

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening

1 januari 2026 tot en met 31 december 2028

Mei 2026

Cao-nummer: 1345

SBI-code: 329

Inhoud

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening	1
Preambule	3
Deel 1: Cao voor de sociale werkvoorziening	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	4
Hoofdstuk 2 Algemene verplichtingen	7
Hoofdstuk 3 Arbeidsovereenkomst	9
Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden	11
Hoofdstuk 5 Beloning	14
Hoofdstuk 6 Vakantie en verlof	18
Hoofdstuk 7 Kostenvergoedingen	29
Hoofdstuk 8 Arbeidsongeschiktheid	33
Hoofdstuk 9 Ontwikkeling van de werknemer	35
Hoofdstuk 10 Sancties	37
Hoofdstuk 11 Pensioen	38
Hoofdstuk 12 Functiewaardering	39
Hoofdstuk 13 Overgangs- en slotbepalingen	39
Deel 2: Onderhandelingsresultaat Cao SW 2026 - 2028	40
Deel 3: Bijlagen	45
Bijlage 1 - Loonschalen	45
Bijlage 2 - FC/SW systeem	45
Bijlage 3 - Regeling bezwarencommissie functiewaarderings- systeem SW	45
Bijlage 4 - Regeling Vervroegd Uittreden (RVU-regeling)	46
Bijlage 5 - Nuttige adressen	51

Preamble

De partijen die de cao hebben afgesproken zijn:

- a. de FNV en CNV. Dit zijn de partijen die de belangen van de werknemers behartigen; en
- b. de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Dit is de partij die de belangen van de werkgevers behartigt.

Deze partijen doen alles wat nodig is om bij te dragen aan een goede naleving van deze cao. Partijen benadrukken dat de overwegingen in het onderhandelingsresultaat Cao SW 2026 – 2028 hier onderdeel van uit maken.

Deel 1: Cao voor de sociale werkvoorziening

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begrippen

1. De begrippen in deze cao betekenen:

- a) bovenwettelijke vakantie-uren: vakantie-uren die geen wettelijke vakantie-uren zijn;
- b) BW: het Burgerlijk Wetboek;
- c) compensatie-uren: de voor een bepaalde periode ingeroosterde uren die je formele arbeidsduur voor die periode te boven gaan;
- d) diensttijd: de tijd dat je op basis van een arbeidsovereenkomst of op basis van een aanstelling (voor 1 januari 1998) onder het regime van de WSW hebt gewerkt;
- e) echtgenoot: de persoon waar je mee getrouwd bent of een persoon waarmee je duurzaam een gezamenlijke huishouding voert met uitzondering van ouders, kinderen, grootouders, broers, zussen en kleinkinderen;
- f) feitelijke arbeidsduur per week: de vooraf vastgestelde arbeidsduur voor een bepaalde week;
- g) formele arbeidsduur per week: het aantal uren dat in je arbeidsovereenkomst staat;
- h) gezamenlijke huishouding: het door jou en een ander persoon gezamenlijk voorzien in huisvesting. Daarbij geldt dat jij en de andere persoon een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding of op een andere wijze in elkaars verzorging voorzien. Jij hebt met deze andere persoon een samenlevingscontract dat is opgemaakt door de notaris of jij en deze andere persoon hebben jullie bij de gemeente aangemeld voor het geregistreerd partnerschap en beschikken over een uittreksel van het register;
- i) loon: het bedrag van de schaal dat je krijgt of je eventuele loongarantie en de eventuele toelage in artikel 5.1 t/m 5.3 en 5.5 lid 5;
- j) maandinkomen: het loon plus het bedrag van de aan jou toegekende emolumenten en toelagen per maand zonder de onkostenvergoedingen;
- k) ondernemingsraad: de ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);
- l) overwerk: werkzaamheden die je in opdracht van je werkgever verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week;
- m) passende arbeid: arbeid die past bij je belastbaarheid en capaciteiten;

- n) pleegkind: het kind dat door jou in jouw gezin duurzaam wordt of is verzorgd en opgevoed op basis van een pleegcontract als bedoeld in artikel 5.2 Jeugdwet;
 - o) spaarsaldo: het totaal aantal spaaruren dat door jou gespaard is om spaarverlof op te kunnen nemen;
 - p) spaaruur: een uur verlof als bedoeld in artikel 1 lid 1 onder c en de artikelen 5.11, 5.12 en 5.13 en 6.1, voor zover het bovenwettelijke vakantie-uren zijn;
 - q) spaarverlof: de periode waarin je de spaaruren opneemt;
 - r) standplaats: de plaats waar je gewoonlijk werkt. Als je geen vaste werkplek hebt dan wordt in overleg een standplaats bepaald;
 - s) Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekering (UWV): organisatie belast met de indicatiestelling zoals bedoeld in artikel 1 lid 1 WSW;
 - t) uurloon: 1/156e deel van het loon bij een voltijddienstverband;
 - u) vakorganisaties: de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao. Dit zijn de FNV en CNV Overheid;
 - v) voltijddienstverband: een arbeidsovereenkomst met een formele arbeidsduur van 36 uur per week;
 - w) werkgever: de gemeente of de gemeenschappelijke regeling waar de werknemer een arbeidsovereenkomst mee heeft;
 - x) werknemer: de werknemer als bedoeld in artikel 1 lid 1 WSW en die een arbeidsovereenkomst heeft bij een werkgever. Hieronder valt niet de werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft bij een werkgever in het kader van begeleid werken als bedoeld in artikel 7 WSW;
 - y) werktijd: de periode tussen vastgestelde tijdstippen waarbinnen je moet werken;
 - z) wettelijke vakantie-uren: het wettelijk minimumaantal vakantie-uren als bedoeld in artikel 7:634 BW;
 - aa) woongemeente: de gemeente waar je bent ingeschreven in het bevolkingsregister;
 - bb) WSW: de Wet sociale werkvoorziening.
2. Als er “hij” staat geschreven in deze cao, kan daar ook “zij” of “diegene” voor worden gelezen.

Artikel 1.2 Bruto bedragen

De bedragen in deze cao zijn brutobedragen. Als het om een nettobedrag gaat is dat aangegeven.

Artikel 1.3 Karakter en looptijd cao

1. Deze cao heeft een standaardkarakter. Je werkgever moet zich dus houden aan de cao. Alleen als er staat dat de werkgever mag afwijken is dat anders.
2. Deze cao geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2028.
3. De cao-partijen mogen tijdens de looptijd van de cao een wijziging of aanvulling afspreken. De cao-partij die dat wil moet dan een gemotiveerd verzoek indienen.

Artikel 1.4 Uitzondering werking Waadi

Werknemers met een arbeidsovereenkomst onder deze cao zijn vanaf het moment van inwerkingtreding van de Wet meer zekerheid flexwerkers (gewijzigd artikel 1a:2 van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs), uitgezonderd van de werking van artikelen 8 en 8a van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi).

Artikel 1.5 VN Gehandicaptenverdrag

De partijen bij deze cao erkennen het belang van het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap. Om de doelstellingen van dit verdrag te kunnen realiseren dragen partijen daar naar hun beste kunnen aan bij.

Artikel 1.6 Vakbondsfaciliteiten

De partijen bij deze cao spreken af dat de werkgever de bij deze cao betrokken vakorganisaties in de gelegenheid stelt om:

- a. gebruik te maken van de prikboarden en digitale informatieborden;
- b. minimaal twee keer per een bedrijfsbezoek te organiseren, waarbij de werkgever een geschikte ruimte ter beschikking stelt.

Hoofdstuk 2 Algemene verplichtingen

Artikel 2.1 Jouw algemene verplichtingen

Naast de verplichtingen in artikel 6 WSW, ben jij verplicht:

- a. de aan jou opgedragen werkzaamheden naar beste vermogen uit te voeren;
- b. mee te werken aan een onderzoek naar je arbeidsgeschiktheid als dat nodig is;
- c. deel te nemen aan vormen van extra opleiding en bijscholing als dat nodig is voor het vervullen van de functie die met jou is overeengekomen;
- d. informatie geheim te houden die je hebt gekregen in de uitoefening van je functie en waarvan je weet of had kunnen weten dat geheimhouding noodzakelijk was. Deze verplichting blijft ook gelden nadat jouw dienstverband is geëindigd; en
- e. zorgvuldig om te gaan met spullen die jouw werkgever aan jou heeft uitgeleend.

Artikel 2.2 Tijdelijk andere werkzaamheden

1. Je werkgever kan het noodzakelijk vinden dat je tijdelijk andere werkzaamheden doet. Dat kan zijn in een andere functie, maar ook op andere tijden of plaatsen. Je werkgever overlegt dit met jou. Als het voorstel van je werkgever redelijk is ben je verplicht dit te accepteren.
2. Het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden duurt maximaal een aaneengesloten periode van 1 jaar. Als het maandinkomen voor de andere werkzaamheden lager is, behoud je het maandinkomen dat hoort bij jouw oorspronkelijke functie. Als het maandinkomen voor de andere werkzaamheden hoger is, kun je recht hebben op een toelage. De voorwaarden uit artikel 5.15 zijn van toepassing.
3. Je maandinkomen is je loon plus het bedrag van de aan jou toegekende emolumenten en toelagen per maand zonder de onkostenvergoedingen.
4. Na beëindiging van de tijdelijke werkzaamheden heb je recht om terug te keren in je oorspronkelijke functie.

Artikel 2.3 Gewetensbezwaren

1. Het kan zijn dat je vanwege jouw levensovertuiging onoverkomelijke bezwaren hebt tegen de uitoefening van je werkzaamheden. Dit kun je aangeven bij je werkgever. Dat doe je zo snel mogelijk voorafgaand aan de feitelijke uitvoering van je werkzaamheden.
2. Je werkgever besluit of jouw bezwaren opwegen tegen het belang van de organisatie.
3. Als je werkgever vindt dat jouw bezwaren zwaarwegend genoeg zijn, zal je werkgever proberen een oplossing te vinden die voor jullie allebei passend is.

Artikel 2.4 Vergoeding schade

Is er schade ontstaan door jouw opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid dan kun je verplicht worden tot volledige of gedeeltelijke schadevergoeding.

Artikel 2.5 Algemene verplichtingen van je werkgever

1. Je werkgever moet zich als goed werkgever gedragen.
2. Je werkgever is verplicht om informatie die hij vanuit zijn rol als werkgever over jou heeft geheim te houden. Deze verplichting geldt ook na het einde van je arbeidsovereenkomst. De geheimhouding geldt niet als jij toestemming geeft voor het verstrekken van informatie die op jou betrekking heeft. Er geldt ook geen geheimhouding als je werkgever een wettelijke verplichting heeft om informatie te verstrekken.
3. Bij een organisatiewijziging is de werkgever verplicht tot het tijdig uitnodigen van de vakorganisaties en andere lokale representatieve werknemers-organisaties. Er vindt overleg plaats over de personele gevolgen van het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging en de op te nemen maatregelen in een sociaal plan. Het moet gaan om een organisatiewijziging zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 2.6 Geschillencommissie

Je werkgever zorgt voor een geschillencommissie binnen de organisatie. Geschillen met jouw werkgever over jouw arbeidsovereenkomst kunnen aan de geschillencommissie worden voorgelegd.

Artikel 2.7 Werkzekerheid

1. De werkgever zorgt ervoor dat aan zoveel mogelijk mensen met een indicatie een arbeidsovereenkomst wordt aangeboden. Dit is een arbeidsovereenkomst voor het verrichten van arbeid onder aangepaste omstandigheden.
2. Het kan zijn dat jij buiten jouw schuld je werk verliest. Je werkgever is dan verplicht ander passend werk onder de voorwaarden uit de WSW te vinden en te bieden.

Artikel 2.8 Je laten bijstaan tijdens een gesprek

Als jij een gesprek hebt met een vertegenwoordiger van je werkgever en jij vindt dat een lastig gesprek, heb je het recht om je te laten bijstaan door iemand die je vertrouwt. Je werkgever is verplicht om jou dat toe te staan. Van een lastig gesprek is in elk geval sprake als het gaat over je arbeidsvoorwaarden, een belangrijke verandering in je werkzaamheden of een mogelijke sanctie.

Hoofdstuk 3 Arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1 Indiensttreding

1. Je kunt alleen bij een SW-werkgever werken als je een SW-indicatie hebt. Wat een SW-indicatie is staat in artikel 1 lid 1 WSW bij 'geïndiceerd'.
2. Je werkt op basis van een arbeidsovereenkomst bij jouw werkgever. In artikel 7:610 lid 1 BW staat wat een arbeidsovereenkomst is.

Artikel 3.2 Jouw arbeidsovereenkomst

1. Jouw werkgever zet de afspraken die hij met jou maakt op papier. Dit is de arbeidsovereenkomst. Jij en je werkgever krijgen allebei 1 exemplaar waar jullie allebei jullie handtekening op zetten. Je werkgever geeft jou zo snel mogelijk 1 ondertekende arbeidsovereenkomst terug. Als je een wettelijk vertegenwoordiger hebt, dan krijgt deze de ondertekende arbeids- overeenkomst ook.
2. In artikel 7:655 BW staat precies wat er in jouw arbeidsovereenkomst moet staan.
3. Soms staat in jouw arbeidsovereenkomst niet meteen welke functie je krijgt. Dan geeft je werkgever aan wat voor werkzaamheden je gaat doen. Op het moment dat duidelijk is welke functie je krijgt stuurt je werkgever zo snel mogelijk een functieomschrijving.

Artikel 3.3 Terugkeergarantie

Als je bij een reguliere werkgever begeleid gaat werken geldt hoofdstuk 3 WSW. Het kan gebeuren dat je bij de reguliere werkgever jouw werk niet meer kunt doen. Als dit gebeurt zonder dat dit jouw schuld is, dan helpt de SW-werkgever waar je vroeger in dienst was jou. Die is dan verplicht ander passend werk voor je te vinden. Dit werk moet voldoen aan de voorwaarden uit de WSW. Jouw vroegere SW-werkgever houdt daarbij rekening met de salarisschaal en periodiek die gold toen je nog bij hem in dienst was.

Artikel 3.4 Werken in woongemeente

1. Het kan zijn dat je verhuist naar een andere gemeente. Dit noemen we de woongemeente. Je kunt de woongemeente verzoeken of je daar kunt komen werken. De woongemeente kijkt of zij jou werk kan aanbieden met aangepaste werkomstandigheden. Als dit zo is, dan biedt de woongemeente jou een arbeidsovereenkomst aan. De arbeidsovereenkomst sluit aan op de arbeidsovereenkomst die je al hebt bij je huidige werkgever.
2. Als je kunt werken bij jouw woongemeente, dan krijg je daar een functie. De woongemeente kijkt wat voor functie zij jou kan aanbieden. Misschien is dat een functie die hetzelfde of bijna hetzelfde is als de functie die je nu hebt. De woongemeente kijkt dan naar je inschaling bij je werkgever. Hier houdt de woongemeente rekening mee.

Artikel 3.5 Het einde van je arbeidsovereenkomst

1. Je werkgever zegt jouw arbeidsovereenkomst op in de situaties die artikel 6 lid 2 WSW noemt.
2. Je werkgever kan jouw arbeidsovereenkomst opzeggen in de situaties zoals genoemd in het BW. In het BW lees je ook welke opzegtermijn geldt.
3. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag dat je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt of met vervroegd pensioen gaat. De mogelijkheid om met vervroegd pensioen te gaan staat in het pensioenreglement.
4. Als je werkgever jouw arbeidsovereenkomst opzegt dan doet hij dit schriftelijk en geeft hij aan:
 - a. waarom hij de arbeidsovereenkomst opzegt; en
 - b. op welke dag hij wil dat de arbeidsovereenkomst eindigt.Hij stuurt dit bericht naar jou of naar jouw wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 3.6 Nevenfunctie

1. Misschien wil je naast je werk bij je werkgever ook bij een andere werkgever werken, als vrijwilliger werken of als zelfstandige werken. Dit noemen we een nevenfunctie. De werkgever kan jou alleen verbieden de nevenfunctie uit te voeren als daar een objectieve reden voor is. Dit staat in artikel 7:653a BW. Een objectieve reden is onder meer aan de orde als de nevenfunctie jouw belastbaarheid in de weg zit.
2. Als je een nevenfunctie hebt of wil hebben, dan moet je dit aan je werkgever melden. Dit geldt ook als je al een nevenfunctie hebt en je deze wil uitbreiden.

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden

Artikel 4.1 Voltijddienstverband

Als in je arbeidsovereenkomst staat dat je 36 uur in de week werkt dan noemen we dat een voltijddienstverband.

Artikel 4.2 Aanpassing arbeidsduur

1. In jouw arbeidsovereenkomst staat hoeveel uur in de week je werkt. Als je dit aantal uur wil veranderen, kun je jouw werkgever verzoeken dit aan te passen. In je arbeidsovereenkomst kan nooit staan dat je meer dan 36 uur in de week werkt.
2. Voor jouw verzoek om het aantal uur dat je werkt te veranderen, gelden een paar regels. Deze regels vind je terug in de Wet flexibel werken.
3. Het kan zijn dat je medische, psychische of arbeidskundige beperkingen hebt. Dit stelt een arbo-arts of een andere deskundige vast. Ook het UWV kan dit vaststellen wanneer zij een besluit neemt over jouw (her)indicatie. Je werkgever houdt rekening met jouw beperkingen wanneer jij een verzoek doet om meer uren te mogen werken. Je werkgever kan besluiten dat je eerst tijdelijk meer uren mag werken. Hij kijkt of de extra uren je beperkingen niet verergeren. Als dit niet zo is, dan kan je werkgever officieel instemmen met jouw verzoek.

Artikel 4.3 Feitelijke arbeidsduur

1. Je werkgever kan bepalen dat jij feitelijk meer of minder uur per week werkt dan in jouw arbeidsovereenkomst staat. Als je werkgever dit wil doen, dan gelden de volgende regels:
 - a. als je een voltijddienstverband hebt mag je feitelijk niet minder dan 30 uur per week werken. Het mag ook niet meer zijn dan 42,5 uur per week. In een periode van 26 weken moet jij gemiddeld 36 uur per week hebben gewerkt;
 - b. je werkgever kan afwijken van onderdeel a. Dit kan hij doen voor jou alleen of bij de inroostering van een groep werknemers. Je werkgever kan in het rooster opnemen dat jij en jouw collega's maximaal 6 dagen per week werken; en
 - c. op een regeling waarin de werktijden staan heeft de ondernemingsraad instemmingsrecht.
2. Als je werkgever afwijkt van lid 1, onder a dan geldt dat:
 - a. dit af en toe kan als het werk daar om vraagt. Het is niet de bedoeling dat dit iedere week zo is;
 - b. dit niet mogelijk is als dit medisch gezien niet verantwoord is. Of dit zo is moet blijken uit een indicatie-beschikking of een doktersverklaring;
 - c. jij gemiddeld maximaal 36 uur per week mag hebben gewerkt in een periode van 26 weken; en
 - d. er niet wordt gewerkt op zon- en feestdagen. Welke feestdagen er zijn staat in artikel 4.7.

3. Als de afwijking in het rooster voor een groep werknemers geldt, dan moet de ondernemingsraad eerst instemmen voordat het rooster wordt gewijzigd.
4. De uren in lid 1, onder a moet je omrekenen naar evenredigheid als je deeltijd werkt.

Artikel 4.4 Werkrooster

1. Je werktijden worden in een rooster opgenomen. Dit rooster krijg je minimaal 1 maand voordat het rooster ingaat.
2. Soms moet je rooster plotseling worden gewijzigd. Je werkgever stuurt jou de wijziging toe. Dit doet hij uiterlijk 3 werkdagen van tevoren.
3. Soms kun je door weersomstandigheden je werk niet doen. Dit is ook een wijziging van je rooster. Je werkgever mag je niet verplichten compensatie- uren of verlofuren op te nemen door weersomstandigheden.
4. De directie kan met instemming van de ondernemingsraad ieder jaar roostervrije dagen vaststellen.

Artikel 4.5 Werktijden als je 55 jaar of ouder bent

1. Als je 55 jaar of ouder bent hoef je als je dat niet wil, niet te werken op de volgende momenten:
 - a. vóór 08:00 uur;
 - b. na 18:00 uur; en
 - c. in het weekend.
2. Als je 60 jaar of ouder bent, wil je misschien minder uur per dag werken. Je kunt je werkgever verzoeken om maximaal 7,5 uur per dag te hoeven werken. Je werkgever past je arbeidsduur per dag hierop aan.
3. Je kunt niet altijd gebruik maken van wat in lid 2 staat. Dit kan niet als je al gebruik maakt van:
 - a. de seniorenregeling die gold tot 1 januari 2018;
 - b. de seniorenregeling die geldt vanaf 1 januari 2018; of
 - c. de aanvullende seniorenregeling.
4. Als je 55 jaar of ouder bent, hoef je niet over te werken als je dat niet wil.

Artikel 4.6 Werktijden bij een andere organisatie

Het kan zijn dat je bij een andere organisatie dan je werkgever wordt geplaatst. Misschien zijn de werktijden voor vergelijkbare werkzaamheden als die van jou, daar anders dan bij je werkgever. Het kan dan nodig zijn dat die werktijden ook voor jou gaan gelden. Je werkgever bepaalt of dit zo is.

Artikel 4.7 Feestdagen

1. Je werkt niet op feestdagen. Dat zijn nieuwjaarsdag, 1e en 2e kerstdag, Koningsdag, 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 2e pinksterdag en Bevrijdingsdag. Als een feestdag op je reguliere werkdag valt betaalt je werkgever je loon die dag door. Ook op zondagen werk je niet.
2. Je werkgever kan extra dagen aanwijzen als feestdag. Deze dagen bestaan naast de feestdagen in lid 1. Je werkgever moet dit in overleg doen met de ondernemingsraad.
3. Soms heeft je werkgever er een zwaarwegend belang bij dat je toch werkt op een feestdag of een zondag. Als dit zo is dan kan je werkgever afwijken van lid 1. Hij kan ook bepalen dat je langer moet doorwerken.

Artikel 4.8 Geloofsovertuiging

1. Vanwege jouw geloof wil je misschien op een bepaalde dag een gebedshuis bezoeken. Dit kan vanuit jouw geloof een zondag zijn, maar ook een andere dag. Je werkgever probeert hier zoveel mogelijk rekening mee te houden bij het vaststellen van je rooster. Daarbij houdt hij ook rekening met de bedrijfsbelangen.
2. Jouw geloof kent misschien andere officiële feestdagen dan de christelijke feestdagen die in artikel 4.7 staan. Je werkgever zorgt er zoveel mogelijk voor dat jij op deze officiële feestdagen niet hoeft te werken. Daarbij houdt hij wel rekening met de bedrijfsbelangen. Als je vrij krijgt, gaat dit van je verlofuren af.
3. Als je vrij wil voor een officiële feestdag voor jouw geloof, dan moet je dit op tijd aangeven. Op tijd betekent dat je dit in januari van hetzelfde jaar waarin de feestdag plaatsvindt aangeeft. Dit lukt misschien niet altijd. Als dit niet kan dan moet je dit in ieder geval 1 maand vóór de feestdag aangeven.

Artikel 4.9 Verkorten werktijd

Misschien kost het je veel tijd om naar het werk te reizen. Dit kan voor jou leiden tot onoverkomelijke bezwaren. In dat geval kun je jouw werkgever verzoeken om je werktijd te verkorten. Je werkgever kan dan besluiten om jouw werktijd aan te passen. Je loon en het aantal uren dat je werkt volgens je arbeidsovereenkomst veranderen hiermee niet.

Hoofdstuk 5 Beloning

Artikel 5.1 Loon

1. Je loon is afhankelijk van het aantal uur dat je per week werkt. Als je geen voltijddienstverband hebt, dan geldt jouw loon naar evenredigheid.
2. Je loon wordt uitbetaald uiterlijk 4 werkdagen voor het einde van de kalendermaand waarover je loon krijgt.

Artikel 5.2 Periodiek

1. De startregel in een loonschaal kan alleen bij de aanvang van een dienstbetrekking gehanteerd worden.
2. Je loon wordt elk jaar verhoogd naar de volgende periodiek in jouw loonschaal. Dit geldt totdat het maximum van je loonschaal is bereikt.
3. Je werkgever kan afwijken van lid 2. Je werkgever hoeft je loon niet naar de volgende periodiek te verhogen als je onvoldoende functioneert en de oorzaak daarvan bij jou ligt. Je kunt een extra periodiek krijgen als je volgens je werkgever bovengemiddeld presteert.
4. Je werkgever informeert jou of je wettelijke vertegenwoordiger schriftelijk als je loon in een jaar niet naar de volgende periodiek wordt verhoogd. Dit doet hij niet als je het maximum van je loonschaal hebt bereikt. Je werkgever vermeldt ook waarom je loon niet naar de volgende periodiek is verhoogd.

Artikel 5.3 Wettelijk minimumloon

1. Als jouw vastgestelde loon onder het wettelijk minimumloon ligt, dan krijg je het voor jou geldende wettelijk minimumloon.
2. Het loon in lid 1 geldt naar evenredigheid als je geen voltijddienstverband hebt.

Artikel 5.4 Loongarantie

1. Je hebt recht op een loongarantie op je oorspronkelijke loonschaal met de mogelijkheid tot doorgroei in salaris als:
 - a. je door de uitkomst van een functie(her)waardering lager wordt ingeschaald; of
 - b. je een functie met een lager functieniveau dan je oorspronkelijke functie moet accepteren.
2. Je hebt geen recht op een loongarantie als:
 - a. je een andere passende lagere functie moet accepteren omdat jouw mate van arbeidsongeschiktheid is veranderd;
 - b. er sprake is van verwijtbaarheid of onvoldoende functioneren aan jouw kant; of
 - c. je op eigen verzoek van functie verandert.

3. Je bent met een loongarantie verplicht:
 - a. passende arbeid te accepteren;
 - b. volledig mee te werken aan detachering;
 - c. volledig mee te werken aan begeleid werken als je op of na 1 januari 1998 bent aangewezen voor de sociale werkvoorziening; en
 - d. actief mee te werken aan maatregelen die de kans tot plaatsing in passende arbeid vergroten.
4. Kom je jouw verplichtingen niet na dan vervalt je loongarantie.

Artikel 5.5 Nieuwe functie en loonschaal

Als je overgaat naar een nieuwe functie en loonschaal krijg je voor maximaal 1 jaar een toelage ter hoogte van het verschil. Als je teruggaat naar je oude functie vervalt de toelage. Als je na dit jaar in de nieuwe functie blijft, dan krijg je de nieuwe functie en loonschaal.

Artikel 5.6 Functieniveau na beroep op terugkeergarantie

Als je je beroept op de terugkeergarantie, dan moet je werkgever zijn best doen om te zoeken naar een passende en zo regulier mogelijke functie. Het niveau daarvan moet vergelijkbaar zijn met het functieniveau waarop je bij je werkgever hebt gewerkt.

Artikel 5.7 Vakantietoeslag

1. Je hebt recht op vakantietoeslag. Dit is 8% over je loon en vaste toeslagen in een kalendermaand. Bij de berekening van de hoogte van de vakantietoeslag telt de eindejaarsuitkering niet mee.
2. Je werkgever betaalt de vakantietoeslag uit in de maand mei. Je krijgt dan de vakantietoeslag over de afgelopen 12 maanden. Deze periode begint in juni van het voorafgaande kalenderjaar. Bij uitdiensttreding krijg je vakantie- toeslag over de maanden gelegen tussen de laatste uitbetaling en de datum van uitdiensttreding.

Artikel 5.8 Eindejaarsuitkering

1. In december ontvang je een eindejaarsuitkering van 3,75% van je loon zonder vakantiegeld in dat jaar. De uitkering is minimaal € 540.
2. De eindejaarsuitkering in lid 1 geldt naar evenredigheid als je geen voltijd- dienstverband hebt. Dit geldt ook als je arbeidsovereenkomst niet het hele jaar heeft geduurd.
3. Bij uitdiensttreding krijg je de eindejaarsuitkering over de maanden gelegen tussen de laatste uitbetaling en de datum van uitdiensttreding.

Artikel 5.9 Jubileumuitkering

1. Je krijgt een jubileumuitkering als je 25 jaar in dienst bent en als je 40 jaar in dienst bent.

2. Bij 25 jaar is de jubileumuitkering gelijk aan de helft van je loon met vakantietoeslag in de maand van je 25-jarig jubileum. Bij 40 jaar is de jubileumuitkering gelijk aan je loon met vakantietoeslag in de maand van je 40-jarig jubileum.
3. Als je in je 2e ziektejaar 25 of 40 jaar bij je werkgever in dienst bent, dan geldt voor de jubileumuitkering het loon dat je kreeg voordat je arbeidsongeschikt werd.
4. Voor het aantal jaar dat je in dienst bent tellen ook de jaren dat je hebt gewerkt bij een ander SW-bedrijf mee.

Artikel 5.10 Bijzondere beloning

Je werkgever kan jou een bijzondere beloning geven als er sprake is van bijzondere omstandigheden.

Artikel 5.11 Overwerktoeslag

1. Je werkt over als je van je werkgever meer moet werken dan de vooraf met jou afgesproken uren voor die week.
2. Jij bepaalt of je de uren die je overwerkt krijgt vergoed in tijd of in geld. Dit overleg je met je werkgever.
3. Je hebt recht op een overwerktoeslag in tijd of geld als je meer dan 2,5 uren per week overwerkt. Je krijgt in dat geval ook over de eerste 2,5 uren een overwerktoeslag. Voor de toeslag geldt onderstaand schema:

Tijden	Maandag t/m vrijdag	Zaterdag	Zondag
00:00 – 06:00	50 %	50 %	100 %
06:00 – 19:00	25 %	35 %	100 %
19:00 – 22:00	35 %	50 %	100 %
22:00 – 24:00	50 %	50 %	100 %

Artikel 5.12 Toeslag onregelmatige dienst

1. Je hebt recht op een toeslag in tijd of geld als je van je werkgever op bepaalde uren moet werken. Dit geldt niet als je deze uren werkt in een ploegdienst. Voor de toeslag geldt onderstaand schema:

Tijden	Maandag t/m vrijdag	Zaterdag	Zondag
00:00 – 06:00	50 %	50 %	100 %
06:00 – 19:00		35 %	100 %
19:00 – 22:00	35 %	50 %	100 %
22:00 – 24:00	50 %	50 %	100 %

2. Jij bepaalt, in overleg met je werkgever, of de toeslag in tijd of geld wordt uitgekeerd. De werkgever kan alleen in situaties van zwaarwegende bedrijfs – of individuele belangen van de werknemer afwijken van je wens.
3. Als je werkt op nieuwjaarsdag, 1e en 2e kerstdag, Koningsdag, 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 2e pinksterdag of 5 mei, dan is de toeslag 100%.

Artikel 5.13 Ploegendienst

Als je volgens een vast rooster op onregelmatige uren werkt dan werk je in ploegendienst. Als je werkt in een ploegendienst, dan stelt je werkgever daarvoor een toeslagregeling vast met instemming van de ondernemingsraad.

Artikel 5.14 Toeslag beschikbaar- of bereikbaarheidsdienst

Je werkgever stelt met instemming van de ondernemingsraad een toeslagregeling vast als je in je vrije tijd beschikbaar of bereikbaar moet zijn voor je werk.

Artikel 5.15 Waarnemingstoelage

1. Als je langer dan 4 weken een hogere functie volledig waarneemt, dan krijg je een toelage van 6% van je loon. Deze toelage krijg je met terugwerkende kracht vanaf de eerste dag van de waarneming.
2. Als je een functie niet volledig hebt waargenomen, dan stelt je werkgever een redelijke vergoeding vast. Je werkgever houdt daarbij rekening met de aard en de omvang van jouw werkzaamheden. Ook houdt hij rekening met de duur van de waarneming en de manier waarop je hebt waargenomen.

Artikel 5.16 Overlijdensuitkering

1. Als je overlijdt, ontvangen jouw ‘nagelaten betrekkingen’ een overlijdens- uitkering. De uitkering is jouw loon vanaf de dag na je overlijden tot en met de laatste dag van de 2e maand na je overlijden. Deze uitkering valt onder het door te betalen loon als bedoeld in artikel 1.1 lid 1.
2. Als je overlijdt in je tweede ziektejaar, geldt bij de berekening van de uitkering het loon dat je ontving voordat je ziek werd.
3. Wie jouw ‘nagelaten betrekkingen’ zijn, staat in artikel 7:674 lid 3 BW.

Hoofdstuk 6 Vakantie en verlof

Artikel 6.1 Vakantie-uren

1. Ieder kalenderjaar krijg je vakantie-uren. Dit zijn wettelijke en bovenwettelijke uren. Het aantal vakantie-uren dat je krijgt staat in onderstaand schema. Dit is op basis van een voltijddienstverband.

Leeftijd	Wettelijke vakantie-uren	Bovenwettelijke vakantie-uren
Jonger dan 18 jaar	144	43,8
18 jaar	144	35,8
19 jaar	144	28,8
20 jaar t/m AOW-gerechtigde leeftijd	144	21,8

2. Lid 1 geldt niet als je:
 - a. geboren bent voor 1 januari 1965;
 - b. op 31 december 2009 in dienst was;
 - c. in 2009 de leeftijd hebt bereikt in onderstaand schema; en
 - d. je geen gebruik maakt van de seniorenregeling die gold tot 1 januari 2018.
 In dat geval krijg je het aantal vakantie-uren dat in onderstaand schema staat. Dit is op basis van een voltijddienstverband.

Leeftijd	Wettelijke vakantie-uren	Bovenwettelijke vakantie-uren
45 t/m 49 jaar	144	28,8
50 t/m 54 jaar	144	35,8
55 t/m 59 jaar	144	43,8

3. Het aantal vakantie-uren in lid 1 en lid 2 geldt naar evenredigheid als je in deeltijd werkt.
4. Als je onbetaald ouderschapsverlof hebt en minder uur werkt dan in jouw arbeidsovereenkomst staat dan geldt het aantal wettelijke vakantie-uren in lid 1 en 2 naar evenredigheid. Als je onbetaald of betaald ouderschapsverlof hebt en minder uur werkt dan in jouw arbeidsovereenkomst staat dan geldt het aantal bovenwettelijke vakantie-uren in lid 1 en lid 2 naar evenredigheid.
5. Maak je gebruik van een seniorenregeling dan geldt het aantal vakantie-uren in lid 1 naar evenredigheid. Je vakantie-uren worden met ingang van de dag dat je gebruik maakt van de seniorenregeling direct aangepast.

Artikel 6.2 Opnemen vakantie-uren

1. Als je vakantie-uren wil opnemen dan dien je een verzoek in bij je werkgever. Je werkgever keurt je verzoek goed, tenzij het belang van de werkzaamheden zich daartegen verzet.

2. Je werkgever kan onder omstandigheden een vakantieperiode wijzigen die hij al had goedgekeurd. Dat is mogelijk als het functioneren van het bedrijf of afdeling ernstig in gevaar komt. Je werkgever kan dit alleen doen als hij die omstandigheden niet kon voorzien toen hij jouw vakantie goedkeurde.
3. Als je werkgever jouw vakantieperiode wijzigt dan stelt hij een nieuwe vakantieperiode vast. Dit overlegt je werkgever eerst met jou. Als je financiële schade oploopt door het wijzigen van de vakantieperiode, dan vergoedt je werkgever dit. De hoogte van de vergoeding door je werkgever moet redelijk zijn.

Artikel 6.3 Meenemen vakantie-uren volgend kalenderjaar

1. Het kan zijn dat je tijdens het kalenderjaar niet al je vakantie-uren opneemt. De vakantie-uren kun je meenemen naar het volgende kalenderjaar. In 1 kalenderjaar mag je niet meer dan 1,5 keer het aantal vakantie-uren opnemen dat je per kalenderjaar krijgt.
2. De vakantie-uren die je per kalenderjaar krijgt, moet je binnen 5 jaar opnemen. De wettelijke vakantie-uren vervallen 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je de vakantie-uren hebt gekregen. De bovenwettelijke vakantie-uren verjaren 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin je de vakantie-uren hebt gekregen. Dit geldt niet voor de spaaruren in artikel 6.14.
3. Je werkgever kan in een bedrijfsregeling bepalen dat hij de vakantie in een kalenderjaar vaststelt als jij dat kalenderjaar zelf niet genoeg vakantie-uren opneemt. De ondernemingsraad moet instemmen met deze bedrijfsregeling. De bedrijfsregeling geldt voor alle werknemers. Als je werkgever jouw vakantie vaststelt dan moet hij dit tijdig doen, zodat jij je kunt voorbereiden op je vakantie.

Artikel 6.4 Vakantie-uren kopen

1. Je mag jaarlijks vakantie-uren kopen. De vakantie-uren die je gekocht hebt, kun je niet meer verkopen. Om vakantie-uren te kopen kun je gebruik maken van:
 - a. je brutoloon;
 - b. je vakantiebijslag; en
 - c. je eindejaarsuitkering.
2. Bij het kopen van vakantie-uren mag jouw loon niet onder het minimum uit de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag uitkomen.
3. Je kunt per jaar niet meer vakantie-uren kopen dan het aantal uur dat je volgens jouw arbeidsovereenkomst per week werkt.
4. Je werkgever kan jouw verzoek voor het kopen van vakantie-uren weigeren als daar zwaarwegende belangen voor zijn. Je werkgever moet dit dan motiveren.

Artikel 6.5 Opbouw vakantie-uren tijdens arbeidsongeschiktheid

1. Als je door arbeidsongeschiktheid niet het hele jaar kunt werken dan wordt het aantal bovenwettelijke vakantie-uren verminderd naar evenredigheid van de periode van afwezigheid. Dit geldt niet voor de laatste 6 maanden voor je bent hersteld of jouw arbeidsovereenkomst eindigt.
2. De wettelijke vakantie-uren bouw je volledig op tijdens arbeids- ongeschiktheid.
3. Als jouw arbeidsongeschiktheid is ontstaan door een bedrijfsongeval en de oorzaak niet aan jou te wijten is dan geldt lid 1 niet.

Artikel 6.6 Verplicht verlof

1. Je werkgever kan besluiten om het bedrijf of een afdeling een periode te sluiten. Als hij dat doet, kan hij 8 dagen per kalenderjaar aanwijzen waarop je verplicht verlof hebt. Dit kan je werkgever doen voor alle werknemers of een groep. De 8 dagen worden over maximaal 2 perioden van aaneengesloten dagen verdeeld. Je werkgever heeft hiervoor instemming van de ondernemingsraad nodig.
2. Met instemming van de ondernemingsraad kan je werkgever 2 dagen per jaar aanwijzen waarop je verplicht verlof opneemt. Deze 2 dagen kunnen niet worden aangewezen voorafgaand of aansluitend aan de in lid 1 bedoelde vrije dagen. Dit kan je werkgever doen voor alle werknemers of een groep.

Artikel 6.7 Buitengewoon verlof

1. Je krijgt buitengewoon verlof voor de tijd die nodig is met behoud van loon als:
 - a. je jouw kiesrecht gaat uitoefenen en dit niet mogelijk is in privé tijd of het verzetten van je dienst niet mogelijk is;
 - b. je moet voldoen aan een wettelijke verplichting en dit niet mogelijk is in privé tijd of het verzetten van je dienst niet mogelijk is. Je krijgt geen buitengewoon verlof als het voldoen aan een wettelijke verplichting komt door jouw schuld of nalatigheid; of
 - c. je te maken krijgt met een plotselinge en onvoorziene gebeurtenis waarbij je direct noodzakelijke maatregelen moet nemen. Je werkgever kan jou verzoeken dit achteraf aannemelijk te maken. Het is mogelijk dat zich in deze situatie een samenloop met het zorgverlof voordoet. In dat geval eindigt het verlof zoals hier omschreven na 1 dag. Je krijgt dan vervolgens zorgverlof;
2. Je krijgt buitengewoon verlof voor de tijd die nodig is voor een noodzakelijk bezoek aan de dokter met behoud van loon. Dat geldt ook voor de noodzakelijke reistijd. Een noodzakelijk bezoek aan de dokter plan je zoveel mogelijk op een moment dat je niet hoeft te werken. Als dat echt niet lukt maak je de afspraak bij de dokter zoveel mogelijk aan het begin of het einde van je werkdag. Je werkgever kan je niet verplichten daar vakantie-uren of compensatie-uren voor op te nemen. Met dokter bedoelen wij een deskundige persoon of instantie die je voor je beperking moet bezoeken of een arts.

3. Je krijgt 1 dag buitengewoon verlof met behoud van loon:
 - a. op de dag dat je met jouw partner trouwt of een geregistreerd partnerschap aangaat en als je moet werken op de dag waarop een familielid in de eerste graad (ouders, stief – en adoptieouders, schoonouders, kinderen, stief – of adoptiekinderen, schoondochters en schoonzonen) trouwt of een geregistreerd partnerschap aangaat;
 - b. bij jouw 25- of 40-jarig huwelijksfeest; of
 - c. als je 25 of 40 jaar in dienst bent.
4. Je krijgt 2 dagen buitengewoon verlof met behoud van loon als je gaat verhuizen. Je krijgt dit verlof maximaal 1 keer per kalenderjaar.
5. Je krijgt 2 dagen buitengewoon verlof met behoud van loon als sprake is van overlijden van jouw:
 - a. grootouder;
 - b. kleinkind;
 - c. broer; of
 - d. zus.
6. Je krijgt 4 dagen buitengewoon verlof met behoud van loon als sprake is van overlijden van jouw:
 - a. echtgenoot of geregistreerd partner;
 - b. ouder;
 - c. stiefouder;
 - d. schoonouder;
 - e. pleegouder;
 - f. kind;
 - g. pleegkind;
 - h. stiefkind; of
 - i. aangehuwd kind.

Je moet dit verlof binnen 7 kalenderdagen na het overlijden opnemen.
7. Je krijgt buitengewoon verlof met behoud van loon bij een ernstige ziekte van jouw:
 - a. echtgenoot of geregistreerd partner;
 - b. ouder;
 - c. stiefouder;
 - d. schoonouder;
 - e. pleegouder;
 - f. kind;
 - g. pleegkind;
 - h. stiefkind; of
 - i. aangehuwd kind.

Het moet gaan om een ernstige ziekte in een terminaal stadium. De duur van het verlof hangt van de situatie af.

8. Je vraagt buitengewoon verlof minimaal 24 uur van tevoren bij je werkgever aan. Als je het verlof te laat aanvraagt of zelfs na jouw afwezigheid dan krijg je soms toch buitengewoon verlof met behoud van loon. Dat geldt als:
 - a. je kunt aantonen dat je geen mogelijkheid had op tijd het verlof aan te vragen; en
 - b. jouw afwezigheid reden was voor buitengewoon verlof.

Artikel 6.8 Kortdurend zorgverlof

1. Je krijgt verlof als het noodzakelijk is dat jij een ziek persoon in je naaste omgeving moet verzorgen. Wie die personen zijn staat in artikel 5:1 van de Wet arbeid en zorg.
2. In een periode van 12 maanden kun je maximaal 2 keer het aantal uur dat je volgens je arbeidsovereenkomst per week werkt opnemen. Je hoeft dit verlof niet aaneengesloten op te nemen.
3. Als je gebruik wil maken van dit verlof meld je dit zo snel mogelijk bij je werkgever. Je werkgever kan achteraf vragen om bewijs dat het verlof echt nodig was.
4. Tijdens het verlof betaalt je werkgever 70% van jouw loon door. Je loon kan hierbij niet onder het wettelijk minimumloon komen, dat hoort bij de omvang van je dienstverband.
5. Als je dat wil kan je met je werkgever afspraken maken over de aanvulling op je loon tot 100%. Afspraken over aanvulling worden alleen gemaakt op basis van wederzijds goedvinden en worden schriftelijk vastgelegd. Je werkgever is niet verplicht om aan een verzoek mee te werken.
6. Bronnen voor aanvulling op het loon kunnen zijn:
 - a. inzetten opgebouwd wettelijk of bovenwettelijk verlof; of
 - b. verkopen van opgebouwd bovenwettelijk verlof; of
 - c. een andere oplossing die je samen met je werkgever afspreekt.
7. Als je arbeidsongeschikt wordt tijdens het zorgverlof en je daardoor geen zorg meer verleent, dan stopt het zorgverlof.

Artikel 6.9 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Als je een vrouwelijke werknemer bent dan krijg je verlof bij zwangerschap en bevalling. Dit verlof vind je terug in artikel 3:1 van de Wet arbeid en zorg.
2. Als je arbeidsongeschikt wordt voordat je zwangerschapsverlof begint dan krijg je een Ziektewetuitkering. Je moet op dat moment al wel recht hebben op zwangerschapsverlof, maar dit heb je nog niet in laten gaan. Als dat het geval is worden de dagen waarop je arbeidsongeschikt bent gezien als dagen waarop je zwangerschapsverlof hebt gehad.

Artikel 6.10 Adoptie- en pleegzorgverlof

1. Bij adoptie van een kind krijg je verlof. Tijdens het adoptieverlof betaalt je werkgever jouw loon door.
2. Aan je werkgever overleg je een officieel document waaruit blijkt dat er adoptie plaatsvindt of heeft plaatsgevonden.
3. Je krijgt maximaal 6 weken adoptieverlof. Je kunt het adoptieverlof vanaf 4 weken voor de feitelijke adoptie opnemen. Je moet het adoptieverlof binnen een periode van 26 weken opnemen na de datum van adoptie.
4. Als je adoptieverlof wil opnemen meld je dat aan je werkgever. Dit doe je minimaal 3 weken voor de datum waarop je het verlof wil laten ingaan.
5. Bij adoptie van 2 of meer kinderen tegelijkertijd krijg je het adoptieverlof dat geldt voor adoptie van 1 kind.
6. Dit artikel geldt ook als je een pleegkind opneemt zoals bedoeld in artikel 1.1 lid 1 onder n.

Artikel 6.11 Betaald ouderschapsverlof

1. Je hebt 13 weken recht op betaald ouderschapsverlof.
2. Je hebt naast het betaald ouderschapsverlof op grond van dit artikel ook recht op het betaald ouderschapsverlof zoals geregeld in de Wet arbeid en zorg, artikel 6:3.
Je kunt beide vormen van betaald ouderschapsverlof niet tegelijk opnemen, maar wel na elkaar.
3. Als je een meerling hebt, heb je voor één kind recht op 13 weken betaald ouderschapsverlof.
4. De 13 weken betaald ouderschapsverlof kun je opnemen totdat het kind 4 jaar oud is.
5. Tijdens het betaald ouderschapsverlof krijg je 60% van jouw loon doorbetaald.
6. Als je bij doorbetaling van jouw loon minder dan 95% van het voor jou geldende minimumloon krijgt, dan wordt je loon aangevuld tot 95% van dat minimumloon.
7. Als je geen voltijddienstverband hebt, wordt deze bepaling toegepast naar evenredigheid.
8. Je bepaalt zelf hoe en wanneer je ouderschapsverlof wil opnemen. Je werkgever mag een verzoek niet weigeren, tenzij er sprake is van een zwaarwegend dienstbelang. Je overlegt met je werkgever als hij jouw verzoek wil weigeren.

9. Als je ziek wordt tijdens het betaald ouderschapsverlof, dan blijft jouw loon de eerste 14 dagen hetzelfde. Vanaf dag 15 krijg je 100% loon. Jouw ouderschapsverlof loopt tijdens ziekte gewoon door en wordt niet opgeschort.
10. Het kan zijn dat je door onvoorziene omstandigheden je ouderschapsverlof niet wil opnemen of wil onderbreken. Dit is bijvoorbeeld het geval als je ziek wordt. Je kunt dan bij je werkgever een verzoek indienen om het verlof op een ander moment op te nemen. Je werkgever stemt hiermee in, tenzij er sprake is van een zwaarwegend dienstbelang.
11. Je bouwt verlof op over het betaald ouderschapsverlof. Je bouwt geen verlof op over het onbetaald ouderschapsverlof.
12. Als je na het betaald ouderschapsverlof minder wil werken, dan kun je aan je werkgever toestemming vragen om in deeltijd te werken. De regels staan in artikel 4.2 van de cao.

Artikel 6.12 Vakbondsverlof

1. Als je lid bent van een vakbond krijg je vakbondsverlof met behoud van loon voor:
 - a. het deelnemen aan een vergadering; en
 - b. het volgen van een cursus.Je moet hiervoor een uitnodiging hebben gekregen van de vakbond. Het gaat hier om een vakbond die partij is bij het cao-overleg. Je krijgt geen buitengewoon verlof als het belang van de werkzaamheden dat niet toelaat.
2. Het vakbondsverlof in lid 1 is maximaal 10 dagen per 2 jaar. Van deze 10 dagen kun je maximaal 4 dagen alleen gebruiken voor scholing. Heb jij een andere gemiddelde arbeidsduur per week dan in jouw arbeidsovereenkomst staat dan geldt het aantal dagen vakbondsverlof naar evenredigheid.
3. Als je de belangen van de werknemers in de sociale werkvoorziening behartigt krijg je vakbondsverlof met behoud van loon voor:
 - a. het uitoefenen van een functie binnen een vakbond; en
 - b. het volgen van een cursus. Je moet hiervoor een uitnodiging hebben gekregen van de vakbond.Dit geldt alleen als je lid bent van een vakbond die partij is bij het cao-overleg. Je krijgt geen vakbondsverlof als het belang van de werkzaamheden dat niet toelaat.
4. Voor de activiteiten in lid 3 krijg je per jaar maximaal 30 dagen vakbondsverlof. Je krijgt maximaal 40 dagen vakbondsverlof als je:
 - a. sectorbestuurslid FNV Overheid bent;
 - b. lid bent van het ledenparlement FNV Overheid; of
 - c. lid bent van de algemene vergadering van de CNV Overheid.

5. Je werkgever kan jou meer vakbondsverlof toekennen dan in lid 4. Dat kan als je meerdere kaderfuncties bekleedt. Je moet dan kunnen aantonen dat het aantal dagen in lid 4 niet voldoende is.

Artikel 6.13 Verlof bij bijzondere omstandigheden

Je kunt je werkgever verzoeken om jou verlof te verlenen om andere reden zoals genoemd in de artikelen 6.7, 6.8 en 6.12. Als je werkgever hier redenen voor ziet kan hij jouw verzoek toewijzen. Daarbij kan je werkgever voorwaarden stellen. Ook kan je werkgever bepalen dat je recht houdt op (een deel) van jouw loon.

Als het verlof langer is dan 1 jaar, is dit zonder behoud van loon. Dit is niet het geval als het verlof verleend wordt in het openbaar belang.

Artikel 6.14 Spaarverlof

1. Je kunt verzoeken om een spaarsaldo op te bouwen. Dit verzoek kan je werkgever niet weigeren. Je kunt per kalenderjaar een spaarsaldo opbouwen van maximaal 1/10 van het aantal uur dat je volgens jouw arbeidsovereenkomst per kalenderjaar moet werken. Je wettelijke vakantie-uren kun je niet sparen.
2. Op het maximum uit lid 1 bestaat een uitzondering. Als je start met het opbouwen van een spaarsaldo mag je 1 keer jouw restant aan verlofuren storten. Dit zijn bovenwettelijke vakantie-uren. Je mag geen wettelijke vakantie-uren in het spaarsaldo storten.
3. Het spaarsaldo is maximaal 1670 uur bij een voltijddienstverband. Werk je minder dan geldt het maximum naar evenredigheid. Als je spaarverlof opneemt kun je het spaarsaldo daarna weer aanvullen tot het maximum.
4. Tijdens je spaarverlof betaalt jouw werkgever loon uit. Je krijgt het uurloon dat in die periode voor jouw functie geldt. Ook als het uurloon tijdens het spaarverlof verandert.
5. Als je spaarverlof wil opnemen moet je bij je werkgever een verzoek indienen. Dit doe je uiterlijk 3 maanden voor je het spaarverlof wil laten ingaan. Samen met je werkgever stel je vast wanneer je spaarverlof opneemt.
6. Je werkgever kan een verzoek om spaarverlof alleen weigeren in geval van bedrijfseconomische redenen.
7. Je neemt minimaal 1/10 deel van het aantal uur dat je per jaar volgens jouw arbeidsovereenkomst werkt op tijdens jouw spaarverlof.
8. Voor het opnemen van uren uit het spaarsaldo geldt een vaste volgorde. De uren die je hebt gespaard uit artikel 1.1 lid 1, onder c en de artikelen 5.11, 5.12 en 5.13 neem je eerst op.

9. Voordat je met pensioen gaat neem je eerst alle uren op uit jouw spaarsaldo. Dit geldt ook bij een vervroegd pensioen.
10. Ook als jouw arbeidsovereenkomst om een andere reden eindigt neem je eerst alle uren op uit jouw spaarsaldo.
11. Je werkgever betaalt jouw spaarsaldo niet uit bij het einde van je arbeids- overeenkomst. Je werkgever betaalt jouw spaarsaldo wel uit als je door zijn toedoen je spaarsaldo niet kon opnemen. Lid 4 bepaalt de hoogte van de uitbetaling.
12. Als je arbeidsongeschikt bent tijdens je spaarverlof dan stopt het spaarverlof tijdelijk. Je kunt je spaarverlof op een later moment weer opnemen. Als je arbeidsongeschikt bent tijdens je spaarverlof voorafgaand aan het einde van jouw arbeidsovereenkomst dan stopt het spaarverlof ook tijdelijk. Dat geldt dan alleen als het spaarverlof betreft uit andere uren dan bovenwettelijke vakantie-uren. Het spaarverlof uit bovenwettelijke vakantie-uren wordt dan als opgenomen aangemerkt.
13. Je werkgever is verplicht om duidelijk bij te houden wat de bron van de spaaruren is.
14. Jouw werkgever betaalt jouw spaarsaldo uit als je arbeidsongeschikt wordt voorafgaand aan het einde van je arbeidsovereenkomst. Dit geldt alleen als jouw spaarverlof nog niet is ingegaan of gepland. Lid 4 bepaalt de hoogte van de uitbetaling. Als je overlijdt dan betaalt jouw werkgever het spaarsaldo uit aan jouw nabestaanden. Daarvoor geldt artikel 7:674 BW.

Artikel 6.15 Seniorenregeling 64-jarigen

1. Je werktijd per week wordt op jouw verzoek met 2/5 deel over gemiddeld 26 weken teruggebracht als:
 - a. je 64 jaar of ouder bent;
 - b. je op de ingangsdatum een ononderbroken diensttijd hebt van 5 jaar of meer; en
 - c. het bedrijfsbelang zich er niet tegen verzet.Je krijgt dan 92,5% van je loon doorbetaald. Je formele arbeidsduur wijzigt niet. Een onderbreking van 2 maanden of minder telt niet mee voor de berekening van de diensttijd.
2. Een verzoek om gebruik te maken van deze seniorenregeling moet je minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum indienen. Het verzoek dien je in bij je werkgever.
3. De verkorting van de werktijd per week gaat in op de eerste van de maand na de maand van je verjaardag.
4. Je mag op de datum van verkorting van je werktijd 60% van het maximale spaarsaldo hebben. Bij een voltijddienstverband zijn dit 1002 spaaruren.

5. Heb je meer spaarsaldo dan het toegestane maximum, dan moet je dat eerst opnemen. Pas daarna kun je gebruik maken van deze seniorenregeling.
6. Maak je gebruik van de seniorenregeling, dan moet je een minimale arbeidsduur van 8 uur per week overhouden. Als je in een rooster werkt dan moet je minimaal gemiddeld 8 uur per week overhouden over een periode van 13 weken. Dit geldt niet als je gebruik maakt van de spaarverlofregeling op of na de ingangsdatum van de seniorenregeling.
7. Als jij de afgelopen 5 jaar op grond van de Wet flexibel werken meer bent gaan werken dan geldt deze vermeerdering van de werktijd niet voor lid 1. Lid 1 geldt dan voor het aantal uur dat je werkte direct voor de vermeerdering.
8. In bijzondere situaties kan je werkgever afwijken van lid 7. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn bij vermeerdering van het aantal uur door afname van jouw arbeidsongeschiktheid.
9. Als je tijdens deelname aan deze regeling 6 weken ziek bent en de bedrijfsarts verwacht dat de ziekte langdurig zal zijn, gaat je werkgever met jou in overleg. De seniorenregeling kan dan de eerste dag van de volgende maand tijdelijk worden stopgezet. Je krijgt dan weer jouw volledige loon dat je kreeg voordat deze seniorenregeling inging. Als je naar het oordeel van de bedrijfsarts bent hersteld, kun je op de eerste dag van de volgende maand weer deelnemen aan de regeling. Hiervoor geldt dus niet de aanvraagtermijn van 3 maanden. De bedrijfsarts kan in jouw re-integratieplan en besluit van herstel ook het herleven van de seniorenregeling betrekken en bepalen dat je bent hersteld als je de uren kunt werken behorend bij de seniorenregeling.

Artikel 6.16 Seniorenregeling vanaf 1 januari 2018

1. Je werktijd per week wordt op jouw verzoek met 1/5 deel over gemiddeld 26 weken teruggebracht als:
 - a. je 60 jaar of ouder bent;
 - b. je op de ingangsdatum een ononderbroken diensttijd hebt van 5 jaar of meer; en
 - c. het bedrijfsbelang zich er niet tegen verzet.Je krijgt dan 92,5% van je loon doorbetaald. Je formele arbeidsduur wijzigt niet. Een onderbreking van 2 maanden of minder telt niet mee voor de berekening van de diensttijd.
2. Je werktijd per week wordt op jouw verzoek met 1/5 deel over gemiddeld 26 weken teruggebracht als:
 - a. je 62 jaar of ouder bent;
 - b. je op de ingangsdatum een ononderbroken diensttijd hebt van 5 jaar of meer; en
 - c. het bedrijfsbelang zich er niet tegen verzet.Je krijgt dan 100% van je loon doorbetaald. Je formele arbeidsduur wijzigt niet. Een onderbreking van maximaal 2 maanden telt niet mee voor de berekening van de diensttijd.

3. Een verzoek om gebruik te maken van lid 1 of lid 2 moet je minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum indienen. Het verzoek dien je in bij je werkgever.
4. De verkorting van de werktijd per week gaat in op de eerste van de maand na de maand van je verjaardag.
5. Je mag op de datum van verkorting van je werktijd 80% van het maximale spaarsaldo hebben. Bij een voltijddienstverband zijn dit 1336 spaaruren.
6. Heb je een hoger spaarsaldo dan het toegestane maximum, dan moet je dat eerst opnemen. Pas daarna kun je gebruik maken van deze seniorenregeling.
7. Maak je gebruik van de seniorenregeling, dan moet je een minimale arbeids- duur van 8 uur per week overhouden. Als je in een rooster werkt dan moet je minimaal gemiddeld 8 uur per week overhouden over een periode van 13 weken. Dit geldt niet als je gebruik maakt van de spaarverlofregeling op of na de ingangsdatum van de seniorenregeling.
8. Als je de afgelopen 5 jaar op grond van de Wet flexibel werken meer bent gaan werken dan geldt deze vermeerdering van de werktijd niet voor lid 1 of lid 2. Lid 1 of lid 2 geldt dan voor het aantal uur dat je werkte direct voor de vermeerdering.
9. In bijzondere situaties kan je werkgever afwijken van lid 8. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn bij vermeerdering van het aantal uur door afname van jouw arbeidsongeschiktheid.
10. Als je tijdens deelname aan deze regeling 6 weken ziek bent en de bedrijfsarts verwacht dat de ziekte langdurig zal zijn, gaat je werkgever met jou in overleg. De seniorenregeling kan dan de eerste dag van de volgende maand tijdelijk worden stopgezet. Je krijgt dan weer jouw volledige loon dat je kreeg voordat deze seniorenregeling inging. Als je naar het oordeel van de bedrijfsarts bent hersteld, kun je op de eerste dag van de volgende maand weer deelnemen aan de regeling. Hiervoor geldt dus niet de aanvraagtermijn van 3 maanden. De bedrijfsarts kan in jouw re-integratieplan besluit van herstel ook het herleven van de seniorenregeling betrekken en bepalen dat je bent hersteld als je de uren kunt werken behorend bij de seniorenregeling.

Artikel 6.17 Seniorenregeling geldig tot 1 januari 2018

VERVALLEN PER 1 JANUARI 2026

Hoofdstuk 7 Kostenvergoedingen

Artikel 7.1 Fiets privé regeling

1. Bij jouw werkgever geldt een fiets-privé regeling. Als die regeling er niet is, moet je werkgever die opstellen. Je werkgever kijkt hoe dit fiscaal gezien het meest voordelig kan.
2. De ondernemingsraad heeft instemmingsrecht op de fiets-privé regeling.
3. Er blijft een fiets-privé regeling gelden zo lang dit volgens de wet kan.

Artikel 7.2 Cao à la carte

Bij je werkgever kan een regeling gelden waardoor je voor een deel je eigen arbeidsvoorwaarden kunt bepalen. Als die regeling er niet is kan je werkgever die opstellen. De ondernemingsraad heeft instemmingsrecht op de regeling. Artikel 7.1 en 7.3 blijven gelden.

Artikel 7.3 Vakbondscontributie

1. Als je lid bent van een vakorganisatie dan betaalt je contributie. Op jouw verzoek betaalt je werkgever 50% van dit bedrag. Je moet dit verzoek schriftelijk doen.
2. Op jouw verzoek betaalt je werkgever dit bedrag uit lid 1 maandelijks, in plaats van één keer per jaar. Ook dit verzoek moet je schriftelijk doen.
3. Als jij dat wil dan zorgt je werkgever ervoor dat je zo min mogelijk belasting betaalt over het bedrag dat je aan de vakorganisatie moet betalen. Dit kan je werkgever doen door het bedrag dat jij per jaar aan de vakorganisatie betaalt, af te trekken van jouw brutoloon. Als je wil dat je werkgever dit doet, dan moet je hier schriftelijk om verzoeken. Deze optie bestaat naast wat in lid 1 staat.

Artikel 7.4 Korting zorgverzekering

1. Er zijn afspraken gemaakt met een zorgverzekeraar. Hierdoor kun je korting krijgen op je aanvullende zorgverzekering bij deze verzekeraar. Dat geldt ook voor jouw gezin.
2. Je kunt niet zomaar korting krijgen op je zorgverzekering. Je moet daarvoor bij je werkgever aangeven dat hij de verzekeringspremie mag inhouden op je loon.
3. Je werkgever moet je informeren over het contract dat cao-partijen hebben gesloten met de zorgverzekeraar.
4. Als je gebruik wil maken van de korting, dan moet jouw werkgever hieraan meewerken. Je werkgever moet dan de verzekeringspremie inhouden op jouw loon. Dat geldt ook voor de premies van gezinsleden.

Artikel 7.5 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

1. Je krijgt iedere maand een reiskostenvergoeding als je 6 kilometer of meer van je standplaats af woont. De vergoeding is € 0,21 netto per kilometer reisafstand. Deze vergoeding krijg je niet als je gebruikmaakt van het vervoer dat je werkgever beschikbaar stelt.
2. De reiskostenvergoeding geldt tot maximaal 30 kilometer enkele reisafstand. Als je meer dan 30 kilometer van je standplaats af woont, dan krijg je over die kilometers geen vergoeding meer.
3. Het maximum van 30 kilometer reisafstand, geldt niet bij detachering. In dat geval kijkt je werkgever wat de reisafstand is tussen jouw woonadres en de standplaats waar je bent gedetacheerd. Op basis van dit aantal kilometers krijg je een reiskostenvergoeding.
4. De ANWB-routeplanner bepaalt hoeveel kilometer je van je standplaats af woont. Je kijkt in de routeplanner wat de meest gebruikelijke route is van jouw huis naar je standplaats. Het aantal kilometers na de komma rond je af op hele kilometers.
5. De meest gebruikelijke route uit de routeplanner is voor jou niet altijd een fijne route. Als de route onredelijk is, kun je dit aangeven bij je werkgever. Je kunt dan verzoeken om niet naar deze route te kijken, maar naar een andere route.
6. Jouw werkgever betaalt iedere maand een vaste reiskostenvergoeding aan je uit. Je werkgever berekent de vergoeding volgens de regels van de Belasting- dienst. In bijzondere gevallen kan je werkgever jouw reiskostenvergoeding berekenen op basis van het aantal kilometers dat je daadwerkelijk per werkdag hebt gereden.
7. Als je geen voltijddienstverband hebt, reis je misschien minder dagen per week naar het werk. Je krijgt dan een lagere vaste reiskostenvergoeding. Je werkgever berekent jouw reiskostenvergoeding op basis van het aantal dagen dat je werkt.
8. Als je verhuist, woon je misschien verder weg van je standplaats. Je reiskostenvergoeding blijft in die situatie tot 1 juli 2026 even hoog als vóór jouw verhuizing. Je krijgt wel een hogere vergoeding als de verhuizing nodig was vanwege begeleid wonen. Vanaf 1 juli 2026 krijg je in alle gevallen na een verhuizing een vergoeding op basis van de nieuwe afstand tussen jouw huis en je standplaats.
9. Als je werkgever jouw standplaats verandert dan past de werkgever de reiskostenvergoeding aan op de nieuwe reisafstand.
10. Je werkgever mag een betere reiskostenvergoeding woon-werkverkeer vaststellen dan hierboven genoemd.

Artikel 7.6 Uitrust fiscale ruimte reiskostenvergoeding

1. De reiskostenvergoeding die je krijgt, is lager dan hij fiscaal mag zijn. Hierdoor blijft een bedrag over in de fiscale ruimte. Op jouw verzoek zorgt je werkgever er in december voor dat jij het meeste voordeel haalt uit de fiscale ruimte.
2. Als je gebruik maakt van het vervoer van je werkgever, geldt lid 1 niet voor jou. Je krijgt dan namelijk geen reiskostenvergoeding.

Artikel 7.7 Eigen bijdrage vervoersvoorziening

1. Je werkgever kan vervoer voor je regelen. Als je hier gebruik van maakt, betaal je een eigen bijdrage per maand. De partijen bij deze cao stellen de eigen bijdrage vast. De eigen bijdrage is met ingang van 1 Juli 2026 € 37,04 netto. Als je geen voltijdsdienstverband hebt dan geldt de bijdrage naar evenredigheid.
2. De eigen bijdrage wordt 2 keer per jaar verhoogd. De eigen bijdrage wordt geïndexeerd met de generieke salarisverhogingen. Je werkgever informeert je over de verhoging. Dit doet hij als de loonsverhogingen bekend zijn.
3. Jouw werkgever houdt de eigen bijdrage in op jouw loon.

Artikel 7.8 Het bedrag van 2010

1. Je krijgt iedere maand een bedrag. Dit heet 'het bedrag van 2010'. Dit bedrag is met ingang van 1 juli 2026 € 11,14. Als je geen voltijdsdienstverband hebt dan geldt dit bedrag naar evenredigheid. Je krijgt dit bedrag niet als je het vervoer van de werkgever gebruikt.
2. Het bedrag van 2010 wordt 2 keer per jaar verhoogd. Het bedrag van 2010 wordt verhoogd met dezelfde indexatie als je salaris. Je werkgever informeert je over de verhoging. Dit doet hij als de loonsverhogingen bekend zijn.
3. Over het bedrag uit 2010 bouw je geen pensioen op.

Artikel 7.9 Reis- en verblijfkosten dienstreis

1. Soms reis je in opdracht van je werkgever ergens heen voor werk. Misschien moet je dan kosten maken. De reiskosten en kosten voor je verblijf vergoedt je werkgever. Dit geldt niet voor de kosten voor woon-werkverkeer. Voordat je kosten maakt, overleg je met je werkgever. Hij beoordeelt of het noodzakelijk is dat je de kosten maakt.
2. Je werkgever wil misschien de betaalbewijzen zien van de kosten die je hebt gemaakt. Als je werkgever hier om verzoekt, moet je deze bewijzen kunnen laten zien.

Artikel 7.10 Tegemoetkoming in bijzondere omstandigheden

Je werkgever kan een regeling treffen voor bijzondere omstandigheden. Daarin kan hij bepalen dat je een tegemoetkoming krijgt als:

- a. de kosten noodzakelijk zijn; en
- b. het kosten zijn voor jezelf of iemand in je huishouden.

Hoofdstuk 8 Arbeidsongeschiktheid

Artikel 8.1 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. Als je arbeidsongeschikt bent, krijg je de eerste 52 weken je volledige laatstverdiende loon. Na 52 weken tot en met 104 weken, krijg je 70% van het laatstverdiende loon.
2. Als je arbeidsongeschikt wordt tijdens ouderschapsverlof dan betaalt je werkgever de uren die je zou werken. Hoeveel je doorbetaald krijgt tijdens arbeidsongeschiktheid staat in lid 1.
3. Als door je werkgever de aanvraag voor een WIA-uitkering is vertraagd dan betaalt je werkgever 100% van je loon na 104 weken zolang deze situatie voortduurt.
4. Als je arbeidsongeschikt raakt door een bedrijfsongeval krijg je ook na 52 weken jouw laatstverdiende loon volledig doorbetaald. Dit geldt alleen als de oorzaak van het bedrijfsongeval niet aan jou te wijten is.
5. Als je na 52 weken arbeidsongeschiktheid productieve werkzaamheden kunt verrichten vindt er voor de productieve uren geen korting op jouw loon plaats. Dat betekent dat je over die uren 100% van jouw laatstverdiende loon krijgt. Ook als er geen werk voor handen is. Over de uren dat jij geen productieve werkzaamheden kunt verrichten krijg je 70% van jouw laatstverdiende loon.
6. De arbo-arts adviseert of jij productieve werkzaamheden kunt verrichten. Je werkgever legt het aantal uur dat je productieve werkzaamheden verricht vast.

Artikel 8.2 Loondoorbetaling en uitkering

1. Tijdens arbeidsongeschiktheid kan het zijn dat je recht hebt op loon en heropening van een uitkering. Dat kan de uitkering zijn zoals bedoeld in:
 - a. artikel 13 Wajong;
 - b. artikel 47 WAO; of
 - c. artikel 21 WAZ.In dat geval wordt alleen het deel van jouw nettoloon uitbetaald dat hoger is dan de hiervoor genoemde uitkering die je krijgt.
2. Tijdens arbeidsongeschiktheid kan het zijn dat je recht hebt op loon en herleving van een uitkering. Dat kan de uitkering zijn zoals bedoeld in artikel 50 of 57 WIA. In dat geval wordt alleen het deel van jouw nettoloon uitbetaald dat hoger is dan de hiervoor genoemde uitkering die je krijgt.
3. Als je een arbeidsongeschiktheidsuitkering krijgt meld je dit bij je werkgever. Ook een wijziging in de hoogte van jouw uitkering geef je door aan je werkgever.

Artikel 8.3 Minder dan 35% arbeidsongeschikt

1. Als je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent heb je geen recht op een WIA-uitkering. Je hebt recht op aanvulling van jouw loon als:
 - a. je definitief wordt herplaatst in jouw oude functie maar dit is voor minder uur; of
 - b. je definitief wordt herplaatst in een passende functie maar je krijgt hierdoor een lager loon.

De afspraken moeten blijken uit een nieuwe of gewijzigde arbeidsovereenkomst.

2. Als je voldoet aan de voorwaarden uit lid 1, heb je 4 jaar lang recht op een aanvulling. De aanvulling is een percentage van het verschil tussen het oude loon plus vakantiegeld en eindejaarsuitkering en het nieuwe loon plus vakantiegeld en eindejaarsuitkering. Het percentage van de aanvulling is:
 - a. in het 1e jaar 70%;
 - b. in het 2e jaar 55%;
 - c. in het 3e jaar 40%;
 - d. in het 4e jaar 25%.

3. Bij een plaatsing in een andere passende functie heeft je werkgever een inspanningsverplichting. Dit betekent dat je werkgever je probeert te plaatsen op een functie waarbij het nieuwe loon zoveel mogelijk overeenkomt met jouw oude loon.

Artikel 8.4 Compensatie-uren tijdens arbeidsongeschiktheid

Als je arbeidsongeschikt bent bouw je geen compensatie-uren op.

Hoofdstuk 9 Ontwikkeling van de werknemer

Artikel 9.1 Individueel ontwikkelingsplan (IOP)

1. Je werkgever stelt in overleg met jou een individueel ontwikkelingsplan (IOP) op. Dit plan bespreken jullie minimaal 1 keer per jaar. Als dat nodig is, stellen jullie het plan bij. Je krijgt hiervan steeds een actuele versie.
2. Het IOP is een plan gericht op uitstroom, doorstroom en/of ontwikkeling.
3. Het IOP beschrijft jouw kansen en mogelijkheden om je te kunnen blijven ontwikkelen tijdens je loopbaan. Er staan ook afspraken in hoe je deze ontwikkeling door training, opleiding en begeleiding bereikt. Ook maak je met je werkgever afspraken over hoe je gezond aan het werk kunt blijven.
4. Je moet meewerken en deelnemen aan de voorzieningen die je werkgever aanbiedt om je IOP uit te voeren. Dit geldt alleen als dit in alle redelijkheid van je kan worden verwacht. Je bent niet verplicht mee te werken aan uitstroom als je voor 1 januari 1998 in dienst was. Je moet wel meewerken aan het opstellen en uitvoeren van het IOP.
5. Bij het vaststellen van je IOP houdt je werkgever rekening met jouw persoonlijke omstandigheden. Deze omstandigheden blijken uit de indicatie- of herindicatiebeschikking, bedoeld in artikel 11 WSW.
6. Als je vindt dat je werkgever zijn verplichting een IOP op te stellen niet nakomt dan overleg je met je werkgever. Dat geldt ook als je vindt dat je werkgever onvoldoende uitvoering geeft aan je IOP. Als dit overleg niet leidt tot een oplossing, dan kun je naar de geschillencommissie als bedoeld in artikel 2.6.
7. Als je met je werkgever een gesprek hebt over je IOP dan heb je het recht om iemand mee te nemen die je vertrouwt.

Artikel 9.2 Training en opleiding

1. Je werkgever bevordert jouw deelname aan voorlichtings-, trainings- en opleidingsactiviteiten en de uitvoering van deze activiteiten. Dit geldt alleen als je met deze activiteiten kennis en vaardigheden ontwikkelt die noodzakelijk zijn voor je werk of toekomstige werk zoveel mogelijk in overeenstemming met de doelstellingen van artikel 3 WSW te kunnen verrichten.
2. Als je wil deelnemen aan een training of opleiding, kun je bij je werkgever een verzoek indienen. Je werkgever neemt op jouw verzoek een gemotiveerde beslissing.
3. De activiteiten in lid 1 vinden zoveel mogelijk binnen de werktijd plaats. Dit geldt ook als je geen voltijddienstverband hebt.

4. Als de activiteiten niet in je werktijd kunnen plaatsvinden, dan geldt een bedrijfsregeling waarin dit is gecompenseerd. In deze regeling staat dat je keuzevrijheid hebt voor compensatie in tijd of geld.

Artikel 9.3 Beroepsonderwijs en educatie

1. Als je een jongere werknemer bent dan bevordert je werkgever jouw deelname aan beroepsonderwijs en educatie.
2. De activiteiten in lid 1 vinden zoveel mogelijk binnen de werktijd plaats. Dit geldt ook als je geen voltijddienstverband hebt.

Hoofdstuk 10 Sancties

Artikel 10.1 Disciplinaire maatregelen

1. Als je je misdraagt, kan je werkgever 1 van de volgende maatregelen opleggen:
 - a. schriftelijke waarschuwing;
 - b. vermindering van je bovenwettelijke vakantie-uren voor maximaal 2/5 deel van je formele arbeidsduur per week;
 - c. het niet geven van de jaarlijkse periodieke verhoging;
 - d. plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van loon;
 - e. schorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijk behoud van loon, voor maximaal 2/5 deel van de voor jou geldende gemiddelde werktijd per week; of
 - f. ontslag op staande voet.
2. Je werkgever kan de maatregel ook voorwaardelijk opleggen. In dat geval geldt de voorwaarde dat je je tijdens een bepaalde periode niet schuldig maakt aan soortgelijke of andere ernstige misdragingen. Ook kunnen er andere voorwaarden gelden waar je je aan moet houden. Houd jij je niet aan de voorwaarden dan voert je werkgever de maatregel alsnog uit.
3. Je werkgever hoort jou eerst voordat hij een maatregel kan opleggen.

Artikel 10.2 Ordemaatregelen

1. De werkgever kan de werknemer op non-actief stellen als bedrijfs- of dienstbelangen dat noodzakelijk maken.
2. Je werkgever moet jou zo snel mogelijk schriftelijk informeren over de non-actiefstelling of de verlenging daarvan. Je werkgever moet je daarbij ook informeren over de duur van de non-actiefstelling of de verlenging daarvan. Hij moet daarbij ook de redenen voor de non-actiefstelling of de verlenging geven.
3. Je werkgever kan de non-actiefstelling verlengen. Je werkgever moet jou dan eerst horen.
4. Tijdens een non-actiefstelling krijg je je loon doorbetaald.
5. Je werkgever zorgt ervoor dat de periode van non-actiefstelling zo kort mogelijk duurt.
6. Je werkgever kan een non-actiefstelling niet als strafmaatregel gebruiken.

Hoofdstuk 11 Pensioen

Artikel 11.1 Pensioen

1. Je bouwt pensioen op.
2. Je werkgever is verplicht om je aan te melden bij het pensioenfonds. Het pensioenfonds is PWRI: stichting Pensioenfonds Werk en (re)Integratie.
3. Je werkgever en jij dragen samen bij aan jouw pensioen. Jouw bijdrage hieraan is 30% van de totale pensioenpremie.
4. Alle regels over je pensioen kun je terugvinden in de statuten en het pensioenreglement van het pensioenfonds. Deze regels maken onderdeel uit van de cao. Als je de regels wil inzien kan dat bij je werkgever of PWRI.

Artikel 11.2 Aanvullende ouderdomsvoorziening

1. Je krijgt een aanvullende ouderdomsvoorziening als:
 - a. je voor 1 juli 1990 in dienst was;
 - b. er stortingen voor jou zijn gedaan op grond van artikelen 9b en 9c van het Besluit Arbeidsvoorwaarden sociale werkvoorziening (Staatsblad 1968, 518) zoals dat tot en met 30 juni 1990 gold; en
 - c. je het bedrag niet hebt gebruikt voor inkoop van pensioen bij het pensioenfonds.
2. PWRI stelt de regels vast die gelden voor de aanvullende ouderdomsvoorziening. Als je de regels wil inzien kan dat bij je werkgever.

Hoofdstuk 12 Functiewaardering

Artikel 12.1 Indeling in functie

De indeling van je functie in een loonschaal gebeurt met een systeem van functiewaardering. Dit systeem staat in bijlage 2. De loonschalen staan in bijlage 1.

Artikel 12.2 Bezwaar functiewaardering

1. Als je het niet eens bent met jouw functiewaardering, dan kun je een schriftelijke klacht indienen bij je werkgever.
2. Een schriftelijke klacht moet je binnen 4 weken indienen. De termijn van 4 weken begint op de dag direct na de dag waarop je werkgever het functiewaarderingsbesluit aan jou bekend heeft gemaakt.
3. Je kunt bezwaar maken tegen het functiewaarderingsbesluit nadat je werkgever heeft gereageerd op jouw klacht.
4. In een bezwaarschrift schrijf je op waarom je het niet eens bent met het functiewaarderingsbesluit. Dit bezwaarschrift stuur je op naar de landelijke bezwarencommissie. Dit moet je binnen 6 weken doen. De termijn van 6 weken begint op de dag direct na de dag waarop je werkgever zijn reactie op de klacht aan jou heeft verstuurd.
5. In bijlage 3 staat de regeling van de landelijke bezwarencommissie.

Hoofdstuk 13 Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 13.1 Overgangs- en slotbepaling

1. De arbeidsvoorwaarden die vóór 1 januari 2026 zijn afgesproken blijven gelden als:
 - a. deze arbeidsvoorwaarden nadrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen;
 - b. deze arbeidsvoorwaarden gaan over onderwerpen die vóór 1 januari 2026 niet in de cao stonden;
 - c. deze arbeidsvoorwaarden in jouw voordeel afwijken van de cao-bepalingen; en
 - d. je er al voor 1 januari 2026 gebruik van maakte.
2. Het kan zijn dat de toepassing van een cao-bepaling voor jou leidt tot een onredelijke situatie. Je werkgever heeft dan de mogelijkheid in jouw voordeel af te wijken van de cao.

Deel 2: Onderhandelingsresultaat Cao SW 2026 - 2028

Partijen betrokken bij de onderhandelingen voor de Cao Sociale Werkvoorziening (de Cao SW) zijn op 9 februari 2026 een onderhandelingsresultaat overeengekomen. Het resultaat wordt definitief na de ledenraadplegingen en bekrachtiging door de afzonderlijke partijen. Dat is op zijn vroegst op 17 april 2026.

Partijen komen het volgende overeen:

Overwegingen

Partijen hebben met elkaar gesproken over het belang van fatsoenlijke en passende arbeidsvoorwaarden voor werknemers die vallen onder de Cao SW, binnen de bestaande financiële kaders.

Partijen hechten veel waarde aan de ontwikkeling van de werknemers naar passend werk in een prettige en veilige werkomgeving. Om die reden zullen partijen extra aandacht geven aan duurzame inzetbaarheid (waaronder gezonde voeding en leefstijl), het individueel ontwikkelplan en opleiding en versterking van de sociale veiligheid op de werkvloer. De ondernemingsraad kan ten aanzien van deze onderwerpen een belangrijke rol spelen. Partijen willen bovenstaande onderwerpen gedurende de looptijd van de cao versterken en zullen dat doen in nauwe samenwerking met en in aansluiting op het bestaande programma van het A&O-fonds sector Sociale Werkvoorziening (SBCM).

In het kader van gezond de pensioenleeftijd halen spreken partijen af dat de 64-jarige seniorenregeling wordt voortgezet en definitief wordt opgenomen in de cao. Ook zetten partijen de RVU-regeling voort.

Partijen hebben verder afgesproken om gezamenlijk uit te zoeken of de functiebeschrijvingen goed te waarderen zijn met het bestaande functieclassificatie systeem (FC/SW). Als blijkt dat dit niet het geval is dan zullen partijen met elkaar in overleg treden over wat nodig is om de juiste waardering van de functies(s) vast te stellen.

Looptijd en inwerkingtreding

De nieuwe overeengekomen cao heeft een looptijd van drie jaar, van 1 januari 2026 t/m 31 december 2028. Voor enkele afspraken geldt dat zij pas later in werking treden, die afwijkende inwerkingtreding is dan duidelijk aangegeven en omschreven.

Partijen hebben afgesproken tussentijds overleg te voeren als er tijdens de looptijd sprake is van een uitzonderlijke situatie met gevolgen voor de koopkracht van de werknemers.

Reparatie loongebouw en loonontwikkeling

1) Reparatie van het loongebouw:

Partijen constateren dat door de extra beleidsmatige stijging van het wettelijk minimumloon (WML) verschillende schaalbedragen onder het niveau van het WML per maand terecht zijn gekomen. Dat vinden partijen onwenselijk. Daarom wordt de loontabel in de onderste drie schalen per 1 mei 2026 gerepareerd.

Ook hebben partijen besloten om de sinds 2015 geldende afspraak over de LPO-verhogingen iets aan te passen. Tot nu toe geldt de LPO-verhoging alleen voor de werknemers met een hoger loon dan het WML. Voor de werknemers die het WML verdienen geldt de verhoging van het minimumloon. Vanaf 1 juli 2026 wordt de LPO-verhoging toegekend aan alle werknemers.

De reparatie houdt in dat per 1 mei 2026:

- a. De onderste 3 treden van alle schalen uit de oude loontabel worden geschrapt;
- b. De tekst 'WML' in de loontabel wordt vervangen door een maandbedrag van het WML in euro's, naar boven afgerond op hele euro's.
- c. Schaal A:
Aan schaal A wordt een trede toegevoegd, schaal A bestaat dan uit twee treden:
Start: WML in euro's naar boven afgerond op 1 januari 2026,
Trede 1: Start + € 30.
- d. Schaal B1:
Aan schaal B1 wordt één trede toegevoegd, schaal B1 bestaat dan uit drie treden:
Start: WML in euro's naar boven afgerond op 1 januari 2026;
Trede 1: Start + € 30;
Trede 2: Start + € 60.
- e. Schaal B2:
De drie bestaande treden in schaal B2 worden verhoogd:
Start: WML in euro's op 1 januari 2026 afgerond naar boven;
Trede 1: Start + € 30;
Trede 2: Start + € 60;
Trede 3: Start + € 90.

2) Loonontwikkeling gedurende de looptijd

De systematiek van loonontwikkeling binnen de Cao SW bestaat ruim 10 jaar. De compensatie voor de loon – en prijsontwikkeling (LPO) die gemeenten via de integratie-uitkering Participatie ontvangen wordt ingezet om de lonen van werknemers die meer dan het WML verdienen te verhogen. Cao-partijen hebben een LPO-model ontwikkeld waarmee de LPO die in euro's wordt toegekend wordt omgezet naar een percentage loonsverhoging. Ook gedurende de looptijd van deze cao wordt deze systematiek toegepast. Voor 2026 geldt een aangepaste afspraak omdat partijen overeen zijn gekomen de reparatie van de loontabel (1) te financieren uit de LPO. Hieronder de loonontwikkeling voor 2026, 2027 en 2028.

2026:

Van de LPO uit de Meicirculaire Gemeenten 2026 worden de kosten van de reparatie van de loontabel afgetrokken. Het overgebleven bedrag wordt in het LPO -model van sociale partners gestopt en dat levert een percentage loonsverhoging op. Per 1 juli 2026 stijgen alle lonen met eenzelfde percentage als waarmee het WML stijgt (de reguliere WML-indexatie). De tweede verhoging vanuit de LPO vindt plaats per 1 januari 2027.

De lonen worden dan verhoogd met een % gelijk aan het verschil tussen het bovenbedoelde percentage loonsverhoging en de eerder toegekende verhoging van 1 juli 2026.

2027 en 2028

De systematiek uit voorgaande jaren wordt voortgezet.

Uitzondering op de Waadi

Partijen spreken af dat werknemers met een arbeidsovereenkomst onder deze cao die worden uitgeleend, vanaf het moment van inwerkingtreding van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs, zijn uitgezonderd van de werking van artikelen 8 en 8a van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi).

Regeling Vervroegd uittreden (RVU)

Partijen spreken af om de 'oude' RVU-regeling voor onbepaalde tijd voort te zetten. De regeling blijft inhoudelijk gelijk. Werknemers kunnen pas gebruik maken van de nieuwe regeling in de kalendermaand volgend op bekrachtiging van de afspraken, vanaf 1 mei 2026. In de tussentijd kunnen werknemers vervroegde uitdiensttreding aanvragen en werkgevers nemen deze ook in behandeling.

Wanneer op enig moment de Rijksbijdrage vervalt of de (fiscale) wetgeving wijzigt waardoor de fiscale voordelen van de RVU-regeling wegvallen worden nieuwe aanvragen voor deelname aan de RVU-regeling niet gehonoreerd. Partijen treden onmiddellijk met elkaar in overleg over de gevolgen en mogelijkheden voor voortzetting van een aangepaste RVU-regeling.

Seniorenregelingen

De tijdelijke 64-jarigen seniorenregeling die partijen in 2021 overeen zijn gekomen wordt definitief opgenomen in de cao. Net als bij de RVU-regeling geldt dat werknemers deze kunnen aanvragen en werkgevers deze in behandeling kunnen nemen. Gebruikmaken van de regeling kan pas in de kalendermaand nadat alle partijen de afspraken hebben bekrachtigd, op zijn vroegst per 1 mei 2026.

Partijen hebben verder afgesproken dat in geval van langdurige ziekte, vanaf 6 weken, de werkgever, in overleg met de werknemer, de deelname aan de seniorenregeling per eerste dag van de volgende kalendermaand opschort. Werknemers ontvangen dan weer het loon behorend bij de omvang van het dienstverband van vóór de seniorenregeling. Opschorten kan alleen als de verwachting is dat de ziekte nog zal voortduren. Wanneer de werknemer weer volledig is hersteld dan herleeft de seniorenregeling vanaf de eerste dag van de volgende kalendermaand. Voor herleving geldt de aanvraagtermijn van 3 maanden niet.

Innen WGA-premie door werkgevers

Partijen zijn het erover eens geworden dat werkgevers met ingang van 1 juli 2026 (dus zonder terugwerkende kracht) niet langer de helft van de WGA-premie verhalen op het loon van werknemers.

Overige afspraken

- *Vredesplicht:*

Artikel 1.5 van de cao waarin de vredesplicht is opgenomen wordt geschrapt uit de cao.

- *Recht om iemand mee te nemen naar een moeilijk gesprek*

In hoofdstuk 2 van de cao (algemene verplichtingen) wordt een bepaling toegevoegd over het recht van een werknemer om zich te laten ondersteunen door iemand die hij/zij vertrouwt bij een ingewikkeld of lastig gesprek met (een vertegenwoordiger van) de werkgever. Van een ingewikkeld of lastig gesprek is in elk geval sprake als het gaat over arbeidsvoorwaarden, een belangrijke wijziging in het werk of werkzaamheden of een gesprek dat kan leiden tot een sanctie.

- *Toeslag onregelmatige dienst*

Aan artikel 5.12 (Toeslag onregelmatige dienst) wordt een derde lid toegevoegd waarin wordt opgenomen dat de werknemer, in overleg met de werkgever, bepaalt of de toeslag in tijd of geld wordt uitgekeerd. Alleen in situaties van zwaarwegende bedrijfsbelangen kan de werkgever afwijken van de wens van de werknemer.

- *Buitengewoon verlof bij huwelijk*

Aan artikel 6.7 (buitengewoon verlof) lid 3 wordt toegevoegd dat werknemers ook recht hebben op buitengewoon verlof met behoud van loon als ze op de dag van het huwelijk van een familielid in de 1e graad (kind, stiefkind, pleegkind, aangehuwd kind, ouder, pleegouder, schoonouder of stiefouder) moeten werken.

- *Kortdurend zorgverlof*

Voor de voorwaarden van doorbetaling van loon bij kortdurend zorgverlof wordt niet langer afgeweken van de Wet arbeid en zorg (Wazo). Tijdens het kortdurend zorgverlof betaalt de werkgever 70% van het loon met als ondergrens het wettelijk minimumloon behorend bij de omvang van het dienstverband. Zoals is opgenomen in artikel 5:6 lid 1 Wazo.

- *Fiscale uitruil*

Partijen komen overeen dat er in hoofdstuk 7 van de cao (Kostenvergoedingen) ruimte komt voor meer kostenvergoedingen dan nu in de cao zijn opgenomen. De werkgever treft hiervoor na instemming van de ondernemingsraad een regeling gericht op het bevorderen van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid, zoals een sportabonnement, (elektrische) fiets of coaching, en/of weerbaarheid. Hiervoor wordt de beschikbare ruimte van de werkkostenregeling gebruikt.

- *Bijdrage vakbondscontributie*

Aan artikel 7.3 wordt een lid toegevoegd waarin wordt opgenomen dat op verzoek van de werknemer de bijdrage van 50% van de werkgever voor de vakbondscontributie maandelijks wordt uitbetaald.

- *Tegemoetkoming woon – werkverkeer na verhuizing*

Partijen spreken af dat de reiskostenvergoeding na een verhuizing van de werknemer wordt aangepast aan de nieuwe afstand van het woonadres naar de werkplek. Deze wijziging treedt in werking per 1 juli 2026. Dat betekent dat per 1 juli 2026 de daadwerkelijke afstand woon – werkverkeer voor alle werknemers actueel moet zijn. Deze afspraak heeft geen terugwerkende kracht.

- *Vakbondsfaciliteiten*

In de cao wordt een artikel opgenomen dat vakorganisaties in de gelegenheid worden gesteld om:

- o Gebruik te maken van de prikboarden en digitale informatieboarden;
- o Minimaal twee keer per jaar een bedrijfsbezoek te organiseren, waarbij de werkgever een geschikte ruimte ter beschikking stelt.

Werkgeversbijdrage

In lijn met de afspraak bij Cao Aan de slag wordt vanaf 1 januari 2026 jaarlijks één bijdrage van €350 per gemeente voldaan aan de bonden (zowel FNV als CNV) voor beide cao's (Cao Aan de slag en Cao SW).

Aldus overeengekomen op 9 februari 2026.

Partijen bij de Cao Sociale Werkvoorziening

Deel 3: Bijlagen

Bijlage 1 - Loonschalen

De actuele loontabellen zijn te vinden op internet, via www.caosw.nl. Als je dat niet hebt kun je het vragen aan je werkgever.

Bijlage 2 - FC/SW systeem

De cao kent een systeem voor het beschrijven en waarderen van functies. Het is een onlosmakelijk onderdeel van de cao. Je kunt het systeem vinden op internet, via www.caosw.nl. Als je dat niet hebt kun je het vragen aan je werkgever.

Bijlage 3 - Regeling bezwarencommissie functiewaarderings- systeem SW

De Regeling bezwarencommissie functiewaarderingssysteem SW is te vinden op internet, via www.caosw.nl.

Bijlage 4 - Regeling Vervroegd Uittreden (RVU-regeling)

Uitkeringsreglement

CAO-PARTIJEN NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- In het onderhandelaarsakkoord 'Gezond naar het pensioen' gesloten tussen het kabinet en de sociale partners op 18 oktober 2024 zijn o.a. afspraken gemaakt om eerder te kunnen stoppen met werken;
- De Wet op de loonbelasting 1964 biedt de mogelijkheid tot facilitering door de werkgever van de wens van een werknemer om voor de AOW-gerechtigde leeftijd eerder uit te treden met een daaraan verbonden versoepeling van de pseudo eindheffing op regelingen voor vervroegde uittreding (hierna te noemen: RVU). Sociale Partners wensen gebruik te maken van de ruimte die de Wet op de loonbelasting 1964 biedt. Deze RVU-regeling is de uitwerking van dat voornemen.
- Gelet op de levensverwachting van de doelgroep, het toenemende ziekteverzuim van oudere werknemers en in verband met de overbrugging van de stijgende AOW-leeftijd, willen Sociale Partners (werkgevers verenigd in de VNG en werknemersorganisaties FNV en CNV) in deze collectieve arbeidsovereenkomst een regeling treffen om het eerder stoppen met werken mogelijk te maken.
- Sociale Partners spreken af de regeling na 3 jaar te evalueren. Wanneer op enig moment de fiscale wetgeving wijzigt waardoor de versoepeling van de pseudo eindheffing op RVU-regelingen vervalt/wijzigt worden nieuwe aanvragen voor deelname aan de RVU-regeling niet gehonoreerd. Partijen treden vervolgens onmiddellijk met elkaar in overleg over de gevolgen en mogelijkheden voor eventuele voortzetting van een eventuele aangepaste regeling.

Artikel 1 – Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in deze cao. Verder wordt ter verduidelijking en/of in afwijking van en 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 die gebruikt maakt van de RVU-regeling en die op grond van de RVU-regeling en gemaakte afspraken, recht heeft op een RVU-uitkering.
3. Werkgever: de werkgever, die een vaststellingsovereenkomst aangaat of is aangegaan zoals bedoeld in lid 6 van dit artikel.
4. RVU-uitkering: het bedrag dat werknemer maandelijks van werkgever ontvangt en wat werknemer en werkgever vastleggen in de vaststellingsovereenkomst.
5. Vrijstellen van werk: de werknemer die op eigen verzoek deelneemt aan de RVU-regeling wordt vrijgesteld van werkzaamheden. Gedurende de periode van de deelname aan de RVU-regeling blijft de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer bestaan en ontvangt de werknemer een RVU-uitkering en doet afstand van zijn gebruikelijke salaris inclusief alle emolumenten. In dat geval is sprake van een zogenaamde non-activiteitsregeling (NAR) die voldoet aan de voorwaarden van artikel 22a, lid 3, onderdeel a, van de Wet op de loonbelasting 1964. Op basis van een

vooroverleg met de Belastingdienst wordt in dat geval de RVU-uitkering gelijkgesteld met loon uit tegenwoordige arbeid;

6. Vaststellingsovereenkomst: overeenkomst waarin afspraken worden vastgelegd over de voorwaarden waaronder de werknemer kan deelnemen aan de RVU-regeling, onder andere dat de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en werknemer tijdens deelname aan de RVU-regeling in stand blijft en dat de werknemer op eigen verzoek vrijwillig wordt vrijgesteld van werkzaamheden en afstand doet van zijn gebruikelijke salaris inclusief alle emolumenten, alsmede de datum vanaf wanneer de werknemer, vanwege deelname aan de RVU-regeling, geen werkzaamheden meer verricht voor de werkgever en per wanneer de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer door het bereiken van de AOW-leeftijd eindigt.

Artikel 2 - Recht op uitkering/deelname regeling

1. Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de werknemer die:
 - a. Vanaf 1 mei 2026 op de datum van deelname aan de RVU-regeling een leeftijd heeft bereikt die maximaal twee jaar en minimaal 1 maand voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt, en;
 - b. direct voorafgaand aan de datum van deelname aan de RVU-regeling een diensttijd heeft van minimaal vijf aaneengesloten jaren in een dienstbetrekking bij de werkgever, en;
 - c. tijdens de periode van deelname aan de RVU-regeling geen beroep doet op een loon vervangende uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW) of de Ziektewet (ZW), en;
 - d. tijdens de periode van deelname aan de RVU-regeling niet opnieuw een dienstbetrekking met een andere werkgever aanvaardt, tenzij er sprake is van vrijwilligerswerk waarvoor maximaal een vrijwilligersvergoeding wordt ontvangen als genoemd in artikel 2 lid 6 Wet op de loonbelasting 1964, en;
 - e. tijdens de periode van deelname aan de RVU-regeling zich niet vestigt als ondernemer en inkomsten als zelfstandige uit deze onderneming verkrijgt, dan wel reeds voorafgaand aan deze datum was gevestigd als ondernemer, er inkomsten als zelfstandige uit deze onderneming worden verkregen en het aantal uren waarop werkzaamheden als zelfstandige worden verricht niet wordt verhoogd op of na de datum van deelname aan de RVU-regeling.
2. Recht op een uitkering heeft de werknemer met een gedeeltelijke uitkering op grond van de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), die voldoet aan de voorwaarden van lid 1, voor het loon uit arbeid dat hij naast de uitkering ontvangt. Geen recht op een uitkering heeft de werknemer die tijdens ziekte, zolang er nog sprake is van de wettelijke verplichting tot loonbetaling tijdens ziekte, het loon krijgt doorbetaald van de werkgever, of die recht heeft op een uitkering op grond van de Ziektewet (ZW), een WGA-uitkering op basis van 80-100% arbeidsongeschiktheid of een uitkering op grond van de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA).
3. Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2026.

4. De werkgever vindt het van belang dat de werknemer die deelneemt aan de RVU-regeling zich bewust is van de financiële gevolgen daarvan, waaronder het stoppen van pensioenopbouw in de uitkeringsfase. De werkgever adviseert de werknemer zich, voorafgaand aan de deelname, goed te laten voorlichten over de financiële gevolgen van deelname aan de regeling middels een financieel planningsgesprek met een deskundige/ financieel adviseur, waaronder het vrijwillig voortzetten van de pensioenopbouw in de uitkeringsfase mits aan de voorwaarden wordt voldaan (zie ook artikel 4). De werknemer kan financieel advies inwinnen bij een financieel adviseur tot een bedrag van maximaal € 500,- excl. BTW. De financieel adviseur stuurt de factuur, op naam van de werknemer, rechtsreeks aan de werkgever.

Artikel 3 - Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. Aan de werknemer wordt een maandelijkse RVU-uitkering in de zin van deze regeling toegekend met ingang van de datum van deelname aan de RVU-regeling. De uitkering wordt voor maximaal 24 maanden toegekend.
2. Het toekennen van de RVU-uitkering in de zin van deze regeling kan niet met terugwerkende kracht.
3. Deelname aan de RVU-regeling is vrijwillig. De werknemer bepaalt zelf hoeveel maanden hij wil deelnemen aan de RVU-regeling met een minimum van 6 maanden, tenzij de wettelijke periode korter is, en een maximum van 24 maanden.
4. De maandelijkse bruto uitkering is gelijk aan het op het moment van uitkeren geldende bedrag genoemd in artikel 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964 minus het bedrag genoemd in artikel 32ba lid 8 van de Wet op de loonbelasting 1964, tweede zin.
5. De uitkering wordt maandelijks door de werkgever aan de werknemer betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen, zoals de loonheffingen (loonbelasting en premies volksverzekeringen) met toepassing van de witte periodieke loonheffingstabel.
6. De werknemer ontvangt maandelijks een (digitale) specificatie van de betaalde uitkering en eenmaal per jaar een (digitale) jaaropgave.
7. De werknemer die voorafgaand aan de datum van deelname aan de RVU-regeling een parttime dienstverband had, heeft recht op een RVU-uitkering naar rato van zijn arbeidsduur ten opzichte van een voltijds dienstverband.
8. Voor de toepassing van deze regeling wordt een werknemer die deelneemt aan de seniorenregeling uit de cao SW aangemerkt als een werknemer met de omvang van de arbeidsovereenkomst direct voorafgaand aan deelname aan de seniorenregeling.

Artikel 4 – Anti-cumulatie

Tijdens de deelname van de werknemer aan de RVU-regeling blijft de werknemer in dienst van de werkgever. Echter, omdat de werknemer op eigen verzoek wordt vrijgesteld van werkzaamheden gelden een aantal bijzondere regels. De werknemer doet afstand van zijn recht op zijn gebruikelijke salaris inclusief alle emolumenten. In plaats daarvan ontvangt de werknemer een RVU-uitkering. Ten aanzien van de werknemer die gebruik maakt van deze regeling en ziek wordt, wordt door de werkgever geen re-integratie activiteiten ontplooid. Tijdens ziekte van de werknemer loopt de betaling van de RVU-uitkering door.

Verlof over de periode van deelname aan de tijdelijke RVU-regeling wordt in verband met de vrijstelling van werkzaamheden geacht te zijn genoten. Werknemer doet afstand van het recht op uitbetaling ervan. De werknemer kan geen aanspraak maken op een eindejaarsuitkering, vakantietoeslag, andere emolumenten of andere faciliteiten van de werkgever, zoals genoemd in de arbeidsovereenkomst, deze cao of een bedrijfsregeling. Er vindt geen pensioenopbouw plaats gedurende de uitkeringsperiode. Dit laat onverlet dat de uitkeringsgerechtigde, mits aan alle voorwaarden daarvoor, zoals opgenomen in het pensioenreglement van Pensioenfonds Werk en (re)Integratie (PWRI), wordt voldaan, vrijwillig de pensioenopbouw kan voortzetten gedurende de uitkeringsfase. In dat geval komt de volledige pensioenpremie voor rekening van de uitkeringsgerechtigde.

Artikel 5 - Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van deze regeling eindigt met ingang van de dag waarop de werknemer de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de werknemer:
 - a. overlijdt, met ingang van de dag na de laatste dag van de tweede maand na de maand waarin het overlijden plaatsvond, tenzij het overlijden plaatsvindt binnen twee maanden voorafgaand aan einde van deelname aan de regeling. Dat betekent dat de RVU-uitkering wordt doorbetaald gedurende de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na het overlijden;
 - b. in weerwil van artikel 2 lid 1 letter c tijdens de periode van deelname aan de RVU-regeling een loon vervangende uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW) of de Ziektewet (ZW) ontvangt;
 - c. tijdens de duur van deelname aan de RVU-regeling opnieuw een dienstbetrekking aanvaardt en wel met ingang van de eerste dag waarop hij in die dienstbetrekking werkzaam is, met uitzondering van vrijwilligerswerk waarvoor maximaal een vrijwilligersvergoeding wordt ontvangen als genoemd in artikel 2 lid 6 Wet op de loonbelasting 1964.
 - d. zich tijdens de duur van deelname aan de RVU-regeling vestigt als ondernemer en inkomsten als zelfstandige uit deze onderneming verkrijgt, dan wel reeds voorafgaand aan deze datum was gevestigd als ondernemer, er inkomsten als zelfstandige uit deze onderneming worden verkregen en het aantal uren waarop werkzaamheden als zelfstandige worden verricht wordt verhoogd op of na de datum van vrijstelling van werk.
3. Het is niet mogelijk dat de werknemer die deelneemt aan de RVU-regeling tijdens of na deelname aan de regeling weer werkzaamheden gaat verrichten voor de werkgever.

Artikel 6 - Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van deze regeling dient minimaal drie maanden vóór de datum van deelname aan de RVU-regeling een daartoe strekkende aanvraag in bij de werkgever. Als de werknemer opgebouwde verlofdagen heeft, dan neemt hij deze op voor deelname aan de RVU-regeling. De aanvraagtermijn van drie maanden kan door de werkgever gemotiveerd (schriftelijk) worden aangepast op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen.

2. De aanvraag wordt schriftelijk ingediend bij de werkgever die de aanvraag binnen vier weken honoreert of de periode van vier weken gemotiveerd verlengt, waarna de deelname aan de RVU-regeling wordt vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst die door de werkgever en de werknemer worden ondertekend. Een kopie van de vaststellingsovereenkomst wordt in het personeelsdossier van de werknemer bewaard.
3. De werknemer en de werkgever verklaren zich akkoord met de op hen van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit deze regeling.
4. Gedurende de looptijd van de uitkering is de werknemer verplicht om uit zichzelf dan wel op eerste verzoek van de werkgever alle informatie aan de werkgever te verstrekken waarvan hem redelijkerwijs duidelijk kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de uitkering, zoals het aanvaarden van een dienstbetrekking en/of het verrichten van werkzaamheden als zelfstandige en/of het ontvangen van een (loon vervangende) uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW) of de Ziektewet na de datum van deelname aan de RVU-regeling.

Artikel 7 - Intrekking en wijziging van een besluit tot uitkering

1. De werkgever is bevoegd de RVU-uitkering in te trekken of te wijzigen indien de werknemer of zijn nabestaanden niet tijdig of volledige informatie verstrekken die gevolgen kan hebben voor hun uitkering, zoals een verandering in inkomen of door overlijden.
2. De werkgever is, onder andere bij het overtreden van artikel 6 lid 4, bevoegd de geheel of gedeeltelijk onverschuldigd betaalde uitkering terug te vorderen bij werknemer of zijn nabestaanden.
3. De werkgever stuurt de werknemer of nabestaanden bij wijziging, intrekken of terugvorderen van de uitkering een schriftelijk gemotiveerd besluit.

Artikel 8 – Nadere voorschriften

De werkgever is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering van de RVU-regeling.

Artikel 9 - Hardheidsclausule

Indien de uitvoering van deze regeling naar oordeel van werkgever in een afzonderlijk geval zou leiden tot een onbillijke situatie, kan werkgever besluiten van de regeling af te wijken ten gunste van de betreffende werknemer.

In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, handelt werkgever naar de geest van de regeling (waarbij enig besluit van haar kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).

Artikel 10 – Geschillenregeling

De werknemer die een geschil heeft met zijn werkgever over deelname aan deze regeling, de inhoud van de vaststellingsovereenkomst, dan wel de werknemer die zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan zich schriftelijk tot de geschillencommissie wenden zoals bedoeld in artikel 2.6 van de cao SW met het verzoek om een advies.

Bijlage 5 - Nuttige adressen

FNV Overheid

Tot 31 december 2026:

Hertogswetering 159

3543 AS Utrecht

T: 088 - 3680368

E: wsw@fnv.nl

W: www.fnv.nl/sw

Vanaf 1 januari 2027:

Daltonlaan 300

3584 BK Utrecht

De FNV is de grootste vakbond van Nederland. Maar bovenal is de FNV een vereniging van mensen, voor werknemers, uitkeringsgerechtigden en gepensioneerden. FNV Overheid is de sector die de belangen behartigt voor de werknemers bij de overheid, sociale werkvoorziening en werknemers voor wie de Participatiewet geldt.

CNV

Tiberdreef 4

3561 GG Utrecht

Postbus 2525

3500 GM Utrecht

T: 030 - 7511001

E: cnvinfo@cnv.nl

W: www.cnv.nl

Het CNV strijdt voor sterke werknemersrechten, fatsoenlijk werk en een goed loon. Aan de cao-tafel en in politiek Den Haag. We helpen werknemers bij hun loopbaan en staan voor hen klaar als het tegenzit. CNV Overheid behartigt de belangen van alle werknemers bij de overheid.

Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)

Postbus 30435

2500 GK Den Haag

E: info@vng.nl

W: www.vng.nl

De VNG is de werkgeversvertegenwoordiging voor de Sociale Werkvoorziening. Namens gemeenten spreekt de VNG de cao af. Gemeenten en SW-bedrijven kunnen voor vragen terecht bij het klant contactcentrum van de VNG.

Cedris

Postbus 8151
3503 RD Utrecht
T: 030-2906800
E: info@cedris.nl
W: www.cedris.nl

Cedris is de brancheorganisatie voor uitvoeringsorganisaties van de Wsw en diverse re-integratie -activiteiten. In het kader van de cao-onderhandelingen voor de sociale werkvoorziening treedt Cedris op als adviseur van de werkgeversdelegatie.

SER-bedrijfscommissie

Secretariaat Postbus 90405
2509 LK DEN HAAG
E: info@bedrijfscommissie.nl
W: <https://www.ser.nl/nl/thema/bedrijfscommissie/over-de-bedrijfscommissie>

De SER-bedrijfscommissie is een door de Sociaal Economische Raad (SER) ingestelde commissie, die tot taak heeft om te bemiddelen en te adviseren met betrekking tot geschillen tussen de werkgever en de ondernemingsraad over de toepassing van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Bezwarencommissie Functiewaardering

Secretariaat Postbus 556
2501 CN Den Haag
E: administratie.caopjuridisch@caop.nl

In artikel 2.2 van de Regeling Bezwaren Functiewaardering Sociale Werkvoorziening (bijlage 3 van de cao) is geformuleerd dat de Bezwarencommissie Functiewaardering tot taak heeft de werkgever te adviseren over de ontvankelijkheid en gegrondheid van bezwaren, die door een werknemer met zijn ingebracht tegen een functiewaarderingsbesluit.

SBCM

Postbus 556
2501 CN Den Haag
E: Info.sbcm@caop.nl
W: www.sbcm.nl

SBCM is het Arbeidsmarkt- en Ontwikkelingsfonds sociale werkvoorziening. Het wordt bestuurd door de landelijke vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers van de sector. SBCM is het kennis-en expertisecentrum voor arbeidsontwikkeling, gezond en veilig werken en arbeidsmarkt in de SW-sector.