

**COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST
IN HET
SCHOONMAAK- EN
GLAZENWASSERSBEDRIJF**

VAN 1 JANUARI 2022 TOT EN MET 30 JUNI 2024

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING SCHOONMAKEND NEDERLAND, FNV EN CNV VAKMENSEN

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1	Definities en karakter van de CAO.....?
Artikel 2	Verplichtingen van de werkgever
Artikel 3	Verplichtingen van de werknemer
Artikel 4	Onderaannemers
Artikel 5	Uitzendbureaus / Payroll.....?
Artikel 6	Grensoverschrijdende arbeid

Inhoud en wijziging van de arbeidsovereenkomst

Artikel 7	Inhoud arbeidsovereenkomst
Artikel 8	Wijzigingen tijdens de arbeidsovereenkomst

Aard en duur van de arbeidsovereenkomst

Artikel 9	Aard en duur van de arbeidsovereenkomst / Proeftijd / Uitzendkrachten
-----------	---

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Artikel 10	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst
------------	--

Arbeidsduur en arbeidstijd

Artikel 11	Arbeidsduur
Artikel 12	Arbeidstijd en rusttijd

Functie-indeling

Artikel 13	Functie-indeling
------------	------------------------

Lonen en toeslagen

Artikel 14	Loongebouw.....
	<i>Loongebouw.....</i>
	<i>Inschaling en promotie.....</i>
	<i>Werknemers Participatiewet.....</i>
Artikel 15	Verhoging basisuurlonen
Artikel 16	Eindejaarsuitkering.....?
Artikel 17	Consignatie / buiten werktijd bereikbaar zijn.....?
Artikel 18	Toeslag bijzondere uren
Artikel 19	Feestdagen
Artikel 20	Toeslag overwerk
Artikel 21	Toeslagen voor overwerk en bijzondere uren
Artikel 22	Toeslag bedrijfshulpverlener
Artikel 23	Waarnemingstoeslag.....?
Artikel 24	Vakantietoeslag

Wijze van betaling

Artikel 25	Wijze van betaling.....?
------------	--------------------------

Vakantie, betaald en onbetaald verlof

Artikel 26	Vakantie
Artikel 27	Vakantie en arbeidsongeschiktheid.....
Artikel 28	Betaald verlof
Artikel 29	Extra vrije dag op de verjaardag of 1 mei
Artikel 30	Onbetaald verlof

Arbeidsongeschiktheid en gezondheidsbeleid

Artikel 31	Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid
Artikel 31A	Branchekaders gezondheidsbeleid

Uitkeringen

Artikel 32	Uitkering bij overlijden
Artikel 33	Onwerkbaar weer.....?

Reiskosten en reisure

Artikel 34	Reiskosten- en reisureregeling	?
	<i>Reiskosten</i>	
	<i>Reisure</i>	
	<i>Reistijd chauffeur</i>	
	<i>Reiskosten Arbodienst</i>	
Artikel 35	Reiskosten Schiphol.....	

Opleiding en ontwikkeling

Artikel 36	Opleiding en ontwikkeling	?
	<i>Traject Nederlandse taal</i>	
	<i>Basis(vak)opleiding en ontwikkeling</i>	
Artikel 37	Bijdrage in kosten van opleidingen	?

Werkgelegenheid

Artikel 38	Werkgelegenheid bij contractswisseling	
	<i>Voorwaarden aanbidding</i>	
	<i>Inhoud en aanvaarding aanbidding.....</i>	
	<i>Behoud rechten boven CAO.....</i>	
	<i>Afkoop rechten boven CAO</i>	
	<i>Jubileumregelingen en contractswisseling</i>	
	<i>Informatieverplichtingen</i>	
	<i>Bijzondere regels grote aanbestedingen</i>	
	<i>Werknemers die niet in aanmerking komen voor een aanbidding</i>	
	<i>Verhouding tot wetgeving.....</i>	
Artikel 39	Ontslag	?

Volwassen arbeidsrelatie / klachten werkdruk en ongewenst gedrag

Artikel 40	Werkoverleg / jaargesprek.....	
Artikel 41	Interne vacatures en waarschuwingsbrieven	
Artikel 41A	Klachtenregeling werkdruk.....	
Artikel 41B	Klachtencommissie ongewenst gedrag	

Vakbondsvoorzieningen

Artikel 42	Vakbondsvoorzieningen.....	?
Artikel 42A	Kaderleden vakverenigingen en naleving CAO	
Artikel 43	Vakbondscontributie	?

Overige bepalingen

Artikel 44	Financiering Branche-orgaan (RAS).....	?
Artikel 45	Dispensatie	?
Artikel 46	Geschillencommissie / Bindend advies procedure RAS	?
Artikel 47	Bedrijfstakpensioenfondsen.....	?
Artikel 47A	Eerder stoppen met werken in verband met zwaar werk	
Artikel 48	Inwerkingtreding en duur	

CAO-deel voor specialistische reiniging (hierna te noemen: B- deel)

Artikel 1	Gelding	?
Artikel 2	Kenmerken specialistische reiniging.....	?
Artikel 3	Segmenten specialistische reiniging en functies.....	?
Artikel 4	Basis(vak)opleiding en ontwikkeling	
Artikel 5	Consignatie	
Artikel 6	Spaarurensysteem specialistische reiniging	
Artikel 7	Reistijden- en reiskostenregeling	
Artikel 8	Contractswisseling en onderaanneming	

CAO-deel voor administratieve, ondersteunende en leidinggevende functies (hierna te noemen: C-deel)

Artikel 1	Gelding	?
Artikel 2	Referentiefuncties	?
Artikel 3	Minimumsalarisniveau.....	?

CAO-deel voor hotels (hierna te noemen: D-deel)

Artikel 1	Gelding	?
Artikel 2	Toeslag bijzondere uren	?
Artikel 3	Feestdagen en vakantie.....	?
Artikel 4	Behoud hogere weekendtoeslag bij contractswisseling	
Artikel 5	Spaarurensysteem hotelschoonmaak.....	

BIJLAGEN

Bijlage I	Dagloon	?
Bijlage II	Referentiefuncties in de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche	?
Bijlage III	Loontabellen	?
Bijlage IIIA	Loontabellen vakantiekrachten en studenten / scholieren.....	
Bijlage IIIA	Loontabellen vakantiekrachten en studenten / scholieren hotelschoonmaak	
Bijlage IV	Overdrachtsprotocol vakantieuren, vakantietoeslag en spaaruren bij contractswisseling.....	?
Bijlage V	Model arbeidsovereenkomst voor arbeid met uitgestelde prestatieplicht	?
Bijlage VI	Modellen arbeidsovereenkomst voor arbeid in objecten met een vaste Bedrijfssluiting: model spaarurenregeling of een scholencontract (met een ondergrens van 40 werkweken)	?
Bijlage VII	Geschillencommissie RAS	?
Bijlage VIII	Beroepsprocedure Functie-indeling.....	?
Bijlage VIIIA	Klachtenregeling werkdruk	
Bijlage VIIIB	Klachtencommissie ongewenst gedrag	
Bijlage IX	Procedure verlaging loon 2e ziektejaar	
Bijlage IXA	Gezondheidsbeleid	
Bijlage IXB	Verzuimprotocol.....	
Bijlage X	Reglement Aanvulling Arbeidsovereenkomst in verband met vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie	?
Bijlage XI	Reglement bijdrage in de kosten van opleidingstrajecten	?
Bijlage XII	Overzicht bijdragen in de opleidingskosten 2022	
Bijlage XIII	Toetsing wijze van examineren.....	
Bijlage XIII	Arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden die van toepassing zijn op buitenlandse werkgevers en hun werknemers die tijdelijk in Nederland werkzaamheden komen verrichten.....	
Bijlage XIV	Overzicht wettelijke verlofregelingen	?
Bijlage XV	Protocol bij de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf 2022-2024..	?
Bijlage XVI	Regeling onwerkbaar weer.....	
Bijlage XVII	Reglement Eerder stoppen met werken in verband met zwaar werk voor de schoonmaak- en glazenwassersbranche	

REGISTER

1 mei	Artikel 29
Aanzegtermijn	Artikel 10
Arbeidsduur	Artikel 11
Arbeidsovereenkomst:	
- aard	Artikel 9
- beëindiging	Artikel 10
- inhoud	Artikel 7
- duur	Artikel 9
- wijziging	Artikel 8
Arbeidsongeschiktheid:	
- loondoorbetaling	Artikel 31
- vakantie	Artikel 27
Arbeidstijd en rusttijd	Artikel 12
Basisuurlonen	Artikel 14 en bijlage III
Bedrijfshulpverlener: toeslag	Artikel 22
Bedrijfstakingpensioenfonds	Artikel 47
Behoud hogere weekendtoeslag contractswisseling	Artikel 38 lid 5 en artikel 4 D-deel
Betaald verlof	Artikel 28
Betaling (wijze van)	Artikel 25
Branchekaders gezondheidsbeleid	Artikel 31A
Bijzondere uren: toeslag	Artikel 18 en 21
Buiten werktijd bereikbaar zijn	Artikel 17
Buitenlandse werkgevers	Artikel 6 en bijlage XIII
Bindend advies procedure RAS	Artikel 46
Consignatie	Artikel 17 en artikel 5 B-deel
Contractswisseling	Artikel 38 en bijlage IV
Contractswisseling en onderaanneming	Artikel 8 B-deel
Cyclische arbeid	Bijlage I
Doorwerken na AOW-leeftijd	Artikel 10 lid 8
Dagloon	Bijlage I
Definities	Artikel 1
Dispensatie	Artikel 45
Eerder stoppen met werk door zwaar werk	Artikel 47a en Bijlage VXII
Eindejaarsuitkering	Artikel 16
Feestdagen	Artikel 18 lid 2, artikel 19 en artikel 3 D-deel
Functie-indeling	Artikel 13
Functies: referentiefuncties	Bijlage II en artikel 2 C-deel
Geschillencommissie RAS	Artikel 46
Gezondheidsbeleid	Bijlage IXA
Grensoverschrijdende arbeid	Artikel 6
Huwelijk	Artikel 28
Inwerkingtreding en duur CAO	Artikel 48
Interne vacatures	Artikel 41 lid 1
Inschaling	Artikel 14 lid 7 en 8
Jaargesprek	Artikel 40
Jeugdige werknemers	Artikel 14 lid 3 en 4
Kaderleden vakverenigingen en naleving CAO	Artikel 42A
Klachtencommissie ongewenst gedrag	Artikel 41B en Bijlage VIIIB
Klachtenregeling werkdruk	Artikel 41A en Bijlage VIIIA
Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	Artikel 31
Loongebouw	Artikel 14
Loongroepindeling	Bijlage II en artikel 2 C-deel
Loontabellen	Bijlage III en artikel 3 C-deel
Loontabellen vakantiekrachten	Bijlage IIIA
Loontabellen vakantiekrachten hotelschoonmaak	Bijlage IIIA
Noodzakelijke reizen buitenland na overlijden	Artikel 28
Object gebonden kosten	Artikel 38 lid 5
Onbetaald verlof	Artikel 30
Onderaannemers	Artikel 4
Ontslag	Artikel 39
Onwerkbaar weer	Artikel 33, bijlage XVI

Opleiding en ontwikkeling	Artikel 36
Opzegging	Artikel 10
Overdrachtsprotocol bij contractswisseling	Bijlage IV
Overgangstoelage	Artikel 14
Overlijden	Artikel 28 en 32
Overwerk: toeslag	Artikel 20 en 21
Participatiewet	Artikel 14 lid 10
Payroll	Artikel 5
Procedure verlaging loon 2 ^{de} ziektejaar	Bijlage IX
Proeftijd	Artikel 9
Promotie	Artikel 14 lid 9
Protocol	Bijlage XIII
RAS	Artikel 44
Referentiefuncties	Bijlage II en artikel 2 C-deel
Regio	Artikel 1 lid 13
Reiskosten- en reisuregeling	Artikel 34 en artikel 7 B-deel
Reiskosten Schiphol	Artikel 35
Reiskosten Arbodienst	Artikel 34 lid 9
Reistijd chauffeur	Artikel 34 lid 8
Scholencontract	Artikel 9 lid 3 sub b en bijlage VI
Segmenten specialistische reiniging	Artikel 3 B-deel
Spaarurenregeling	Artikel 9 lid 3 sub b en bijlage VI
Spaarurensysteem hotelschoonmaak	Artikel 5 D-deel
Spaarurensysteem specialistische reiniging	Artikel 6 B-deel
Specialistische reiniging	Artikel 2 B-deel
Studenten / scholieren	Artikel 1 lid 12 en artikel 9
Studiekosten	Artikel 37 en bijlage XI
Toeslag voor:	
- bijzondere uren	Artikel 18 en artikel 2 D-deel
- bedrijfshulpverlener	Artikel 22
- cumulatie toeslagen	Artikel 21
- feestdagen	Artikel 18 lid 2 en artikel 3 D-deel
- overwerk	Artikel 20
- vakantietoelage	Artikel 24
- Vet (vereenvoudigingstoelage)	Artikel 1 lid 10
- waarneming	Artikel 23
Toetsing wijze van examineren	Bijlage XIIA
Transitievergoeding	Artikel 10
Uitkering bij overlijden	Artikel 32
Uitzendbureaus	Artikel 5
Uitzendkrachten	Artikel 9
Vakantie	Artikel 26
Vakantie en arbeidsongeschiktheid	Artikel 27
Vakantie op niet-christelijke feestdagen	Artikel 26
Vakantieuren bij contractswisseling	Bijlage IV
Vakantiekraft	Artikel 9 lid 3 sub c / loontabel bijlage IIIA
Vakantietoelage	Artikel 24
Vakbondscontributie	Artikel 43
Vakbondsvoorzieningen	Artikel 42
Verhoging basisuurlonen	Artikel 15
Verjaardag	Artikel 29
Verlof:	
- betaald	Artikel 28 en 29
- onbetaald	Artikel 30
Verplichtingen:	
- werkgever	Artikel 2
- werknemer	Artikel 3
Verzuimprotocol	Bijlage IXB
Waarnemingstoelage	Artikel 23
Waarschuwingbrieven	Artikel 41 lid 2
Werkgelegenheid bij contractswisseling	Artikel 38
Werkoverleg	Artikel 40
Wijziging arbeidsovereenkomst	Artikel 8

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF

Tussen ondergetekenden:

Schoonmakend Nederland e gevestigd te 's-Hertogenbosch, als partij ter ene zijde

en

1. FNV, gevestigd te Utrecht;
2. CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht;

elk als partij ter andere zijde;

welke verenigingen als rechtspersoon zijn erkend en tot het aangaan van CAO's krachtens haar Statuten bevoegd zijn, zijn de volgende CAO aangegaan.

INLEIDING SCHOONMAKEND NEDERLAND , FNV EN CNV VAKMENSEN

Uitgangspunten

De schoonmaak is een belangrijke pijler waarop onze economie en onze samenleving rust. Dagelijks zorgen zo'n 150.000 schoonmakers, werkzaam bij duizenden schoonmaak-ondernemingen, op talloze plekken in ons land voor een schone en prettige werk- en leefomgeving. De schoonmaak bepaalt mede de uitstraling en de kwaliteit van leven in Nederland. Dit maakt ons werk waardevol.

Eensgezind zetten vakbonden, als vertegenwoordigers van de werknemers, en werkgevers zich in om de schoonmaak een sterke en aantrekkelijke sector te laten blijven: vernieuwend, economisch gezond, met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en met goede arbeidsverhoudingen. Samen voelen we de verantwoordelijkheid en de uitdaging om te zoeken naar slimme, vernieuwende ideeën en oplossingen: in het belang van werknemers, ondernemers, onze klanten en de Nederlandse samenleving. Goede sociale verhoudingen vinden we van groot belang.

Werknemers die dat willen, moeten zich kunnen blijven ontwikkelen: dat geeft zelfvertrouwen en versterkt hun positie op de arbeidsmarkt.

In het besef dat de schoonmaak een onderdeel van de 24-uurs economie is én arbeidsintensief werk betreft, streven werknemers en werkgevers naar een eigentijdse arbeidsrelatie. Daarbij hebben we aandacht voor duurzame inzetbaarheid, een leven lang leren en gezond werken. De schoonmaak wil een sector zijn waar werknemers zelf de talenten, kennis en vitaliteit die daarvoor nodig zijn, ontwikkelen en op peil houden. De werkgever ondersteunt en stimuleert dit.

Deze waarden vormen de basis voor de CAO. Een CAO die recht doet aan de wensen en belangen van werknemers, en tegelijkertijd ook rekening houdt met de aard van de onderneming. In de CAO zelf beschrijven we de thema's concreet.

Volwassen arbeidsrelatie

Werknemers en werkgevers vinden een goede werkrelatie een wederzijds belang. Vertrouwen en respect zijn de basis voor een succesvolle samenwerking. Dat begint met open communicatie en begrip voor elkaars positie, rol en verantwoordelijkheid en komt tot uiting in een gelijkwaardige en respectvolle omgang met elkaar. In dat perspectief vinden we het ook wenselijk dat werknemers voor minimaal 1 uur werk worden opgeroepen voor zover dat dit aansluit bij hun wens en persoonlijke situatie.

Een werknemer mag van zijn werkgever verwachten dat deze ervoor zorgt dat mensen prettig en veilig kunnen werken.

We benadrukken dat we binnen onze branche agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten of andere vormen van ongewenst gedrag niet zullen tolereren. Iedere klacht op dit gebied verdient en krijgt onmiddellijke aandacht. Werknemers mogen erop vertrouwen dat elke uiting van ongewenst gedrag onmiddellijk wordt aangepakt.

Deze principes zijn terug te zien in de arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en ontwikkelingsmogelijkheden. Regelmatig overleg tussen werknemer en werkgever vinden we niet meer dan normaal.

Dit zijn de verschillende vormen van overleg:

1. Regelmatig werkoverleg waarbij voor de werknemer belangrijke onderwerpen kunnen worden besproken, zoals: werkdruk, werkafwisseling, preventieve maatregelen, verbetervoorstellen, werktijden, afspraken met de opdrachtgever en uitkomsten van controles. Ook het proces van aanbesteding en een jaarlijks overleg met de opdrachtgever maken hier deel van uit. De dialoog tussen leidinggevende en werknemer vormt de basis voor samenwerking en invulling van de werkzaamheden. Dat kunnen we op verschillende manieren doen: van dagstarts en werkoverleggen tot jaarlijkse evaluatiegesprekken.
2. Een jaarlijks functionerings- en loopbaangesprek waarbij wederzijdse tevredenheid, belangstelling van de werknemer, opleidingsbehoefte en kennis, kunde en vaardigheden besproken kunnen worden.
3. Tussentijds overleg als werknemer en/of werkgever daar aanleiding toe zien.
4. In geval van signalering van onregelmatigheden in / ernstige verstoring van de arbeidsrelatie is het gebruikelijk dat eerst hoor en wederhoor wordt toegepast.

Goed werknemerschap houdt op zijn beurt in dat werknemers met een positieve insteek in hun werk staan, betrokken en gemotiveerd zijn en aandacht schenken aan hun fysieke en mentale conditie.

Duurzame inzetbaarheid

Hieronder verstaan we dat een werknemer tot aan zijn pensioen gezond en prettig kan (blijven) werken. Op het gebied van duurzame inzetbaarheid zetten we in op drie pijlers: gezondheid (vitaliteit), betrokkenheid en ontwikkeling. Zowel werknemer als werkgever dragen hier verantwoordelijkheid voor.

Schoonmaak is fysiek belastend werk. Daarom blijven we zoeken naar manieren om de effecten daarvan te beperken. Dit kan door het aanbrengen van meer variatie in werkzaamheden, het verminderen van de werkbelasting op oudere leeftijd (minder uren met beperkte financiële gevolgen) en het werken met ondersteunende materialen en middelen.

We willen werknemers inspraak geven bij het bepalen van de uitvoering van het werk, gericht op passende werkdruk.

Economisch gezond

Met elkaar staan we voor een aantrekkelijke en economisch gezonde sector die zich kenmerkt door:

1. een duidelijk toegevoegde waarde voor opdrachtgevers
2. aantrekkelijke banen met concurrerende arbeidsvoorwaarden
3. relevante vacatures stellen we eerst intern open, zodat werknemers die meer uren zouden willen werken, kunnen solliciteren
4. een reële ondernemersbeloning
5. een gestage omzetgroei voor de komende jaren
6. Investeringen in de kwaliteit van mensen en middelen

ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1

DEFINITIES EN KARAKTER VAN DE CAO

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. **Schoonmaakbedrijf, dan wel glazenwassersbedrijf:**
Iedere onderneming, die haar hoofd- of nevenberoep maakt van het op een door de opdrachtgever bepaalde locatie regelmatig of eenmalig schoonmaken, dan wel glazenwassen in, op, van of aan gebouwen, woningen, straten/ wegen, (huisvuil-)containers, terreinen en/of verkeersmiddelen, een en ander in de ruimste zin van het woord. Ook als gewerkt wordt via een platformconstructie is er sprake van een schoonmaakbedrijf. Indien overwegend sprake is van rioolreinigingsactiviteiten is de CAO niet van toepassing.
2. **Werkgever:**
Iedere natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent als bedoeld in lid 1.
3. **Werknemer:**
Iedere man of vrouw die op basis van een arbeidsovereenkomst bij een werkgever als bedoeld in lid 2 werkt in een functie die is ingedeeld met inachtneming van de referentiefuncties genoemd in bijlage II en welke functies volgens het Orbasysteem niet hoger gewogen worden dan 100 punten (aangevuld met de functies (ambulant) objectleider algemeen schoonmaakonderhoud niveau II en III). Ook is er sprake van een werknemer als er feitelijk schoonmaakwerkzaamheden worden verricht via een platformconstructie.
Deze definitie van werknemer geldt niet voor degenen die onder het C-deel van deze CAO vallen.
4. a. **Uitzendkracht:**
De uitzendkracht zoals bedoeld in artikel 7:690 BW die via een uitzendbureau bij het schoonmaak- of glazenwassersbedrijf werkt, evenals de buitenlandse uitzendkracht die via een buitenlands uitzendbureau in de branche werkt.
b. **Payroll:**
De payrollkracht die via een payrollbedrijf bij het schoonmaak- of glazenwassersbedrijf werkt, evenals de buitenlandse payrollkracht die via een buitenlands payrollbedrijf in de branche werkt.
5. **Vakvereniging(en):**
FNV, CNV Vakmensen, en andere vakverenigingen, zowel afzonderlijk als gezamenlijk.
6. **Basisuurloon:**
Bruto uurloon genoemd in artikel 14 van de CAO.
7. **Uurloon:**
Het bruto loon per uur, inclusief alle toeslagen die voor de werknemer gelden, maar exclusief de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering en de betaling van overwerk.
8. **Loon:**
Het bruto loon per betaalperiode van 4 weken of per maand, inclusief alle toeslagen, maar exclusief de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
9. **Dagloon:**
Bruto loon per dag vastgesteld overeenkomstig bijlage I.
10. **VET:**
Het nominale bedrag als toeslag op het basisuurloon die verband houdt met:
 - de vereenvoudiging van de CAO in 2008 en welk bedrag voor de individuele werknemer per 1 april 2008 dan wel overeenkomstig artikel 23 CAO 2010-2011 is vastgesteld; en/of
 - het per 1 juli 2014 vervallen van de gevarentoeslag overeenkomstig artikel 6 B-deel voor specialistische reiniging 2014-2016.
11. **Echtgeno(o)t(e):**
Als er in de CAO wordt gesproken over een echtgeno(o)t(e), dan wordt daarmee ook de levenspartner bedoeld waarmee de werknemer een geregistreerd partnerschap of een notarieel samenlevingscontract heeft.
12. **Studenten / scholieren**
Personen die in beginsel school of studie volgen en daarnaast werken.
13. **Regio:**
Het geografisch gebied waarbinnen de werknemer werkzaam is en dat begrensd wordt door een gebied ter grootte van 30 kilometer vanaf het woonadres bij aanvang van de arbeidsovereenkomst dan wel het woonadres na verhuizing.
14. **Karakter van de CAO:**
Deze CAO heeft een minimum karakter. Dat wil zeggen dat minimaal de in deze CAO opgenomen bepalingen toegepast dienen te worden.

ARTIKEL 2

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever moet alle afspraken die in deze CAO staan nakomen.
2. De werkgever geeft de werknemer een CAO-boekje.
3. De werkgever verzoekt de werknemer om bij indiensttreding aan te geven of de werknemer nog een ander dienstverband heeft. Zie ook artikel 12 lid 2 CAO.

ARTIKEL 3

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer moet alle verplichtingen die in deze CAO staan naleven.
2. De werknemer moet alle hulpmiddelen die de werkgever verstrekt, tijdens het werk gebruiken en deze behoorlijk onderhouden. Als de werknemer uit dienst treedt, moeten alle hulpmiddelen in goede staat weer bij de werkgever worden ingeleverd.
3. De werknemer die ook voor een andere werkgever werkt, moet dat bij zijn of haar werkgever melden. Zie ook artikel 12 lid 2 CAO.
4. Een werknemer mag niet als zelfstandige een eigen schoonmaakbedrijf voeren.

ARTIKEL 4

ONDERAANNEMERS

De onderaannemer moet alle bepalingen in de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf naleven, behalve als er een andere CAO van toepassing is. De aannemer controleert de naleving hiervan. De onderaannemer zal hiertoe de gevraagde gegevens overleggen aan de aannemer.

ARTIKEL 5

UITZENDBUREAUS / PAYROLL

1. De werkgever moet zich ervan verzekeren dat deze CAO ook wordt nageleefd ten aanzien van uitzendkrachten die bij hem te werk zijn gesteld
2. Indien het uitzendbureau beschikt over een NEN4400-1 of NEN4400-2 (voor buitenlandse uitzendbureaus) certificaat en de werkgever een kopie daarvan in zijn administratie bewaart, voldoet de werkgever aan het gestelde in lid 1.
3. Gebruik maken van uitzendkrachten en/of payrollkrachten zal ten hoogste 7,5% van het totaal aantal werkuren van de onderneming per kwartaal mogen bedragen. Calamiteitenwerkzaamheden vallen niet onder deze regeling. Midden- en kleinbedrijven met een omzet van minder dan € 10 miljoen per jaar vallen niet onder deze regeling.
4. In geval van payroll voor meer dan 7,5% zoals genoemd in voorgaand lid, dient de werkgever met het payrollbedrijf af te spreken dat:
 - de bepalingen van deze CAO integraal worden toegepast door het payrollbedrijf;
 - over de gehele loonsom bedrijfstakheffingen worden afgedragen;
 - de gedetacheerde werknemers worden aangemeld bij het bedrijfstakpensioenfonds voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.

ARTIKEL 6

GRENDOVERSCHRIJDENDE ARBEID

1. In overeenstemming met de Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie, zijn de algemeen verbindend verklaarde bepalingen uit deze CAO die zijn opgenomen in bijlage XIII van toepassing op gedetacheerde werknemers die tijdelijk vanuit het buitenland ter beschikking worden gesteld aan een werkgever die in de hoedanigheid als opdrachtgever valt onder de werkingssfeer van deze CAO. Dit geldt eveneens indien wordt gewerkt met buitenlandse onderaannemers of buitenlandse uitzendbureaus.
2. Artikel 2a, leden 4 en 5, Wet AVV zijn van toepassing op detacheringen die langer dan 12 maanden duren.
3. De CAO is niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten die door vreemd recht worden beheerst waarbij een gelijkwaardige of betere bescherming wordt geboden dan in de opgenomen punten in de Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie.

INHOUD EN WIJZIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 7

INHOUD ARBEIDSOVEREENKOMST

Bij indiensttreding is de werkgever verplicht een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan met de werknemer. Deze overeenkomst moet gebaseerd zijn op deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO).

De werkgever vermeldt in de arbeidsovereenkomst in ieder geval:

- de datum van indiensttreding;
- de duur (bepaalde- of onbepaalde tijd);
- de bij aanvang van de arbeidsovereenkomst geldende werktijden;
- het aantal uren per week;
- de functieaanduiding en de daarbij behorende loongroep (volgens bijlage II);
- de regio en het object waar de werknemer bij aanvang van de arbeidsovereenkomst werkzaam is.

ARTIKEL 8

WIJZIGINGEN TIJDENS DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De werknemer zal binnen redelijke grenzen een verandering van de werktijden en/of werkzaamheden en/of het object waar gewerkt wordt en/of de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd accepteren.
2. De werkgever zal hierbij rekening houden met de gerechtvaardigde belangen van de werknemer. De werkgever dient een zwaarwichtig belang te hebben in de zin van artikel 7:613 BW.
3. Als een werknemer een andere functie gaat verrichten of als er door gewijzigde omstandigheden andere toeslagen van toepassing zijn, dan gelden die nieuwe toeslagen en het nieuwe (functie-)loon vanaf het moment van de wijziging.

AARD EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 9

AARD EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST / PROEFTIJD / UITZENDKRACHTEN

1. De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd. Met dezelfde werknemer kunnen binnen een periode van 24 maanden maximaal 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden gesloten die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan 6 maanden. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst waardoor de genoemde periode van 24 maanden en/of het aantal van 3 arbeidsovereenkomsten wordt overschreden, zonder dat een onderbreking van meer dan 6 maanden heeft plaatsgevonden, leidt van rechtswege tot een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Voor het overige is artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die stilzwijgend is verlengd, wordt geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. De volgende 5 bijzondere omstandigheden kunnen gelden:
 - a. Als er sprake is van een arbeidsrelatie waarbij de werkzaamheden met zich meebrengen dat het aantal te werken uren per periode aanmerkelijk wisselend is, kan een arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht worden overeengekomen. Voor deze arbeidsovereenkomst geldt een minimum van 8 uur per periode van 4 weken. Er wordt gebruik gemaakt van het model dat als bijlage V bij deze CAO is opgenomen.
 - b. Als een werknemer werkzaam is op een object met een vaste bedrijfssluiting (met een minimale sluiting van 6 weken per kalenderjaar) kan de werknemer kiezen uit een arbeidsovereenkomst met een spaarurenregeling of een scholencontract (met een ondergrens van 40 werkweken per kalenderjaar). Er wordt gebruik gemaakt van de modellen die in bijlage VI bij deze CAO zijn opgenomen.
 - c. Als een werknemer uitsluitend tussen half juni en half september werkzaam is, kan deze worden ingezet als vakantiekracht. De vakantiekracht ontvangt een loon inclusief vakantieopbouw (10%) en vakantietoeslag (8%). Hiervoor geldt de volgende berekening: loon +10% +8%. Dit in afwijking op de artikelen 24 lid 1 en 26 lid 8 CAO. Voor het D-deel wordt gerekend met 10,5% vakantieopbouw. De loontabellen staan in bijlage IIIA.
 - d. Studenten en scholieren kunnen een loon inclusief vakantieopbouw en vakantietoeslag ontvangen zoals aangegeven onder punt c. Dit onder de volgende voorwaarden:
 - In de arbeidsovereenkomst staat dat de vakantietoeslag en vakantieuren maandelijks (of per 4 weken) of per week worden betaald;
 - Op de loonspecificatie (artikel 25 CAO) wordt onderscheid gemaakt tussen het (uur-) loonbedrag, de vakantietoeslag en de betaling voor de vakantieuren;
 - De werkgever moet erop toezien dat de werknemer minimaal de wettelijke vakantieuren opneemt;
 - De werknemer mag geen financieel nadeel hebben van het uitbetalen van een all-in loon.
 - e. Vakantiekrachten en studenten / scholieren kunnen er tot aan de vakvolwassen leeftijd (20 jaar) voor kiezen om het loon wekelijks betaald te krijgen indien de werkgever die mogelijkheid biedt.
4. Bij aanvang van de arbeidsovereenkomst zijn er de volgende mogelijkheden:
 - Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van maximaal 2 maanden worden overeengekomen;
 - Bij een arbeidsovereenkomst van langer dan 6 maanden en korter dan 24 maanden kan een proeftijd van maximaal 1 maand worden overeengekomen;
 - Bij een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of korter kan geen proeftijd worden overeengekomen.
5. Bij het verlengen van een arbeidsovereenkomst kan slechts een proeftijd worden overeengekomen als sprake is van een nieuwe functie die uitgaat van duidelijk andere vaardigheden of andere verantwoordelijkheden van de werknemer. Bij onvoldoende

functioneren in de nieuwe functie zal binnen de proeftijd de oude functie met de daarbij behorende arbeidsvoorwaarden aan de werknemer worden aangeboden.

6. Indien de wet hieromtrent wijzigt, zonder dat daarvan bij CAO mag worden afgeweken in de zin van dit artikel, zijn de nieuwe wettelijke bepalingen van toepassing.
7. De werkgever kan een uitzendkracht voor maximaal 12 maanden inlenen. Voor het berekenen van deze termijn worden uitzendperioden samengeteld die elkaar opvolgen binnen 6 maanden en uitzendperioden bij werkgevers in concernverband.
8. De som van het uitzendwerk -aansluitend gevolgd door maximaal 2 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd- bedraagt maximaal 24 maanden.
9. Een uitzendkracht die 12 maanden is ingeleend bij een werkgever heeft, indien de werkzaamheden binnen 6 maanden worden voortgezet, recht op een arbeidsovereenkomst bij deze werkgever. Het betreft:
 - een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of;
 - maximaal 2 opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd voor in totaal maximaal 12 maanden.

BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 10

BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

De arbeidsovereenkomst kan op de volgende wijzen worden beëindigd:

1. Door wederzijds goedvinden van werkgever en werknemer, op een gezamenlijk te bepalen tijdstip.
2. Tijdens de proeftijd zonder inachtneming van een opzegtermijn.
3.
 - a. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van korter dan 6 maanden eindigt van rechtswege.
 - b. Voor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of langer geldt een aanzegplicht, waarbij de werkgever uiterlijk 1 maand voor de einddatum aangeeft of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd en onder welke voorwaarden.
4. Door opzegging door de werknemer.
Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst moet 1 maand opzegtermijn, beginnend op zaterdag, in acht worden genomen:
5. Door opzegging door de werkgever.
Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst door opzegging moet, na toestemming van het UWV, de volgende opzegtermijn, beginnend op zaterdag, in acht worden genomen:
 - a. korter dan 5 dienstjaren: 1 maand;
 - b. 5 dienstjaren of langer, maar korter dan 10 dienstjaren: 2 maanden;
 - c. 10 dienstjaren of langer, maar korter dan 15 dienstjaren: 3 maanden;
 - d. 15 dienstjaren of langer: 4 maanden.Bij het berekenen van de opzegtermijn wordt het aantal dienstjaren bij een vorige werkgever meegenomen indien de werknemer als gevolg van een contractswisseling in dienst is getreden bij de werkgever.
6. Door ontbinding door de kantonrechter.
7. Wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek.
8. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat daarvoor opzegging vereist is, op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij door partijen een latere datum overeen is gekomen. Werknemer kan ook eerder stoppen met werken via de regeling van artikel 47A CAO.
9. Als een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met een bestaande of nieuwe werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, dan geldt voor die arbeidsovereenkomst de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd in plaats van de artikelen 9, 10 en 31 van deze CAO.
10. De CAO volgt het wettelijk systeem van de transitievergoeding (artikel 7:673 BW). Voor het berekenen van de transitievergoeding wordt het aantal dienstjaren bij een vorige werkgever meegenomen indien de werknemer als gevolg van een contractswisseling in dienst is getreden bij de werkgever.
11. Indien de wet hieromtrent wijzigt, zonder dat daarvan bij CAO mag worden afgeweken in de zin van dit artikel, zijn de nieuwe wettelijke bepalingen van toepassing.

ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJD

ARTIKEL 11 ARBEIDSDUUR

De normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld 38 uur tot maximaal 48 uur per week over een periode van 4 weken.

ARTIKEL 12 ARBEIDSTIJD EN RUSTTIJD

1. De Arbeidstijdenwet (ATW) is van toepassing.
2. De artikelen 5:15 lid 6 en 7 ATW regelen wat werkgevers en werknemers moeten doen om zich aan de ATW te houden als een werknemer meerdere werkgevers heeft;
 - a. Als een werknemer in dienst treedt, vraagt de werkgever of de werknemer ook bij andere werkgevers werkt. En zo ja, hoeveel uur hij bij die andere werkgevers werkt en wat de werktijden zijn. Als een werknemer ook bij andere werkgevers werkt, overlegt de werkgever met de werknemer om ervoor te zorgen dat de ATW niet overtreden wordt. De werkgever mag zo vaak als nodig vragen of een werknemer meerdere werkgevers heeft.
 - b. Een werknemer die bij meer dan één werkgever werkt (binnen of buiten de schoonmaakbranche) moet dit altijd bij elke werkgever melden. Ook als de werkgever er niet naar vraagt. Werknemer meldt aan de werkgever hoeveel uren hij werkt en op welke tijden. Ook als het aantal uren en/of de werktijden wijzigen moet de werknemer dit direct melden bij elke werkgever. Ook als de werkgever hier niet naar vraagt.
3. Voor de werknemer die gedurende de normale arbeidsduur werkzaam is in een rooster waarbij zowel gedurende de daguren, avonduren als de nachturen werkzaamheden kunnen worden verricht, zijn de volgende bepalingen van toepassing:
 - a. het rooster dient uiterlijk 4 weken van tevoren bekend te worden gemaakt aan de werknemer;
 - b. een dienst zal minimaal 4 uur en maximaal 9 uur per dag bedragen en er zal geen sprake zijn van gebroken diensten;
 - c. de normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week zal in afwijking van artikel 11 bereikt worden over gemiddeld 12 weken;
 - d. Per 52 weken bedraagt het aantal nachtdiensten eindigend na 2.00 uur maximaal 140, of maximaal 38 uur arbeid tussen 0.00 uur en 6.00 uur per 2 weken;
 - e. gedurende een loonperiode van 4 weken worden maximaal 20 diensten ingeroosterd.
4. De werknemer die werkzaam is in een dienst van ten minste 4,5 uur waarbij minimaal 1 uur werktijd valt tussen 0.00 en 6.00 uur, heeft recht op een pauze van 0,5 uur tijdens deze dienst. Deze pauze wordt doorbetaald op basis van het uurloon overeenkomstig artikel 1 lid 7 CAO.
5. Als de werkgever nieuwe werkzaamheden opdraagt aan een werknemer die zijn of haar normale werkzaamheden al heeft beëindigd, dan wordt de tijd tussen de normale en de nieuwe werkzaamheden als arbeidstijd beschouwd met een maximum van een uur.

FUNCTIE-INDELING

ARTIKEL 13

FUNCTIE-INDELING

1. De werkgever is verplicht de functie van de werknemer in een loongroep in te delen met inachtneming van de referentiefuncties en de Niveau Onderscheidende Kenmerken (NOK's) genoemd in bijlage II¹ en beschikbaar op www.ras.nl.
Als een werknemer het niet eens is met de indeling van zijn functie, kan hij of zij gebruik maken van de beroepsprocedure of kan de RAS worden verzocht om de functie te laten wegen volgens het Orbasysteem op basis van een door werkgever en werknemer geaccordeerde functiebeschrijving. De kosten voor de werkgever of de werknemer worden door de RAS vergoed. Voor de beroepsprocedure wordt verwezen naar bijlage VIII.
2. De referentiefuncties worden om de vijf jaar bijgewerkt.
3. Een werknemer kan in meerdere functies worden ingedeeld onder de voorwaarde dat er sprake is van het uitvoeren van verschillende functies op verschillende objecten. Als de werknemer verschillende functies op een object heeft, worden alle uren volgens het hoogste uurloon betaald.

¹ Voor een beschrijving van referentiefuncties kan het functiehandboek op www.ras.nl worden geraadpleegd.

LONEN EN TOESLAGEN

ARTIKEL 14 LOONGEBOUW

Loongebouw

1. Het loongebouw gaat uit van 6 loongroepen (loongroep 1 tot en met 6). Alle schalen hebben een beginsalaris en 4 treden.
2. De werknemer ontvangt tenminste het basisuurloon dat overeenkomt met zijn leeftijd of aantal dienstjaren van de loongroep waarin zijn functie is ingedeeld overeenkomstig bijlage II.
3. De jeugdlonen bestaan uit een percentage van het basisuurloon bij 0 dienstjaren.
4. Het basisuurloon van een jeugdige werknemer wordt verhoogd met ingang van de betaalperiode waarin zijn verjaardag valt.
5. De opbouw van dienstjaren ten behoeve van de loonsverhoging vindt tot 1 april 2022 plaats vanaf 21 jaar en ouder. Vanaf 1 april 2022 start de opbouw van dienstjaren vanaf 20 jaar en ouder. Het aantal dienstjaren bij een vorige werkgever wordt meegenomen indien de werknemer als gevolg van een contractwisseling in dienst is getreden bij de werkgever. De loonsverhoging op grond van dienstjaren gaat in op de eerste dag van de betaalperiode waarin het betreffende aantal dienstjaren wordt bereikt.
6. Indien de werknemer 6 maanden of langer in de voorafgaande 12 maanden wegens arbeidsongeschiktheid (niet zijnde zwangerschaps- en bevallingsverlof) of onbetaald verlof niet heeft gewerkt, kan de werkgever besluiten geen dienstjaar toe te kennen.

Inschaling en promotie

7. Inschaling van nieuwe werknemers vindt plaats op grond van de aard van de werkzaamheden en de bijbehorende eisen. Bij deze inschaling wordt uitgegaan van het aanvangssalaris behorende bij de functie, op basis van relevante ervaring kan de werkgever hiervan afwijken.
8. Voor een werknemer die een dienstverband heeft gehad en na afloop van de arbeidsovereenkomst binnen een periode van een jaar wederom bij dezelfde werkgever in dezelfde functie in dienst treedt, zullen voor de inschaling de eerder opgebouwde dienstjaren blijven bestaan.
9. Indien een werknemer promotie maakt en wordt ingedeeld in een hogere functie- en loongroep vervallen de dienstjaren voor wat betreft de inschaling in de nieuwe loongroep. De werknemer wordt, ongeacht zijn dienstjaren, ingeschaald in het naastliggende hogere basisuurloon in de nieuwe loongroep. Op deze wijze gaat de werknemer er financieel op vooruit. Doorgroei in dienstjaren vindt plaats vanaf één jaar na deze promotie en gaat in op de eerste dag van de betaalperiode waarin het betreffende dienstjaar wordt bereikt.

Werknemers Participatiewet

10. De volgende werknemers kunnen worden beloond volgens het wettelijk minimumloon:
 - Werknemers die in aanmerking komen voor loonkostensubsidie op basis van de Participatiewet;
 - Wajongers die onder de Participatiewet vallen voor zover zij in aanmerking komen voor loondispensatie (via het UWV).

ARTIKEL 15 VERHOOGING BASISUURLONEN

1. Bij een CAO-loonsverhoging worden de basisuurlonen verhoogd.
2. De basisuurlonen als volgt verhoogd:
 - 3,4% per 1 april 2022. Bij betaling per 4 weken met ingang van periode 4 2022 en bij betaling per maand per 1 april 2022;
 - 2,75% per 1 april 2023. Bij betaling per 4 weken met ingang van periode 4 2023 en bij betaling per maand per 1 april 2023;
 - 1,5% per 1 april 2024. Bij betaling per 4 weken met ingang van periode 4 2024 en bij betaling per maand per 1 april 2024;

Dit leidt tot de loontabellen die zijn opgenomen in bijlage III.

ARTIKEL 16 EINDEJAARSUITKERING

1. Er wordt een eindejaarsuitkering uitbetaald door de werkgever. De werknemer komt in aanmerking voor de eindejaarsuitkering, als de werknemer op 31 december van het kalenderjaar (of bij einde dienstverband) ten minste 6 maanden onafgebroken in dienst is bij een werkgever.
2. De eindejaarsuitkering bedraagt 4,5% in 2022, 4,75% in 2023 en 5% in 2024 en wordt berekend over het bruto-inkomen in de referteperiode.
3. Onder bruto-inkomen wordt hier verstaan: het in de referteperiode door de werknemer bij de werkgever verdiende loon inclusief alle toeslagen met uitzondering van de vakantietoeslag en VET.
4. De eindejaarsuitkering wordt betaald vóór 15 december van het jaar. Dit met inachtneming van de leden 5 en 7 van dit artikel.
5. De eindejaarsuitkering wordt berekend over het bruto-inkomen in de referteperiode. Onder referteperiode wordt hier verstaan:
 - a. *Bij betaling van het loon per maand*
De verdiensten op basis van het uurloon in de maanden januari tot en met november gedeeld door 11 en vervolgens vermenigvuldigd met 12
 - b. *Bij betaling van het loon per 4 weken*
De verdienste op basis van het uurloon in de loonperioden 1 tot en met 12 gedeeld door 12 en vervolgens vermenigvuldigd met 13.
6. Bij einde dienstverband bij een werkgever of bij contractswisseling gedurende de referteperiode wordt de eindejaarsuitkering, berekend over het tot dan toe in de referteperiode verdiende bruto-inkomen, direct uitbetaald door de werkgever aan de werknemer.
7. De eindejaarsuitkering wordt met inachtneming van de fiscale regels netto uitgekeerd als een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer. Het deel dat niet binnen de fiscale regels als netto reiskostenvergoeding kan worden uitbetaald, wordt bruto uitbetaald.

ARTIKEL 17 CONSIGNATIE / BUITEN WERKTIJD BEREIKBAAR ZIJN

1. De (ambulant)objectleider die buiten de overeengekomen werktijd direct oproepbaar moet zijn, ontvangt een consignatietoeslag van € 1,- bruto per geconsigneerd uur.
2. Voor de overige werknemers geldt dat er geen verplichte bereikbaarheid buiten werktijd van toepassing is, tenzij in overleg met de werknemer andere afspraken zijn gemaakt.

ARTIKEL 18 TOESLAG BIJZONDERE UREN

1. Werknemers die 's avonds, 's nachts, in de weekends of op feestdagen werken, krijgen de volgende toeslagen (in procenten) over het basisuurloon (inclusief overgangstoeslag):

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FE
00.00 uur tot 06.00 uur	50	30	30	30	30	50	50	150
06.00 uur tot 21.30 uur	0	0	0	0	0	50	50	150
21.30 uur tot 24.00 uur	30	30	30	30	50	50	50	150

Voor werknemers werkzaam in hotels geldt een afwijkende regeling die is opgenomen in het D-deel van deze CAO.

2. Feestdagen zijn:
- Nieuwjaarsdag;
 - 1^e en 2^e Paasdag;
 - Hemelvaartsdag;
 - 1^e en 2^e Pinksterdag;
 - 1^e en 2^e Kerstdag;
 - Koningsdag;
 - 5 mei in lustrumjaren: in 2025.

ARTIKEL 19 FEESTDAGEN

De volgende situaties kunnen zich voordoen:

- Er wordt gewerkt op een feestdag. Er geldt een toeslag van 150% op het basisuurloon.
- Het object is op de feestdag gesloten en de werknemer werkt normaal gesproken op deze dag op dit object. De werknemer ontvangt dan zijn normale loon.
- De werknemer is ingeroosterd op een feestdag maar wil een vrije dag. De werknemer kan de werkgever verzoeken om vrij te zijn. De werknemer komt dan in aanmerking voor doorbetaling van zijn loon, maar niet voor de feestdagtoeslag. Er worden geen vakantieuren ingehouden.

ARTIKEL 20 TOESLAG OVERWERK

1. Van overwerk is sprake:
- a. Bij een arbeidsovereenkomst van 38 uur of minder per week:
- na het 9e uur per dienst of dag, of:
 - per loonperiode volgens onderstaand schema:

Loonperiode	Overwerk na:
Betaling per 4 weken	Het 152 ^e uur per periode van 4 weken
Betaling per maand op basis van het gemiddelde van 21,667 werkdagen per maand	Het 164,67 ^e uur per maand
Betaling per maand op basis van een wisselend aantal werkdagen per maand	- Het 152 ^e uur bij 20 werkdagen; - Het 159,60 ^e uur bij 21 werkdagen; - Het 167,20 ^e uur bij 22 werkdagen; - Het 174,80 ^e uur bij 23 werkdagen.

- b. Bij een arbeidsovereenkomst van meer dan 38 uur per week:
- na het 9e uur per dienst of dag, of:
 - als werknemer per 4 weken meer heeft gewerkt dan 4* het aantal overeengekomen uren per week, of:
 - als werknemer per maand meer heeft gewerkt dan het aantal overeengekomen uren per week / 5) x het aantal werkdagen per maand.
2. De toeslag voor het verrichten van overwerk bedraagt 25% over het basisuurloon.

ARTIKEL 21 TOESLAGEN VOOR OVERWERK EN BIJZONDERE UREN

Werknemers die overwerk verrichten tijdens de (bijzondere) uren volgens de matrix in artikel 18 CAO ontvangen de toeslag bijzondere uren en de overwerktoeslag.

ARTIKEL 22 TOESLAG BEDRIJFSHULPVERLENER

De werknemer, die door de werkgever is aangewezen als bedrijfshulpverlener in de zin van de Arbeidsomstandighedenwet, ontvangt een toeslag van € 10,00 bruto per week.

ARTIKEL 23 WAARNEMINGSTOESLAG

Als een werknemer tijdelijk een functie uitoefent waarvoor een andere loongroep of een toeslag geldt, dan ontvangt de werknemer het uurloon en de eventuele toeslagen die bij de functie horen die hij tijdelijk uitoefent met in achtneming van artikel 8 lid 3 CAO. De werkgever moet dit schriftelijk aan de werknemer laten weten.

ARTIKEL 24

VAKANTIETOESLAG

1. De vakantietoeslag bedraagt 8% en wordt in de maand mei betaald. Het is niet toegestaan om hierover afwijkende afspraken te maken.
2. De vakantietoeslag wordt berekend over:
 - a. bij betaling per maand:
het loon over de periode 1 mei van het voorafgaande jaar tot en met 30 april van het lopende jaar.
 - b. bij betaling per 4 weken:
het loon over periode 5 van het voorafgaande jaar tot en met periode 4 van het lopende jaar.

WIJZE VAN BETALING

ARTIKEL 25

WIJZE VAN BETALING

1. De werkgever betaalt het netto loonbedrag per bank of giro per 4 weken of per maand, uiterlijk binnen één week na afloop van het loontijdvak op een door de werknemer opgegeven bankrekeningnummer.
2. Iedere werknemer ontvangt elke 4 weken of elke maand gelijktijdig met de betaling een schriftelijke loonspecificatie. Op verzoek van de werknemer kan de loonspecificatie digitaal worden verstrekt.
Op de specificatie moet duidelijk leesbaar zijn vermeld:
 - a. naam van de werknemer en zijn loonnummer;
 - b. periode, waarop de betaling betrekking heeft;
 - c. aantal gewerkte dagen;
 - d. aantal gewerkte uren;
 - e. de objecten waar de werknemer werkzaam is;
 - f. aantal dagen respectievelijk uren vakantie/wettig verzuim;
 - g. overuren;
 - h. opgebouwde vakantieuuren met een onderscheid tussen wettelijke en bovenwettelijke vakantieuuren;
 - i. (uur)loonbedrag, gespecificeerd (met vermelding van toeslagen en VET);
 - j. verschuldigde loonheffing;
 - k. ingehouden premies sociale verzekeringswetten;
 - l. ingehouden pensioenpremie;
 - m. de eindejaarsuitkering (het percentage volgens artikel 16 cao en de hoogte van de eindejaarsuitkering in de betreffende betalingsperiode);
 - n. netto loonbedrag;
 - o. of er sprake is van een overeenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, en of er sprake is van een oproepovereenkomst.
 - p. Bij een all-in loon: wordt onderscheid gemaakt tussen het (uur-)loonbedrag, de vakantietoeslag en de betaling voor de vakantieuuren.
3. De werkgever verstrekt op verzoek van de vakvereniging een urenstaat.

VAKANTIE, BETAALD EN ONBETAALD VERLOF

ARTIKEL 26

VAKANTIE

1. De vakantieopbouw bedraagt 10% van ieder betaald uur of deel daarvan. Het percentage van 10% vakantieopbouw kan worden opgesplitst in een percentage van 7,69% wettelijke vakantiedagen en 2,31% bovenwettelijke vakantiedagen. Er vindt geen opbouw plaats over overwerkuren. Per kalenderjaar wordt bij een 38-urige werkweek 197,6 uur vakantie opgebouwd.
2. Bij opname van vakantiedagen wordt het loon doorbetaald.
3. De werknemer die in dienst komt (zonder dat er sprake is van contractswisseling) kan gedurende de eerste drie maanden van het dienstverband maximaal 49,4 vakantiedagen opnemen (bij parttime naar rato), tenzij er tussen de werkgever en werknemer een hoger maximum is overeengekomen.
4. De werknemer die langer dan drie maanden in dienst is, kan de per kalenderjaar maximaal op te bouwen vakantiedagen opnemen voordat deze zijn opgebouwd.
5. Werkgever informeert werknemer aan het begin van het kalenderjaar elektronisch dan wel schriftelijk over het op te bouwen aantal vakantiedagen op jaarbasis. Dit op basis van de bestaande arbeidsovereenkomst.
6. Bij uitdiensttreding kan en zal de werkgever een eventueel tekort aan vakantiedagen verrekenen met de laatste loonbetaling.
7. De werkgever kan de werknemer verplichten tot het opnemen van 3 weken vakantie per kalenderjaar.
8. Indien de continuïteit van het werk op het object gewaarborgd blijft, heeft de werknemer de mogelijkheid vakantiedagen op te nemen op niet-christelijke feestdagen.
9. Een collectieve vakantie van maximaal drie weken kan alleen in juli of augustus worden vastgesteld. De werkgever heeft voor de collectieve vakantie de instemming van de ondernemingsraad nodig. Bij bedrijven zonder ondernemingsraad is voor een collectieve vakantie de instemming van 50% plus 1 werknemer van het betreffende object vereist.
10. Het is niet toegestaan om de vakantiedagen per loontijdvak uit te betalen. Opgebouwde en niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen kunnen op verzoek van de werknemer 2 keer per kalenderjaar als loon worden uitbetaald.
11. De vervalltermijn van de wettelijke vakantiedagen bedraagt 1 jaar na afloop van het kalenderjaar. De verjaringstermijn van bovenwettelijke vakantiedagen bedraagt 5 jaar na afloop van het kalenderjaar. Ruim voor het einde van de vervalltermijn wijst werkgever de werknemer op het mogelijk gaan vervallen van de vakantiedagen. Dit is op een zodanig tijdstip dat de werknemer redelijkerwijs nog in staat is om deze vakantiedagen op te nemen. Als werkgever dit nalaat, vervallen de vakantiedagen niet.

ARTIKEL 27

VAKANTIE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De werknemer bouwt gedurende zijn periode van arbeidsongeschiktheid volledige vakantiedagen op. Voor de bovenwettelijke vakantiedagen geldt een uitzondering die staat opgenomen in artikel 31 lid 4 CAO.
2. Uren waarop de werknemer arbeidsongeschikt is mogen niet aangemerkt worden als vakantiedagen.
3. Als in afwijking van lid 2 de werknemer vrijgesteld wil zijn van re-integratieverplichtingen, dan neemt de werknemer vakantiedagen op.

ARTIKEL 28

BETAALD VERLOF

1. Bij huwelijk van de werknemer is er recht op 1 dag betaald verlof. Dit geldt ook bij het aangaan van het wettelijk geregistreerd partnerschap of bij een notarieel samenlevingscontract.
2. De werknemer waarvan de echtgeno(o)t(e), (stief)vader, (stief)moeder, kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen, schoonzoon, schoondochter, schoonmoeder, schoonvader is overleden, krijgt vanaf de dag van overlijden 5 aaneengesloten werkdagen verlof met behoud van het uurloon over de uren, die de werknemer normaal op deze dagen zou hebben gewerkt. Indien een werknemer ook in het weekend werkt, is dit extra betaald verlof.
3. De werknemer waarvan bloed- en aanverwanten in de 2^e graad zijn overleden, krijgt 1 dag betaald verlof voor het bijwonen van de crematie of begrafenis, voor zover op deze dag

normaal wordt gewerkt. Bloed- en aanverwanten in de 2^e graad zijn: zijn (schoon)grootouders, (schoon)broers, (schoon)zussen en kleinkinderen.

4. Als het bepaalde in lid 3 leidt tot noodzakelijke reizen naar het buitenland, kan de werknemer daarvoor (betaald of onbetaald) verlof opnemen.
5. De verlofregelingen volgens de Wet Arbeid en Zorg zijn opgenomen in bijlage XI.

ARTIKEL 29

EXTRA VRIJE DAG OP DE VERJAARDAG OF 1 MEI

De werknemer krijgt op jaarbasis één extra vrije dag op 1 mei of de verjaardag. De werknemer bepaalt op welke dag hij vrij wil hebben. Deze keuze kan niet afgewezen worden tenzij er aantoonbaar bedrijfseconomische omstandigheden zijn die het opnemen van de vrije dag onmogelijk maakt. Er zal dan direct een vervangende vrije dag afgesproken worden. De werknemer ontvangt het uurloon over de uren, die de werknemer normaal op deze dag zou hebben gewerkt.

ARTIKEL 30

ONBETAALD VERLOF

De werkgever zal een verzoek van de werknemer voor het opnemen van onbetaald verlof zoveel mogelijk inwilligen. De werkgever wijst op de gevolgen voor de sociale zekerheid en de opbouw van het pensioen.

ARBEIDSONGESCHIKTHEID EN GEZONDHEIDSBELEID

ARTIKEL 31

LOONDOORBETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De werkgever betaalt de werknemer vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid gedurende maximaal 104 weken het loon volgens onderstaand schema:

Duur dienstverband	Percentage van het dagloon
< 6 maanden	70%, ten minste het wettelijk minimumloon
Tussen 6 maanden en 2 jaar	90%
> 2 jaar	100% (of 90% na 52 weken volgens artikel 31 lid 3 CAO)

2. Het percentage als bedoeld in lid 1 is afhankelijk van de duur van het dienstverband, daarbij geldt het volgende:
 - het percentage wordt bepaald op basis van de duur van het dienstverband op de 1^e dag van arbeidsongeschiktheid en blijft ongewijzigd;
 - de periode bij een vorige werkgever wordt meegenomen indien de werknemer als gevolg van een contractswisseling in dienst is getreden bij de werkgever.
3. Voor werknemers die arbeidsongeschikt zijn geworden voor 1 april 2021 geldt het volgende:
 - a. De werkgever kan het loon in het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid van de werknemer verlagen naar 90% van het dagloon als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - de werkgever in het 1^e jaar van arbeidsongeschiktheid van de werknemer voldoende re-integratie-inspanningen heeft verricht, welke van hem in redelijkheid verwacht mogen worden. Dit dient te volgen uit de eerstejaarsevaluatie van het UWV;
 - de werkgever het voornemen tot verlaging bij de werknemer heeft gemeld, middels de door de RAS ontwikkelde standaardbrief (met bijlagen), beschikbaar via www.ras.nl, waarbij de werknemer in een gesprek is geweest op de mogelijkheid van het maken van bezwaar;
 - de werknemer schriftelijk geen bezwaar maakt of niet binnen de gestelde termijn heeft gereageerd. Bij bezwaren van de werknemer, binnen de bezwaartermijn, is toestemming van de commissie ziekteverzuim RAS vereist om het loon te verlagen;
 - de werkgever de procedure zoals omschreven in artikel 3 bijlage IX CAO heeft gevolgd;
 - de werkgever kan het dagloon niet verlagen bij een werknemer die geboren is voor 1 januari 1966, en die op 1 januari 2016 in de branche werkzaam was en gebleven is.
 - b. De werkgever kan het loon in het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid niet verlagen naar 90% van het dagloon als de werknemer volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is (in lijn met de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, Staatsblad 10 november 2015).
4. Voor werknemers die arbeidsongeschikt zijn geworden op of na 1 april 2021 geldt het volgende. De werkgever kan het loon in het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid van de werknemer niet verlagen. De werknemer ontvangt in het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid hetzelfde percentage van het dagloon als in het 1^e jaar van arbeidsongeschiktheid. Voor deze werknemers vervalt de opbouw van de bovenwettelijke vakantieuren na een half jaar arbeidsongeschiktheid. Dit geldt niet voor werknemers die gedurende oktober 2021 tot en met december 2021 al bovenwettelijke verlofdagen hebben opgebouwd.
5. De in lid 1 genoemde percentages zijn erop gebaseerd dat de werknemer gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid voldoende op re-integratie gerichte inspanningen verricht. Indien dit niet het geval is, worden de in lid 1 genoemde percentages verlaagd. Het bepaalde in artikel 7:629 lid 3 en lid 6 BW blijft van toepassing.
6. In aanvulling op artikel 7:629 lid 11 BW wordt de maximale loondoorbetalingsverplichting van 104 weken als bedoeld in lid 1 verlengd als:
 - a. het UWV een werkgever een sanctie oplegt met het gevolg dat de werkgever langer dan 104 weken het loon moet door betalen en
 - b. het een werknemer betreft die ten minste 104 weken arbeidsongeschikt is.
De loondoorbetalingsverplichting als bedoeld in dit lid geldt voor de duur van de opgelegde sanctie met een maximum van 52 weken. Als later blijkt dat de sanctie ten onrechte is opgelegd aan de werkgever, heeft de werkgever het recht om het teveel betaalde terug te vorderen.
7. Als een werknemer arbeidsongeschikt wordt door een bedrijfsongeval betaalt de werkgever 100% van het dagloon door. Het schema van lid 1 geldt in dat geval niet. Een bedrijfsongeval

moet altijd binnen 24 uur na vaststelling van de arbeidsongeschiktheid worden gemeld bij de werkgever.

8. Als de werkgever van oordeel is dat een werknemer niet arbeidsongeschikt is en daarom het voornemen heeft om doorbetaling van het loon te stoppen of op te schorten, zal de werkgever, alvorens dit voornemen uit te voeren, advies inwinnen bij een deskundige derde.

ARTIKEL 31A

BRANCHEKADERS GEZONDHEIDSBELEID

1. Er is door sociale partners een branchevisie op verzuim ontwikkeld. Dit om de inloop van werknemers in het tweede ziektejaar te verminderen. Er is rekening gehouden met de wettelijke bepalingen.
2. De kern van het gezondheidsbeleid is dat van werkgevers, op basis van goed werkgeverschap, verwacht mag worden dat enerzijds gestreefd wordt naar duurzame inzetbaarheid en inkomensbehoud van de werknemer en anderzijds naar reductie van de schadelast als gevolg van verzuim en de instroom in WIA. De werknemer heeft de verplichting om alles te doen dat redelijkerwijs van hem verwacht mag worden om weer aan het werk te kunnen en mee te werken aan de afspraken die daarover worden gemaakt. Indien een werknemer naar verwachting niet gere-integreerd kan worden bij de eigen werkgever, zal in een zo vroeg mogelijk stadium een interventie 2^e spoor worden ingezet middels een gecertificeerd re-integratie bedrijf (onder een gecertificeerd re-integratiebedrijf wordt ook verstaan die bedrijven die door het UWV als respectabel en voldoende kwalitatief worden beschouwd). Werkgevers zullen zich hiertoe maximaal inspannen.
3. Het gezondheidsbeleid kent drie pijlers; preventiebeleid, verzuimbeleid en re-integratiebeleid. Het gezondheidsbeleid is uitgewerkt in bijlage IXA van deze CAO.
4. Er is een voorbeeld verzuimprotocol opgesteld. Dit protocol is opgenomen in bijlage IXB bij deze CAO. Het verzuimprotocol is richtinggevend en kan op bedrijfsniveau specifiek worden gemaakt. Afwijkingen op het protocol zijn, vanuit rationele redenen, toegestaan.

UITKERINGEN

ARTIKEL 32

UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Als een werknemer overlijdt, krijgen de nabestaanden als bedoeld in artikel 7:674 lid 3 BW een overlijdensuitkering. De uitkering wordt berekend over het loon van het resterende deel van de kalendermaand van overlijden plus de twee daaropvolgende kalendermaanden. Heeft de overleden werknemer nog inkomen tegood uit Ziektewet, WAO of WIA, dan wordt dit van de uitkering afgetrokken.

ARTIKEL 33

ONWERKBAAR WEER

Als door een buitengewone natuurlijke omstandigheid (bijvoorbeeld vorst of sneeuw) werken niet mogelijk is en wordt voldaan aan de andere voorwaarden van dit artikel kan een werkgever na een aantal wachtdagen worden vrijgesteld van de loondoorbetalingsplicht. Dit in afwijking van het bepaalde in artikel 7:628 BW en met in achtneming van het bepaalde onder de punten 1 en 2:

1. De werkgever kan de werknemer andere dan de gebruikelijke werkzaamheden opdragen, mits deze in lijn liggen met de activiteiten als bepaald in artikel 1 lid 3 CAO. In dat geval wordt het loon doorbetaald;
2. Als het gestelde onder punt 1 sub 1 niet mogelijk is, zal de werkgever namens de werknemer een uitkering volgens de wettelijke voorziening aanvragen. Dit is uitgewerkt in de Regeling Onwerkbaar Weer (Bijlage XVI CAO). Deze uitkering wordt door de werkgever gedurende 27 dagen aangevuld tot 100% van het loon en na 27 dagen tot 90% van het loon.

REISKOSTEN EN REISUREN

ARTIKEL 34 REISKOSTEN- EN REISURENREGELING

Reiskosten

1. Woon-werkverkeer wordt vergoed als de totale reisafstand van het huisadres naar het werkadres of de werkadressen (heen en terug) meer bedraagt dan 60 kilometer per dag. De vergoeding wordt als volgt vastgesteld:
 - a. reizen bij openbaar vervoer, fiets en bromfiets: de volledige kosten van het openbaar vervoer.
 - b. reizen per eigen auto: vergoeding van alle kilometers op basis van de maximaal fiscaal toegestane onbelaste vergoeding.
 - c. Om de reisafstand en reistijd te bepalen past de werkgever voor alle werknemers een uniforme methodiek toe wat betreft de te gebruiken routeplanner en route om de reisafstand en reistijd te bepalen, tenzij de billijkheid in individuele gevallen een andere toepassing vraagt.
2. Als de werkgever zorgt voor vervoer, wordt onder woon-werkverkeer de afstand van het woonadres naar de opstapplaats verstaan.
3. In geval van herplaatsing op verzoek van de werkgever binnen de regio waarin de werknemer is geplaatst, zullen in het geval sprake is van een toename van de totale reisafstand woon-werkverkeer ter compensatie aan de werknemer de meerkilometers woon-werkverkeer worden vergoed op basis van de maximaal fiscaal toegestane onbelaste vergoeding.
4. Voor woon-werkverkeer dat niet is vergoed geldt de (fiscale) uitruil met de eindejaarsuitkering. Dit staat opgenomen in artikel 16 lid 7 CAO.

Reisuren

5. Indien de werknemer aansluitend werkzaam is op meerdere objecten, wordt de reistijd tussen de objecten vergoed op basis van het basisuurloon en de reisafstand op basis van een kostenvergoeding ter hoogte van het fiscaal maximaal toegestane onbelaste bedrag.
6. Indien de werknemer niet aansluitend werkzaam is op twee of meer objecten, en de tijd tussen de beëindiging van de werkzaamheden op het eerste object en de start van de werkzaamheden op het tweede object minder dan 5 uur bedraagt, wordt met ingang van het tweede object een vergoeding van € 1,50 bruto per opkomst betaald.
7. De leden 5 en 6 zijn ook van toepassing als de werknemer op verschillende tijdstippen op hetzelfde object werkzaam is.

Reistijd chauffeur

8. De reistijd van de chauffeur geldt als werktijd vanaf de eerste opstapplaats van werknemers die op verzoek van de werkgever worden vervoerd.

Reiskosten Arbodienst

9. De reiskosten van de werknemer naar de Arbodienst worden door de werkgever volledig vergoed. De vergoeding van lid 1 sub a en b is van toepassing.

ARTIKEL 35 REISKOSTEN SCHIPHOL

1. Dit artikel geldt alleen voor werkgevers en werknemers voor zover die werkzaam zijn op de Schiphol-Luchthaven, Schiphol-Oost en en/of Schiphol-Zuid.²
2. Woon-werkverkeer wordt niet vergoed als:
 - a. de afstand enkele reis 5 kilometer of minder is;
 - b. de werkgever zorgt voor het woon-werkvervoer;
 - c. de werknemer vier weken of langer aaneengesloten arbeidsongeschikt is. Het recht op reiskostenvergoeding herleeft op de eerste dag, waarop de werknemer de werkzaamheden hervat.
3. De vergoeding van reiskosten bedraagt € 0,11 per kilometer.
4. Voor de berekening van het aantal kilometers woon-werkverkeer wordt de digitale routeplanner van de ANWB gebruikt. Bepalend is de kortste afstand tussen de postcode aangevuld met het

² Op de website van de RAS is een kaart beschikbaar waarop het gebied in dit lid is aangegeven.

huisnummer van het woonadres en de postcode aangevuld met het huisnummer van het object waarop de werknemer werkzaam is, die wordt vermenigvuldigd met twee.

5. De uitbetaling door de werkgever van de reiskostenvergoeding op basis van dit artikel geschiedt in een vast bedrag per betaalperiode (4 weken of maand). Voor de berekening van het bedrag wordt uitgegaan van het aantal werkbare dagen in enig jaar verminderd met 26 vakantiedagen en het aantal betaalperioden in het betreffende jaar.
6. Zowel in het geval de reiskostenregeling volgens artikel 34 CAO of een andere tussen de werkgever en werknemer afgesproken reiskostenregeling gunstiger is voor de werknemer, geldt alleen de gunstigere regeling.

OPLEIDING EN ONTWIKKELING

ARTIKEL 36 OPLEIDING EN ONTWIKKELING

Traject Nederlandse taal

1. Voor werknemers die deelnemen aan een taaltraject via de RAS wordt een tegemoetkoming in kosten van het traject en de verletkosten verstrekt.
2. Het betreft een vergoeding aan de werkgever. De RAS zal de hoogte van de vergoeding via haar website kenbaar maken.
3. Het doel van de taaltrajecten is verhoging van het taalniveau. Dit wordt gemeten via een begin- en een eindtoets.
4. De RAS stelt criteria op om voor financiering in aanmerking te komen. Deze criteria worden via de website van de RAS kenbaar gemaakt.

Basis(vak)opleiding en ontwikkeling

5. Na indiensttreding ontvangt de werknemer binnen 3 maanden doeltreffende en aan de opgedragen taken aangepaste voorlichting, instructie en onderricht om de werkzaamheden veilig en gezond te kunnen uitoefenen.
6. De werknemer krijgt binnen 12 maanden na indiensttreding de basis(vak)opleiding aangeboden die gevolgd wordt door het examen bij het RAS-Examenbureau. De werknemer moet de opleiding volgen en deelnemen aan het (her-)examen. De werknemer die al een diploma van de basis(vak)opleiding heeft, is hiervan uitgezonderd.
7. Als de werknemer geen aanbod krijgt, kan de werknemer dat melden bij de RAS en/of bij CAO-partijen.
8. De werkgever is verplicht om de werknemer in de gelegenheid te stellen om aan voor zijn functie relevante opleidingen deel te nemen die de werknemer in staat stelt om te (blijven) voldoen aan de door de branche vastgestelde eindtermen, waarmee een door de branche erkend diploma wordt verkregen.
9. De werknemer die met toestemming van de werkgever aan de in dit artikel in leden 6 en 8 genoemde opleidingen en examens via het RAS-Examenbureau deelneemt, ontvangt voor ieder cursus- en examen uur een vergoeding ter grootte van het voor de werknemer geldende basisuurloon.
10. Opleidingskosten van door de RAS gesubsidieerde opleidingen kunnen niet teruggevorderd worden bij de werknemer.
11. Indien een werknemer die valt onder de Participatiewet (volgens artikel 14 lid 10 CAO) voor het examen en voor (een of meerdere) herexamens van de basis(vak)opleiding als bedoeld in lid 6 niet geslaagd is, en de kans op slagen voor alle examenonderdelen niet in de lijn der verwachting ligt, kan het RAS Examenbureau besluiten deelcertificaten af te geven voor de onderdelen waarvoor de werknemer wel voldoende punten heeft gehaald. Via dit certificaat wordt voldaan aan de voorwaarde om bij contractswisseling (artikel 38 lid 2, 2^e gedachtestreepje, CAO) voor een aanbieding in aanmerking te komen. De werkgever (of de werknemer) kunnen hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen bij het RAS-Examenbureau.
12. Het RAS Examenbureau neemt de examens, zoals genoemd in artikel 36 lid 6 en 9 CAO en artikel 4 lid 2 B-deel CAO, af. Een ander (examen-)bureau kan de RAS verzoeken deze examens af te nemen. Voor erkenning als (examen-)bureau door de RAS, dient dit (examen-)bureau vooraf schriftelijk aan te tonen aan de RAS dat er sprake is van een minimaal gelijkwaardige wijze van examinering als de wijze van examinering door het RAS Examenbureau. De RAS zal dit verzoek beoordeelt zijn uitgewerkt in Bijlage XIIa CAO "Toetsing wijze van examinering". De artikelen 45 lid 4 t/m 6 CAO zijn wat betreft de in acht te nemen procedure van toepassing. Enkel indien de RAS het verzoek positief heeft beoordeeld is een bijdrage van de RAS in de opleidingskosten voor de werkgever beschikbaar. Dit laatste overeenkomstig het bepaalde in artikel 37 CAO, Bijlage XI en XII CAO.

ARTIKEL 37

BIJDRAGE IN KOSTEN VAN OPLEIDINGEN

1. De werkgever kan een bijdrage ontvangen in de kosten van een door een werknemer gevolgde opleiding. De voorwaarden zijn opgenomen in het Reglement Bijdragen in de Opleidingskosten, bijlage X.
2. Jaarlijks wordt per kalenderjaar vastgesteld voor welke opleidingen een bijdrage wordt toegekend en wat de hoogte van de bijdrage per opleiding is. Dit wordt vastgelegd in het Overzicht Bijdragen in de Opleidingskosten, bijlage XI.

WERKGELEGENHEID

ARTIKEL 38

WERKGELEGENHEID BIJ CONTRACTSWISSELING

1. Van een contractswisseling is sprake indien een schoonmaakbedrijf- of glazenwassersbedrijf als gevolg van een heraanbesteding hetzelfde (of nagenoeg hetzelfde) object verwerft.

Van een heraanbesteding in de zin van de CAO is sprake, indien dezelfde opdrachtgever een ander schoonmaak- of glazenwassersbedrijf dan het zittende schoonmaak- of glazenwassersbedrijf in de gelegenheid stelt om tegen een bepaalde prijs, het werk, te gaan verrichten. Onder heraanbesteding wordt ook verstaan een aanbesteding als gevolg van opzegging van het contract door het schoonmaak/glazenwassersbedrijf.

De bepalingen van dit artikel gelden ook als een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf een object verwerft of verliest na tussenkomst van een derde niet-schoonmaak- of glazenwassersbedrijf.

Voorwaarden aanbidding

2. De werkgever die door contractswisseling een object verwerft zal aan de werknemers die op het moment van de wisseling op het object werkzaam zijn een arbeidsovereenkomst aanbieden als:
 - De werknemer tenminste 1,5 jaar op het object werkzaam is. Uitzendperioden en payroll worden meegeteld;
 - De werknemer die op of na 1 januari 2012 nieuw³ in dienst is getreden -anders dan door contractswisseling- beschikt over een door de branche erkend diploma en
 - De werknemer beschikt over een geldig identiteitsbewijs of, indien wettelijk vereist, over een geldige verblijfsvergunning.

Deze aanbiddingsverplichting geldt niet voor:

- De werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- De werknemer die langer dan 26 weken arbeidsongeschikt is;
- De werknemer ingedeeld in de functie (ambulant) objectleider;
- De werknemer die structureel meer werkt dan 48 uur per week bij één werkgever (tenzij voorafgaand aan de contractswisseling de uren boven de 48 uur zijn afgekocht overeenkomstig artikel 38 lid 6 CAO);
- De werknemer die in strijd met artikel 5:8 van de Arbeidstijdenwet structureel nachtarbeid verricht bij één werkgever (tenzij voorafgaand aan de contractswisseling de uren in overtreding zijn afgekocht overeenkomstig artikel 38 lid 6 CAO of als er afspraken zijn gemaakt over een afbouwregeling).

Inhoud en aanvaarding aanbidding

3. Indien aan de voorwaarden van lid 2 is voldaan dient de werkgever een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te bieden. Bij de aanbidding dient rekening te worden gehouden met de volgende bepalingen:
 - Het CAO loon geldend voor betrokkene en andere opgebouwde rechten voor zover gebaseerd op de CAO worden gehonoreerd;
 - De werknemer ontvangt een aanbod op het te wisselen object zonder enige wijziging in werktijden en uren. Het aantal uren in de individuele arbeidsovereenkomst zal bij contractswisseling bij de nieuwe werkgever een gelijk aantal uren per periode bedragen zoals voor de contractswisseling op het object werd gewerkt. Er kunnen pas na de wisseling wijzigingen worden doorgevoerd in lijn met artikel 8 CAO;
 - De werknemer behoudt het recht op de VET (vereenvoudigingstoeslag), ;
 - Indien de werknemer volgens artikel 14 lid 7 CAO bij indiensttreding bij de verliezende werkgever(s) hoger is ingeschaald op basis van relevante ervaring in het verleden, wordt deze hogere inschaling in de aanbidding gevolgd;
 - Op de overdracht van vakantiedagen, vakantietoelage en spaaruren (artikel 9 lid 3 sub b CAO) bij contractswisseling is het overdrachtsprotocol van toepassing dat is opgenomen in bijlage IV van de CAO.
4. Een werknemer dient binnen 7 werkdagen te beslissen over de door het verwervende bedrijf aangeboden arbeidsovereenkomst. Als de werknemer dit aanbod afwijst zal het verwervende

³ Hieraan is voldaan indien een werknemer 3 maanden of langer niet in de branche heeft gewerkt.

bedrijf de ontvangen informatie van deze werknemer vernietigen en blijft de werknemer in dienst van het verliezende bedrijf. Een aanbod dat niet voldoet aan de in dit artikel gestelde voorwaarden wordt als ongeldig beschouwd.

Behoud rechten boven CAO

5. De werkgever dient bij het doen van een aanbieding rekening te houden met de volgende bepalingen:
 - De werknemer behoudt zijn recht op een boven de CAO afgesproken vergoeding voor reiskosten als dit recht is ontstaan vóór 31 december 2007.
 - De werknemer behoudt zijn recht op reiskosten als dit recht gekoppeld is aan het over te nemen object. Dit recht is gemaximeerd op de maximaal fiscaal toegestane onbelaste vergoeding. De werknemer moet de reiskosten aantoonbaar tenminste 1,5 jaar onmiddellijk voorafgaand aan de datum contractswisseling hebben ontvangen. De verliezende werkgever op het object moet de opdrachtgever direct informeren over de bestaande reiskostenregelingen op het object indien sprake is van een nieuwe aanbesteding. Ook informeert de verliezende werkgever de verwervende werkgever over de bestaande reiskostenregelingen op het object. Komt de verliezende werkgever zijn informatieverplichtingen niet na dan geldt de afkoopregeling van artikel 38 lid 6 CAO. Indien de verwervende werkgever een gelijkwaardige regeling aanbiedt, is deze bepaling niet van toepassing.
 - Afspraken die gemaakt zijn in het kader van de organisatie van het werk op het betreffende object ("object gebonden kosten"; zoals een vergoeding voor koffie, kleding en stomerij), zijn onderdeel van de aanbieding door de verwervende werkgever. Deze afspraken zijn verbonden aan het object en worden bij eventuele overplaatsing van de werknemer niet gezien als onderdeel van de arbeidsovereenkomst. De verliezende werkgever moet de kosten aantoonbaar tenminste 6 maanden onmiddellijk voorafgaand aan de datum contractswisseling hebben vergoed. Als de verliezende werkgever daar niet in slaagt, geldt de afkoopregeling van artikel 38 lid 6 CAO. Indien de verwervende werkgever een gelijkwaardige regeling aanbiedt, is deze bepaling niet van toepassing.
 - Indien een werknemer onder het D-deel voorafgaand aan een contractswisseling al minimaal 1,5 jaar recht heeft op hogere (boven de cao) afgesproken weekendtoeslag(en), dan behoudt de werknemer dit recht bij de contractswisseling. Dit geldt voor zolang werknemer werkzaam blijft op het betreffende hotelobject.

Afkoop rechten boven CAO

6. Indien werknemers als bedoeld in lid 2 bij het verliezende bedrijf aanspraak hebben op rechten die uitstijgen boven de CAO, anders dan bedoeld in lid 5, dan dient het verliezende bedrijf voor de datum van de contractswisseling deze boven CAO rechten af te bouwen tot het CAO niveau, tenzij het verliezende bedrijf met de werknemer met inachtneming van artikel 8 CAO overeenkomt dat de werknemer bij het verliezende bedrijf blijft werken. Indien het verliezende bedrijf de boven CAO rechten afbouwt tot het CAO niveau, heeft de werknemer ter compensatie recht op de volgende afkoopsom:
 - een bedrag ter grootte van de gekapitaliseerde boven CAO rechten berekend over 1 jaar indien de werknemer korter dan 2 jaar de boven CAO rechten geniet;
 - een bedrag ter grootte van 2,5 keer de gekapitaliseerde boven CAO rechten berekend over 1 jaar indien de werknemer 2 jaar of langer de boven CAO rechten geniet.Bovenstaande regeling is ook van toepassing op de vergoeding meerkilometers woon-werkverkeer conform artikel 34 lid 3 van de CAO.

Op de website van de RAS (www.ras.nl) staan enkele rekenvoorbeelden over hoe de afkoopsom te berekenen.

Jubileumregelingen en contractswisseling

7. *Jubileumregeling bij 12,5-, 25- of 40-jarig dienstverband*

Als het verwervende bedrijf een jubileumregeling bij 12,5, 25- of 40-jarig dienstverband heeft, worden de dienstjaren bij het verliezende bedrijf meegeteld voor het recht op de jubileumregeling bij het verwervende bedrijf. Ook dienstjaren bij werkgevers uit eerdere contractswisselingen, en op eventueel andere objecten, worden meegeteld. Het is hierbij dus niet van belang of het verliezende bedrijf (dan wel de verliezende bedrijven) zo'n jubileumregeling hadden.

Andere jubileumregelingen

Als het verliezende én het verwervende bedrijf een andere jubileumregeling hebben, worden de dienstjaren bij het verliezende bedrijf meegeteld voor het recht op de jubileumregeling bij het verwervende bedrijf. Dienstjaren bij werkgevers uit voorgaande contractswisselingen, en op eventueel andere objecten, tellen alleen mee als ook die bedrijven zo'n jubileumregeling hadden. Het is hierbij dus wel van belang of het verliezende bedrijf (dan wel de verliezende bedrijven) zo'n jubileumregeling hadden.

Informatieverplichtingen

8. Als er sprake is van een heraanbesteding zal de verliezende werkgever tenminste 3 maanden voor het verwachte moment van contractswisseling dan wel nieuwe ingangsdatum van het contract de werknemers informeren dat er een heraanbesteding gaande is en hen wijzen op de rechten en verplichtingen voortvloeiende uit dit artikel.
9. a. Het bedrijf dat een object verliest verstrekt binnen 5 werkdagen nadat aan het bedrijf bekend is geworden dat het object wordt verloren, een opgave aan het bedrijf aan wie de nieuwe opdracht gegund is, van de werknemers als bedoeld in lid 2.
De opgave dient vergezeld te worden met:
 - kopieën van de loonspecificaties gerekend over een periode van 18 maanden voorafgaand aan de contractswisseling. Het Burgerservicenummer (BSN) dient onleesbaar te worden gemaakt op de loonspecificatie;
 - Alle gegevens die noodzakelijk zijn om het bedrijf aan wie de opdracht gegund is een aanbod van een arbeidsovereenkomst te laten doen die aansluit op lid 3;
 - Indien een werknemer nieuw in dienst is getreden op of na 1 januari 2012 –anders dan door contractswisseling-, een verklaring van de verliezende partij dat de werknemer beschikt over een door de branche erkend diploma.Indien het verliezende bedrijf niet voldoet aan de informatieverplichting als hiervoor bedoeld is het verliezende bedrijf jegens het winnende bedrijf aansprakelijk voor de hieruit voortvloeiende schade.
- b. Het bedrijf dat een object verwerft moet een arbeidsovereenkomst aanbieden binnen vier weken na ontvangst van de informatie van de verliezende werkgever, maar niet later dan 10 werkdagen voor de ingangsdatum van het onderhavige contract. Indien het verwervende bedrijf nalatig is bij het nakomen van deze verplichting en het verliezende bedrijf als gevolg van deze nalatigheid schade lijdt, kan de schade door het verliezende bedrijf op het verwervende bedrijf worden verhaald.

Bijzondere regels grote aanbestedingen (objecten met een waarde van € 500.000 of meer per jaar)

10. In de offertefase dient het huidige schoonmaakbedrijf op verzoek de gegevens van de werknemers binnen 5 werkdagen (geanonimiseerd) ter beschikking te stellen aan bedrijven die willen inschrijven.
11. Om de werkdruk te meten worden de in de Arbocatalogus opgenomen werkdrukmeters ingezet: 9 maanden voor expiratie van het contract door het verliezende bedrijf en 6 maanden na start van het nieuwe contract door het verwervende bedrijf. De bedrijven zijn verplicht de uitkomsten van de werkdrukmeting ter beschikking te stellen aan de RAS. De resultaten van de werkdrukmeting worden met de werknemers besproken.

Werknemers die niet in aanmerking komen voor een aanbieding

12. Werknemers die niet voldoen aan de voorwaarden zoals genoemd in lid 2 worden door de werkgever herplaatst binnen de regio met inachtneming van het hiernavolgende:
 - vacatures binnen de regio voor passende functies worden aangeboden aan de werknemer. Het betreft vacatures die 3 maanden of korter voorafgaand aan de contractswisseling zijn ontstaan;
 - als sprake is van een passende functie zullen contracten voor bepaalde tijd binnen de regio worden beëindigd ten gunste van de werknemer met een contract voor onbepaalde duur die op grond van dit artikel dient te worden herplaatst.
13. Werknemers die in verband met de duur van de arbeidsongeschiktheid, zoals genoemd in lid 2, geen arbeidsovereenkomst krijgen aangeboden vanuit de verwervende werkgever, blijven in dienst van de verliezende werkgever die ook verder verantwoordelijk blijft voor de re-integratie.

Verhouding tot wetgeving

14. Indien de wet overgang van onderneming van toepassing is, geldt deze boven de bepalingen in dit artikel.

ARTIKEL 39**ONTSLAG**

Indien de herplaatsingsprocedure als bedoeld in artikel 38 lid 12 CAO een maand na de contractswisseling nog niet heeft geleid tot het aanbieden van een passende functie, heeft de werkgever de mogelijkheid de arbeidsovereenkomst op te zeggen volgens de geldende wet- en regelgeving.

VOLWASSEN ARBEIDSRELATIE / KLACHTEN WERKDruk EN ONGEWENST GEDRAG

ARTIKEL 40 WERKOVERLEG / JAARGESPREK

Werkoverleg

1. De werkgever zorgt er voor dat iedere werknemer regelmatig werkoverleg heeft met collega's en de daartoe aangewezen direct-leidinggevende. In zijn algemeenheid wordt 4 maal werkoverleg per jaar gezien als norm.
2. Voor een werknemer die werkzaam is op een zogenaamd sleutelpand geldt dat het werkoverleg kan plaatsvinden gecombineerd met het bezoek van de objectleider of dat er wordt deelgenomen aan het werkoverleg op een ander, groter object of dat een aparte bijeenkomst wordt georganiseerd.
3. Het werkoverleg vindt binnen werktijd plaats. Een format is beschikbaar via www.ras.nl.

Jaargesprek

4. De werkgever zal jaarlijks met de werknemer een jaargesprek houden waar het onderwerp werkdruk een punt van aandacht is.
5. Het jaargesprek vindt plaats in werktijd op het object waar de werknemer normaal werkzaam is. Een format voor het gesprek en welke onderwerpen daar aan bod komen, is beschikbaar via www.ras.nl.

ARTIKEL 41 INTERNE VACATURES EN WAARSCHUWINGSBRIEVEN

1. Alle vacatures worden eerst intern opengesteld, zodat de werknemer die meer uren wil werken, kan solliciteren.
2. De werkgever die het voornemen heeft een werknemer een waarschuwingsbrief te sturen, biedt de werknemer de mogelijkheid tot een gesprek in het kader van hoor en wederhoor.

ARTIKEL 41A KLACHTENREGELING WERKDruk

Er is een klachtenregeling Werkdruk. Deze klachtenregeling maakt deel uit van deze CAO (zie: bijlage VIIIA).

ARTIKEL 41B KLACHTENCOMMISSIE ONGEWENST GEDRAG

1. Indien een bedrijf geen klachtencommissie heeft, kan werknemer een klacht indienen bij de Centrale klachtencommissie RAS (zie bijlage VIIIB).
2. Werknemer kan om voor hem/haar moverende reden geen gebruik maken van de klachtencommissie op bedrijfsniveau en zich richten tot de Centrale klachtencommissie RAS.
3. Een klacht dient binnen een periode van 3 jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag te worden ingediend.

VAKBONDSVOORZIENINGEN

ARTIKEL 42

VAKBONDSVOORZIENINGEN

1. Met de vakverenigingen zal de werkgever bij een voorgenomen ontslag anders dan om een dringende reden of bij voorgenomen overplaatsing naar een ander object, contact opnemen als een of meer van de betrokken werknemers daarom vraagt.
2. Als de vakvereniging(en) uiterlijk 2 weken vooraf daar om vragen, zal de werkgever verzuim met behoud van loon toestaan voor kaderleden met uitzondering van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden die aan de vakvereniging(en) kenbaar gemaakt zal worden. De kosten van dit verzuim kunnen door de werkgever gedeclareerd worden bij de RAS.
3. Vakverenigingen worden tijdens de looptijd van de CAO in de gelegenheid gesteld om maximaal 10 kaderleden, verdeeld over verschillende bedrijven, gedurende 1 maand te trainen met behoud van loon. De verletkosten, als gevolg van deelname aan deze training kunnen door de werkgever worden gedeclareerd bij de RAS. De vakverenigingen dienen daar uiterlijk 2 weken vooraf om te verzoeken. De werkgever zal dit toestaan tenzij zwaarwegende bedrijfsomstandigheden zich daar tegen verzetten die aan de vakvereniging(en) kenbaar worden gemaakt
4. Vakverenigingen hebben de mogelijkheid om overleg te voeren met werknemers in de opkomstruimte van het object waarbij de volgende regels in acht worden genomen:
 - vakbondswerk vindt buiten werktijd plaats en de voortgang van de werkzaamheden wordt niet belemmerd;
 - het voornemen om een object te bezoeken wordt tenminste 2 dagen tevoren aan de werkgever gemeld;
 - er zal geen inmenging, observatie en registratie plaatsvinden van de werknemers die de bijeenkomst van de vakverenigingen bezoeken.
5. Vakverenigingen worden in de gelegenheid gesteld om met de werknemers op de grote objecten (objecten met een waarde van € 500.000 omzet of meer per jaar), 1x per jaar, in werktijd, maximaal 1 uur te overleggen. Dit op voorwaarde dat deze meeting 2 weken van tevoren wordt aangekondigd en de opdrachtgever daarmee akkoord gaat.

ARTIKEL 42A

KADERLEDEN VAKVERENIGINGEN EN NALEVING CAO

1. Vakverenigingen melden bij de werkgever welke medewerkers zij aanmerken als kaderleden. De kaderleden hebben het recht om de leidinggevende te wijzen op naleving van de cao wanneer zij constateren dat dat niet gebeurt.
2. De werkgever stelt de kaderleden in staat om, binnen de eigen onderneming, andere leden van de vakbonden bij te staan, onder meer door aanwezig te zijn bij gesprekken met leidinggevendenden als het lid daar om vraagt. Deze gesprekken vinden plaats in werktijd, wanneer het kaderlid op dezelfde locatie werkt als het lid. De tijd die het gesprek in beslag neemt, wordt beschouwd als werktijd. Is het kaderlid aanwezig bij een gesprek met een lid dat werkt op een ander object (bij dezelfde werkgever), dan geldt dat de tijd die het gesprek in beslag neemt, geen werktijd is.
3. De werkgever draagt er zorg voor, dat door vakverenigingen aangewezen kaderleden niet uit hoofde van hun kaderlidmaatschap worden benadeeld in hun positie in de onderneming.

ARTIKEL 43

VAKBONDSCONTRIBUTIE

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het loon in de maand december van de jaren 2022, 2023 en 2024 ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen, in ruil voor een kostenvergoeding gelijk aan de betaalde lidmaatschapskosten. Voor het Reglement Aanvulling arbeidsovereenkomst in verband met vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie wordt verwezen naar bijlage X.

OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 44

FINANCIERING BRANCHE-ORGAAN (RAS)

1. Er is een Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (RAS) Magistratenlaan 182, Postbus 2216, 5202 CE 's-Hertogenbosch (e-mailadres: info@ras.nl). De Statuten en Reglementen van de RAS maken deel uit van de CAO.
2. De werkgever is ten behoeve van de RAS per kalenderjaar een bijdrage verschuldigd van een bepaald percentage van de loonsom, zoals aangegeven in lid 4 van dit artikel.
3. Dit percentage van de loonsom wordt geïnd door of namens de RAS.
4. Het percentage is vastgesteld op 0,75% (exclusief BTW) van de loonsom in het lopende jaar. Vanaf 1 januari 2023 wordt het percentage verhoogd naar 1,05% (exclusief BTW) van de loonsom in het lopende jaar. De verhoging met 0,3% is bedoeld om de afspraak in artikel 47A CAO, en een nog uit te werken Generatiepactregeling, te financieren.

ARTIKEL 45

DISPENSATIE

1. De RAS is bevoegd, indien bijzondere omstandigheden in een onderneming of een groep van ondernemingen daartoe aanleiding geven, afwijkingen van de bepalingen van deze overeenkomst toe te staan.
2. Een verzoek om dispensatie dient schriftelijk bij de RAS te worden ingediend.
3. In het verzoek dient ten minste te worden opgenomen:
 - naam en adres van de verzoeker;
 - ondertekening door de verzoeker;
 - een nauwkeurige beschrijving van de bijzondere omstandigheden, het bereik van het dispensatieverzoek en de onderliggende argumentatie.
4. De verzoeker verschafft desgevraagd (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van het verzoek door de RAS nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
5. De RAS kan, indien zij dat nodig acht, verzoeker uitnodigen om te worden gehoord om het verzoek nader toe te lichten.
6. De verzoeker zal binnen 2 maanden, na ontvangst van alle relevante stukken, een schriftelijk en gemotiveerd besluit van de RAS ontvangen.

ARTIKEL 46

GESCHILLENCOMMISSIE / BINDEND ADVIES PROCEDURE RAS

De Geschillencommissie RAS geeft bindende adviezen in geschillen tussen werknemers en werkgevers die betrekking hebben op de toepassing van deze CAO. Voor het Reglement Geschillencommissie RAS wordt verwezen naar bijlage VII.

Geschillen tussen werkgevers over contractswisseling (artikel 38 CAO) worden voorgelegd aan de "Geschillencommissie werkgeversregeling contractswisseling" (zie: www.schoonmakendnederland.nl).

ARTIKEL 47

BEDRIJFSTAKPENSIOENFONDS

Voor de statuten en het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, zie www.pensioenschoonmaak.nl.

ARTIKEL 47A

EERDER STOPPEN MET WERK IN VERBAND MET ZWAAR WERK

Volledig stoppen met werken

1. Een werknemer die valt onder de CAO voor de schoonmaak en glazenwassersbranche (hierna: CAO) kan ervoor kiezen om maximaal 2 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd volledig te stoppen met werken. De werknemer kan voor deze periode een uitkering aanvragen via de RAS. De hoogte van de uitkering bedraagt maximaal 1874 euro bruto per maand (maximaal 22.488 euro bruto op jaarbasis). De uitkering wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd in lijn met de verhoging van de RVU-drempelvrijstelling (artikel 32ba, leden 7 en 8, Wet op de Loonbelasting). De werknemer ontvangt een uitkeringsbedrag naar rato voor de uren die hij stopt met werken.
2. Recht op een uitkering heeft de werknemer die:

- In de periode 1 januari 2022 t/m 31 december 2025 op het moment van uittreden een leeftijd heeft bereikt die maximaal 2 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt;
- Valt onder het A-, B- of D-deel van de CAO;
- In de periode van 10 jaar direct voorafgaand aan de uittredingsdatum aaneensluitend werkzaam is geweest als werknemer (volgens artikel 1 lid 3 CAO) bij één of meerdere bedrijven die vallen onder de werkingssfeer van de CAO (artikel 1 lid 1 CAO). Perioden van maximaal 6 maanden niet of elders werken tellen mee als gewerkte tijd;
- In de referentieperiode een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en /of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was. De referentieperiode is uitgewerkt in Bijlage XVII;

Gedeeltelijk stoppen met werken

3. Een werknemer die valt onder de CAO voor de schoonmaak en glazenwassersbranche (hierna: CAO) kan ervoor kiezen om maximaal 2 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd gedeeltelijk te stoppen met werken. De werknemer kan voor deze periode een uitkering aanvragen via de RAS. De hoogte van de uitkering bedraagt maximaal 1874 euro bruto per maand. De uitkering wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd in lijn met de verhoging van de RVU-drempelvrijstelling (artikel 32ba, leden 7 en 8, Wet op de Loonbelasting). De werknemer ontvangt een uitkeringsbedrag naar rato voor de uren die hij stopt met werken.
4. Recht op een uitkering heeft de werknemer die:
 - In de periode 1 januari 2022 t/m 31 december 2025 op het moment van uittreden een leeftijd heeft bereikt die maximaal 2 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt;
 - Valt onder het A-, B- of D-deel van de CAO;
 - In de periode van 20 jaar direct voorafgaand aan de uittredingsdatum aaneensluitend werkzaam is geweest als werknemer (volgens artikel 1 lid 3 CAO) bij één of meerdere bedrijven die vallen onder de werkingssfeer van de CAO (artikel 1 lid 1 CAO). Perioden van maximaal 6 maanden niet of elders werken tellen mee als gewerkte tijd;
 - In de referentieperiode een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en /of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was. De referentieperiode is uitgewerkt in Bijlage XVII;
 - Na uittreden ten minste 19 uur per week werkzaam blijft bij één of meerdere bedrijven die vallen onder de werkingssfeer van de CAO.
5. De afspraken in dit artikel zijn nader uitgewerkt in het reglement "Eerder stoppen met werken in verband met zwaar werk voor de schoonmaak- en glazenwassersbranche". Dit reglement is opgenomen als Bijlage XVII bij deze CAO.

ARTIKEL 48

INWERKINGTREDING EN DUUR

Deze overeenkomst wordt geldig op 1 januari 2022. De overeenkomst eindigt op 30 juni 2024.

De looptijd van de artikelen 1, 36, 37, 38, 44, 45, 47a en de artikelen 4 en 8 van het B-deel, bijlage XI, bijlage XII, bijlage XIIa inclusief de bijbehorende statuten en reglementen eindigt op 31 december 2025. De looptijd van artikel 44 eindigt op 31 december 2026.

Voor beëindiging van deze overeenkomst is geen opzegging door of namens een van de partijen nodig.

Het overleg van partijen rond de "branchetafel" kan er toe leiden dat de CAO tussentijds gewijzigd wordt.

CAO-DEEL VOOR SPECIALISTISCHE REINIGING (HIERNA TE NOEMEN: B-DEEL)

ARTIKEL 1

GELDING

1. Dit deel van de CAO geldt voor de werkgevers zoals omschreven in artikel 1 van het algemene deel van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf en voor werknemers werkzaam in de specialistische reiniging.
2. Het algemene deel van de CAO geldt wanneer dit deel van de CAO geen andere regeling treft.
3. Artikel 1 lid 13 (regiobepaling) van het algemene deel van de CAO geldt niet voor werknemers werkzaam in de specialistische reiniging.

ARTIKEL 2

KENMERKEN SPECIALISTISCHE REINIGING

De specialistische reiniging kenmerkt zich door:

- werkzaamheden die veelal op externe locaties plaatsvinden, en waartoe veel verplaatsingen nodig zijn;
- vaak buitenwerk en daardoor weersafhankelijk;
- noodzaak van specialistische opleiding;
- bijzondere eisen ten aanzien van Arbo en veiligheid;
- veiligheidsaspecten en specialistische opleiding van de werknemer nemen mede vanwege de objectspecifieke (veiligheids)eisen een belangrijke plaats in voor werknemers werkzaam in de specialistische reiniging.

ARTIKEL 3

SEGMENTEN SPECIALISTISCHE REINIGING EN FUNCTIES

Binnen de specialistische reiniging zijn de volgende segmenten, met bijbehorende functies, te onderscheiden:

- glazenwaswerkzaamheden aan gebouwen (hierna: segment 'glasbewassing').
Functies: Glazenwasser I en II en Meewerkend voorman/-vrouw schoonmaakonderhoud buiten I en II.
- reiniging en onderhoud van gevels. Hieronder valt ook graffitiwijdering op alle ondergronden (hierna: segment "gevelonderhoud"). Functies: Gevelbehandelaar I, II en III en Meewerkend voorman/-vrouw schoonmaakonderhoud buiten I en II.
- werkzaamheden die direct na een calamiteit (denk aan brand, water, storm of stof) moeten plaatsvinden om de gevolgschade daarvan zoveel mogelijk te beperken (hierna: segment 'calamiteiten'). Functies: Basisedewerker schoonmaakonderhoud na calamiteiten, Medewerker schoonmaakonderhoud na calamiteiten I, II en III.
- schoonmaak binnen productieafdelingen in de voedingsmiddelenindustrie (hierna: segment 'foodreiniging'). Functies: Medewerker schoonmaakonderhoud industrieel I, II en III.
- overige industrie, alsmede herstel/reparatie- en/of levensduur verlengende werkzaamheden (denk aan tegelzetten na calamiteiten en reparatie van vloeren). Functies: Medewerker schoonmaakonderhoud industrieel I, II en III.

ARTIKEL 4

BASIS (VAK)OPLEIDING EN ONTWIKKELING

1. De werknemer ontvangt van de werkgever binnen 3 maanden na indiensttreding doeltreffende en aan de opgedragen taken aangepaste voorlichting, instructie en onderricht om de werkzaamheden veilig en gezond te kunnen uitoefenen.
2. De werknemer krijgt binnen 12 maanden na indiensttreding van zijn werkgever de basis(vak)opleiding aangeboden. Dit wordt gevolgd door een bij de RAS erkend examen. Dit geldt niet indien de werknemer al beschikt over een relevant basis(vak)diploma, een MBO-diploma (niveau 2 of 3 schoonmaak- of glazenwassersbranche) of voor werknemers binnen het segment 'overige industrie'.

3. Het betreft, afhankelijk van in welk deel van de specialistische reiniging de werknemer werkzaam is, de basis(vak)opleiding glasbewassing, gevelonderhoud, reiniging na calamiteiten of reiniging in de voedselverwerkende industrie.
4. De werknemer is verplicht aan de basis(vak)opleiding en het (her-)examen deel te nemen.
5. De werknemer die met toestemming van de werkgever aan de basis(vak)opleiding en het (her-)examen deelneemt, ontvangt voor ieder cursus- en examenuur een vergoeding ter grootte van het voor de werknemer geldende basisuurloon.
6. De werkgever stelt de werknemer ook na de basis(vak)opleiding in de gelegenheid om aan voor zijn functie relevante opleidingen deel te nemen.
7. De werkgever kan van de RAS een tegemoetkoming ontvangen in opleidings- en examenkosten. De voorwaarden staan in het Reglement Bijdrage in de kosten van opleidingstrajecten (bijlage XI CAO) en op de website van de RAS (www.ras.nl).
8. Opleidingskosten van door de RAS gesubsidieerde opleidingen kunnen niet teruggevorderd worden bij de werknemer.
9. Indien de werkgever niet voldoet aan het bepaalde in dit artikel kan de werknemer dat melden bij de RAS en/of bij CAO-partijen.
10. Indien een werknemer die valt onder de Participatiewet (volgens artikel 14 lid 10 CAO) voor het examen en voor (een of meerdere) herexamens van de basis(vak)opleiding als bedoeld in lid 2 niet geslaagd is, en de kans op slagen voor alle examenonderdelen niet in de lijn der verwachting ligt, kan het RAS Examenbureau besluiten deelcertificaten af te geven voor de onderdelen waarvoor de werknemer wel voldoende punten heeft gehaald. Via dit certificaat wordt voldaan aan de voorwaarde om bij contractswisseling (artikel 38 lid 2, 2^e gedachtestreepje, CAO) voor een aanbieding in aanmerking te komen. De werkgever (of de werknemer) kunnen hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen bij het RAS-Examenbureau.

ARTIKEL 5 CONSIGNATIE

Als een werknemer buiten de reguliere werktijd direct oproepbaar moet zijn voor het verrichten van werkzaamheden en daarvoor permanent bereikbaar moet zijn, geldt het volgende:

- De periode dat deze werknemer beschikbaar moet zijn (periode van consignatie) duurt maximaal één volledige week per twee weken. Er wordt gebruik gemaakt van een mobiele telefoon. Voor elke week van beschikbaar zijn (consignatie) ontvangt de werknemer een vergoeding van € 50,- bruto loon.
- Als deze werknemer tijdens een periode van beschikbaarheid (consignatie) daadwerkelijk wordt opgeroepen, dan zal aan hem per opkomst het loon worden doorbetaald. De vergoeding daarbij is minimaal gelijk aan 2 uur loon.
- Als deze werknemer tijdens een periode van beschikbaarheid (consignatie) daadwerkelijk wordt opgeroepen ten tijde van een nachtdienst, geldt aansluitend aan de duur van de oproep een rusttijd van minimaal 8 uur (exclusief reistijd). Indien rusturen vallen op uren van de dag waarop normaal gewerkt zou worden moeten deze uren doorbetaald worden.

ARTIKEL 6 SPAARURENSYSTEEM SPECIALISTISCHE REINIGING

In de specialistische reiniging is er sprake van drukke en minder drukke periodes. Het door de werkgever hanteren van een spaarurensysteem is mogelijk. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Uren die worden gewerkt boven of onder het contractuele aantal, per 4 wekenperiode (of maandelijks) worden gespaard en later, in een 4 wekenperiode (of maand), weer opgenomen. De spaarurenregeling kent een referteperiode van januari tot en met december te weten 12 maanden of 13 periodes.
- Bij een fulltimer worden er maximaal 100 uren gespaard. Voor parttimers geldt dit maximum naar rato.
- Min-uren aan het einde van de looptijd ten opzichte van het contractueel overeengekomen aantal uren van de looptijd, zijn voor rekening werkgever. Als op de einddatum van de looptijd niet alle uren zijn opgenomen, en er dus sprake is van meeruren boven het aantal looptijduren, worden deze uren tegen 100% uitbetaald.
- Overwerktoeslag wordt betaald over de uren die de werknemer over de referteperiode van de spaarurenregeling meer dan gemiddeld 38 uur per week heeft gewerkt. De opgenomen verlofuren worden hierbij als gewerkte uren meegenomen.
- Bij overname in verband met contractswisseling (artikel 38 CAO) zijn minuren voor rekening van verliezend werkgever. Plusuren gaan mee naar de nieuwe werkgever en worden gefactureerd door de 'verwervende' werkgever aan de 'verliezende' werkgever. Bij overname worden plusuren qua regeling gelijk gesteld aan regeling overdracht verlofuren (Bijlage IV CAO).

ARTIKEL 7

REISTIJDEN- EN REISKOSTENREGELING

1. Als werktijd geldt: de tijd vanaf het eerste werkobject tot en met het laatste werkobject. Werkobject is de plaats waar de werkzaamheden worden verricht.
2. Als reistijd geldt: de tijd die de werknemer reist met eigen of openbaar vervoer dan wel gebruik maakt van een vervoermiddel van de werkgever, vanaf huis naar het eerste werkobject, , en vanaf het laatste werkobject, , terug naar huis.
3. Als reisafstand geldt: de afstand die de werknemer reist met eigen of openbaar vervoer vanaf huis naar het eerste werkobject, en vanaf het laatste werkobject, terug naar huis.
4. Als via de vestiging wordt gereisd, geldt het volgende:
 - Reizen via de vestiging gebeurt in samenspraak tussen werkgever en werknemer;
 - Als de vestiging wordt gebruikt als overstapplaats ('carpoolplaats') en er wordt geen werk verricht. De totale reistijd tot aan het eerste object is woon-werk verkeer (en vanaf het laatste object terug naar de vestigingsplaats);
 - Als op de vestiging werkzaamheden worden verricht (bijvoorbeeld materialen verzamelen, werkstaten invullen, water bijvullen) voordat verder wordt gereisd. De reistijd vanaf de vestiging naar het eerste object is werktijd (en vanaf het laatste object terug naar de vestiging).
5. Om de reisafstand en reistijd te bepalen past de werkgever voor alle werknemers een uniforme methodiek toe wat betreft de te gebruiken routeplanner en route om de reisafstand en reistijd te bepalen, tenzij de billijkheid in individuele gevallen een andere toepassing vraagt.
6. Indien de reisafstand meer bedraagt dan 60 kilometer per dag ontvangt de werknemer:
 - a. bij gebruik van openbaar vervoer, fiets en bromfiets: de volledige kosten van het openbaar vervoer.
 - b. bij reizen per auto: vergoeding van alle kilometers op basis van de maximaal fiscaal toegestane onbelaste vergoeding.
7. Indien de reistijd meer bedraagt dan 1,5 uur per dag wordt het meerdere vergoed als zijnde reisureu op basis van het CAO-basisuurloon.
8. Voor de chauffeur, die gebruik maakt van een vervoermiddel van de werkgever, start (in afwijking op lid 1) de werktijd bij het laad- en/of losadres dan wel op de eerste opstapplaats van werknemers die vanwege de werkgever worden vervoerd.

ARTIKEL 8

CONTRACTSWISSELING EN ONDERAANNEMING

1. In aanvulling op artikel 38 lid 1 van het algemeen deel van de CAO geldt dat als er sprake is van glasbewassing in onderaanneming met een substantiële omvang, gevolgd door een heraanbesteding van de glasbewassing, het projectverwervende bedrijf ook aan een aantal werknemers die bij de onderaannemer werkzaam zijn een aanbieding moet doen.
2. Er is sprake van glasbewassing met een substantiële omvang indien deze meer bedraagt dan 3344 uur op jaarbasis voorafgaande aan de datum contractswisseling.
3. Het aantal werknemers, werkzaam bij de onderaannemer, dat een aanbieding van het projectverwervende bedrijf ontvangt wordt bepaald op basis van onderstaand schema:

Aantal uren glasbewassing op jaarbasis	Aantal werknemers dat een aanbieding ontvangt:
Minder dan 3344 uur	0
3344 - 5015 uur	2
5016 - 6687 uur	3
6688 - 8359 uur	4 ⁴

4. Om als werknemer van de onderaannemer binnen 'het afspiegelen' te worden betrokken gelden (in afwijking op artikel 38 lid 2 van het algemeen deel van de CAO) de volgende voorwaarden:
 - de werknemer dient in de afgelopen 1,5 jaar minimaal 200 uren op het te wisselen object als glazenwasser werkzaamheden te hebben verricht;
 - de werknemer is voor onbepaalde tijd bij de onderaannemer in dienst;
 - de werknemer beschikt over een door de branche erkend diploma;
 - De werknemer beschikt over een geldig identiteitsbewijs of, indien wettelijk vereist, over een geldige verblijfsvergunning.
 - de werknemer heeft de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet bereikt;

⁴ Het aantal werknemers wordt (verder) uitgebreid met 1 iedere keer als de glasbewassing op jaarbasis 1672 uren meer bedraagt.

- de werknemer is niet langer dan 26 weken arbeidsongeschikt;
 - de werknemer werkt structureel niet meer dan 48 uur per week bij de onderaannemer (tenzij voorafgaand aan de wisseling de uren boven de 48 uur zijn afgekocht overeenkomstig artikel 38 lid 6 van het algemeen deel van de CAO).
5. Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast om te bepalen welke werknemers een aanbieding ontvangen (hoofdstuk 2 UWV Uitvoeringsregels ontslag BE, versie augustus 2018). De afwijkingsmogelijkheden in de hoofdstukken 17 t/m 19 van deze beleidsregels zijn niet van toepassing. Op de website van de RAS zijn de beleidsregels te downloaden.
 6. Bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel gelden de functies Glazenwasser I en II als uitwisselbaar. De functies Meewerkend voorman/-vrouw schoonmaakonderhoud buiten I en II gelden ook als uitwisselbaar.
 7. De werknemers die, na afspiegeling, recht hebben op een aanbieding van het projectverwervende bedrijf ontvangen een aanbod zonder enige wijziging in uren. Het aantal uren in de individuele arbeidsovereenkomst zal bij de contractswisseling bij de projectverwervende werkgever een gelijk aantal uren per periode bedragen zoals voor de contractswisseling bij de onderaannemer (in totaal) werd gewerkt. Dit lid geldt als afwijking op artikel 38 lid 3 (2^e gedachtestreepje) van het algemeen deel van de CAO.
 8. Het bedrijf werkzaam als onderaannemer op het te wisselen object, of het projectverliezende bedrijf, zal een juiste invulling van dit artikel jegens het projectverwervende bedrijf aantonen.
 9. De regels van artikel 38 lid 3 (1^e, 3^e en 4^e gedachtestreepje) en lid 4 t/m 14 van het algemeen deel van de CAO zijn onverkort van toepassing.

CAO-DEEL VOOR ADMINISTRATIEVE, ONDERSTEUNENDE EN LEIDINGGEVENDE FUNCTIES (HIERNA TE NOEMEN: C-DEEL)

ARTIKEL 1 GELDING

1. Dit gedeelte van de overeenkomst geldt voor de werkgever zoals omschreven in artikel 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf en voor werknemers waarvan de functie is opgenomen in de referentiefuncties van artikel 2 van het C-deel en die een arbeidsovereenkomst met de werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf is aangegaan. Dit gedeelte geldt niet voor de werkgever die van de RAS vanaf het jaar 2004 dispensatie heeft verkregen.
2. Onder werknemer wordt tevens verstaan de man of vrouw in een functie tot en met het niveau van 140 ORBA-punten die niet expliciet in de referentiefuncties van artikel 2 van het C-deel is genoemd en wiens functie door de werkgever zal worden ingedeeld. Indien de werknemer het daarmee oneens is staat beroep open bij de Commissie Functie-indeling. De beroepsprocedure is opgenomen in bijlage VIII van de CAO.
 - a. De artikelen 16, 19, 24 en 26 tot en met 31 en artikel 44 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zijn van overeenkomstige toepassing op werknemers die volgens de leden 1 en 2 onder het C-deel vallen. De overige artikelen van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf zijn niet van toepassing.
 - b. Afwijking van het bepaalde in sub a is alleen mogelijk als het bedrijf een bedrijfsregeling heeft die:
 - de instemming heeft van het medezeggenschapsorgaan als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden en de RAS dispensatie heeft verleend volgens artikel 45 van de CAO;
 - ten aanzien van de onder sub a genoemde artikelen minimaal gelijkwaardig is aan hetgeen in de CAO is bepaald.

ARTIKEL 2 REFERENTIEFUNCTIES

Functies:

AS.1	Algemeen/secr. medewerker 1 (40-60 ORBA-punten)
AS.2	Algemeen/secr. medewerker 2 (60-80 ORBA-punten)
AS.3	Algemeen/secr. medewerker 3 (80-100 ORBA-punten)
AS.4	Algemeen/secr. medewerker 4 (100-115 ORBA-punten)
BB.1	Medewerker bedrijfsbureau 1 (80-100 ORBA-punten)
BB.2	Medewerker bedrijfsbureau 2 (115-135 ORBA-punten)
BB.3	Medewerker bedrijfsbureau 3 (115-135 ORBA-punten)
FA.1	Medewerker administratie 1 (60-80 ORBA-punten)
FA.2	Medewerker administratie 2 (80-100 ORBA-punten)
FA.3	Medewerker administratie 3 (100-115 ORBA-punten)
FA.4	Medewerker administratie 4 (115-135 ORBA-punten)
MA.1	Magazijnmedewerker 1 (40-60 ORBA-punten)
MA.2	Magazijnmedewerker 2 (40-60 ORBA-punten)
RL.1	Rayonleider 1 (115-135 ORBA-punten)
RL.2	Rayonleider 2 (135-140 ORBA-punten)

ARTIKEL 3 MINIMUM-SALARISNIVEAU

1. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimumsalarisniveau per 1 januari 2022:

Punten ORBA	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
Minimum salarisniveau	11,65	12,13	12,67	13,42	14,24	15,23	16,28

Hiervan uitgezonderd zijn de functies Rayonleider 1 en 2. Het minimumsalarisniveau van deze functies bedraagt:

- Rayonleider 1: € 16,34
- Rayonleider 2: € 16,99

2. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimumsalarisniveau per 1 april 2022:

Punten ORBA	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
Minimum salarisniveau	12,05	12,54	13,10	13,87	14,72	15,74	16,83

Hiervan uitgezonderd zijn de functies Rayonleider 1 en 2. Het minimumsalarisniveau van deze functies bedraagt:

- Rayonleider 1: € 16,90
- Rayonleider 2: € 17,57

3. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimumsalarisniveau per 1 april 2023:

Punten ORBA	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
Minimum salarisniveau	12,38	12,89	13,46	14,26	15,13	16,18	17,30

Hiervan uitgezonderd zijn de functies Rayonleider 1 en 2. Het minimumsalarisniveau van deze functies bedraagt:

- Rayonleider 1: € 17,36
- Rayonleider 2: € 18,05

4. Voor de werknemers als bedoeld in artikel 2 bedraagt het minimumsalarisniveau per 1 april 2024:

Punten ORBA	Tot 40	40-60	60-80	80-100	100-115	115-135	135-140
Minimum salarisniveau	12,57	13,08	13,66	14,47	15,36	16,42	17,56

Hiervan uitgezonderd zijn de functies Rayonleider 1 en 2. Het minimumsalarisniveau van deze functies bedraagt:

- Rayonleider 1: € 17,62
- Rayonleider 2: € 18,32

5. Het feitelijk uurloon van werknemers (exclusief met de individuele werknemer schriftelijk overeengekomen persoonlijke toeslag) zal worden verhoogd met:

- 3,4% per 1 april 2022. Bij betaling per 4 weken met ingang van periode 4 2022 en bij betaling per maand per 1 april 2022;
- 2,75% per 1 april 2023. Bij betaling per 4 weken met ingang van periode 4 2023 en bij betaling per maand per 1 april 2023;
- 1,5% per 1 april 2024. Bij betaling per 4 weken met ingang van periode 4 2024 en bij betaling per maand per 1 april 2024.

CAO-DEEL VOOR HOTELS (HIERNA TE NOEMEN: D-DEEL)

ARTIKEL 1 GELDING

1. Dit deel van de overeenkomst geldt voor de werkgevers zoals omschreven in artikel 1 van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf en voor werknemers zoals omschreven in artikel 1 lid 3 van dezelfde CAO, uitsluitend voor de tijd dat zij werkzaam zijn in een hotel⁵.
2. Het algemene deel van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf is onverkort van toepassing wanneer dit deel van de CAO voor de in lid 1 bedoelde werknemers geen andere regeling treft.

ARTIKEL 2 TOESLAG BIJZONDERE UREN

Werknemers die 's avonds, 's nachts, in de weekends of op feestdagen werken, krijgen de volgende toeslagen (in procenten) over het basisuurloon:

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FE (tot 1 januari 2023)	FE (vanaf 1 januari 2023)
00.00 uur tot 06.00 uur	50	30	30	30	30	50	50	50	150%
06.00 uur tot 21.30 uur	0	0	0	0	0	0	0	50	150%
21.30 uur tot 24.00 uur	30	30	30	30	50	50	50	50	150%

ARTIKEL 3 FEESTDAGEN EN VAKANTIE

1. Als de werknemer geen werkzaamheden verricht op een feestdag (zie definitie artikel 18 lid 2 CAO) ontvangt deze geen loon.
2. De vakantieopbouw bedraagt 10,5% van ieder betaald uur of deel daarvan. Er vindt geen opbouw plaats over overwerkuren.
3. De vakantiemogelijkheden en studenten / scholieren, zoals genoemd in artikel 9 lid 3 sub c en sub d van het algemene deel van de CAO, ontvangen binnen de hotelschoonmaak een loon inclusief vakantieopbouw (10,5%) en vakantietoeslag (8%). De loontabellen staan in bijlage IIIa.

ARTIKEL 4 BEHOUD HOGERE WEEKENDTOESLAG BIJ CONTRACTSWISSELING

Indien een werknemer voorafgaande aan een contractswisseling (artikel 38 CAO) al minimaal 1,5 jaar recht heeft op hogere (boven de cao) afgesproken weekendtoeslag(en), dan behoudt de werknemer dit recht bij de contractswisseling. Dit geldt voor zolang werknemer werkzaam blijft op het betreffende hotelobject.

ARTIKEL 5 SPAARURENSYSTEEM HOTELSCHOONMAAK

In de hotelschoonmaak is er sprake van planmatige werkzaamheden. Het door de werkgever hanteren van een spaarurensysteem is mogelijk. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Uren die worden gewerkt boven of onder het contractuele aantal, per 4 wekenperiode (of maandelijks) worden gespaard en later, in een 4 wekenperiode (of maand) weer opgenomen. De spaarurenregeling kent een referteperiode van een kalenderjaar van januari tot en met december te weten 12 maanden of 13 periodes.
- Spaaruren worden enkel gemaakt op de vaste werkdagen van de werknemer. De werknemer heeft niet de verplichting om meer dagen per week te gaan werken.
- Vanuit belang van een gezonde werkbilans worden werkuren boven 9^e uur per dag nog steeds conform overwerktoeslag uitbetaald. Deze uren tellen niet mee voor de spaaruren maar worden gezien als overwerk.

⁵ Dit deel van de CAO is uitdrukkelijk niet van toepassing op werknemers die werkzaam zijn in, op of aan recreatiebungalows.

- Er is sprake van maximaal 4 weken minuren ten opzichte van de met de werknemer contractueel overeengekomen uren.
- Min-uren aan het einde van de looptijd ten opzichte van het contractueel overeengekomen aantal uren van de looptijd, zijn voor rekening werkgever.
Als op de einddatum van de looptijd niet alle uren zijn opgenomen, en er dus sprake is van meeruren boven het aantal looptijduren, worden deze uren tegen 100% uitbetaald.
- Bij overname in verband met contractswisseling (artikel 38 CAO) zijn minuren voor rekening van verliezend werkgever. Plusuren gaan mee naar de nieuwe werkgever en worden gefactureerd door de 'verwervende' werkgever aan de 'verliezende' werkgever. Bij overname worden plusuren qua regeling gelijk gesteld aan regeling overdracht verlofuren (bijlage IV CAO).

BIJLAGE I DAGLOON

Het dagloon, zijnde het loon per dag, wordt berekend met de volgende formule:

$$\frac{\text{Verdiensten}}{\text{Gewerkte dagen}} \times \frac{\text{Gewerkte dagen + Ziekte-dagen + Onbetaald verlof*}}{\text{Werkdagen in die periode}}$$

Toelichting van de verschillende elementen:

- Verdiensten: Alle inkomsten over de drie hele loonperioden voorafgaande aan de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, inclusief eventueel loon over vakantiedagen, maar exclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, overwerkbetaling, uitbetaalde vakantieuren volgens artikel 27 lid 8 CAO en eventuele loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid.
- Gewerkte dagen: Het aantal dagen dat in die periode daadwerkelijk is gewerkt, vermeerderd met de eventuele vakantiedagen en feestdagen in die periode waarop normaal zou zijn gewerkt.
- Onbetaald verlof: Dagen waarop de werknemer overeenkomstig artikel 30 CAO onbetaald verlof geniet. * Onbetaald verlofdagen worden in mindering gebracht als de loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid het ziekgeld aansluit aan onbetaald verlof dat is gevolgd op betaald verlof.
- Werkdagen in die periode: Referteperiode van drie hele loonperioden voorafgaande aan de eerste ziektedag: dit is 65 dagen -bij maandbetaling- respectievelijk 60 dagen -bij betaling per 4-weken-, of zoveel dagen korter als men later in de periode in dienst kwam.

Het volgens bovenstaande formule berekende dagloon wordt geïndexeerd met de bij de CAO overeengekomen initiële verhogingen conform artikel 15 en bijlage III CAO.

Cyclische arbeid

Indien een werknemer werkzaam is in een rooster met een vaste maand- of periodeverloning dan wordt op basis hiervan de betaling bij arbeidsongeschiktheid vastgesteld. Bovenstaande dagloonberekening is dan niet van toepassing. De percentages van het schema in artikel 31 lid 1 CAO en de overige bepalingen van dit artikel zijn onverkort van toepassing.

BIJLAGE II
REFERENTIEFUNCTIES IN DE SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE

Voor een beschrijving van de referentiefuncties wordt verwezen naar het functiehandboek op de website www.ras.nl.

Loongroep	Functienaam A-deel	Functienaam B-deel
1	Medewerker algemeen schoonmaakonderhoud I Medewerker schoonmaakonderhoud transportmiddelen I Schoonmaakmedewerker keuken/catering I	Medewerker schoonmaakonderhoud industrieel I
2	Medewerker algemeen schoonmaakonderhoud II Medewerker schoonmaakonderhoud en services I Medewerker schoonmaakonderhoud transportmiddelen II Medewerker schoonmaakonderhoud vloeren I Schoonmaakmedewerker keuken/catering II	Glazenwasser I Medewerker schoonmaakonderhoud industrieel II Basisedewerker schoonmaakonderhoud na calamiteiten
3	Medewerker schoonmaakonderhoud transportmiddelen III Medewerker schoonmaakonderhoud en services II Medewerker schoonmaakonderhoud vloeren II Meewerkend voorman/-vrouw alg. schoonmaakonderhoud I	Gevelbehandelaar I Glazenwasser II Medewerker schoonmaakonderhoud industrieel III Medewerker schoonmaakonderhoud na calamiteiten I
4	Medewerker schoonmaakonderhoud en services III Medewerker schoonmaakonderhoud vloeren III Meewerkend voorman/-vrouw alg. schoonmaakonderhoud II	Gevelbehandelaar II Medewerker schoonmaakonderhoud na calamiteiten II Meewerkend voorman/-vrouw schoonmaakonderhoud buiten I
5	(Ambulant) objectleider algemeen schoonmaakonderhoud I	Gevelbehandelaar III Medewerker schoonmaakonderhoud na calamiteiten III Meewerkend voorman/-vrouw schoonmaakonderhoud buiten II
6	(Ambulant) objectleider algemeen schoonmaakonderhoud II (Ambulant) objectleider algemeen schoonmaakonderhoud III	

BIJLAGE III LOONTABELLEN

1. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 bedraagt het basisuurloon per 1 januari 2022:

	1	2	3	4	5	6
Basisuurloon/leeftijd						
17 jaar en jonger	5,15	5,40	5,66	5,95	6,17	6,48
18 jaar	6,29	6,60	6,92	7,28	7,55	7,93
19 jaar	7,44	7,80	8,18	8,60	8,92	9,37
20 jaar	8,58	9,00	9,44	9,92	10,29	10,81
Basisuurloon/dienstjaren						
0	11,44	12,00	12,58	13,23	13,72	14,41
1	11,85	12,44	13,01	13,67	14,20	14,92
2	12,28	12,88	13,49	14,15	14,69	15,44
3	12,66	13,31	13,92	14,62	15,18	15,95
4	13,05	13,72	14,38	15,07	15,66	16,46

2. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 bedraagt het basisuurloon per 1 april 2022:

	1	2	3	4	5	6
Basisuurloon/leeftijd						
17 jaar en jonger	9,46	9,93	10,40	10,94	11,35	11,92
18 jaar	10,06	10,55	11,05	11,63	12,06	12,67
19 jaar	10,65	11,17	11,70	12,31	12,77	13,41
20 jaar	11,83	12,41	13,00	13,68	14,19	14,90
Basisuurloon/dienstjaren						
0	11,83	12,41	13,00	13,68	14,19	14,90
1	12,25	12,87	13,45	14,14	14,68	15,43
2	12,70	13,32	13,95	14,63	15,19	15,96
3	13,09	13,76	14,39	15,11	15,70	16,49
4	13,50	14,19	14,87	15,59	16,19	17,02

3. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 bedraagt het basisuurloon per 1 april 2023:

	1	2	3	4	5	6
Basisuurloon/leeftijd						
17 jaar en jonger	9,72	10,20	10,69	11,24	11,66	12,25
18 jaar	10,33	10,84	11,36	11,94	12,39	13,01
19 jaar	10,94	11,48	12,02	12,65	13,12	13,78
20 jaar	12,15	12,75	13,36	14,05	14,58	15,31
Basisuurloon/dienstjaren						
0	12,15	12,75	13,36	14,05	14,58	15,31
1	12,58	13,22	13,82	14,53	15,09	15,85
2	13,05	13,68	14,33	15,03	15,60	16,40
3	13,45	14,14	14,78	15,53	16,13	16,94
4	13,87	14,58	15,28	16,01	16,64	17,49

4. Voor de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 3 bedraagt het basisuurloon per 1 april 2024:

	1	2	3	4	5	6
Basisuurloon/leeftijd						
17 jaar en jonger	9,87	10,35	10,85	11,41	11,84	12,43
18 jaar	10,49	11,00	11,53	12,12	12,58	13,21
19 jaar	11,11	11,65	12,20	12,83	13,32	13,99
20 jaar	12,34	12,94	13,56	14,26	14,80	15,54
Basisuurloon/dienstjaren						
0	12,34	12,94	13,56	14,26	14,80	15,54
1	12,77	13,42	14,03	14,74	15,31	16,09
2	13,24	13,89	14,55	15,26	15,84	16,65
3	13,65	14,35	15,01	15,76	16,37	17,20
4	14,08	14,80	15,51	16,25	16,89	17,75

BIJLAGE IIIA**LOONTABELLEN VAKANTIEKRACHTEN EN STUDENTEN / SCHOLIEREN**

1. Voor de vakantiekracht en studenten / scholieren als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub c en sub d bedraagt het loon inclusief vakantieopbouw (10%) en de vakantieslag (8%) per 1 januari 2022:

loongroepen	1	2	3	4	5	6
17 jaar en jonger	6,18	6,48	6,79	7,14	7,41	7,78
18 jaar	7,55	7,92	8,30	8,73	9,05	9,51
19 jaar	8,92	9,36	9,81	10,32	10,70	11,24
20 jaar	10,29	10,80	11,32	11,91	12,35	12,97
21 jaar en ouder	13,73	14,40	15,09	15,87	16,47	17,29

2. Voor de vakantiekracht en studenten / scholieren als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub c en sub d bedraagt het loon inclusief vakantieopbouw (10%) en de vakantieslag (8%) per 1 april 2022:

loongroepen	1	2	3	4	5	6
17 jaar en jonger	11,36	11,91	12,48	13,13	13,62	14,30
18 jaar	12,07	12,66	13,26	13,95	14,47	15,20
19 jaar	12,78	13,40	14,04	14,77	15,32	16,09
20 jaar en ouder	14,19	14,89	15,60	16,41	17,03	17,88

3. Voor de vakantiekracht en studenten / scholieren als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub c en sub d bedraagt het loon inclusief vakantieopbouw (10%) en de vakantieslag (8%) per 1 april 2023:

loongroepen	1	2	3	4	5	6
17 jaar en jonger	11,66	12,24	12,82	13,49	14,00	14,70
18 jaar	12,39	13,00	13,63	14,33	14,87	15,61
19 jaar	13,12	13,77	14,43	15,17	15,74	16,53
20 jaar en ouder	14,58	15,30	16,03	16,86	17,49	18,37

4. Voor de vakantiekracht en studenten / scholieren als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub c en sub d bedraagt het loon inclusief vakantieopbouw (10%) en de vakantieslag (8%) per 1 april 2024:

loongroepen	1	2	3	4	5	6
17 jaar en jonger	11,85	12,42	13,02	13,69	14,21	14,92
18 jaar	12,59	13,20	13,83	14,54	15,09	15,85
19 jaar	13,33	13,97	14,64	15,40	15,98	16,78
20 jaar en ouder	14,81	15,53	16,27	17,11	17,76	18,65

**LOONTABELLEN VAKANTIEKRACHTEN EN STUDENTEN / SCHOLIEREN
HOTELSCHOONMAAK**

5. Voor de vakantiekracht en studenten / scholieren als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub c en sub d A-deel en artikel 3 lid 3 D-deel bedraagt het loon inclusief vakantieopbouw (10,5%) en de vakantieslag (8%) per 1 januari 2022:

loongroepen	1	2	3	4	5	6
17 jaar en jonger	6,20	6,51	6,82	7,18	7,44	7,82
18 jaar	7,58	7,95	8,34	8,77	9,10	9,55
19 jaar	8,96	9,40	9,86	10,36	10,75	11,29
20 jaar	10,34	10,85	11,37	11,96	12,40	13,03
21 jaar en ouder	13,79	14,46	15,16	15,94	16,54	17,37

6. Voor de vakantiekracht en studenten / scholieren als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub c en sub d A-deel en artikel 3 lid 3 D-deel bedraagt het loon inclusief vakantieopbouw (10,5%) en de vakantieslag (8%) per 1 april 2022:

loongroepen	1	2	3	4	5	6
17 jaar en jonger	11,41	11,97	12,53	13,19	13,68	14,37
18 jaar	12,12	12,71	13,32	14,01	14,54	15,26
19 jaar	12,83	13,46	14,10	14,84	15,39	16,16
20 jaar en ouder	14,26	14,96	15,67	16,49	17,10	17,96

7. Voor de vakantiekracht en studenten / scholieren als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub c en sub d A-deel en artikel 3 lid 3 D-deel bedraagt het loon inclusief vakantieopbouw (10,5%) en de vakantieslag (8%) per 1 april 2023:

loongroepen	1	2	3	4	5	6
17 jaar en jonger	11,72	12,29	12,88	13,55	14,06	14,76
18 jaar	12,45	13,06	13,69	14,39	14,94	15,68
19 jaar	13,18	13,83	14,49	15,24	15,82	16,61
20 jaar en ouder	14,64	15,37	16,10	16,93	17,57	18,45

8. Voor de vakantiekracht en studenten / scholieren als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub c en sub d A-deel en artikel 3 lid 3 D-deel bedraagt het loon inclusief vakantieopbouw (10,5%) en de vakantieslag (8%) per 1 april 2024:

loongroepen	1	2	3	4	5	6
17 jaar en jonger	11,90	12,48	13,07	13,75	14,27	14,98
18 jaar	12,64	13,26	13,89	14,61	15,16	15,92
19 jaar	13,39	14,04	14,71	15,47	16,05	16,86
20 jaar en ouder	14,87	15,60	16,34	17,19	17,84	18,73

BIJLAGE IV
OVERDRACHTSPROTOCOL VAKANTIEUREN, VAKANTIETOESLAG EN SPAARUREN BIJ
CONTRACTSWISSELING

1. Wanneer werknemers als gevolg van contractswisselingen aanspraken op vakantieuren, vakantietoeslag en spaaruren (artikel 9 lid 3 sub b CAO) wensen over te dragen naar het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het object heeft verworven kan dit schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf een daartoe strekkende gespecificeerde factuur zenden aan het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het object heeft verloren. Op de factuur wordt onderscheid gemaakt tussen wettelijke en bovenwettelijke vakantieuren.
2. Het schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijf dat het object heeft verloren is gehouden om deze factuur onverwijld, doch uiterlijk binnen 14 dagen, te betalen. Niet of niet-tijdige nakoming van de financiële afrekening tussen schoonmaak- respectievelijk glazenwassersbedrijven betrokken bij de contractswisseling is geen reden om de rechten van werknemers op grond van artikel 38 CAO op te schorten.
3. De waarde van de over te dragen vakantieuren en spaaruren is als volgt te berekenen: basisuurloon vermeerderd met persoonsgebonden toeslagen zoals genoemd in de CAO maal het aantal over te dragen vakantieuren en spaaruren per datum contractswisseling. De aldus berekende waarde is te vermeerderen met het percentage vakantietoeslag zoals genoemd in artikel 24 CAO.
4. De waarde van de over te dragen vakantietoeslag wordt berekend op grond van artikel 24 CAO.
5. De som van de over te dragen waarde aan vakantieuren, spaaruren en vakantietoeslag wordt vermeerderd met een opslag wegens sociale lasten. Het in acht te nemen percentage sociale lasten wordt jaarlijks door Schoonmakend Nederland gepubliceerd.

BIJLAGE V

MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ARBEID MET UITGESTELDE PRESTATIEPLICHT

Als er sprake is van een arbeidsrelatie waarbij de werkzaamheden met zich meebrengen dat het aantal te werken uren per periode aannemelijk wisselend is, kan deze arbeidsovereenkomst worden toegepast. Dit volgens artikel 9 lid 3 sub a van de CAO in het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf.

Tussen, hierna te noemen werkgever, vertegenwoordigd door, en, hierna te noemen werknemer, is met ingang van een arbeidsovereenkomst gesloten onder de volgende voorwaarden.

Artikel 1 De werknemer treedt bij de werkgever in dienst in de functie van, in welke functie hij de werkzaamheden zal verrichten die vallen in loongroep ...

Artikel 2 De dienstbetrekking is aangegaan voor bepaalde tijd voor ... maanden of voor onbepaalde tijd⁶. Er is overeenkomstig artikel 9 lid 4 CAO wel / geen sprake van een proeftijd van ... maanden⁷.

Artikel 3

- a. De werknemer zal de arbeid verrichten in de regio waar de werknemer bij aanvang van de arbeidsovereenkomst werkzaam is;
- b. Omtrent de reisen en de reiskosten zijn werkgever en werknemer geen/de navolgende vergoeding⁸ overeengekomen:
 - reiskosten:
 - reisen:

Artikel 4 De arbeidsduur bedraagt per week minimaal uur en maximaal uur.⁹ De werkgever heeft het recht met betrekking tot de uren boven het minimum aantal tot het vermelde maximum de werknemer werkzaamheden op te dragen. De werknemer heeft het recht aan een verzoek boven het maximum aantal uren geen gehoor te geven. De totale arbeidsomvang per week staat niet vast. Er is sprake van een oproepovereenkomst in de zin van artikel 7:628a BW. De werkgever zal dit op de loonstrook vermelden.

Artikel 5 De dagen waarop en de uren gedurende welke arbeid moet worden verricht, zullen door de werkgever in overleg met de werknemer wekelijks worden vastgesteld. Met name met betrekking tot het vastgestelde minimum aantal uren zal getracht worden deze zoveel mogelijk op vaste dagen en uren in te roosteren. Reisinspanningen (kosten en uren) van de werknemer dienen in redelijke verhouding tot de werktijd te staan. Van het aldus vastgestelde werkschema zal de werknemer uiterlijk op vrijdag voorafgaande aan de week waarop het betrekking heeft, in kennis worden gesteld. Dit is een afwijking op de wet (artikel 7:628a lid 2 BW) die bij CAO is toegestaan (artikel 7:628a lid 4 BW).

Artikel 6 Als de werkgever de gedane oproep binnen 4 dagen afzegt of de werktijden verandert, heeft de werknemer recht op het loon over de uren waarvoor deze was opgeroepen. Artikel 7:628a lid 3 BW is van toepassing.

Artikel 7

1. Het brutosalaris per betalingsperiode wordt berekend aan de hand van het aantal gewerkte uren, in ieder geval minimaal ... per week (zie artikel 4).
2. Het recht op loon is overeenkomstig de bepalingen van artikel 7:628 lid 5, 6 en 7 BW uitgesloten indien en voor zover de werkgever overeenkomstig de bepaling van artikel 4 en 5 geen werkzaamheden opdraagt boven het minimum overeengekomen aantal uren.
3. Het bepaalde in artikel 7: 610b BW (omvang bedongen arbeid; rechtsvermoeden) is onverminderd van toepassing.

⁶ Doorhalen wat niet van toepassing is.

⁷ Doorhalen wat niet van toepassing is.

⁸ Doorhalen wat niet van toepassing is.

⁹ Er geldt een minimum van 8 uur per periode van 4 weken.

Artikel 8 De werknemer ontvangt van de werkgever aan het einde van iedere betalingsperiode een gespecificeerde opgave van het aantal gewerkte uren, het uitbetaalde salaris en de inhoudingen daarop.

Volgens de CAO wordt aan de hand van dit overzicht de vakantietoeslag van 8% berekend en dient het aantal opgebouwde vakantie-uren te worden vastgesteld naar rato van het aantal vakantie-uren, dat de werknemer zou hebben, indien hij gedurende de normale arbeidsduur werkzaam zou zijn geweest.

De werknemer kan niet verplicht worden de aldus opgebouwde vakantie-uren op te nemen in de minimum garantie-uren, indien de werkgever gedurende die garantie-uren geen werk zou hebben.

Artikel 9 De werknemer verplicht zich tot geheimhouding met betrekking tot al die zaken welke hem bekend worden met betrekking tot het schoonmaakbedrijf en/of klanten van dat schoonmaakbedrijf, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.

Artikel 10 Het is de werknemer niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het schoonmaakbedrijf werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over te dragen aan anderen, noch andere dan de opgedragen werkzaamheden betaald of onbetaald ten behoeve van klanten van het schoonmaakbedrijf te verrichten.

Artikel 11 Bij ziekte meldt de werknemer dit uiterlijk 10.00 uur v.m. aan de werkgever, ook indien hij op die dag/dat uur (nog) niet zou werken. De werkgever meldt dit aan de betreffende uitvoeringsinstelling. De werknemer zal zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de dag van hersteldverklaring door de verzekeringsgeneeskundige en/of ARBO arts, voor het werk melden. Dit geldt ook als dit op een dag zou plaatsvinden waarop de werknemer normaliter geen werk zou verrichten.

Artikel 12 Als deze overeenkomst 12 maanden heeft geduurd, biedt werkgever binnen een maand aan werknemer een arbeidsovereenkomst aan met een vast aantal uren die tenminste gelijk is aan het gemiddeld aantal uren verloonde uren van werknemer in die periode van 12 maanden. Artikel 7:628a lid 5 BW is van toepassing.

In tweevoud opgemaakt te, op

Handtekening werknemer¹⁰

Handtekening werkgever

¹⁰ Bij minderjarigheid van de werknemer dient voor akkoord mede ondertekend te worden door ouders/pleegouders/voogd.

BIJLAGE VI
MODELLEN ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ARBEID IN OBJECTEN MET EEN VASTE
BEDRIJFSSLUITING: SPAARURENREGELING OF SCHOLENCONTRACT

MODEL SPAARURENREGELING

Als een werknemer werkzaam is op een object met een vaste bedrijfssluiting en kiest voor een arbeidsovereenkomst met een spaarurenregeling wordt dit model toegepast. Dit model is onderdeel van de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer of wordt als bijlage aan de arbeidsovereenkomst toegevoegd. Het gebruik van dit model volgt uit artikel 9 lid 3 CAO.

Werknemer is werkzaam op object te

Op dit object is er sprake van een vaste bedrijfssluiting van minimaal 6 weken per kalenderjaar.

Het is werknemer bekend dat dit object gedurende bepaalde dagen en/of periode(n) gesloten is. Werkgever verricht daar dan geen (schoonmaak-)activiteiten. Er is gedurende het jaar sprake van een wisselende arbeidsomvang op het object. Het is werknemer bekend dat het aantal vakantie-uren minder is dan het aantal dagen op jaarbasis waarop het object gesloten is.

Om voor werknemer een vast inkomenspatroon gedurende het jaar te bereiken, gaan werkgever en werknemer akkoord met het volgende:

1. De werkgever geeft de werknemer uiterlijk 1 februari van het kalenderjaar schriftelijk informatie over het gedurende de periode 1 januari t/m 31 december per jaar te werken aantal uren (de jaarurennorm). Hieruit blijkt het aantal door werknemer per week te werken uren in de weken dat het object geopend is.
2. Werkgever informeert werknemer uiterlijk 1 februari van het kalenderjaar schriftelijk over het aantal vakantieuren dat de werknemer per jaar opbouwt. Werknemer zal deze vakantieuren opnemen tijdens de dagen en/of periode(n) van sluiting van het object ook bij eventuele arbeidsongeschiktheid van de werknemer.
3. De werkgever geeft de werknemer uiterlijk 1 februari van ieder kalenderjaar schriftelijk informatie over het in dat jaar te sparen aantal uren (de spaaruren). Hieruit blijkt het aantal door de werknemer in dat jaar te sparen uren.
4. Voor de berekening van het te betalen loon per loonperiode wordt het totaal aantal te werken uren per jaar (ad 1) vermeerderd met het aantal vakantieuren per jaar (ad 2). Dat totaal aantal uren over het jaar wordt verdeeld in 13 periodes (bij 4-wekenbetaling) of 12 maanden (bij maandbetaling). De werknemer ontvangt hierdoor elke loonperiode een gelijk loon.
5. Om een gelijkmatige verdeling van de loonaanspraak per loonperiode te realiseren, machtigt de werknemer de werkgever een deel van de gewerkte uren (de spaaruren) te sparen tot maximaal het verschil tussen het aantal uren dat op jaarbasis wegens sluiting van het object niet wordt gewerkt en de uren waarvoor vakantieuren worden ingezet. De gespaarde uren worden niet uitbetaald in de periode waarin deze uren zijn gewerkt. Deze uren worden samen met de vakantieuren, op het moment dat het object gesloten is en er geen activiteiten worden uitgevoerd, aan werknemer betaald.
6. Indien er tijdens de sluiting van het object sprake is van een feestdag op een dag waarop de werknemer normaal werkt, heeft de werknemer recht op loondoorbetaling (zie: de artikelen 18 en 19 CAO). De werknemer hoeft geen vakantieuren of spaaruren in te leveren.
7. Het saldo aan gespaarde uren wordt periodiek op de loonstrook vermeld of apart schriftelijk aan de werknemer verstrekt.
8. Bij arbeidsongeschiktheid bestaat er voor de werknemer recht op loondoorbetaling volgens punt 5 van dit model.
9. Werknemer heeft recht op uitbetaling van eventueel meerwerk en/of overwerk.
10. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt het saldo aan gespaarde uren verrekend.

MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST SCHOLENCONTRACT (MET EEN ONDERGRENS VAN 40 WERKWEKEN)

Ter realisering dient conform artikel 9 lid 3 sub b van de CAO het volgende beding in de arbeidsovereenkomst of als bijlage bij de arbeidsovereenkomst te worden opgenomen:

1. Bij aanvang van het dienstverband wordt de werknemer geplaatst op object
.....
.....
2. De werknemer is er mee bekend dat er op dit object sprake is van vaste bedrijfssluiting. Dit betekent dat gedurende het jaar het object een aantal weken gesloten zal zijn. De werknemer bouwt te weinig vakantieuren op om al deze weken vrij te kunnen zijn.
3. De werknemer gaat ermee akkoord dat vakantieuren zoveel mogelijk worden opgenomen gedurende de vaste bedrijfssluiting, ook bij eventuele arbeidsongeschiktheid van de werknemer, tenzij werkgever en werknemer hierover andere afspraken maken.
4. Werknemer kiest ervoor om onbetaald verlof te nemen in de periode van bedrijfssluiting waarvoor hij te weinig vakantieuren heeft opgebouwd.
5. In dat geval ontvangt de werknemer voor elke feestdag die valt op een dag waarop hij normaal gewerkt zou hebben, ongeacht of deze valt in een periode van onbetaald verlof of niet, een loon dat overeenkomt met het aantal weken dat hij per jaar moet werken gedeeld door 52 (weken) vermenigvuldigd met het loon voor die dag.
Bijvoorbeeld: iemand die 40 weken werkt en op de dag dat de feestdag valt bijvoorbeeld 2 uur werkt: $40/52 \times 2 \text{ uur} \times \text{uurloon}$).
6. De werknemer heeft in de periode dat hij onbetaald verlof geniet geen recht op loon (op grond van 7:628 BW) ook niet in geval van arbeidsongeschiktheid (volgens artikel 31 CAO).
7. De periode van onbetaald verlof zal geen nadelige gevolgen hebben voor de dagloonberekening bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer na het onbetaald verlof. In dat geval zal in afwijking van het bepaalde in bijlage I CAO het dagloon worden berekend over de drie hele loonperioden voorafgaande aan de eerste dag van onbetaald verlof.

BIJLAGE VII GESCHILLENCOMMISSIE RAS

Artikel 1 TAAK GESCHILLENCOMMISSIE RAS

Er bestaat een Geschillencommissie binnen de RAS. Haar taak is het geven van bindende adviezen in geschillen tussen werknemers en werkgevers die betrekking hebben op de toepassing van deze CAO. Dit met inachtneming van de volgende bronnen: de CAO-tekst, ondersteunde CAO-verslagen/teksten en eerder door de Geschillencommissie gegeven uitspraken. Geschillen tussen werkgevers over contractswisseling (artikel 38 CAO) worden voorgelegd aan de "Geschillencommissie werkgeversregeling contractswisseling" (zie: www.osb.nl).

Artikel 2 SAMENSTELLING GESCHILLENCOMMISSIE RAS

- a. De Geschillencommissie bestaat uit maximaal twee leden-werkgevers en maximaal twee leden-werknemers en een voorzitter.
- b. De leden van de Geschillencommissie worden benoemd door het RAS-bestuur, op voordracht van de bij de CAO betrokken werknemers- en werkgeversorganisatie(s).
- c. Op dezelfde wijze als omschreven onder b van dit artikel worden maximaal vier plaatsvervangende leden benoemd.
- d. Leden van het RAS-bestuur worden niet benoemd als lid van de Geschillencommissie.
- e. De leden van de Geschillencommissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
- f. De voorzitter van de Geschillencommissie is onafhankelijk en wordt benoemd door het RAS-bestuur.
- g. Een secretaris ondersteunt de Geschillencommissie.

Artikel 3 WERKWIJZE GESCHILLENCOMMISSIE RAS

- a. Binnen de Geschillencommissie komen er twee stemmen toe aan de aanwezige leden-werknemers en twee aan de aanwezige leden-werkgevers.
- b. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken brengt de voorzitter de doorslaggevende stem uit.
- c. De leden, alsmede de voorzitter en de secretaris, zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. Een lid of plaatsvervangend lid van de Geschillencommissie, dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.

Artikel 4 VERZOEK

- a. Alvorens een verzoek bij de Geschillencommissie RAS in te dienen, dient een klacht mondeling kenbaar te worden gemaakt bij de direct leidinggevende (indien het een klacht van een werknemer betreft) dan wel de werknemer (indien het een klacht van de werkgever betreft). Partijen bij het geschil treden naar aanleiding daarvan met elkaar in overleg teneinde tot een minnelijke regeling te komen.
- b. Indien dit niet binnen veertien dagen tot een oplossing leidt, deelt de klagende partij de wederpartij schriftelijk mede dat hij voornemens is de klacht voor te leggen aan de Geschillencommissie.
- c. Indien niet binnen veertien dagen alsnog een minnelijke regeling wordt getroffen, is er sprake van een geschil volgens dit reglement.

Artikel 5 REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE

- a. Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil kan door iedere CAO-partij optredend namens werkgever(s) en werknemers(s) en/of door iedere werkgever en werknemer worden gedaan.
 - b. De termijn voor het indienen van een verzoek bedraagt maximaal zes maanden, te rekenen vanaf het ontstaan van het geschil volgens artikel 4 onder c van dit reglement.
 - c. De kosten voor het indienen van een verzoek bedragen € 35,-.
 - d. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris (Geschillencommissie RAS, Postbus 2216, 5202 CE 's-Hertogenbosch).
 - e. Het verzoek bevat een beknopt overzicht van de feiten, een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener(-s) wenst/wensen en een kopie van de mededeling van artikel 4 onder b van dit reglement.
 - f. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging en een verklaring dat de partij, die het verzoek heeft gedaan, zich verbindt de beslissing van de RAS als bindend te aanvaarden. Deze verklaring dient, ondertekend binnen veertien dagen na verzending, aan de secretaris te worden geretourneerd.
 - g. De secretaris beoordeelt of er sprake is van een geschil en of het verzoek voldoet aan de voorwaarden van dit reglement. Zonodig wordt de partij die het verzoek doet in de gelegenheid gesteld binnen veertien dagen aanvullende informatie te verstrekken.
 - h. De secretaris zendt het verzoek vervolgens ter reactie aan de wederpartij. Tevens zendt hij de wederpartij ter ondertekening de verklaring dat deze zich verbindt de beslissing van de RAS als bindend te aanvaarden.
- De wederpartij wordt een termijn van veertien dagen na verzending ter reactie gegund. Indien dringende redenen daarvoor aanwezig zijn, kan de secretaris deze termijn met maximaal veertien dagen verlengen.
- i. Indien het geschil naar het oordeel van de secretaris onvoldoende duidelijk is, wordt een extra ronde van hoor en wederhoor ingelast waarbij partijen veertien dagen de tijd krijgen om te reageren.
 - j. De laatste reactie van de wederpartij wordt ter kennisneming toegezonden aan de persoon die het verzoek heeft gedaan.
 - k. Indien een partij de in dit artikel onder f en h bedoelde verklaring niet binnen de daarvoor gestelde termijn retour zendt, neemt de Geschillencommissie geen beslissing. De secretaris stelt partijen daarvan in kennis.
 - l. Indien de secretaris oordeelt dat het verzoek en de reactie van de wederpartij duidelijk en volledig zijn, legt hij het verzoek schriftelijk voor aan de Geschillencommissie.
 - m. Indien de Geschillencommissie van mening is dat op basis van de onder artikel 1 van dit reglement genoemde bronnen geen uitspraak kan worden gedaan, wordt het verzoek niet-ontvankelijk verklaard. De Geschillencommissie zal het bestuur van de RAS informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak.
 - n. Indien de Geschillencommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijk reactie.
 - o. De Geschillencommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen alsmede zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris tenminste zeven dagen voor de zitting daarvan op de hoogte.
 - p. De secretaris deelt de uitspraak binnen veertien dagen, nadat de Geschillencommissie een beslissing heeft genomen, aan partijen mede.
 - q. Deze geschillenprocedure laat onverlet dat partijen het verzoek, waarmee zij zich tot de Geschillencommissie richten, alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

Artikel 6 JAARVERSLAG EN RAPPORTAGE

De Geschillencommissie brengt een jaarverslag uit met de afgehandelde geschillen en verzorgt tevens kwartaalrapportages voor het RAS-bestuur.

BIJLAGE VIII BEROEPSPROCEDURE FUNCTIE-INDELING

Artikel 1 COMMISSIE FUNCTIE-INDELING RAS

Indien een werknemer bezwaar heeft tegen zijn functie-indeling, kan hij beroep instellen bij de Commissie Functie-indeling RAS (hierna: commissie).

Artikel 2 TAAK COMMISSIE

De commissie heeft als taak het geven van bindende adviezen in geschillen die betrekking hebben op de functie-indeling van de werknemer. De commissie betreft bij haar oordeelsvorming over het bezwaar het gehele CAO-referentiemateriaal en eerdere uitspraken.

Artikel 3 SAMENSTELLING COMMISSIE

- a. De commissie bestaat uit maximaal twee leden-werkgevers en maximaal twee leden-werknemers. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter.
- b. De leden van de commissie worden benoemd door het RAS-bestuur op voordracht van de bij de CAO betrokken werknemers- en werkgeversorganisatie(s).
- c. De leden van de commissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
- d. Een (ambtelijk) secretaris ondersteunt de commissie.

Artikel 4 WERKWIJZE COMMISSIE

- a. Binnen de commissie komen er twee stemmen toe aan de aanwezige leden-werknemers en twee aan de aanwezige leden-werkgevers.
- b. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken zal de commissie het bestuur van de RAS daarvan in kennis stellen met het verzoek om een beslissing te nemen.
- c. De leden, alsmede de secretaris, zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. Een lid of plaatsvervangend lid van de commissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.

Artikel 5 OVERLEG WERKGEVER EN WERKNEMER

- a. Alvorens beroep in te stellen bij de commissie dient de werknemer de bezwaren tegen de functie-indeling mondeling kenbaar te maken bij de direct leidinggevende. Partijen treden naar aanleiding daarvan met elkaar in overleg om te proberen tot een onderlinge oplossing te komen.
- b. Indien dit binnen veertien dagen niet tot een oplossing leidt, deelt de werknemer de werkgever mede dat hij voornemens is om beroep in te stellen bij de commissie.
- c. Indien binnen veertien dagen niet alsnog een onderlinge oplossing wordt bereikt, is er sprake van een geschil volgens dit reglement.
- d. De termijn voor het indienen van beroep bedraagt maximaal zes maanden, te rekenen vanaf het ontstaan van het geschil.

Artikel 6 INSTELLEN VAN BEROEP

- a. Een werknemer, of vakbonden optredend namens werknemer, kunnen beroep instellen bij de commissie.
- b. Voor het in beroep gaan is de werknemer aan de RAS geen kosten verschuldigd.
- c. Het beroepschrift wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris (Commissie Functie-indeling RAS, Postbus 2216, 5202 CE 's-Hertogenbosch).
- d. Het beroepschrift bevat in ieder geval:
 - een omschrijving van de werkzaamheden die worden verricht;

- een gemotiveerde omschrijving van de beslissing die de werknemer wenst;
- een kopie van de mededeling van artikel 4 van dit reglement;
- een verklaring dat de werknemer de beslissing van de commissie als bindend aanvaardt.

Artikel 7 ONTVANKELIJKHEID

- a. De secretaris beoordeelt of het beroepschrift, in lijn met dit reglement, ontvankelijk is. De werknemer wordt zo nodig in de gelegenheid gesteld om binnen veertien dagen aanvullende informatie te verstrekken.
- b. De commissie stelt de werkgever binnen veertien dagen na ontvankelijk verklaring van het geschil op de hoogte, en stelt werkgever in de gelegenheid om binnen veertien dagen een verweerschrift in te dienen. De werkgever dient te verklaren de beslissing van de commissie als bindend te aanvaarden. Het verweerschrift wordt ter kennisname aan werknemer gezonden.
- c. Indien er dringende redenen aanwezig zijn, kan de secretaris de termijn onder voorgaand punt met maximaal veertien dagen verlengen.
- d. Indien werkgever en werknemer niet beide verklaren de beslissing van de commissie als bindend te aanvaarden, neemt de commissie geen beslissing.

Artikel 8 WIJZE VAN ONDERZOEK

- a. De commissie hoort binnen vier weken na ontvangst van het verweerschrift werkgever en werknemer gezamenlijk.
- b. De hoorzitting van de commissie is besloten en wordt gehouden op een door de commissie te bepalen locatie.
- c. De uitnodiging voor de hoorzitting wordt (uiterlijk) tien dagen voor de hoorzitting aan werkgever en werknemer toegestuurd.
- d. Werkgever en werknemer kunnen zich ter zitting laten vergezellen door een raadsman/- vrouw of derde. Dit dient uiterlijk twee dagen voor de zittingsdatum schriftelijk bij de secretaris te worden gemeld.
- e. Werkgever en werknemer zijn verplicht om ter zitting in persoon te verschijnen.
- f. De commissie kan, indien zij dat nodig oordeelt voor haar onderzoek, deskundigen inschakelen, getuigen horen, een onderzoek ter plaatse instellen of werkgever en werknemer om een schriftelijke reactie vragen.
- g. De commissie kan, indien het geschil naar haar oordeel voldoende duidelijk is op basis van het beroepschrift en het verweerschrift, afzien van het houden van een hoorzitting.

Artikel 9 UITSPRAAK COMMISSIE

De commissie doet binnen zes weken na de (laatste) hoorzitting uitspraak en zal werkgever en werknemer daarover berichten. Deze termijn kan door de commissie, onder opgaaf van reden, met maximaal 6 weken worden verlengd.

De uitspraak van de commissie is voor werkgever en werknemer bindend. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

Artikel 10 JAARVERSLAG

De commissie rapporteert jaarlijks aan het RAS-bestuur over de afgehandelde geschillen.

BIJLAGE VIIIA
KLACHTENREGELING WERKDruk
A. DESKUNDIGENoordeel

1. Indien de procedure op ondernemingsniveau is gevolgd, deze echter niet tot een oplossing heeft geleid, kan door of namens klager(s) een schriftelijk verzoek worden ingediend bij de secretaris van de RAS tot het inschakelen van een deskundige.
2. De kosten voor het indienen van een dergelijk verzoek bedragen € 35. Bij toewijzing van de klacht wordt dit bedrag gerestitueerd.
3. Het verzoek wordt door of namens de klager(s) schriftelijk ingediend bij de secretaris van de RAS en dient in elk geval te omvatten de naam en adresgegevens van de klager(s), omschrijving van de werkdrukklacht, adresgegevens van het betreffende object, afschrift van de met betrekking tot de klacht gevoerde correspondentie met de werkgever.
4. De secretaris beoordeelt of het verzoek voldoet aan de gestelde voorwaarden. Zonodig en mogelijk wordt de indienende partij in de gelegenheid gesteld binnen 14 dagen een eventueel verzuim te herstellen.
5. De secretaris bevestigt de ontvangst van het verzoek en wijst een van de - door partijen bij de CAO hiertoe benoemde - deskundigen aan om een onderzoek in te stellen naar en een advies uit te brengen over de ontvangen klacht.
6. De deskundige is bevoegd de werksituatie waar de klacht betrekking op heeft, ter plaatse te beoordelen.
7. De deskundige legt zijn bevindingen vast in een rapport en zendt dat binnen 14 dagen na afronding van het onderzoek ter reactie aan de werkgever.
8. De werkgever maakt binnen 14 dagen na verzending van het rapport aan de deskundige schriftelijk zijn reactie kenbaar.
9. Zo nodig verzoekt de deskundige de werkgever en/of klager(s) om aanvullende informatie.
10. Zodra de deskundige over voldoende informatie beschikt, legt hij zijn oordeel vast in een schriftelijk advies en zendt dat toe aan de werkgever en de klager(s).
11. Naar aanleiding van het advies wordt door of namens werkgever nogmaals getracht tot een oplossing te komen.
12. Indien het advies niet binnen één maand na verzending leidt tot een oplossing, kan het geschil zowel door of namens klager(s) als door of namens werkgever voorgelegd worden aan de Klachtencommissie Werkdruk.

B. INDIENEN KLACHT BIJ KLACHTENCOMMISSIE WERKDruk

1. Indien het door de deskundige uitgebracht advies niet geleid heeft tot een oplossing van de klacht kan de klacht schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van de RAS.
2. De klacht bevat een omschrijving van het geschil, de rapportage en het advies van de deskundige en de door indiener(s) gewenste, beargumenteerde beslissing.
3. De secretaris beoordeelt of het verzoek voldoet aan de gestelde voorwaarden. Zo nodig en mogelijk wordt de indienende partij in de gelegenheid gesteld binnen 14 dagen een eventueel verzuim te herstellen.
4. De secretaris zendt indiener(s) een ontvangstbevestiging en ter ondertekening een verklaring dat de indienende partij zich verbindt de beslissing van de klachtencommissie als bindend te aanvaarden. Deze verklaring dient ondertekend binnen veertien dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd.
5. De secretaris zendt de klacht ter reactie aan de wederpartij en ter ondertekening een verklaring waarin wederpartij zich verbindt de beslissing van de Klachtencommissie als bindend te aanvaarden. Wederpartij wordt een reactietermijn van 14 dagen gegund.
6. Indien (een van de) partijen de beslissing van de Klachtencommissie niet als bindend wensen te aanvaarden wordt de klacht niet in behandeling genomen. De secretaris stelt de beide partijen daarvan in kennis.
7. Indien beide partijen de beslissing van de Klachtencommissie als bindend wensen te aanvaarden wordt de klacht in behandeling genomen.
8. Indien naar het oordeel van de secretaris na ontvangst van de reactie van wederpartij het geschil onvoldoende duidelijk is wordt een extra ronde van hoor en wederhoor ingelast met een reactietermijn van 14 dagen.
9. De ontvangen reacties worden ter kennisneming aan de andere partij bij het geschil toegezonden.
10. Indien naar oordeel van de secretaris het geschil voldoende duidelijk is, wordt de klacht schriftelijk voorgelegd aan de Klachtencommissie Werkdruk.

11. De Klachtencommissie is bevoegd de werksituatie waar de klacht betrekking op heeft, ter plaatse te beoordelen en tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
12. De Klachtencommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen alsmede zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
13. De secretaris deelt de beslissing van de Klachtencommissie uiterlijk binnen veertien dagen nadat de Klachtencommissie deze genomen heeft schriftelijk mede aan partijen.

Deze klachtenprocedure laat onverlet dat partijen bij het geschil, dat geschil alsnog aan de bevoegde rechter voorleggen.

BIJLAGE VIII B KLACHTENCOMMISSIE ONGEWENST GEDRAG

In deze regeling wordt verstaan onder Ongewenst gedrag:

- a. Seksuele intimidatie: Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een werknemer wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
- b. Discriminatie: direct of indirect onderscheid waarbij een werknemer op een andere wijze dan een ander in een vergelijkbare situatie wordt behandeld op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte
- c. Pesten: Alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers gericht tegen een werknemer of een groep van werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag
- d. Agressie en geweld: voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.

Artikel 1 TAAK KLACHTENCOMMISSIE RAS

De Klachtencommissie RAS geeft bindende adviezen over klachten op het gebied van ongewenst gedrag, zoals opgenomen in artikel 41B van deze CAO.

Artikel 2 SAMENSTELLING KLACHTENCOMMISSIE RAS

- a. De leden van de Klachtencommissie worden voorgedragen door de bij de CAO betrokken werknemers- en werkgeversorganisatie(s).
- b. De Klachtencommissie wordt per zaak samengesteld uit een pool van maximaal zes leden-werkgevers en maximaal zes leden-werknemers. Afhankelijk van de soort klacht wordt uit deze pool minimaal één lid namens werkgevers en minimaal één lid namens werknemers aangewezen die de Klachtencommissie gaan vormen.
- c. In de commissie moet bij voorkeur juridische en gedragsdeskundige expertise aanwezig zijn.
- d. De zittingstermijn bedraagt 4 jaar met de mogelijkheid tot herbenoeming.
- e. Een lid van de Klachtencommissie die rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met de voorliggende klacht, of wiens organisatie of bedrijf (in concernverband) betrokken is of was bij de voorliggende klacht, zal niet deelnemen aan de behandeling van de klacht.
- f. De leden van de Klachtencommissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
- g. De voorzitter van de Klachtencommissie is onafhankelijk en wordt benoemd door het RAS-bestuur.
- h. Een ambtelijk secretaris ondersteunt de Klachtencommissie.
- i. Van de commissie wordt verwacht dat zij door middel van training en opleiding kwalitatief op peil blijft.

Artikel 3 WERKWIJZE KLACHTENCOMMISSIE RAS

- a. Binnen de Klachtencommissie zijn de stemmen gelijkmatig verdeeld onder de aanwezige leden-werknemers en de aanwezige leden-werkgevers. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
- b. Indien de stemmen staken brengt de voorzitter de doorslaggevende stem uit.
- c. De leden, alsmede de secretaris en de voorzitter, zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. De Klachtencommissie kan deskundige(n) raadplegen en desgewenst als adviseur opnemen in de Klachtencommissie.
- e. De Klachtencommissie kan tolken inschakelen indien zij dat wenselijk acht.

- f. De Centrale Vertrouwenspersoon RAS maakt geen deel uit van de Klachtencommissie RAS.

Artikel 4 VERZOEK

- a. Alvorens een klacht bij de Klachtencommissie RAS in te dienen, dienen de procedures op ondernemingsniveau, voor zover aanwezig, te zijn gevolgd. De werknemer heeft het recht om op grond van zwaarwichtige redenen, zonder consultatie van de Klachtencommissie op bedrijfsniveau, de klacht direct bij de Klachtencommissie RAS in te dienen. De Klachtencommissie RAS toetst de zwaarwichtigheid van deze redenen bij het besluit over de ontvankelijk van de klacht.
- b. De Klachtencommissie RAS dient niet als hoger beroep als de klacht op ondernemingsniveau al is behandeld tenzij er daar zwaarwichtige redenen voor zijn (bijvoorbeeld als de klachtencommissie van het bedrijf qua procedure of qua personele samenstelling niet goed is vormgegeven).

Artikel 5 VOORLOPIGE VOORZIENINGEN

- a. Zowel bij de aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek door de Klachtencommissie kan de werkgever tijdelijke voorzieningen voor de duur van de klachtenprocedure treffen, indien het welzijn van de klager dat noodzakelijk maakt, dan wel sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie. De getroffen maatregelen hebben uitsluitend een tijdelijk karakter en mogen op geen enkele wijze vooruitlopen op eventuele definitieve maatregelen, een en ander met behoud van arbeidsvoorwaarden.
- b. De werkgever waarborgt dat de klager niet zal worden benadeeld als gevolg van de door betrokkene ingestelde procedure.

Artikel 6 REGLEMENT KLACHTENCOMMISSIE

- a. De klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van de RAS en bevat een omschrijving van de klacht, de na(a)m(en) van de aangeklaagde, een beknopt overzicht van de feiten en de beslissing die klager wenst. De Klachtencommissie neemt uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de klacht een besluit omtrent de ontvankelijkheid van de klacht.
- b. Een klacht bij de Klachtencommissie dient binnen een periode van drie jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag te worden ingediend door een werknemer of medewerker in de zin van deze CAO. De Klachtencommissie kan, indien er sprake is van een ernstige klacht (ter beoordeling van de Klachtencommissie), deze in behandeling nemen ook als deze na het derde jaar na de confrontatie met ongewenst gedrag wordt ingediend.
- c. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen, tenzij in combinatie met of ter ondersteuning van (een) andere anonieme klacht(en). In dat geval wordt de anonieme klacht aangemerkt als een anonieme getuigenis van een derde. Een en ander ter beoordeling van de Klachtencommissie.
- d. De Klachtencommissie stelt aangeklaagde binnen twee weken na ontvankelijk verklaring van de klacht op de hoogte van de ontvangst van de klacht en stelt aangeklaagde in de gelegenheid om binnen twee weken een verweerschrift in te dienen. Het verweerschrift wordt ter kennisneming aan klager gezonden.
- e. De Klachtencommissie hoort binnen vier weken na ontvangst van het verweerschrift klager en aangeklaagde gezamenlijk tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten.
- f. Partijen hebben na deze zitting een termijn van vier weken om (bewijs-)stukken in te dienen en (NAW-)gegevens van te horen getuigen aan te leveren. Het is na deze periode voor klager en aangeklaagde niet meer mogelijk om alsnog (bewijs-)stukken in te dienen of te horen getuigen aan te geven.
- g. De Klachtencommissie zal de aangegeven getuigen, of derden, indien zij dat nodig acht, binnen vier weken (voor zover mogelijk) op één zittingsdag horen.
- h. De Klachtencommissie zal, indien zij dat nodig acht, vervolgens partijen wederom binnen zes weken horen op een afsluitende zitting. Partijen hebben direct voorafgaand aan deze zitting het recht om kennis te nemen van alle door de Klachtencommissie opgestelde verslagen en bij de Klachtencommissie ontvangen

stukken en kunnen daarop -indien gewenst- vervolgens ter zitting reageren. Indien partijen deze stukken eerder willen inzien kunnen zij daartoe een schriftelijk verzoek aan de secretaris richten.

- i. De zittingen van de Klachtencommissie zijn besloten en worden gehouden op een door de commissie te bepalen locatie.
- j. Klager en aangeklaagde kunnen zich ter zitting laten vergezellen door één vertrouwenspersoon (in de zin van deze regeling) of één vertrouwd persoon en/of door één raadsman/- vrouw. Dit dient uiterlijk twee dagen voor de zittingsdatum schriftelijk bij de secretaris te worden gemeld.
- k. Personen die door de Klachtencommissie zijn opgeroepen om te worden gehoord, zijn verplicht om in persoon te verschijnen.
 - Van iedere hoorzitting door de Klachtencommissie wordt een verslag gemaakt dat door de gehoorde, binnen een week na ontvangst van het verslag, voor akkoord ondertekend aan de Klachtencommissie dient te worden teruggestuurd, al dan niet voorzien van kanttekeningen. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld voor akkoord zonder kanttekeningen. Indien betrokkene ondertekening weigert, wordt dit en de eventuele reden hiervan in het verslag vermeld. Dit geldt evenzeer voor degene die een anonieme getuigenis aflegt.
 - De Klachtencommissie is, indien zij dat nodig oordeelt voor haar onderzoek, bevoegd een onderzoek ter plaatse in te stellen.
 - Partijen kunnen voor het bijwonen van een zitting van de Klachtencommissie hun reiskosten op basis van openbaar vervoer 2e klasse declareren bij de RAS.
 - De Klachtencommissie regelt voor het overige haar procedure zelf.
 - De Klachtencommissie doet uitspraak uiterlijk binnen acht weken na de laatste hoorzitting. Deze termijn kan worden verlengd, mits het een redelijke termijn betreft en direct aan de betrokkenen wordt medegedeeld binnen welke termijn het rapport wel wordt uitgebracht. De uitspraak van de Commissie is voor de betrokken partijen bindend. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
 - De Klachtencommissie adviseert over de te treffen maatregelen door de werkgever. Het advies bevat in ieder geval een uitspraak over de volgende punten:
 - of, en zo ja in welke mate de klacht gegrond is; een klacht is gegrond, indien aannemelijk is dat het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
 - wie door het ongewenst gedrag is/zijn getroffen;
 - op welke wijze en met welke frequentie het ongewenst gedrag zich manifesteerde;
 - een advies aan de werkgever betreffende te nemen maatregelen.
 - Indien de Klachtencommissie tot een advies komt, geldt het principe 'pas toe of leg uit'. De Klachtencommissie monitort de verdere afhandeling van de klacht en opvolging van de uitspraak van de commissie door werkgever in wiens bedrijf de casus speelt.
 - Een afschrift van het advies wordt aan de werkgever, klager en aangeklaagde gestuurd alsmede aan de betrokken vertrouwenspersoon of Centrale Vertrouwenspersoon RAS.

Artikel 7 JAARVERSLAG

De Klachtencommissie brengt jaarlijks verslag uit aan de RAS over het aantal en de aard van de behandelde zaken en de uitspraken die daarin zijn gedaan. In deze rapportage zullen geen namen noch initialen van betrokkenen worden gebruikt.

Artikel 8 PUBLICEREN UITSPRAKEN

De Centrale Klachtencommissie publiceert haar uitspraken (geanonimiseerd) op de website van de RAS.

BIJLAGE IX PROCEDURE VERLAGING LOON 2^e ZIEKTEJAAR

Artikel 1 COMMISSIE ZIEKTEVERZUIM RAS

De commissie ziekteverzuim (hierna: commissie) van de RAS heeft de taak om te beslissen op bezwaren van werknemers tegen het voornemen van de werkgever om het loon in het 2^e ziektejaar te verlagen van 100% naar 90% van het dagloon.

Artikel 2 SAMENSTELLING EN WERKWIJZE COMMISSIE

- a. De commissie is tijdelijk ingesteld en bestaat uit drie onafhankelijke deskundigen die beschikken over relevante deskundigheid op het gebied van arbeidsongeschiktheid.
- b. De bij de CAO betrokken werknemers- en werkgeversorganisatie stellen elk een deskundige voor. Deze deskundigen benoemen een derde van partijen als onafhankelijk deskundig voorzitter.
- c. De leden van de commissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
- d. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
- e. Een (ambtelijk) secretaris, werkzaam bij de RAS, ondersteunt de commissie.
- f. Een lid van de commissie die direct of indirect bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende verzoek, zal aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen. Het betreffende commissielid wordt vervangen door een plaatsvervangend lid.
- g. De leden, alsmede de voorzitter en de secretaris, zijn gehouden discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap ter kennis komt.

Artikel 3 PROCEDURE VERLAGING 2^e ZIEKTEJAAR

- a. De werkgever kan vanaf week 40 tot en met week 44 van arbeidsongeschiktheid de werknemer informeren over het voornemen om in het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid het loon met 10% te verlagen.
- b. De werkgever zal dit voornemen in een gesprek (eerstejaarsevaluatie) kenbaar maken aan de werknemer.
- c. In dit gesprek geeft de werkgever een toelichting aan de hand van een standaardbrief en standaardbrochure, welke beschikbaar zijn via de website van de RAS (www.ras.nl). De werknemer wordt daarbij geïnformeerd over de vervolgstappen en de mogelijkheid en gronden van bezwaar en de bezwaartermijn van drie weken. De werknemer ondertekent een ontvangstbevestiging voor het in goede orde ontvangen van de betreffende stukken en informatie.
- d. In dit gesprek wordt de werknemer een verklaring ter ondertekening voorgelegd waarin hij instemt met het beschikbaar stellen van zijn re-integratiedossier aan de commissie. Dit voor het geval de commissie besluit om dit dossier te gebruiken ten behoeve van een steekproef of in het geval de werknemer besluit om bezwaar te maken.
- e. In dit gesprek wordt de werknemer gewezen op de gevolgen als hij niet schriftelijk reageert op het voornemen van werkgever.
- f. Indien werknemer geen bezwaar maakt tegen de verlaging, of niet reageert, wordt in het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid het loon 90%. De werkgever kan deze verlaging doorvoeren binnen twee weken na einddatum bezwaartermijn en/of vanaf de volgende loonperiode, maar nooit eerder dan met ingang van het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid.
- g. De werknemer dient binnen drie weken na ondertekening van de ontvangstbevestiging schriftelijk kenbaar te maken of wel of niet bezwaar wordt gemaakt. Bezwaar kan worden gemaakt als de werknemer van oordeel is dat de werkgever onvoldoende re-integratie-inspanningen heeft verricht. Dit middels een standaardformulier dat in overeenstemming is met de privacywetgeving. Het verzoeken om uitstel is niet mogelijk. Dit standaardformulier is gevoegd als bijlage bij de standaardbrief zoals genoemd onder artikel 3 sub c.

- h. De werknemer heeft binnen deze periode van drie weken de mogelijkheid om een eerdere verklaring van wel/geen bezwaar te herroepen.
- i. Met het standaardformulier maakt de werknemer kenbaar wel of geen bezwaar te hebben:
 - Bij geen bezwaar wordt het formulier door werknemer aan de werkgever gestuurd. De werkgever stuurt dit ter kennisgeving door aan de commissie.
 - Bij bezwaar wordt het formulier door de werknemer aan de commissie verstuurd. De commissie zal vervolgens bij de werkgever het dossier (eerstejaarsevaluatie en de probleemanalyse, plan van aanpak, deskundige-oordelen, en alle andere relevante documenten aangaande de re-integratie) opvragen. Daarbij geeft werkgever tevens een beschrijving van de rollen die binnen het bedrijf bij de begeleiding van deze arbeidsongeschikte werknemer worden ingevuld, zijnde (direct-)leidinggevenden, casemanager, personeelsmedewerker, inhoudsdeskundige(n), en eindverantwoordelijke.

Artikel 4 WERKWIJZE COMMISSIE

- a. Indien de werknemer bezwaar maakt gaat de commissie over tot inhoudelijke beoordeling van het dossier. De commissie beoordeelt of de werkgever heeft aangetoond voldoende re-integratie-inspanningen te hebben verricht, die in lijn liggen met wat van werkgever in redelijkheid verwacht mag worden. Bij de beoordeling is de eerstejaarsevaluatie van het UWV leidend. De commissie toetst ook of aan de andere voorwaarden van artikel 31 lid 3 CAO is voldaan en of deze procedure op juiste wijze door de werkgever is gevolgd.
- b. De commissie bepaalt haar eigen werkwijze en stelt, zonodig met deskundigen, de objectieve gronden van bezwaar vast.
- c. De commissie zal binnen 5 weken na ontvangst van bezwaar werkgever en werknemer informeren over zijn beargumenteerde oordeel of het loon wel of niet naar 90% kan worden aangepast.
- d. Indien de commissie van oordeel is dat de werkgever het loon mag verlagen is dat mogelijk binnen twee weken na datum oordeel en/of vanaf de volgende loonperiode, maar nooit eerder dan met ingang van het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid.
- e. Indien de commissie niet tijdig tot een uitspraak kan komen heeft dit geen opschortende werking voor het aanpassen van het loon naar 90%. Indien de commissie alsnog het voornemen van de werkgever negatief beoordeelt, is de werkgever gehouden het loon bij arbeidsongeschiktheid terugwerkend tot 100% te corrigeren.
- f. De commissie zal per werknemer -eenmalig- uitspraak doen of tot verlaging van het loon in het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid kan worden overgaan. Indien het bezwaar door de commissie is afgewezen, is een verzoek tot herbeoordeling niet mogelijk.
- g. De bij de commissie ontvangen stukken van werkgever en werknemer worden een half jaar na afwikkeling van het betreffende dossier vernietigd.

Artikel 5 EVALUATIE / VERSLAG

De commissie rapporteert over haar bevindingen aan CAO-partijen. Het staat de commissie vrij om tussentijds over haar bevindingen te rapporteren aan CAO-partijen. CAO-partijen bepalen op basis van de resultaten de vervolgstappen voor de toekomst inclusief de voorzetting respectievelijk werkwijze van de commissie.

BIJLAGE IXA GEZONDHEIDSBELEID

De kern van het gezondheidsbeleid is dat van werkgevers op basis van goed werkgeverschap verwacht mag worden dat enerzijds gestreefd wordt naar duurzame inzetbaarheid en inkomensbehoud van de werknemers en anderzijds naar reductie van de schadelast als gevolg van verzuim en de instroom in WIA. De werknemer heeft de verplichting om alles te doen dat redelijkerwijs van hem verwacht mag worden om weer aan het werk te kunnen en mee te werken aan de afspraken die daarover worden gemaakt. Het gezondheidsbeleid kent drie pijlers; preventiebeleid, verzuimbeleid en re-integratiebeleid.

Preventiebeleid

Preventiebeleid is het geheel van bepalingen, maatregelen of activiteiten die worden genomen om uitval als gevolg van arbeidsongeschiktheid en beroepsrisico's te voorkomen en te verminderen. Hierbij past het recht van de werknemer om via een open spreekuur een afspraak te hebben met de bedrijfsarts. Doel hiervan is om klachten en verzuim te voorkomen.

Verzuimbeleid

Verzuimbeleid is het geheel van bepalingen en maatregelen die gericht zijn op het terugdringen van verzuim als gevolg van arbeidsongeschiktheid. De wet verbetering poortwachter (WVP) geeft regels waaraan het verzuimbeleid moet voldoen. Onderliggende uitgangspunten bij dit beleid zijn dat:

- verzuim beïnvloedbaar is;
- iedereen belang heeft bij een zo laag mogelijk verzuim;
- ziek zijn geen keuze is, maar de wijze waarop met ziekte wordt omgegaan wel. Denken in mogelijkheden is daarbij cruciaal;
- intensieve aandacht en sturing leidt tot vermindering van verzuim;
- verzuim is een verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer.

Binnen de branche zijn er een aantal instrumenten beschikbaar die kunnen, respectievelijk voorschreven zijn teneinde uitval door arbeidsongeschiktheid te voorkomen:

- *introductie*
afgesproken is dat de werkgever zorgt voor een doeltreffende voorlichting over veiligheid en gezondheid.
- *werkoverleg*
elke leidinggevende zal werkoverleg hebben met zijn werknemers
- *jaargesprekken*
ieder jaar vindt er een jaargesprek plaats met de werknemer.
- *coachend leidinggeven*
de branche heeft uitgesproken dat coachend leidinggeven de gewenste vorm van aansturing van werknemers is.
- *afspraken in contract*
afgesproken is dat in contracten afspraken gemaakt worden over voorzieningen. Het ligt in de rede dat deze afspraken in het werkoverleg met werknemers worden gedeeld.
- *werkdruk*
het onderwerp vormt onderdeel van de gesprekken in het jaargesprek. Op verzoek en bij contractswisseling kan de werkdruk worden geobjectiveerd door deze via de werkdrukmeter te meten.
- *fysieke belasting*
binnen de branche zijn afspraken gemaakt over de inzet van hulpmiddelen en het voorkomen van fysieke belasting.
- *afwisseling in het werk*
het onderwerp vormt onderdeel van de gesprekken in het werkoverleg.

- *afwezigheid als gevolg van psychische oorzaken*
herkennen en erkennen van verzuim met een psychische oorzaak, het bespreekbaar maken en eventueel inschakelen van professionele hulp.
- *RI&E*
voor elk object behoort er een RI&E te zijn. De vaststelling hierin leiden tot maatregelen ter verbetering. De RI&E en de maatregelen worden besproken in het werkoverleg.
- *duurzame inzetbaarheid*
werknemers wordt de gelegenheid geboden om preventief advies te vragen op duurzame inzetbaarheidsthema's.
- *ongewenst gedrag*
ongewenst gedrag dient altijd voorkomen en bestreden te worden.
- *prikincidenten, Cytostatica, Handeczeem, gevaarlijke stoffen*
in werkoverleg wordt aan deze situaties aandacht besteed. Protocollen, werkplek instructiekaarten en werk instructiekaarten worden besproken.
- *training ziekteverzuim*
leidinggevendenden hebben aantoonbaar scholing gevolgd in het voorkomen en omgaan met uitval als gevolg van ziekte.

Re-integratiebeleid

Re-integratiebeleid is het set van maatregelen en actie die er op gericht zijn arbeidsongeschikte werknemers zo snel mogelijk weer geheel of volledig actief te krijgen in de eigen, een andere functie binnen het eigen bedrijf of elders.

In dit kader wordt getracht werknemers zo lang mogelijk te behouden voor de organisatie en als dit niet mogelijk blijkt wordt gestreefd naar het faciliteren van het inkomensbehoud voor de werknemer door oplossingen buiten de eigen organisatie.

Om re-integratie succesvol te laten verlopen zal rekening worden gehouden met alle sociale-medische aspecten en worden uit gegaan van het gemeenschappelijk belang van werkgever en werknemer. Daarbij past:

- Een actieve rol en gezamenlijke verantwoordelijkheid voor werkgever en werknemer bij re-integratie. *In art. 7.658 BW is vastgelegd dat de uiteindelijke verantwoordelijkheid bij de werkgever ligt. Vanuit die verantwoordelijkheid is de werkgever derhalve richtinggevend.*
- Leidinggevende heeft belangrijke taak om de re-integratie succesvol te laten zijn. Op het moment dat het verzuim lang dreigt te gaan duren of complex wordt, dient de leidinggevende op te schakelen.
- Het verdient aanbeveling om op een eerder moment de kans op inkomensbehoud op langere termijn te vergroten.
- Richtlijnen opstellen voor (maximale) reisafstanden/tijden naar bedrijfsartsen. Dit aan werkgevers aanbieden via Best Practices.
- Onderzoeken hoe de re-integratie effectiever kan verlopen als er sprake is van meerdere werkgevers. Uitgangspunt is te handelen vanuit een eenduidig vertrekpunt.
- Aanvullende dienstverlening aanbieden naar aanleiding van Wet BeZaVA en WGA.
- Inzet interventies voor de branche, de volgende ideeën: opzetten van een branchegerichte providerboog die in samenwerking met een zorgverzekeraar wordt ingericht (snelle interventies gericht op schuldhulpverlening, hulp bij huiselijk geweld en fysiotherapie), in samenspraak met de zorgverzekeraar een beter collectief zorgpakket samenstellen voor werknemers, gebruik maken van de aanwezige expertise bij zorgverzekeraars over gezondheid en vitaliteit (health checks en online).

Uitgangspunt van het beleid is dus dat in een zo vroeg mogelijk stadium acties worden ondernomen om de uitval in het bedrijf te voorkomen of zo snel mogelijk in individuele gevallen acties ondernemen om te komen tot het weer volledig vervullen van de functie, het verrichten van werkzaamheden in een andere functie of het verrichten van werkzaamheden buiten de eigen organisatie.

In een door bedrijven in de schoonmaakbranche geformuleerd gezondheidsbeleid komen in ieder geval de volgende kernelementen voor:

- verzuimprotocol waarbij op basis van de afspraken gemaakt tussen AWWN en Vakbonden als richtinggevend wordt gehanteerd (zie bijlage 3)

- compliancy met bestaande wetgeving voor alle dossiers, waardoor loonsancties en onnodige schadelast wordt voorkomen.
- heldere beschrijving van taken, rollen en verantwoordelijkheden van verschillende spelers met daarin aangegeven wie vanuit het bedrijf in de lead is.

De rollen

Onderstaand is beschreven wat de gewenste rollen zijn om uitvoering te kunnen geven aan het verzuimmanagement. Hierbij is het goed om te realiseren dat het hier rollen betreft die in een organisatie in verschillende functies kunnen zijn ondergebracht of zelfs extern belegd kunnen zijn. Deze rollen laten onverlet de formele verantwoordelijkheden die werkgever en werknemer hebben op basis van de wet (o.a. 7.658 BW) en additionele regelgeving.

We onderkennen de volgende rollen, onderstaand worden de taken, verantwoordelijkheden en benodigde vaardigheden per rol indicatief beschreven.

1. Werknemer;
2. Leidinggevende;
3. Casemanagement;
4. Inhoudsdeskundige;
5. Administratie/ ondersteuning
6. P&O;
7. Eindverantwoordelijke

1. Werknemer:

Verantwoordelijk voor het eigen welzijn in de breedste zin des woords. Verantwoordelijk voor het proactief aangeven en signaleren bij beperkingen of knelpunten. Gewoon aangeven als het even niet lekker gaat. En bij verzuim of uitval actief meewerken aan herstel. Dit betekent ook nadenken over wat de werknemer nog wel kan, wat hij/zij voor de werkgever en collega's kan betekenen als hij/zij even het eigen werk niet (geheel) kan verrichten. Aandacht voor collega's, op elkaar letten, elkaar bevragen hoe het gaat, elkaar proberen te helpen ook in het bedenken van mogelijkheden en signaleer als het even niet goed gaat met een collega's, zijn acties die van een werknemer verwacht mogen worden. Vaardigheden zijn Betrokkenheid; Signaleren; Flexibel – kunnen omgaan met veranderingen; Afstemmen, afspreken en aanspreken.

2. Leidinggevende:

Verantwoordelijk voor het begeleiden van de zieke werknemer. Signaleert (vroegtijdig) beperkingen en veranderingen bij de werknemer. Informeert proactief over de status, voortgang en stelt de hulpvraag. Vaardigheden: Gespreksvaardigheden (communicatief vaardig); Sensitief; In staat verbinding te kunnen maken; Pro actief; Afstemmen, afspreken en aanspreken; Creatief en resultaatgericht. Feitelijke kennis over rol, verantwoordelijkheden en grenzen.

3. Casemanagement:

Deskundige die de organisatie moet adviseren over de wijze waarop schadelast te beperken is. Daarnaast de organisatie ondersteunt bij complexe dossiers. Beoordeelt de ziekmelding en de noodzaak tot inzet van deskundigen door contact met werknemer en leidinggevende. Tevens verantwoordelijk voor het compliant zijn van het dossier (WVP), inclusief de WIA aanvraag en eventueel bezwaar en beroeps procedure. Vaardigheden: Analytisch; Gespreksvaardigheden (communicatief vaardig); Probleemanalyse (hoofd van bijzaken kunnen scheiden); Creatief en helicopterview; Anticiperen; Adviesvaardigheden; Afstemmen, afspreken en aanspreken; Up to date kennis van wet- en regelgeving; Kennis delen over komende wetwijzigingen – zodat beleid tijdig kan worden aangepast.

4. Inhoudsdeskundige:

Dit kan een deskundige zijn op arbeid, veiligheid, ergonomie, vitaliteit, fysiotherapie, medisch et cetera (Arboarts, bedrijfsarts, arbeidsdeskundige, adviseur GV, beoordelaar UWV, jurist et cetera). Is een expert te zijn op het vakgebied en een sparringpartner. Adviseert gevraagd en ongevraagd op het expertise gebied. Vaardigheden: Adviesvaardigheden; Innovatief; Dienstverlenend; Klantgericht – samenwerkingspartner; Sparringpartner; Daadkrachtig en doortastend; Betrouwbaar; Resultaatgericht; Up to date kennis van wet- en regelgeving.

5. Administratie:

Bevestigt de gemaakte afspraken tussen werknemer en organisatie en verzorgt de overige correspondentie. Registreert de ziekmelding en vult systeem met wijzigingen. Verzorgt agenda

beheer ten aanzien van afspraken met inhoudsdeskundigen. Verzorgt de vangnetmelding, melding aan het UWV en de verzekeringen. Signaleert naar leidinggevende en casemanagement inzake cruciale momenten in de WVP. Laat WGA beschikking beoordelen door de organisatie en legt bevindingen hierover vast.
Vaardigheden: Accuraat; Punctueel en discipline; Voortgangsbewaking; Afstemmen, afspreken en aanspreken; Communicatie vaardigheden (in woord en geschrift).

6. P&O:

Verantwoordelijk voor het proces, het volgen van procedures en gemaakte afspraken. Ontvangt het advies van de casemanagement en/of GV, neemt de beslissingen in deze of zoekt hierover de afstemming met Leiding of deskundigen. Signaleert als iemand zijn rol niet goed oppakt en is de aanjager naar eenieder. Zorgt dat het onderwerp de aandacht krijgt die het behoeft.
Vaardigheden: Daadkrachtig en besluitvaardig; Escaleren; Probleemanalyse; Besluitvorming; Helikopterview (de verbinding zoeken met de andere domeinen Finance en Operatie); Afstemmen, afspreken en aanspreken.

7. Eindverantwoordelijke:

Hier ligt de uiteindelijke verantwoordelijkheid en beslissingsbevoegdheid. Creëert de omstandigheden waarin het Gezondheidsbeleid kan worden uitgevoerd. Leeft de visie en vertoont voorbeeldgedrag. Geeft prioriteiten en focus aan.
Vaardigheden: Besluitvaardig; Visionair; Resultaatgerichtheid; Belangen afwegen; Kaderscheppend; Voorwaarden creërend; Voorbeeldgedrag; Afstemmen.

DE WET VERBETERING POORTWACHTER

Bij arbeidsongeschiktheid zijn de wet verbetering poortwachter, de wet WIA en uiteraard het BW van toepassing. Met de wet verbetering poortwachter wordt geprobeerd om sneller in te grijpen in het eerste ziektejaar, waardoor de kans op herstel groter wordt en herstel ook eerder plaatsvindt. Bij toetsing op branche niveau zal altijd gevraagd worden de genomen acties en maatregelen inzichtelijk te maken. Toetsing bij de werknemer of hij de acties herkent, resp. zijn eigen bijdrage hierin horen ook tot de procedure.

Bij arbeidsongeschiktheid dient er een strak tijdpad te worden bewandeld. Vanaf het eerste moment van verzuim dient er actie ondernomen te worden. Wanneer duidelijk is dat het verzuim langer duurt dan 6 weken dan dient er door de arbodienst een probleemanalyse opgesteld te worden. In deze probleemanalyse staat een beschrijving van de aard van de beperkingen, de mogelijkheden, de doelstelling (terugkeer in eigen functie, dan wel in aangepast werk of een andere functie) en een werkhervattingsprognose. Er wordt een registratiedossier bijgehouden. Dit dossier vermeldt gegevens, acties en resultaten. Het re-integratie dossier wordt overlegd aan de branche commissie.

In het branche ziekteverzuimbeleidskader zijn de invulling van de stappen binnen de wet verbetering poortwachter maatgevend. Die invulling vormt het kader waarin op brancheniveau individuele casussen worden beoordeeld. De stappen als vermeld in de wet verbetering poortwachter en aangevuld met specifieke elementen voor de schoonmaakbranche zijn maatgevend voor de beoordeling op branche niveau.

De Wet Verbetering Poortwachter

Dag 1 - Ziekmelding

Op de dag dat de werknemer ziek wordt zal dat volgens eigen procedure (verzuimprotocol) vastgelegd worden. Dat betreft de ziekmelding en deze datum is dan ook de 1e ziektedag. Vanaf dit moment loopt het proces van de Wet Verbetering Poortwachter.

Tot 42 dagen - Casemanager

Als de werknemer langer dan een week ziek is spreken we over een ziekte van middellange termijn. Vanaf de ziekmelding is er regelmatig contact met de werknemer. In ieder geval telefonisch, maar ook persoonlijk.

Het is verstandig om bij langere duur van ziekte een vaste contactpersoon aan te wijzen die het contact onderhoudt met de zieke werknemer, de casemanager. Dit kan een aparte functionaris zijn, maar ook een rol die iemand naast zijn normale functie (leidinggevende) er bij doet. De werknemer heeft de verantwoordelijkheid om de werkgever/casemanager op de hoogte te houden van de

gezondheid. Waar mogelijk kan in overleg besloten worden om weer (gedeeltelijk) aan de slag te gaan.

Alle contacten (ook telefonisch) worden vastgelegd. Dit vormt met alle formulieren en de stukken van de arbodienst/bedrijfsarts het re-integratieverslag (RIV). Dit dossier is van belang bij de beoordeling door de branche commissie.

Week 6 - Probleemanalyse

Als de werknemer 6 weken lang ziek is zal hij of zij opgeroepen worden door de arbodienst/bedrijfsarts. De bedrijfsarts stelt vast wat de werknemer nog wel kan en wat niet, de Probleemanalyse. In deze analyse wordt ook omschreven wat de verwachtingen van herstel zijn en er wordt advies gegeven over de te nemen stappen. De adviezen worden verdeeld over een aantal probleemvelden, zoals Arbeidsinhoud, Arbeidsomstandigheden, Arbeidsvoorwaarden, Arbeidsverhoudingen of Sociaal medische

Week 8 - Plan van Aanpak

Werkgever en werknemer maken uiterlijk in de achtste week van ziekte een Plan van Aanpak. Hierin staat wat men gaat doen om zo snel mogelijk weer aan het werk te kunnen. De opgestelde Probleemanalyse wordt gebruikt om het Plan van Aanpak op te stellen. De afspraken binnen dit plan worden steeds geëvalueerd (zeker om de zes weken!) en vormen de route gericht op het vinden van een passende oplossing voor de zieke werknemer.

Zodra er bij de evaluatie van het Plan van Aanpak sprake is van een verandering, kan het nodig zijn om het doel van het Plan van Aanpak bij te stellen. Het doel is gericht op terugkeer in eigen werk, maar als dat niet lukt zal er gekeken moeten worden naar het aanpassen van het eigen werk, passend werk binnen de organisatie of mogelijkheden buiten het bedrijf.

Uiteraard kan het doel van het Plan van Aanpak gedurende het proces meerdere keren worden bijgesteld. Mocht er onenigheid of twijfel zijn over het doel, kan er een Deskundigen Oordeel (DO) worden aangevraagd bij UWV. De Probleemanalyse zal overigens ook tussentijds worden bijgesteld als de medische situatie daar aanleiding toe geeft.

Week 52 - Eerstejaarsevaluatie

Als de werknemer bijna 1 jaar (52 weken) ziek is, vullen werkgever en werknemer samen de eerstejaarsevaluatie in. In dit formulier wordt weergegeven hoe de re-integratie tot nu toe is verlopen. Ook wordt er bepaald of het doel van het Plan van Aanpak nog haalbaar is. Dit moment wordt ook wel het "opschudmoment" genoemd.

Vaak is het raadzaam om een arbeidsdeskundige in te huren om aan de hand van een FML (Functionele Mogelijkheden Lijst) van de bedrijfsarts te kijken wat de relatie is tussen de belastbaarheid van de werknemer en de eisen qua belastbaarheid van de functie binnen de onderneming. De bevindingen van de arbeidsdeskundige kunnen worden betrokken bij de eerstejaarsevaluatie.

Als er geen passende mogelijkheden zijn binnen de onderneming, zal er vanaf dit moment ook gestart worden met de zoektocht naar ander passend werk bij een andere werkgever; re-integratie 2e spoor.

Tot 104 weken - Proces volgen

Gedurende het tweede jaar zullen werkgever (casemanager) en werknemer regelmatig contact hebben over de voortgang van de gekozen route. Of het nu gaat om opbouw van uren in eigen werk, realiseren van aanpassingen, volgen van een opleiding of een re-integratietraject 2e spoor. Het proces zal gevolgd moeten worden en bovendien worden vastgelegd in het verzuimdossier.

Week 88 - Brief van UWV m.b.t. WIA aanvraag

Als de zieke werknemer ongeveer anderhalf jaar (88 weken) ziek is, krijgt de betreffende werknemer van het UWV een brief over het aanvragen van een WIA-uitkering. Hierin staat ook de datum tot wanneer de uitkering uiterlijk aangevraagd kan worden.

Week 91 - Eindevaluatie

Als er sprake is van duurzame belemmeringen of Structurele Functionele Beperkingen is het raadzaam om een WIA-uitkering aan te vragen. Dat betekent dat het complete verzuimdossier wordt voorgelegd aan het UWV en wordt beoordeeld naar het maximale re-integratie resultaat. Om het verzuimdossier compleet te maken moet uiterlijk 2 weken voordat de aanvraag de deur uit gaat een formulier ingevuld worden, namelijk de Eindevaluatie plan van aanpak.

Week 93 - WIA aanvraag

Het is belangrijk om de aanvraag uiterlijk in de 93e week van het re-integratieproces te versturen aan het UWV. De aanvraag bestaat uit het re-integratieverslag, het medisch dossier en het verzuimdossier. In het medisch dossier wordt het Actueel Oordeel meegenomen. Dat is een FML over de medische situatie van dat moment.

Tot 104 weken - Beoordeling WIA aanvraag

Het UWV heeft na ontvangst van het complete re-integratieverslag 8 weken de tijd om de aanvraag te beoordelen. Het gehele re-integratieverslag wordt geanalyseerd. Het verslag wordt zowel administratief als inhoudelijk beoordeeld.

Als het UWV van mening is dat er onvoldoende is gedaan aan de re-integratie of als er relevante informatie ontbreekt, kan het UWV de werkgever een loonsanctie opleggen. Het gaat dan om opnieuw een loondoorbetalingsverplichting van 1 jaar!

De werkgever is altijd eindverantwoordelijk, ook voor de activiteiten van de arbodienst/bedrijfsarts, interventiepartij of re-integratiebedrijf.

BIJLAGE IXB VERZUIMPROTOCOL

Voorbeeld verzuimprotocol gebaseerd op de overeenkomst zoals die is gesloten tussen AWWN en Vakbonden.

Voorbeeld verzuimprotocol

Werkgever en werknemer zijn volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) samen verantwoordelijk voor een zo spoedig mogelijke werkherovating in geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte.

Een deel van de verzuimbegeleiding is uitbesteed aan [naam arbodienst].

1. Ziekmelding

Bij ziekte meldt de werknemer zich zo spoedig mogelijk, in ieder geval voor aanvang van de dienst, ziek bij de werkgever.

Indien de werknemer niet in staat is zelf contact op te nemen met de werkgever, kan de ziekmelding door anderen worden gedaan. De ziekmelding vindt bij voorkeur plaats bij één instantie in het bedrijf (directe chef of personeelszaken of portier e.d.).

Bij de ziekmelding verschaft de werknemer de volgende informatie:

- verpleegadres, als dat anders is dan het huisadres
- vermoedelijke duur van de ziekte
- of de ziekte verband houdt met zwangerschap of orgaandonatie

De werknemer is niet verplicht informatie te verschaffen over aard en ernst van de ziekte. De werkgever is verplicht elke ziekmelding zo snel mogelijk, maar in ieder geval uiterlijk binnen één week door te geven aan de arbodienst.

2. Bereikbaarheid

De zieke moet bereikbaar zijn voor contact met de werkgever en/of arbodienst. Gedurende bijvoorbeeld de eerste 2 weken kan verlangd worden dat men op bepaalde tijden thuis is (bijvoorbeeld: tussen 10.00 - 12.00 uur). In die periode mag dat contact onaangekondigd zijn; daarna in principe op afspraak. Als de werknemer langer dan 2 weken ziek is, vervalt de plicht om tijdens de hierboven genoemde uren thuis te zijn. Deze plicht vervalt ook na het eerste spreekuurcontact met de arbodienst. (U kunt bij het opstellen van een eigen verzuimprotocol eventueel ook een andere periodeduur of andere tijden invullen, mits dit redelijk is. De wetgever acht het verplicht de gehele dag thuis zijn niet redelijk!). In het contract dat de werkgever heeft met de arbodienst staat hoe de eerste contactlegging is geregeld, is er een eigen verklaring na 5 dagen of face to face contact of anders? Deze regeling kan (mits redelijk) worden overgenomen in de verzuimprocedure.

3. Informatieverstrekking

De zieke moet informatie verstrekken over het verloop van de ziekte; op verzoek maar soms ook spontaan. De werkgever informeert zij/ hij over wijzigingen in de verwachte ziekteduur. Medische informatie wordt alleen aan de bedrijfsarts persoonlijk verstrekt. De arbodienst doet binnen 10 dagen na ziekmelding de werknemer een zogenaamde 'Eigen Verklaring' toekomen, die de werknemer dient in te vullen en per omgaande terug te sturen. Vermoedt de zieke een verband tussen de ziekte en het werk of de werkomstandigheden, dan vermeldt zij / hij dit op de Eigen Verklaring.

4. Medisch onderzoek

De zieke staat medisch onderzoek toe om de arbeidsongeschiktheid te beoordelen.

5. Oproep van werkgever of arbodienst

De werkgever neemt in de eerste week telefonisch contact op met de zieke werknemer om te informeren naar diens situatie. Tijdens dit gesprek zal ook besproken worden hoe vaak en op welke wijze de werkgever en de zieke werknemer contact zullen houden gedurende de ziekteperiode. De zieke werknemer is gehouden aan een oproep van de bedrijfsarts gevolg te geven, tenzij hij tijdig en gemotiveerd laat weten verhinderd te zijn. Indien de bedrijfsarts de zieke werknemer wil bezoeken, dient de werknemer de bedrijfsarts hiertoe in de gelegenheid te stellen.

6. Probleemanalyse

Binnen 6 weken na de ziekmelding maakt de arbodienst bij dreigend langdurig verzuim een zogenaamde 'probleemanalyse'. Deze analyse bevat tevens een advies aan werkgever en

werknemer over het herstel en de werkhervatting van de werknemer. De probleemanalyse wordt aan werkgever en werknemer toegestuurd.

7. Plan van aanpak

Op basis van de probleemanalyse stellen arbodienst of werkgever samen met de werknemer een plan van aanpak op voor re-integratie. Tevens wordt een casemanager aangesteld.

8. Beschikbaarheid voor begeleiding

De zieke verleent medewerking aan begeleiding gericht op zijn zo spoedig mogelijke hervatting. Voorts is de zieke werknemer verplicht de aanwijzingen van de bedrijfsarts ten behoeve van herstel na te leven.

9. Vakantie

Op vakantie gaan tijdens arbeidsongeschiktheid is toegestaan mits het de genezing niet in de weg staat. Om dit te kunnen beoordelen, mag de werkgever de vakantie aan de bedrijfsarts voorleggen. De bedrijfsarts geeft vervolgens een advies.

10. Aangepast werk

De werkgever is verplicht om aangepast werk aan te bieden, in het eigen bedrijf en als dat niet mogelijk is, buiten het eigen bedrijf. De werknemer is verplicht om dit aangepaste werk te accepteren. De arbodienst adviseert wat aangepast werk is. Daarbij gaat het om de mogelijkheden, op grond van conditie, aandoening en daarmee gepaard gaande beperkingen en aspecten als algemene opleiding en vaardigheden van de werknemer.

11. Second opinion

Als de werknemer twijfelt aan de juistheid van het advies van de bedrijfsarts, kan de werknemer vragen om een second opinion van een andere bedrijfsarts. Deze bedrijfsarts moet werkzaam zijn bij een andere arbodienst, bedrijf of inrichting dan de eerste bedrijfsarts. Bedrijfsartsen moeten meewerken aan een verzoek om een second opinion, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om het niet te doen. De second opinion wordt door de werkgever betaald.

12. Deskundigenoordeel

Als er een verschil van mening is over de re-integratie kan een deskundigenoordeel aangevraagd worden bij het UWV. De werkgever én de werknemer kunnen een deskundigenoordeel aanvragen. Bijvoorbeeld omdat de werknemer het niet eens is met de aangeboden werkzaamheden. Of omdat de werkgever wil weten of de werknemer genoeg heeft gedaan aan de re-integratie. Het UWV doet een onafhankelijke uitspraak. Er zijn kosten aan verbonden (momenteel € 100).

13. Sancties

Rechtsgeldige sancties op overtreding van de gedragsregels kunnen alleen door de Werkgever worden opgelegd, als ze in het Bedrijfsreglement, of in de CAO zijn opgenomen. Het Bedrijfsreglement dient ter instemming te worden voorgelegd aan de Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. De Arbodienst kan geen sancties opleggen

Alvorens de werkgever een sanctie oplegt, meldt hij schriftelijk en gemotiveerd zijn voornemen daartoe aan de werknemer. Deze krijgt tenminste 3 dagen de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren op dit voornemen. Na de reactie van de werknemer c.q. na het verstrijken van de termijn, deelt de werkgever zijn besluit aan de werknemer mee.

Indien de werknemer een van de gedragsregels zonder geldige reden niet nakomt, doet de bedrijfsarts hiervan mededeling aan de werkgever.

Indien de overtredingen in aard en aantal zo ernstig zijn dat een verdere begeleiding vanwege de arbodienst niet meer mogelijk is, deelt de arbodienst dit mede aan de werkgever en staakt de begeleiding.

BIJLAGE X REGLEMENT AANVULLING ARBEIDSOVEREENKOMST IN VERBAND MET VERGOEDING VAN DE LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAN EEN WERKNEMERSORGANISATIE

Artikel 1

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het loon in de maand december van de jaren 2022, 2023 en 2024 ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de betaalde lidmaatschapskosten, zoals nader bepaald in dit reglement.

Artikel 2

1. De werknemer dient schriftelijk kenbaar te maken dat hij van de in artikel 1 bedoelde ruilmogelijkheid gebruik wil maken. Daartoe dient hij uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar het formulier "Aanvulling arbeidsovereenkomst" volledig in te vullen en te ondertekenen en aan de werkgever te overleggen.
2. De werknemer dient via het in lid 1 bedoelde formulier schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap in het betreffende kalenderjaar. Tevens dient hij bij het in lid 1 bedoelde formulier de originele verklaring van de werknemersorganisatie bij te voegen. Overschrijding van de in lid 1 genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.
3. De in artikel 1 bedoelde kostenvergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving in combinatie met de originele verklaring van de werknemersorganisatie.
4. Indien door de werknemer is voldaan aan de in lid 1 en lid 2 gestelde voorwaarden wordt de in artikel 1 bedoelde kostenvergoeding door de werkgever aan de werknemer betaald tezamen met de salarisbetaling in de maand december van het betreffende kalenderjaar of de laatste vierwekenbetaling van dat kalenderjaar.

Artikel 3

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

Artikel 4

Indien bij controle door de belastingdienst of de uitvoeringsinstantie voor de werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

BIJLAGE XI REGLEMENT BIJDRAGE IN DE KOSTEN VAN OPLEIDINGSTRAJECTEN

In de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf is afgesproken dat werkgevers in de sector een bijdrage in de kosten ontvangen voor een basis(vak)opleiding die werknemers hebben gevolgd.

Jaarlijks wordt vastgesteld welke opleidingstrajecten in aanmerking komen voor een bijdrage en hoeveel de bijdrage bedraagt per werknemer.

Per kalenderjaar stelt de RAS het maximumbudget vast dat voor bijdragen in opleidingskosten beschikbaar is. Dat betekent dat het aantal opleidingstrajecten, dat in aanmerking komt voor een bijdrage, per jaar gemaximeerd is.

REGELS EN VOORWAARDEN

Vaststelling hoogte van de bijdrage per opleiding

Per kalenderjaar wordt vastgesteld voor welke opleidingen de werkgever een bijdrage kan ontvangen in de kosten van een door een werknemer gevolgde opleiding.

Per opleiding wordt een vaste bijdrage per werknemer vastgesteld. Het gaat hier om een vast (netto) bedrag, d.w.z. zonder BTW. De bijdrage is een tegemoetkoming in de opleidings- en verletkosten. Er wordt geen bijdrage verstrekt voor het gebruik van de locatie- en materiaalkosten voor het examen van het RAS-Examenbureau.

Het overzicht van de opleidingen en de daarbij behorende bijdrage per werknemer wordt voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar aan de werkgevers gecommuniceerd.

Toekenning en uitbetaling van de bijdragen

Om voor toekenning van een bijdrage in de opleidingskosten van de vastgestelde opleidingen in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

1. De werkgever moet vallen onder de werkingsfeer van de CAO voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche en daardoor verplicht zijn aangesloten bij het Bedrijfstak Pensioenfonds voor de Schoonmaak- en Glazenwassersbranche (hierna BPF);
2. De werkgever is verplicht om de bij CAO vastgestelde zgn. RAS-premie af te dragen (aan de instantie die namens de RAS de inning van deze premie uitvoert);
3. De werkgever is verplicht het inschrijfnummer Kamer van Koophandel en het aansluitnummer bij het Pensioenfonds door te geven aan de RAS.
4. De werkgever moet zijn betalingsverplichtingen inzake RAS-, pensioen- en de overgangsregeling geheel zijn nagekomen in de afgelopen jaren.
5. De werknemer is in dienst van de werkgever.
6. De werknemer heeft de opleiding met goed resultaat, d.w.z. met een door de branche erkend diploma, afgesloten.
7. De datum dat de werknemer met goed resultaat het examen heeft afgelegd, is de ijkdatum voor de hoogte van de bijdrage.
8. De werkgever zal, op verzoek, de onderliggende facturen en betalingsbewijzen van gevolgde opleidingen aan de RAS verstrekken.

Door of namens de RAS wordt de toegekende bijdrage, uiterlijk 6 weken nadat de examenresultaten bij de RAS bekend zijn, aan de werkgever uitbetaald.

Verlaging van de vastgestelde bijdrage

De RAS kan tussentijds besluiten de vastgestelde bijdrage te wijzigen. Werkgevers zullen hier van tevoren over geïnformeerd worden.

Tevens kan de directeur van de RAS besluiten de werkgever een lagere dan de vastgestelde bijdrage per werknemer toe te kennen, als de werkgever voor hetzelfde opleidingstraject ook via een andere weg voor een vergoeding of subsidie in aanmerking komt.

Beperken bijdrage

Indien een werkgever per kalenderjaar voor dezelfde werknemer meerdere malen om een bijdrage verzoekt, kan de directeur van de RAS besluiten om deze te beperken. Dat is eveneens mogelijk als blijkt dat een werkgever, gegeven zijn bijdrage aan de RAS, een onevenredig groot beroep doet op de bijdrageregeling van de RAS.

Geen bijdrage uitkeren

Als in enig jaar het maximumbudget beschikbaar voor bijdragen aan opleidingskosten bereikt is, zullen geen bijdragen meer uitbetaald worden.

De RAS zal dit van tevoren aan de werkgevers bekend maken. Werkgevers die vóór de datum van bekendmaking scholingsafspraken hebben gemaakt met externe scholingsinstituten én ook de factuur van deze scholingsinstituten al hebben betaald, zullen het volgende kalenderjaar als eerste in aanmerking komen voor uitbetaling van de bijdrage in de kosten indien het opleidingstraject ook daadwerkelijk met succes is afgerond.

BIJLAGE XII OVERZICHT BIJDRAGEN IN DE OPLEIDINGSKOSTEN 2022

In 2022 kunnen werkgevers in aanmerking komen voor een bijdrage in de opleidingskosten van werknemers, conform het reglement *RAS bijdragen in de kosten van opleidingstrajecten 2022*. Hieronder staat vermeld voor welke opleidingen de RAS in 2022 een bijdrage in de opleidingskosten beschikbaar stelt en wat de hoogte van de bijdrage per werknemer is.

1. OPLEIDINGEN MET EXAMENS BIJ HET RAS-EXAMENBUREAU

Het gaat om opleidingen die inhoudelijk voldoen aan de door de RAS vastgestelde eind- en toetstermen en waarvan de werknemer geslaagd is voor het examen van het RAS-Examenbureau. De RAS bijdrage in de opleidingskosten is een vast bedrag per werknemer. Deze bijdrage is bedoeld als tegemoetkoming in de opleidings- en verletkosten.

Opleiding	RAS bijdrage in de opleidingskosten
Basisvakopleiding algemene schoonmaak (evt. plus aanvullende module traditioneel)	€ 410
Basisvakopleiding algemene schoonmaak plus <ul style="list-style-type: none">• aanvullende module hotel of• aanvullende module gezondheidszorg of• aanvullende module recreatiebungalows	€ 560
Aanvullende module hotel, gezondheidszorg of recreatiebungalows	€ 150

Basisvakopleiding Vloeronderhoud	€ 640
Basisvakopleiding Trappenhuisreiniging	€ 400
Basisvakopleiding Perron- en stationsreiniging (met sanitaironderhoud)	€ 500
Basisvakopleiding Rollend materieel (bus, metro of tram, met uitzondering van de treinen)	€ 410
Basisvakopleiding Vliegtuigreiniging	
Basisvakopleiding Glasbewassing	€ 600
Basisvakopleiding Gevelonderhoud	€ 740
Basisvakopleiding Reinigen in de voedselverwerkende industrie	€ 640
Basisvakopleiding Reiniging na Calamiteiten	€ 700
Module vervolg Glasbewassing (rolsteiger en permanente hangladder) (na Basisvakopleiding Glasbewassing, Gevelonderhoud of Reiniging na Calamiteiten)	
Module vervolg Reiniging na Calamiteiten (hogedrukreiniging) (na Basisvakopleiding Reiniging na Calamiteiten)	€ 330

2. OVERIGE VAKOPLEIDINGEN

Voor deze opleidingen gelden de volgende RAS bijdragen in de kosten als de werknemer is geslaagd voor het examen.

Opleiding	RAS bijdrage in de opleidingskosten
Aanvullende module hoogwerker IPAF (1 categorie) ¹¹ (na Basisvakopleiding Glasbewassing en Gevelonderhoud of Reiniging na Calamiteiten)	€ 200 (maximaal)
Vakopleiding Reiniging Rollend Materieel (treinen)	€ 610
Rollend Materieel module Periodiek	€ 610
Rollend Materieel module Graffitiverwijdering	€ 610
Rollend Materieel module Reiniging na ongeval	€ 760

3. LEIDINGGEVENDE OPLEIDING

De Basisopleiding moet inhoudelijk voldoen aan de door de RAS vastgestelde eind- en toetstermen. De werknemer is geslaagd voor het examen van het RAS-Examenbureau. De RAS bijdrage in de opleidingskosten is een vast bedrag per werknemer. Deze bijdrage is bedoeld als tegemoetkoming in de opleidings- en verletkosten.

Opleiding	RAS bijdrage in de opleidingskosten
Introductietraining Leidinggevend (hiervoor geldt geen examen, maar zijn er aanvullende voorwaarden)	€ 400
Basisopleiding Direct Leidinggevend niveau 1 (inclusief ziekteverzuim)	€ 1400
Module Direct Leidinggevend niveau 2 (na het behalen van het diploma niveau 1)	€ 200

¹¹ De bijdrage voor deze opleiding kan aangevraagd worden via het aanvraagformulier tegemoetkoming in de opleidingskosten hoogwerker. Dit formulier staat op: www.ras.nl/opleidingen-examens/ras-bijdragen/. Vul het formulier volledig in en stuur het met een kopie diploma, kopie factuur en bewijs dat de factuur betaald is naar de RAS.

BIJLAGE XIIA TOETSING WIJZE VAN EXAMINERING

Het RAS Examenbureau neemt de examens, zoals genoemd in artikel 36 lid 6 en 9 CAO en artikel 4 lid 2 B-deel CAO, af. Een ander (examen-)bureau kan de RAS verzoeken deze examens af te nemen. Dit (examen-)bureau zal vooraf schriftelijk aantonen dat er sprake is van een minimaal gelijkwaardige wijze van examinering als de wijze van examinering door het RAS Examenbureau. De RAS beoordeelt het verzoek in ieder geval op de volgende punten:

- Het (examen-)bureau is onafhankelijk en onpartijdig. Het (examen-)bureau is geen opleidingsinstituut en heeft geen banden in bedrijfsmatige of bestuurlijke zin met een schoonmaak- of glazenwassersbedrijf;
- Examinering vindt plaats aan de hand van de door de RAS vastgestelde eind- en toetstermen;
- Er is sprake van een praktijkexamen waarbij alle onderdelen genoemd in de eind- en toetstermen worden geëxamineerd;
- Het (examen-)bureau heeft aantoonbare ervaring met het afnemen van praktijkexamens;
- Het (examen-)bureau examineert alle examens waarvoor door de RAS eind- en toetstermen zijn vastgesteld;
- Er is sprake van een zorgvuldige wijze van beoordeling van kandidaten;
- De werknemer / kandidaat kan een toelichting krijgen op de resultaten van het examen en heeft de mogelijkheid herexamen te doen;
- Het examenbureau staat toe dat de RAS de kwaliteit van het praktijkexamen controleert en monitort tijdens het praktijkexamen. Deze kosten worden in rekening gebracht bij het (examen-)bureau;
- Er wordt bij de examinering minimaal voldaan aan de voorwaarden zoals omschreven in het "reglement examenonderdelen en eisen aan examenlocaties" (zie: www.ras-examen.nl);
- Er zijn aanstellingscriteria voor examinatoren opgesteld waarbij minimaal is voldaan aan de voorwaarden zoals omschreven in de "aanstellingscriteria RAS examinatoren" (zie: www.ras.nl);
- Er bestaat een Klachtenregeling ten aanzien van de examens;
- Het (examen-)bureau zegt toe dat ze, rekening houdende met privacywetgeving, de resultaten van de examens aan het RAS Examenbureau verstrekt. Dit om op brancheniveau zicht te houden op het aantal uitgegeven diploma's (per werkgever);
- Indien het (examen-)bureau niet meer aan bovenstaande punten voldoet zal de RAS de erkenning intrekken.

BIJLAGE XIII
ARBEIDSVOORWAARDEN EN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP
BUITENLANDSE WERKGEVERS EN HUN WERKNEMERS DIE TIJDELIJK IN NEDERLAND
WERKZAAMHEDEN KOMEN VERRICHTEN

Overeenkomstig artikel 2a Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten, gelden bepalingen van de CAO ook ten aanzien van werknemers, die tijdelijk in Nederland arbeid verrichten en wier arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht, indien deze bepalingen betrekking hebben op:

- a. Maximale werktijden en minimale rusttijden;
- b. Het minimum aantal vakantiedagen, gedurende welke de verplichting van de werkgever om het loon te betalen bestaat, en extra vergoedingen in verband met vakantie;
- c. Minimumloon, waarbij tot dit minimumloon in ieder geval behoren:
 1. het geldende periodeloan in de schaal;
 2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting per week/maand/jaar/periode;
 3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid, waaronder feestdagtoeslag en ploegentoeslag;
 4. tussentijdse loonsverhoging;
 5. kostenvergoeding: reiskosten en reistijdvergoeding, pensionkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie;
 6. periodieken;
 7. eindejaarsuitkeringen;
 8. extra vergoedingen in verband met vakantie, en waarbij niet tot dit minimumloon behoren: aanspraken op aanvullende bedrijfspensioenregelingen en op bovenwettelijke sociale zekerheidsaanspraken en vergoedingen boven het loon voor door de werknemer in verband met de detachering te maken onkosten voor reizen, huisvesting of voeding;
- d. Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers;
- e. Gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk;
- f. Beschermende maatregelen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en van zwangere of pas bevallen werknemers;
- g. Gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie.

Deze bepalingen onder a tot en met g worden de kernbepalingen genoemd. Voor deze CAO betreft dit de volgende bepalingen:

- Algemeen deel: de artikelen 1,4, 5, 6, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17 t/m 21, 24, 26 (lid 1 t/m 6, lid 8 en 9), 34 (lid 1 t/m 4 en lid 7), 35, 36 (lid 5), 38 en 48;
- CAO-deel voor specialistische reiniging: de artikelen 1, 3, 4 (lid 1), 5 en 7;
- CAO-deel voor administratieve, ondersteunende en leidinggevende functies: de artikelen 1 t/m 3;
- CAO-deel voor Hotels: de artikelen 1 t/m 3;
- Bijlage I t/m IV.

BIJLAGE XIV

OVERZICHT WETTELIJKE VERLOFREGELINGEN

SOORT VERLOF	GEVOLGEN VOOR DE WERKNEMER	VERLOFDUUR	OMSCHRIJVING
ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGS- VERLOF	Inkomen: Uitkering ter hoogte van 100% van het loon (tot maximumdagloon). Meestal betaalt UWV de uitkering aan de werkgever, zodat die het loon kan blijven doorbetalen. Vakantie-opbouw: Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.	Tenminste 16 weken. Duur van de verlofperiode is afhankelijk van de datum waarop haar baby daadwerkelijk wordt geboren. Bij een meerling bestaat er recht op 4 weken extra zwangerschapsverlof. Bij langdurige ziekenhuisopname van het kind wordt het bevallingsverlof met maximaal 10 weken verlengd.	Verlof voor werkneemster voorafgaand aan en volgend op haar bevalling. Werkgever kan het zwangerschaps- en bevallingsverlof niet weigeren. Indien tijdens het bevallingsverlof de vrouwelijke werknemer overlijdt, heeft haar partner recht op het resterende bevallingsverlof met behoud van loon. Vanaf 6 weken na de bevallingsdatum kan in overleg met de werkgever het bevallingsverlof gespreid worden opgenomen over een periode van maximaal 30 weken.
CALAMITEITEN- VERLOF EN ANDER KORT VERZUIM *	Inkomen: Werkgever betaalt het loon 100% door. Vakantie-opbouw Tijdens het calamiteitenverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.	Afhankelijk van de reden van het verlof. Soms is een paar uur voldoende. Soms zal een paar dagen nodig zijn.	Verlof voor spoedeisende, onvoorziene en bijzondere persoonlijke omstandigheden van de werknemer. Bijvoorbeeld indien een direct familielid overlijdt, de partner van de werknemer bevalt of voor spoedeisend, onvoorzien of redelijkerwijze niet buiten werktijd om te plannen arts- of ziekenhuisbezoek. Werkgever mag een redelijk verzoek om calamiteitenverlof niet weigeren. Achteraf kan de werkgever de werknemer vragen om aan te tonen dat het opnemen van calamiteitenverlof noodzakelijk was.
GEBORTEVERLOF	Inkomen: Werkgever betaalt het loon 100% door bij het geboorteverlof. Tijdens het aanvullende geboorteverlof krijgt de werknemer een uitkering van het UWV ter hoogte van 70% van zijn (maximum)dagloon. Vakantie-opbouw: Tijdens het geboorteverlof en het aanvullende geboorteverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.	Tijdens het geboorteverlof heeft werknemer recht op eenmaal de arbeidsduur per week in de eerste vier weken na de geboorte. De werknemer kan tot 5 weken aanvullend geboorteverlof opnemen. Dit binnen 6 maanden na geboorte van het kind.	Verlof dat de werknemer kan opnemen als zijn/haar partner is bevallen. Werkgever kan het geboorteverlof niet weigeren.

KORTDUREND ZORGVERLOF *	<p>Inkomen: Werkgever betaalt het loon voor 70% door. Als dat minder is dan het minimumloon, betaalt werkgever het minimumloon.</p> <p>Vakantie-opbouw: Tijdens het kortdurend zorgverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.</p>	<p>Per jaar: maximaal twee maal het aantal uren dat de werknemer per week werkt. In overleg met werkgever kan werknemer het verlof in één keer of in gedeelten opnemen.</p>	<p>Verlof voor de werknemer bestemd om zijn/haar ouder, ziek (pleeg-)kind of partner te verzorgen. Of voor de noodzakelijk zorg aan tweedegraads bloedverwanten, andere huisgenoten en mensen met wie de werknemer een sociale relatie heeft en die van de hulp van werknemer afhankelijk zijn. Werknemer is de enige die de zieke op dat moment kan verzorgen. Werkgever kan het kortdurend zorgverlof alleen weigeren als daardoor het bedrijf of de organisatie in ernstige problemen zou komen. Als het zorgverlof eenmaal is begonnen, mag de werkgever dit niet meer stoppen.</p>
LANGDUREND ZORGVERLOF *	<p>Inkomen: Werkgever betaalt de uren dat de werknemer langdurend zorgverlof opneemt, niet door; de uren dat de werknemer naast het verlof werkt, worden natuurlijk wel betaald.</p> <p>Vakantie-opbouw: Tijdens het langdurend zorgverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.</p>	<p>Per jaar: twaalf weken maximaal de helft van het aantal uren dat de werknemer werkt. In overleg met de werkgever kan de werknemer het verlof spreiden. Bijvoorbeeld zes weken voltijds verlof. Het verlof moet binnen 18 weken opgenomen worden.</p>	<p>Verlof voor de werknemer om voor langere tijd te zorgen voor kind, partner of ouder waarvan het leven ernstig in gevaar is. Of voor de noodzakelijke zorg aan tweedegraads bloedverwanten, andere huisgenoten en mensen met wie de werknemer een sociale relatie heeft en die van de hulp van werknemer afhankelijk zijn. Werkgever kan het langdurend zorgverlof alleen weigeren als daardoor het bedrijf of de organisatie in ernstige problemen zou komen. De werkgever moet hiervoor goede argumenten hebben. Als het verlof eenmaal is begonnen, mag de werkgever het niet meer terugdraaien.</p>
PLEEGZORG- EN ADOPTIEVERLOF *	<p>Inkomen: uitkering ter hoogte van 100% van het loon (tot maximumdagloon). Meestal betaalt UWV de uitkering aan de werkgever, zodat die het loon kan blijven doorbetalen.</p> <p>Vakantie-opbouw: Tijdens het adoptieverlof gaat de opbouw vakantiedagen door.</p>	<p>. Zes weken aaneengesloten. Binnen 26 weken opnemen: vanaf 4 weken voor de feitelijke adoptie tot 22 weken daarna. De werknemer kan het verlof gespreid opnemen in overleg met de werkgever.</p>	<p>Verlof voor de werknemer als deze een kind adopteert of een pleegkind opneemt in zijn/haar gezin. Als meerdere kinderen gelijktijdig worden geadopteerd, kan maar één keer verlof worden opgenomen. Is het kind langer dan 16 weken in het gezin voordat het officieel wordt geadopteerd, bestaat geen recht op adoptieverlof. Werkgever kan het adoptieverlof niet weigeren.</p>
ouderschaps- verlof	<p>Inkomen: Werkgever betaalt de uren dat de werknemer ouderschapsverlof opneemt, niet door; de uren dat de werknemer naast het verlof werkt, worden natuurlijk wel betaald.</p> <p>Vakantie-opbouw: Tijdens het ouderschapsverlof wordt over de verlofuren geen vakantie opgebouwd. Over de gewerkte uren vanzelfsprekend wel.</p> <p>Vanaf 2 augustus 2022 worden de eerste 9 weken van het ouderschapsverlof doorbetaald. Ouders (werknemers) krijgen een uitkering ter hoogte van 70% van het dagloon (tot 70% van het maximum dagloon) via het UWV. Het betaalde deel van het ouderschapsverlof moet in het eerste levensjaar van het kind worden opgenomen.</p>	<p>26 maal het aantal uren dat de werknemer per week werkt. Werknemer kan het ouderschapsverlof flexibel opnemen.</p>	<p>Verlof om te zorgen voor kinderen jonger dan acht jaar. Per kind mag één keer ouderschapsverlof opgenomen worden; voor elk kind kan de werknemer apart ouderschapsverlof opnemen. Werkgever kan werknemer niet weigeren om ouderschapsverlof op te nemen tenzij het verlof het bedrijf in ernstige problemen zou brengen. De werkgever benadeelt de werknemer niet wegens het opnemen van ouderschapsverlof. Rechten van voor het verlof blijven behouden.</p>

* Voor deze vormen van verlof mag werkgever in een regeling met de OR of personeelsvereniging afwijkende afspraken maken. Bijvoorbeeld over het inhouden van bovenwettelijke vakantieuren.

BIJLAGE XV

PROTOCOL

BIJ DE CAO IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF 2022-2024

1. Nieuwe cao. Partijen streven ernaar om de volgende cao voor 1 juni 2024 gereed te hebben.
2. Naleving cao. Kaderleden, convenant. Cao-partijen spreken een convenant af met als doel: het verbeteren van de kennis en naleving van de cao.
 - Binnen de 10 grootste schoonmaakbedrijven wordt per bedrijf 1 persoon aangewezen op (hoger management-/directieniveau), die als aanspreekpunt geldt voor de kaderleden. Wanneer zij op objectniveau geprobeerd hebben een probleem op te lossen met de betreffende leidinggevende, maar constateren dat de cao nog steeds niet wordt nageleefd, kunnen zij zich tot die contactpersoon wenden.
 - Voor de kleinere bedrijven geldt dat er een contactpersoon aangewezen wordt bij SMNL.
 - Tweemaal per jaar wordt een overleg ingericht tussen de genoemde 11 contactpersonen en 10 kaderleden plus een vakbondsbestuurder (of 11 kaderleden), waarin wordt besproken hoe de naleving van de Cao ervaren wordt, of verbeteracties nodig zijn en hoe die worden uitgevoerd.
 - De agenda en het voorzitterschap van het halfjaarlijks overleg wordt in overleg tussen werkgevers en werknemers bepaald. Van het besprokene wordt een verslag gemaakt.
 - In principe kunnen alle cao-afspraken onderwerp van gesprek zijn, voor zover het geen individuele zaken betreft.
3. Eerder stoppen met werken. Cao-partijen stellen vanaf 1 januari 2023, via een verhoging van de RAS-premie met 0,3%, een geormerkt bedrag beschikbaar voor een combinatie van de RVU regeling en een nader uit te werken GP regeling.

Generatiepact (GP) vanaf 2023

Cao-partijen werken een Generatiepactregeling uit en informeren werkgevers en werknemers zo spoedig mogelijk over de regeling vanaf 1 januari 2023. Als ondergrens geldt dat werknemers kunnen deelnemen vanaf 3 jaar voor de AOW-leeftijd, minimaal 10 jaar werkzaam zijn binnen de branche en minimaal 32 uur werkzaam zijn bij 1 werkgever, uitgaande van een regeling 80 % werken, 95% salaris en 95% pensioenopbouw. De regeling start uiterlijk 1 januari 2023 waarbij de werknemer tot uiterlijk 31 december 2025 kan toetreden.

Voorlichting werknemers

De invoering van de RVU noodzaakt tot het geven van een betere voorlichting aan werknemers rondom het pensioen. Via de RAS is een budget van € 500.000 beschikbaar voor de inzet van financieel consultants. Na de eerste 100 gesprekken volgt er een evaluatie om te bepalen of de regeling wordt gecontinueerd. De RAS werkt dit uit voor de doelgroep die gebruik wil maken van de regeling eerder stoppen met werken.

4. Commissie ziekteverzuim

Werkgever en werknemer hebben in het kader van verzuimbeheersing en re-integratie een belangrijke gezamenlijke verantwoordelijkheid. Cao-partijen geven het thema grijs en kort verzuim via de commissie ziekteverzuim meer aandacht. Dit via:

- De commissie doet onderzoek naar kort verzuim en de daarbij behorende problematieken. De commissie adviseert cao-partijen rondom kort verzuim;
- Het inrichten van verdere voorlichting en trainingen;
- Verdiepingsonderdelen toevoegen aan de opleiding voor werknemers en leidinggevendenden.

5. Roosters

Oplossingen korte en middellange termijn

Het rapport "inventarisatie en onderzoek roostersystematiek" is eind 2020 opgeleverd. Via pilots (proeftuinen) wordt een deel van de aanbevelingen uit dit onderzoek toegepast. Door Covid was er verminderde vraag op diverse werklocaties en hebben de proeftuinen vertraging opgelopen. In 2022 wordt gestart met een proeftuin binnen de treinschoonmaak en de foodsector. Binnen de proeftuinen worden geëxperimenteerd met de aangereikte korte termijn oplossingen (zoals het introduceren van een gezonder rooster gebaseerd op ergonomische

roosterkenmerken (voorwaarts roosteren, voldoende hersteltijd) voor medewerker van 55 jaar en ouder. Vervolgens komen de oplossingen op middellange termijn aan bod.

Overige afspraken

De werkgroep roosters krijgt de opdracht om in de eerste helft van 2022 inzichtelijk te maken waar er sprake is van ploegendienst in combinatie met 140 nachten per jaar per werknemer.

Bij HRS worden de roosters vanaf 1 april 2022 tot het einde van de cao aangepast.

Werknemers van 55 jaar en ouder die meer werken dan 32 uur per week en die 140 nachten per jaar ingeroosterd worden, krijgen een nieuw rooster waarbij binnen het rooster per periode van 4 weken, 4 rustperiodes van minimaal 62 uur, tenzij zij zelf besluiten hiervan af te zien.

6. Taal (artikel 36 cao)

De cao-afspraken over taaltrajecten wordt gecontinueerd. De RAS stelt daarvoor een jaarlijks te bepalen budget beschikbaar.

7. Digitale vaardigheden ontwikkelen

Het belang van digitale vaardigheden voor werknemers wordt steeds groter. Via de RAS worden daarvoor leerdoelen ontwikkeld (inclusief eindtermen). De RAS stelt hiervoor een jaarlijks budget beschikbaar. De RAS stelt ook de eisen vast waaraan voldaan dient te worden om een vergoeding te kunnen krijgen. Werknemers die er gebruik van willen maken kunnen zich via de werkgever, of kunnen zichzelf, aanmelden bij de RAS.

8. Scholingsfonds

Cao-partijen stellen opnieuw via de RAS een bedrag beschikbaar om de brede inzetbaarheid van werknemers te bevorderen. Dit om werknemers in de gelegenheid te stellen om opleidingen te volgen voor andere functies dan binnen de schoonmaak beschikbaar zijn. Binnen dit budget is een bedrag beschikbaar voor loopbaangesprekken. Ook loopbaanverandering binnen de branche wordt daarbij betrokken. De RAS ziet toe op de monitoring.

9. Herhalen basis(vak)opleiding/ terugkomdag werknemers

Na het afronden van de basis(vak)opleiding gaan de ontwikkelingen door en blijven de meeste werknemers op niveau doordat ze in de praktijk ervaring op doen en worden getraind over nieuwe technieken, middelen en materialen. Ter bevordering van de duurzame inzetbaarheid van werknemers wordt via de RAS een herhaling op de basis(vak)opleiding ontwikkeld. Dit met inachtneming van de volgende punten:

- Extra aandacht voor Arbo en ergonomie;
- Inzetten op het ontwikkelen van filmpjes en korte praktijkgerichte trainingsinterventies die iedere werkgever verder kan gebruiken bij training on-the-job;
- Het ontwikkelen van diverse e-learningmodules op gebied van Arbo en Veilig werken voor leidinggevenden en werknemers;
- Aandachtspunt is dat wat geleerd wordt in de opleiding goed toepasbaar moet zijn in de praktijk gegeven de beschikbare tijd.

De RAS ontwikkelt een voorstel voor een terugkomdag, die 1 keer per 2 jaar zal plaatsvinden. Op een terugkomdag nemen werknemers opgedane praktijkervaring en kennis met elkaar door om van elkaar te leren.

10. Breder vakmanschap en opleiding leidinggevende

Breder vakmanschap

Cao-partijen hebben het gezamenlijke doel om het vakmanschap breder te ontwikkelen. Het streven is om te komen tot een goed ontwikkelklimaat binnen de branche. Ontwikkelen gaat verder dan een opleiding doen. Ook het opdoen van praktijkkennis en -ervaring is essentieel. Voor een goede basis van Breder vakmanschap zijn de volgende zaken van belang: continueren van het project Het Goede Gesprek, het Skillspaspoort/ Werk-ID en het Certificeren van praktijk kennis en ervaring. Dit binnen een op te zetten professionele leeromgeving in de sector in de vorm van een (virtueel) Schoonmaak Leerhuis. Via de RAS wordt dit uitgewerkt.

Opleiding leidinggevende

Schoonmakers die de ambitie hebben om zich door te ontwikkelen, krijgen daarvoor de ruimte. Dat geldt ook voor schoonmakers die een leidinggevende positie ambiëren. Zonder dat hieruit de verplichting voortvloeit dat men ook automatisch doorstroomt naar die

leidinggevende positie. Dit is altijd ter beoordeling van de werkgever. Om die reden zijn de volgende afspraken gemaakt:

- In het jaargesprek (artikel 40 cao) wordt een vraag over ontwikkeling besproken;
- De RAS werkt een voorstel uit waarin: aandacht is voor introductietraining met objectieve toets alvorens aan de opleiding leidinggeven te starten, en waar wordt gewerkt met aparte opleidingsklassen voor aspirant-leidinggevers
- Gedurende de looptijd van de cao kunnen maximaal 500 werknemers, die een leidinggevende functie ambiëren, de opleiding volgen.

11. Migrant Domestic work (huishoudelijk werk)

Cao-partijen starten een gezamenlijke lobby bij de politiek en andere stakeholders om het ILO-verdrag 189 inzake -Decent Work for Domestic Workers- geratificeerd te krijgen en om de Regeling Dienstverlening aan huis te beëindigen. Cao-partijen bepleiten gezamenlijk om het vouchersysteem (naar Belgisch model) te verkennen en steunen het experiment dat tussen FNV en de Gemeente Amsterdam loopt. Het initiatief voor de lobby ligt bij vakbonden.

12. Cao eenvoudiger en toegankelijker maken

De regels in de cao dienen voor werknemers en werkgevers duidelijk te zijn. Om die reden wordt er een populaire versie van de cao gemaakt. Ook wordt er meer gebruik gemaakt van moderne (visuele) media (filmpjes, afbeeldingen, infographics). Er wordt ook gekeken naar goede voorbeelden in andere sectoren. Uitwerking van deze afspraak loopt via de RAS en wordt in 2022 uitgevoerd.

13. Combinatiebanen en zij-instroom

Cao-partijen starten een gezamenlijke lobby om het fiscaal aantrekkelijk te maken als er sprake is van combinatiebanen en om de zij-instroom van werknemers makkelijker te maken. Het uitgangspunt is om barrières daarbij weg te halen. Hierbij te denken aan: het slechts bij 1 werkgever kunnen toepassen van de arbeidskorting, de complexiteit van de IB-aangifte en het financieel aantrekkelijker maken om vanuit een bijstandssituatie (deels) te gaan werken. Het initiatief voor de lobby ligt bij werkgevers.

14. Werkgeversbijdrage

De werkgeversbijdrage wordt volgens de gebruikelijke systematiek in de komende cao-periode met 10% verhoogd.

15. Internationale solidariteit/ goede doelen

Voor de afzonderlijke vakbonden is er tijdens de cao-periode een bedrag beschikbaar van € 15.000 per jaar voor internationale projecten/ goede doelen.

16. Continueren deelname cao PAWW (reparatie 3^e jaar WW)

Door cao-partijen is besloten om deelname aan de cao PAWW (die expireert in 2022) met 5 jaar te verlengen.

17. Onderzoek werkdruk bij oplopende leeftijd

Uit de sectoranalyse blijkt dat de gemiddelde leeftijd in de branche de afgelopen jaren is toegenomen. De RAS start een onderzoek naar het effect van de oplopende leeftijd binnen de branche op de ervaren werkdruk. Dit aan de hand van twee stappen:

- Haalbaarheid onderzoek dat bij oplopende leeftijd meer werkdruk wordt ervaren;
- Het onderzoek uitvoeren en de uitkomsten daarvan delen met schoonmaakbedrijven en met de Code commissie om van daaruit een advies te formuleren.

BIJLAGE XVI

REGELING ONWERKBAAR WEER

Artikel 1 Onwerkbaar weer

De werkgever is bij weersomstandigheden, waaronder of ten gevolge waarvan niet kan worden gewerkt, gehouden aan de werknemer het loon (volgens artikel 1 lid 8 CAO) door te betalen.

Artikel 2 Vorst / ijzel / sneeuw

De hiernavolgende leden van dit artikel gelden:

- voor het tijdvak lopende van 1 november van enig jaar tot en met 31 maart van het daarop volgend jaar (hierna te noemen: winterseizoen); én • voor zover vanwege of ten gevolge van vorst / ijzel / sneeuw niet wordt gewerkt.

Artikel 3 Vorst / ijzel / sneeuw

- a. Als vorst- / ijzel- / sneeuwdag wordt beschouwd een werkdag in een winterseizoen waarop vanwege vorst / ijzel / sneeuw niet wordt gewerkt en die voldoet aan minimaal één van de volgende normen:
 - Vorst / sneeuw: - de gemeten temperatuur is tussen 00:00 uur en 07:00 uur lager geweest dan -3° Celsius.
 - Vorst / sneeuw: - de gemeten temperatuur is tussen 07:00 uur en 09:00 uur lager geweest dan $-0,5^{\circ}$ Celsius. Dit geldt alleen voor werknemers werkzaam in de glasbewassing en de gevelreiniging (werkzaam in de functies Glazenwasser 1 t/m III, Gevelreiniger 1 t/m III en de meewerkend voorman-/vrouw schoonmaakonderhoud buiten I en II) waarbij er sprake is van schoonmaakwerk buiten met gebruik van water.
 - IJzel: er is sprake van ijzel volgens de meting van het KNMI-weerstation in het postcodegebied waarin het werkobject, waar de werknemer werkzaam is of zou zijn, zich bevindt.
- b. Voor het vaststellen van een norm onder 3a is bepalend de meting van het KNMI-weerstation in het postcodegebied waarin het werkobject, waar de werknemer werkzaam is of zou zijn, zich bevindt.
- c. Het risico van vorst / sneeuw / ijzel moet per werknemer gedurende de eerste 2 vorstdagen in een winterseizoen voor rekening van de werkgever komen.
- d. Voor de vorst- / ijzel- / sneeuwdagen in een winterseizoen boven het aantal van 2 geldt dat de werkgever – in afwijking van artikel 7:628 BW en lid 1 van dit artikel – het loon of salaris niet doorbetaalt op vorst / ijzel / sneeuwdagen, zoals genoemd onder 3a.
- e. Voor de vorst- / ijzel- / sneeuwdagen in een winterseizoen boven het aantal van 2 zal de werkgever namens de werknemer bij het UWV een WW-uitkering volgens de wettelijke voorziening aanvragen.

Artikel 4 Overvloedige regenval / andere buitengewone natuurlijke omstandigheden

De hiernavolgende leden van dit artikel gelden:

- voor het tijdvak lopende van 1 januari tot en met 31 december (hierna te noemen: kalenderjaar); én • voor zover vanwege of ten gevolge van overvloedige regenval of andere buitengewone natuurlijke omstandigheid niet wordt gewerkt.

Artikel 5 Overvloedige regenval

- a. Als overvloedige regenval wordt beschouwd een werkdag in een kalenderjaar waarop vanwege overvloedige regenval niet wordt gewerkt en die voldoet aan de volgende norm: de gemeten regenval is tussen 7:00 uur en 19:00 uur tenminste 300 minuten.
- b. Voor het vaststellen van een norm onder 5a is bepalend de meting van het KNMI-weerstation in het postcodegebied waarin het werkobject, waar de werknemer werkzaam is of zou zijn, zich bevindt.

- c. Het risico van overvloedige regenval moet per werknemer gedurende de eerste 19 dagen in een kalenderjaar voor rekening van de werkgever komen.
- d. Voor de dagen in een kalenderjaar boven het aantal van 19 geldt dat de werkgever – in afwijking van artikel 7:628 BW en lid 1 van dit artikel – het loon of salaris niet doorbetaalt op dagen, zoals genoemd onder 5a.
- e. Voor de dagen in een kalenderjaar boven het aantal van 19 zal de werkgever namens de werknemer bij het UWV een WW-uitkering volgens de wettelijke voorziening aanvragen.

Artikel 6 Storm

- a. Als stormdag wordt beschouwd een werkdag in een kalenderjaar waarop vanwege storm niet wordt gewerkt en die voldoet aan minimaal 1 van de volgende normen:
 - Het KNMI geeft een waarschuwing uit voor code rood.
 - Het KNMI een waarschuwing voor windkracht 6 of hoger uitgeeft. Dit geldt alleen voor werknemers werkzaam in de glasbewassing en de gevelreiniging (werkzaam in de functies Glazenwasser 1 t/m III, Gevelreiniger 1 t/m III en de meewerkend voorman-/vrouw schoonmaakonderhoud buiten I en II) waarbij er sprake is van buitenwerk op hoogte waarbij klimmaterialen moeten worden gebruikt.
- b. Voor het vaststellen van een norm onder 6a is bepalend de meting van het KNMI-weerstation in het postcodegebied waarin het werkobject, waar de werknemer werkzaam is of zou zijn, zich bevindt.
- c. Het risico van storm moet per werknemer gedurende de eerste 2 dagen in een kalenderjaar voor rekening van de werkgever komen.
- d. Voor de dagen in een kalenderjaar boven het aantal van 2 geldt dat de werkgever – in afwijking van artikel 7:628 BW en lid 1 van dit artikel – het loon of salaris niet doorbetaalt op dagen, zoals genoemd onder 6a.
- e. Voor de dagen in een kalenderjaar boven het aantal van 2 zal de werkgever namens de werknemer bij het UWV een WW-uitkering volgens de wettelijke voorziening aanvragen.

Artikel 7 Algemeen

- a. Van iedere dag waarop een werknemer door een vorst- / ijzel- / sneeuwdag of een andere buitengewone natuurlijke omstandigheid de arbeid niet kan worden verricht doet de werkgever conform de uitvoeringsvoorschriften melding bij het UWV middels het daarvoor door het UWV beschikbaar gestelde formulier.
- b. Ter zake van een dag die bij het UWV wordt gemeld, geldt dat een werknemer op die gehele dag geen (vervangende) werkzaamheden mag verrichten. Bovendien dient de werknemer indien de melding betrekking heeft op vorst, ijzel, sneeuwval of een andere buitengewone natuurlijke omstandigheid vóór 10:00 uur in de ochtend door zijn werkgever te zijn bericht die dag niet op het werk te hoeven verschijnen dan wel door zijn werkgever daadwerkelijk naar huis te zijn gestuurd.
- c. De werkgever is gehouden te voldoen aan alle (uitvoerings-)voorschriften die in het kader van onderhavige regeling gelden. Deze voorschriften zijn te vinden op de websites van het UWV. Het UWV controleert op een correcte naleving hiervan. Bij constatering van oneigenlijk gebruik en/of misbruik kan het UWV sancties opleggen.

BIJLAGE XVII

REGLEMENT EERDER STOPPEN MET WERKEN IN VERBAND MET ZWAAR WERK VOOR DE SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBRANCHE

In dit reglement worden de afspraken uitgewerkt zoals opgenomen in artikel 47a CAO.

Artikel 1 Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de CAO in de schoonmaak- en glazenwassersbranche 2021 (hierna: CAO). Verder wordt in aanvulling op die definities verstaan onder:

1. AOW-gerechtigde leeftijd: de pensioengerechtigde leeftijd zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.
2. Werknemer: de werknemer zoals bedoeld in artikel 1 lid 3 van de CAO, die valt onder het A, B of D-deel van de CAO.
3. Werkgever: de werkgever zoals omschreven in artikel 1 lid 2 van de CAO.
4. Uitkeringsgerechtigde: degene die op grond van dit reglement zwaar werk, recht heeft op een uitkering.
5. Uittredingsdatum: de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn werkgever op verzoek van de werknemer geheel of gedeeltelijk is beëindigd.
6. Uitvoeringsorganisatie: de Raad voor Arbeidsverhoudingen in de Schoonmaak- en glazenwassersbranche.
7. Werkzaam: met werkzaam wordt bedoeld dat er voor de werknemer recht op loon bestaat.

Artikel 2 Recht op uitkering bij volledig stoppen met werken

Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de werknemer die volledig stopt met werken en die:

- a. In de periode 1 januari 2022 t/m 31 december 2025 op het moment van uittreden een leeftijd heeft bereikt die maximaal 2 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt;
- b. Direct voorafgaand aan de uittredingsdatum werknemer is;
- c. In de periode van 10 jaar direct voorafgaand aan de uittredingsdatum aaneensluitend werkzaam is geweest als werknemer (volgens artikel 1 lid 3 CAO) bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche. Perioden van maximaal 6 maanden niet of elders werken tellen mee als gewerkte tijd;

Van 1 januari 2022 tot en met 30 juni 2022. In de perioden september, oktober en november 2021 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en /of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 juli 2022 tot en met 31 december 2022. In de perioden maart, april en mei 2022 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en/of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 januari 2023 tot en met 30 juni 2023. In de perioden september, oktober en november 2022 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en/of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 juli 2023 tot en met 31 december 2024. In de perioden maart, april en mei 2023 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en/of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 januari 2024 tot en met 30 juni 2024. In de perioden september, oktober en november 2023 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en/of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 juli 2024 tot en met 31 december 2024. In de perioden maart, april en mei 2024 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en/of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 januari 2025 tot en met 30 juni 2025. In de perioden september, oktober en november 2024 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en/of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 juli 2025 tot en met 31 december 2025. In de perioden maart, april en mei 2025 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 20 uur per week en/of gemiddeld 20 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was.

Artikel 3 Recht op uitkering bij gedeeltelijk stoppen met werken

Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de werknemer die gedeeltelijk stopt met werken en die:

- a. In de periode 1 januari 2022 t/m 31 december 2025 op het moment van uittreden een leeftijd heeft bereikt die maximaal 2 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt;
- b. Direct voorafgaand aan de uittredingsdatum werknemer is en na uittreden ten minste 19 uur per week werkzaam blijft bij één of meerdere werkgevers;
- c. In de periode van 20 jaar direct voorafgaand aan de uittredingsdatum aaneensluitend werkzaam is geweest als werknemer bij één of meerdere werkgevers. Perioden van maximaal 6 maanden niet of elders werken tellen mee als gewerkte tijd;
- d. Van 1 januari 2022 tot en met 30 juni 2022. In de perioden september, oktober en november 2021 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en /of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 juli 2022 tot en met 31 december 2022. In de perioden maart, april en mei 2022 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en/of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 januari 2023 tot en met 30 juni 2023. In de perioden september, oktober en november 2022 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en/of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 juli 2023 tot en met 31 december 2023. In de perioden maart, april en mei 2023 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en/of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 januari 2024 tot en met 30 juni 2024. In de perioden september, oktober en november 2023 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en/of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 juli 2024 tot en met 31 december 2024. In de perioden maart, april en mei 2024 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en/of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 januari 2025 tot en met 30 juni 2025. In de perioden september, oktober en november 2024 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en/of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

Van 1 juli 2025 tot en met 31 december 2025. In de perioden maart, april en mei 2025 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) een arbeidsovereenkomst had van minimaal 32 uur per week en/of gemiddeld 32 of meer uur per week bij één of meerdere werkgevers in de schoonmaakbranche werkzaam was;

- e. Over het gedeeltelijk stoppen met werken afstemming heeft gehad met de werkgever(s) waar hij gedeeltelijk wil stoppen met werken. De werkgever wil het verzoek van de werknemer om gedeeltelijk te stoppen met werken in, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

Artikel 4 Geen recht op uitkering

Er bestaat geen recht op een uitkering volgens artikel 2 of 3 van dit reglement indien de werknemer:

- a. recht heeft op een IVA-uitkering, WW-uitkering of ZW-uitkering;
- b. met pensioen is gegaan en gestopt met werken en vervolgens weer gaat werken.

Artikel 5 Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt een maandelijkse uitkering in de zin van deze regeling toegekend met ingang van de uittredingsdatum. De uitkering wordt voor maximaal 24 maanden toegekend.
2. Van 1 januari 2022 tot en met 30 juni 2022. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt maximaal € 1.874. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die in de perioden september, oktober en november 2021 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) gemiddeld 38 uur per week (of meer) werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst en die volledig stopt met werken. De uitkeringsgerechtigde die in deze perioden een parttime dienstverband had, of die gedeeltelijk stopt met werken in lijn met artikel 3, heeft recht op een uitkering naar rato van 38 uur per week.

Van 1 juli 2022 tot en met 31 december 2022. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt maximaal € 1.874. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die in de perioden maart, april en mei 2022 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) gemiddeld 38 uur per week (of meer) werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst en die volledig stopt met werken. De uitkeringsgerechtigde die in deze perioden een parttime dienstverband had, of die gedeeltelijk stopt met werken in lijn met artikel 3, heeft recht op een uitkering naar rato van 38 uur per week.

Van 1 januari 2023 tot en met 30 juni 2023. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt maximaal € 1.874. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die in de perioden september, oktober en november 2022 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) gemiddeld 38 uur per week (of meer) werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst en die volledig stopt met werken. De uitkeringsgerechtigde die in deze perioden een parttime dienstverband had, of die gedeeltelijk stopt met werken in lijn met artikel 3, heeft recht op een uitkering naar rato van 38 uur per week.

Van 1 juli 2023 tot en met 31 december 2023. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt maximaal € 1.874. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die in de perioden maart, april en mei 2023 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) gemiddeld 38 uur per week (of meer) werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst en die volledig stopt met werken. De uitkeringsgerechtigde die in deze perioden een parttime dienstverband had, of die gedeeltelijk stopt met werken in lijn met artikel 3, heeft recht op een uitkering naar rato van 38 uur per week.

Van 1 januari 2024 tot en met 30 juni 2024. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt maximaal € 1.874. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die in de perioden september, oktober en november 2023 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) gemiddeld 38 uur per week (of meer) werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst en die volledig stopt met werken. De uitkeringsgerechtigde die in deze perioden een parttime

dienstverband had, of die gedeeltelijk stopt met werken in lijn met artikel 3, heeft recht op een uitkering naar rato van 38 uur per week.

Van 1 juli 2024 tot en met 31 december 2024. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt maximaal € 1.874. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die in de perioden maart, april en mei 2024 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) gemiddeld 38 uur per week (of meer) werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst en die volledig stopt met werken. De uitkeringsgerechtigde die in deze perioden een parttime dienstverband had, of die gedeeltelijk stopt met werken in lijn met artikel 3, heeft recht op een uitkering naar rato van 38 uur per week.

Van 1 januari 2025 tot en met 30 juni 2025. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt maximaal € 1.874. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die in de perioden september, oktober en november 2024 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 9, 10 en 11) gemiddeld 38 uur per week (of meer) werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst en die volledig stopt met werken. De uitkeringsgerechtigde die in deze perioden een parttime dienstverband had, of die gedeeltelijk stopt met werken in lijn met artikel 3, heeft recht op een uitkering naar rato van 38 uur per week.

Van 1 juli 2025 tot en met 31 december 2025. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt maximaal € 1.874. Dit geldt voor de uitkeringsgerechtigde die in de perioden maart en mei 2025 (bij loonbetaling per 4-weken; loonperioden 3, 4 en 5) gemiddeld 38 uur per week (of meer) werkzaam was op basis van een arbeidsovereenkomst en die volledig stopt met werken. De uitkeringsgerechtigde die in deze perioden een parttime dienstverband had, of die gedeeltelijk stopt met werken in lijn met artikel 3, heeft recht op een uitkering naar rato van 38 uur per week.

3. De uitkering wordt maandelijks door de uitvoeringsorganisatie aan de uitkeringsgerechtigde betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen. De uitkeringsgerechtigde ontvangt jaarlijks een specificatie van de betaalde uitkering.
4. De uitkering wordt per jaarlijks per 1 januari geïndexeerd in lijn met de verhoging van de RVU-drempelvrijstelling (artikel 32ba, leden 7 en 8, Wet op de Loonbelasting). Over de uitkering vindt geen pensioenopbouw plaats.
5. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uittredingsdatum gedeeltelijk arbeidsongeschikt was, heeft recht op een uitkering naar rato van de gewerkte uren in de loonperioden als genoemd in de artikelen 2 en 3.
6. Als de uitvoeringsorganisatie de uitkering heeft vastgesteld kan de uitkeringsgerechtigde niet verzoeken om de uitkering te wijzigen of stop te zetten om andere redenen dan omschreven in artikel 6.

Artikel 6 Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van deze regeling eindigt:
 - a. met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-leeftijd bereikt;
 - b. ingeval van overlijden: met ingang van twee kalendermaanden na de maand waarin het overlijden plaatsvond.
2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de uitkeringsgerechtigde:
 - a. opnieuw een dienstbetrekking aanvaardt, en wel met ingang van de eerste dag waarop hij in die dienstbetrekking werkzaam is;
 - b. structureel de uren geheel of gedeeltelijk weer gaat werken waarvoor hij is gestopt en een uitkering ontvangt;
 - c. zich als ondernemer vestigt en wel met ingang van de vestigingsdatum;
 - d. de RAS informeert de betrokken werkgever(s) indien de situaties als aangegeven onder a t/m c zich voordoen.

Artikel 7 Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De werknemer kan de aanvraag indienen vanaf 6 maanden voor het kalenderjaar waarin voor het eerst gebruik kan worden gemaakt van de regeling. De aanvraag dient minimaal één maand vóór de uitredingsdatum te worden ingediend.
2. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering dient bij de aanvraag alle informatie in waar om wordt gevraagd.
3. De aanvraag wordt ingediend bij de uitvoeringsorganisatie met gebruikmaking van het daartoe bestemde aanvraagformulier, dat volledig en naar waarheid wordt ingevuld en ondertekend, en onder bijvoeging van de gevraagde bewijsstukken.
4. Tevens verstrekt de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering alle informatie waarvan hem bekend is dat die relevant is voor het vaststellen van zijn recht op uitkering.
5. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering verklaart zich bij zijn aanvraag akkoord met de op hem van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit dit reglement.
6. Om in aanmerking te komen voor een uitkering dient werknemer een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de arbeidsoverkomst geheel of gedeeltelijk is beëindigd en per wanneer. Werknemer maakt daarvoor gebruik van het formulier "Verklaring werkgever en werknemer over einde dienstverband in verband met deelname aan de regeling -eerder stoppen met werken in verband met zwaar werk schoonmaak- en glazenwassersbranche". Dit formulier dient door werkgever en werknemer te zijn ondertekend en is beschikbaar op www.ras.nl.
7. Binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag wordt een beslissing genomen over de aanvraag en deze wordt schriftelijk naar de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering gestuurd. Indien het door omstandigheden niet mogelijk is om binnen vier weken een beslissing te nemen, zal de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering hierover schriftelijk worden geïnformeerd, waarbij tevens de reden van vertraging zal worden meegedeeld, alsmede de periode waarbinnen de beslissing genomen zal worden.
8. Gedurende de looptijd van de uitkering is de uitkeringsgerechtigde verplicht om uit zichzelf dan wel op verzoek van en op de door de Uitvoeringsorganisatie voorgeschreven wijze alle informatie aan de Uitvoeringsorganisatie te verstrekken waarvan hem redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de uitkering.

Artikel 8 Intrekking en wijziging van een besluit tot uitkering

1. Indien de uitkeringsgerechtigde de op grond van deze regeling gevraagde of uit eigen beweging te verstrekken inlichtingen niet, niet tijdig of onjuist verstrekt, kan een besluit tot toekomstige uitkering worden geweigerd, dan wel tot een reeds lopende uitkering worden ingetrokken en kan betrokkene tevens worden uitgesloten voor iedere toekomstige uitkering vanwege de uitvoeringsorganisatie. Uitkeringsgerechtigde wordt geacht de in dit lid bedoelde inlichtingen niet of niet tijdig te hebben verstrekt, indien de Uitvoeringsorganisatie de inlichtingen niet binnen twee maanden na ontvangst van de eerste oproep daartoe of nadat het uit eigen beweging te melden feit bekend is bij uitkeringsgerechtigde, heeft ontvangen.
2. De uitvoeringsorganisatie is bevoegd de door de uitvoeringsorganisatie opgelopen schade als gevolg van door uitkeringsgerechtigde niet, niet tijdig of onjuist verstrekte inlichtingen of anderszins niet voldoen aan de in deze regeling gestelde voorwaarden, al dan niet bestaand uit te veel betaalde uitkeringen, sociale lasten en rente, te verhalen op uitkeringsgerechtigde. Daarbij behoudt de uitvoeringsorganisatie zich het recht voor verhaal te halen door middel van vermindering van de lopende uitkering.
3. Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht, dan kan de uitvoeringsorganisatie daarvan aangifte doen. Dat laat onverlet de mogelijkheid om in civielrechtelijke procedures of anderszins eventuele schade, al dan niet in de vorm van onverschuldigde betalingen, op betrokkene te verhalen.
4. De vorige leden zijn niet van toepassing, indien de uitkeringsgerechtigde van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt, waarvan is uitgesloten een beroep op het niet kennen van de inhoud van deze regeling.

5. De uitvoeringsorganisatie stuurt aan de uitkeringsgerechtigde schriftelijk en gemotiveerd een beslissing van het feit dat een sanctie zoals bedoeld in dit artikel aan de uitkeringsgerechtigde wordt opgelegd, waarbij in ieder geval vermeld zal worden waarom deze sanctie wordt opgelegd en wat de hoogte en duur van de sanctie is.

Artikel 9 Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

1. Indien de uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan die uitkering of dat deel van de uitkering door de uitvoeringsorganisatie worden teruggevorderd van de persoon aan wie onverschuldigd is betaald. Geen terugvordering zal plaatsvinden na het verstrijken van een termijn van vijf jaar na de datum waarop de uitvoeringsorganisatie heeft geconstateerd dat de uitkering onverschuldigd is betaald. De uitvoeringsorganisatie doet de betreffende persoon van de constatering dat onverschuldigd is betaald onverwijld schriftelijk mededeling.
2. Wanneer blijkt dat een uitkering onverschuldigd is betaald, stuurt de uitvoeringsorganisatie aan degene die de uitkering heeft ontvangen een beslissing, waarin aan deze persoon gemotiveerd wordt meegedeeld dat aan hem onverschuldigd is betaald, alsmede de datum waarop hij het onverschuldigd betaalde bedrag dient terug te hebben betaald. De termijn bedraagt twee weken.
3. Voor zover mogelijk zal de terugvordering worden verrekend met de nog uit te betalen uitkering. De uitvoeringsorganisatie stelt de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald daarvan schriftelijk op de hoogte in de onder lid 2 bedoelde beslissing.
4. Indien de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet in staat is het nog openstaande bedrag ineens terug te betalen, dan kan hij om een betalingsregeling verzoeken. Hij dient dit verzoek binnen twee weken na dagtekening van de in lid 2 bedoelde beslissing in bij de uitvoeringsorganisatie. De persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald, geeft de uitvoeringsorganisatie volledig inzage in zijn financiële situatie en verstrekt de uitvoeringsorganisatie alle informatie die op de beoordeling van het verzoek van invloed is. De uitvoeringsorganisatie beoordeelt vervolgens of een betalingsregeling overeengekomen kan worden. De uitvoeringsorganisatie houdt daarbij rekening met de beslagvrije voet.
5. Wanneer een betalingsregeling is overeengekomen, bericht de uitvoeringsorganisatie de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald schriftelijk over de hoogte van het periodiek terug te betalen bedrag en het moment waarop de periodieke betalingen door de uitvoeringsorganisatie dienen te zijn ontvangen.
6. Wanneer de uitvoeringsorganisatie niet tegemoetkomt aan een verzoek tot het treffen van een betalingsregeling, zal de uitvoeringsorganisatie de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald hiervan schriftelijk mededeling doen. Aan de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald, wordt dan het verzoek gedaan de onverschuldigd betaalde uitkering alsnog binnen twee weken na de datum van de schriftelijke mededeling aan de uitvoeringsorganisatie terug te betalen.
7. Wanneer terugvordering over het lopende kalenderjaar plaatsvindt zal terugvordering van het netto te veel betaalde bedrag plaatsvinden. Vindt terugvordering plaats na afloop van het kalenderjaar waarin de uitkering onverschuldigd is betaald, dan vordert de uitvoeringsorganisatie het bruto te veel betaalde bedrag terug.
8. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet tijdig aan de verplichting tot terugbetaling voldoet, of – in het geval van een betalingsregeling – zijn periodiek niet tijdig betaalt, zal de uitvoeringsorganisatie de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald eenmaal een herinnering sturen met de mededeling dat de betaling binnen 14 dagen na dagtekening van de herinnering door de uitvoeringsorganisatie moet zijn ontvangen. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet binnen die termijn betaalt of wanneer hij een tweede maal een periodiek mist, zal de gehele vordering in haar geheel direct opeisbaar zijn en zonder verder bericht uit handen worden gegeven aan een incassobureau. De kosten ter zake van de buitengerechtigde incassokosten komen, conform de wettelijk maximaal toegestane vergoeding zoals vastgesteld in het Besluit vergoeding voor buitengerechtigde incassokosten of enige regelgeving die in plaats van dit besluit zal gelden, voor rekening van de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald.
9. Indien daarvoor dringende redenen aanwezig zijn, kan de uitvoeringsorganisatie geheel of gedeeltelijk afzien van terugvordering.
- 10.

Artikel 10 Voorschriften

1. Het bestuur van de RAS is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering van deze regeling.
2. Het bestuur van de RAS heeft een maximum budget vastgesteld om de uitkeringen van deze regeling te financieren. De datum van ontvangst van het aanvraagformulier (beschikbaar op www.ras.nl) bij de uitvoeringsorganisatie is leidend bij het bepalen van de volgorde. Indien dit maximum is bereikt worden geen nieuwe aanvragen voor een uitkering meer in behandeling genomen. Het bestuur van de RAS zal hierover tijdig communiceren naar de branche.

Artikel 11 Hardheidsclausule

Als de bepalingen in dit reglement in individuele gevallen of in categorieën van gevallen leiden tot niet voorziene of onbedoelde gevolgen kan het bestuur van de RAS een afwijkende beslissing nemen die tegemoetkomt aan de bedoelingen van deze regeling.

Artikel 12 Intern beroep

1. De uitkeringsgerechtigde die zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan zich binnen 3 weken na de beslissing schriftelijk tot het bestuur van de RAS wenden met het verzoek terug te komen op een beslissing op grond van dit reglement.
2. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt schriftelijk de beslissing van het bestuur van de RAS, op grond van dit reglement, meegedeeld.
3. Een kennisgeving zoals bedoeld in lid 2 is gemotiveerd en is gedagtekend.