1 januari 2026 t/m 31 december 2026

CAO Onderwijsadviesbureaus 2026

Webversie

CAO Onderwijsadviesbureaus 2026

Woord vooraf

De Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus (waaraan deelnemen BCO Onderwijsadvies BV, Stichting Bazalt Groep, Stichting 1801, de Gouwe Academie BV en CPS BV,

en

De Algemene Onderwijsbond (AOb), Christelijk Nationaal Vakverbond (CNV) en de Federatie van Onderwijsvakorganisaties (FvOv), in de hoedanigheid van verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid

hierna te noemen 'CAO-partijen'

CAO-partijen hebben overeenstemming bereikt over de inhoud van een voor de periode 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026 geldende Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Onderwijsadviesbureaus.

De overeengekomen aanpassingen zijn in de CAO verwerkt. De CAO Onderwijsadviesbureaus wordt digitaal aan werkgevers en vakorganisaties ter beschikking gesteld. Werkgevers zullen hun werknemers informeren en de CAO ook digitaal aan hen ter beschikking stellen. Daarnaast kan via www.onderwijsontwikkeling.nl de tekst van de CAO worden gedownload.

Overeenkomst CAO Onderwijsadviesbureaus 2026

De Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus, waaraan deelnemen
BCO Onderwijsadvies B.V., Stichting Bazalt Groep, Stichting 1801, de Gouwe Academie B.V. en CPS B.V.

in de hoedanigheid van werkgevers optredend als partij te ener zijde, en respectievelijk

Algemene Onderwijsbond (AOb),
vertegenwoordigd door D. D. van der Zweep,

Christelijk Nationaal Vakverbond (CNV)
vertegenwoordigd door G.J. van Hoogdalem-
Braam en A. Sewgobind,

Federatie van Onderwijsvakorganisaties (FvOv),
vertegenwoordigd door L. Madhuizen

in de hoedanigheid van verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers optredend als partijen te andere zijde,

verklaren hierbij een akkoord te hebben bereikt ten aanzien van de inhoud van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Onderwijsadviesbureaus 2026.

Aldus opgemaakt te Den Haag, d.d. 7 april 2026

Werkgevers samenwerkend in de Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus:

BCO Onderwijsadvies B.V., R.J.H. Stallinga Handtekening	Stichting Bazalt Groep, G. Willemse Handtekening
Gouwe Academie B.V., CPS B.V. J. Kloosterman Handtekening	Stichting 1801, A.J. Kaptein Handtekening

Verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers:

De Algemene Onderwijsbond (AOb), D.D. van der Zweep Handtekening	Christelijk Nationaal Vakverbond (CNV), G.J. van Hoogdalem-Braam (bestuurder) Handtekening A.Sewgowbind (sectorleider onderwijs) Handtekening
Federatie van Onderwijsvakorganisaties (FvOv), L. Madhuizen Handtekening	

Inhoudsopgave

Overeenkomst

Preambule blz. 5

Leeswijzer blz. 7

Algemeen gedeelte

0 Begripsbepalingen blz. 8
1 Overleg over arbeid, werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd cao blz. 10
2 Arbeidsovereenkomst blz. 12
3 Functie indeling, salaris en pensioen blz. 16
4 Arbeidsduur en werktijden blz. 19
5 Verlof, arbeid en zorg blz. 20
6 Individueel Keuzemenu Arbeidsvoorwaarden blz. 23
7 Arbeid en gezondheid blz. 25
8 Employability blz. 26
9 Salariëring blz. 29
10 Sociale Zekerheid blz. 31
11 Overige onderwerpen blz. 32

Bijlagen
Bijlage 1 Lijst met organisaties waarop de cao van toepassing is blz. 34
Bijlage 2 Arbeidsovereenkomst blz. 35

Bijlage 3 Regeling Demotie- suppletieregeling blz. 38
Bijlage 4 Model Regeling Scholing/professionalisering blz. 40
Bijlage 5a Salarisschalen van toepassing per 01.01.2026 blz. 42
Bijlage 5b Salarisschalen van toepassing per 01.09.2026 blz. 43
Bijlage 6 Model Geschillenregeling blz. 44
Bijlage 7 Wetteksten als bedoeld in artikel 40 blz. 46
Bijlage 8 Onderhoudsprocedure Functiewaardering blz. 50
Bijlage 9 Bezwarenprocedure Functiebeschrijving en functie-Indeling blz. 53

Trefwoordenlijst blz. 56

Preambule

CAO partijen hebben met elkaar gesproken over actualisatie van de CAO Onderwijsadviesbureaus.

Voor 2026 is een passende en voor de sector betaalbare salarisverhoging overeengekomen in combinatie met onder meer een afspraak ten aanzien van het bieden van meer zekerheid aan werknemers die in dienst treden.

Samengevat zijn de volgende afspraken gemaakt:

1. Looptijd

De CAO treedt in werking met ingang van 1 januari 2026 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2026.

2. Salarisafspraken

Structurele salarisverhoging

- Per 1.1.2026:
  Structurele salarisverhoging van 2,5%
- Per 1.9.2026:
  Structurele salarisverhoging van 1,25%.

3. Aanpassing salarisschalen

De schalen 0, 1 en 2 komen te vervallen. Dat betekent dat als een benoeming van facilitair medewerker A aan de orde is, benoeming en salariëring plaatsvindt in schaal 3.

4. Dienstverband / arbeidsovereenkomst

- Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of voor onbepaalde tijd.
- Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst niet zijnde voor vervanging of werkzaamheden van kennelijk tijdelijke aard, is het uitgangspunt een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. In dit geval kan een keer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor maximaal 12 maanden worden aangegaan. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangeboden met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Alleen in bijzondere gevallen kan hierna nog eenmaal een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangegaan voor een periode van maximaal 12 maanden.
- Er geldt een overgangsregeling voor derde arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan per 1 januari 2026 of waarover in de periode tot en met 24 februari 2026 bindende afspraken zijn gemaakt tussen werkgever en werknemer.

5. Werkdruk en verlof

Op ondernemingsniveau is aandacht voor duurzame inzetbaarheid. Werkgever en medezeggenschapsorgaan bespreken werkdruk periodiek met het medezeggenschapsorgaan. Met in achtneming van Hoofdstuk 6 van de CAO is het streven dat werknemers jaarlijks en binnen het kalenderjaar de voor het betreffende kalenderjaar toegekende verlofuren opnemen. Dit is van belang voor de recuperatie van werknemer en ter voorkoming van verlof stuwmeren.

6. Reiskosten woon – werkverkeer

In artikel 73 (juncto artikel 4) CAO is bepaald dat werkgevers en medezeggenschapsorgaan op ondernemingsniveau afspraken maken over vergoeding van reiskosten.

7. Werkgeversbijdrage jaarcontributie voor nieuwe leden tijdens maand van de vakbond

Om werknemers te stimuleren lid te worden van een vakbond, krijgen zij als zij tijdens de maand van de vakbond (oktober 2026) lid worden van een van de bij de CAO Onderwijsadviesbureaus betrokken vakbonden eenmalig een bijdrage van werkgever van 50% van hun eerste jaarcontributie met een maximum van € 100,00.
Over de wijze van aanvraag zijn nadere afspraken gemaakt.

8. Werkgeversbijdrage aan vakbonden

Voor het uitvoeren van vakbondswerk ten behoeve van onderwijsadviesbureaus verstrekken werkgevers een totaal bedrag van € 6.000,--. Dit bedrag wordt met ingang van 1 januari 2026 jaarlijks geïndexeerd op basis van de CBS Consumentenprijsindex (CPI) over de periode van oktober tot oktober. Wanneer de CPI negatief is, wordt het percentage niet toegepast.

Bovenstaande afspraken alsmede noodzakelijke technische en tekstuele worden verwerkt in de CAO Onderwijsadviesbureaus 2026.

De CAO Onderwijsadviesbureaus 2026 zal digitaal ter beschikking worden gesteld.

Leeswijzer CAO Onderwijsadviesbureaus

Overleg tussen werkgevers en werknemers op verschillende niveaus bevordert de kwaliteit van het werk van de onderwijsadviesbureaus.
De verschillende spelers in het veld van de arbeidsverhoudingen hebben daarin een eigen rol, eigen verantwoordelijkheden en eigen bevoegdheden. De rechten en plichten van al deze spelers zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.
Ieder hoofdstuk heeft een standaardindeling. In relatie tot de arbeidsverhoudingen kunnen de volgende onderdelen worden onderscheiden:

- LANDELIJK NIVEAU
  Op landelijk niveau komt de CAO tot stand in overleg tussen de werkgevers samenwerkend in de Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus (zie bijlage 1 adressenlijst) als werkgeverspartijen, en werknemersorganisaties Algemene Onderwijsbond, Christelijk Nationaal Vakverbond (CNV) en de Federatie Onderwijsvakorganisaties (FvOv) als werknemerspartijen. De rechten en plichten op landelijk niveau gelden voor alle leden van de Groep Arbeidsvoorwaarden en hun in dienst zijnde werknemers met uitzondering van de werknemers genoemd in artikel 5 van deze CAO.

- ONDERNEMINGSNIVEAU
  Op ondernemingsniveau vindt er overleg plaats tussen de directie en het medezeggenschapsorgaan. Zij geven invulling aan ondernemingsregelingen en arbeidsvoorwaarden die niet geregeld zijn op landelijk niveau of arbeidsvoorwaarden die vanuit het landelijke niveau gedecentraliseerd zijn. De rechten en plichten op ondernemingsniveau gelden voor de onderneming en alle in dienst zijnde werknemers met uitzondering van de werknemers genoemd in artikel 5 van deze CAO.

- WERKNEMERS
  Op werknemersniveau heeft de werknemer overleg met de leidinggevende en/of de directie. De werknemer kan in overleg met zijn werkgever nadere invulling geven aan een deel van zijn arbeidsvoorwaarden, de CAO biedt daarbij het uitgangspunt.

Alle artikelen op de verschillende niveaus vormen samen de CAO Onderwijsadviesbureaus.

Algemeen gedeelte

Hoofdstuk 0 Gebruikte begrippen in de CAO

In deze CAO wordt verstaan onder:

ABP	:	Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.
ABP-pensioen reglement	:	het reglement van de Stichting Pensioenfonds ABP, te down loaden via www.abp.nl
Bakkenist:	:	analytische Bakkenist methode van functiewaardering.
CAO:	:	collectieve arbeidsovereenkomst.
Bedrijfs-Resultaat	:	het positief resultaat uit bedrijfsuitoefening (inclusief rentebaten en -lasten en inclusief het resultaat uit deelnemingen) voor belastingen.
Dienstreis	:	de reis die in opdracht van de werkgever wordt gemaakt.
Feitelijk gewerkte uren	:	het aantal uren dat een werknemer ingevolge de arbeidsovereenkomst verplicht is op jaarbasis te werken.
Functie:	:	het samenstel van werkzaamheden door de werknemer te verrichten krachtens de door de werknemer met de werkgever gesloten arbeidsovereenkomst.
GAO	:	Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus; zie bijlage 1 voor een overzicht van de in de GAO samenwerkende werkgevers.
Jaarinkomen	:	het jaarsalaris inclusief vakantietoeslag.
Jaarsalaris	:	onder jaarsalaris wordt verstaan 12 maal het bruto maandsalaris als bedoeld in de salarisschalen zoals vermeld in bijlage 5a en 5b.
Maand-inkomen	:	bruto maandsalaris, inclusief vakantietoeslag.
Maandsalaris	:	het bruto maandsalaris als bedoeld in de salarisschalen zoals vermeld in bijlagen 5a en 5b.
Medezeggen-Schapsorgaan	:	OR of Pvt bedoeld als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden juncto artikel 4 van deze CAO.
Nabestaande	:	de partner of bij ontstentenis van deze de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.
MNT	:.	Methodische Niveau Toekenning.
Nevenwerk-Zaamheden	:	betaalde of onbetaalde arbeid voor derden.
Niet-werkdag:		zondag, Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, de dag waarop Koningsdag wordt gevierd, (eens in de vijf jaar, eerstvolgend in 2030) en de zodanig door de overheid erkende nationale feestdagen en gedenkdagen.
Norm-Betrekking	:	betrekking waarvan de omvang gelijk is aan een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week.

Onderneming	:	een onderwijsadviesbureau, zijnde deelnemer aan de Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus, waarop deze CAO van toepassing is. Een lijst met ondernemingen waarop deze CAO van toepassing is, is als bijlage 1 gevoegd.
Ondernemingsraad:		Ondernemingsraad (OR) die op grond van de Wet op de ondernemingsraden is opgericht respectievelijk artikel 4 van deze CAO is ingesteld.
Partner	:	degene met wie de werknemer een huwelijkse relatie heeft, een relatie onderhoudt die in een notarieel samenlevingscontract is vastgelegd waarin de wederzijdse rechten en plichten zijn geregeld rond de samenwoning en het voeren van een gezamenlijke huishouding dan wel waarmee de werknemer een relatie onderhoudt waarvan het partnerschap is geregistreerd.
Pensioen	:	ouderdomspensioen op grond van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
Pvt	:	Personeelsvertegenwoordiging (Pvt) die die op grond van de Wet op de ondernemingsraden respectievelijk artikel van de CAO is ingesteld.
Referentie-functie	:	functie waarvan de inhoud is neergelegd in het referentiegebouw in art. 20 van deze CAO.
Reorganisatie	:	het geheel of gedeeltelijk opheffen van de instelling, ingrijpende herinrichting van de organisatie leidend tot functieverandering of gedwongen ontslag alsmede fusie en splitsing van instellingen.
Standplaats	:	de gemeente waar de plaats van tewerkstelling is gelegen.
Salaris	:	het bruto maandsalaris als bedoeld in de salarisschalen zoals vermeld in bijlage 5a en 5b.
Stagiair	:	Leerling van een onderwijsinstelling (stagenemer) die met werkgever (stagegever) een stageovereenkomst aan gaat met als doel praktijkervaring op te doen.
Uitzendkracht	:	de werknemer als bedoeld in artikel 7:690 BW.
Vakantie-kracht	:	scholier of student die in de vakantieperioden van hun onderwijsinstelling of in de periode tussen 2 opleidingen in tijdelijk werk verrichten.
Vakorganisaties	:	partijen die namens de werknemers de onderhavige CAO hebben afgesloten.
Werkgever	:	het bestuur van een onderneming of het orgaan of de persoon of personen welke dit bestuur rechtsgeldig vertegenwoordigen.
Werknemer	:	degene die op grond van een arbeidsovereenkomst bij een werkgever op grond van deze CAO werkzaam is bij een onderneming.
WOR	:	Wet op de ondernemingsraden (Stb. 54, 1971), zoals laatstelijk gewijzigd.
WW	:	Werkloosheidswet, zoals laatstelijk gewijzigd.

Hoofdstuk 1 Overleg over arbeid, werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd CAO

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 1 Werkingssfeer

1. Deze CAO is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de onderwijsadviesbureaus die samenwerken in de Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus en de werknemer die bij betreffende onderneming in dienst is, dan wel na de inwerkingtreding van deze CAO in dienst treedt met uitzondering van de werknemers genoemd in artikel 5 van deze CAO.
2. De CAO is een minimum CAO, dat wil zeggen dat het werkgevers alleen is toegestaan in positieve zin af te wijken van bepalingen van deze CAO of arbeidsvoorwaarden met de werknemer overeen te komen die in deze CAO niet geregeld worden. Indien bij of als gevolg van dwingendrechtelijke wet- en regelgeving regels zijn of worden gesteld waarvan afwijkingen niet zijn toegestaan, is deze CAO alleen van toepassing voor zover zij niet in strijd is met bedoelde bepalingen.

Artikel 2 Looptijd en wijziging CAO

1. De CAO treedt in werking op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2026 zonder dat hiervoor opzegging is vereist.
2. Indien overlegpartijen na het verstrijken van de in het vorige lid genoemde looptijd nog geen nieuwe CAO zijn overeengekomen, wordt deze CAO geacht stilzwijgend te zijn verlengd tot de totstandkoming van een nieuwe CAO.
3. Partijen kunnen overeenkomen deze CAO tijdens de looptijd te wijzigen.

Artikel 3 Bijlagen CAO

In deze CAO wordt verwezen naar bijlagen. Deze bijlagen worden weergegeven achterin de CAO. De bijlagen bevatten onder andere modelregelingen die op decentraal niveau toegepast kunnen worden.

B. ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 4 Aard CAO en decentrale toepassing

1. Met inachtneming van de Wet op ondernemingsraden (hierna: WOR) wordt afhankelijk van het aantal werknemers een Ondernemingsraad (hierna: OR) of een Personeelsvertegenwoordiging (hierna: Pvt) ingesteld. De WOR is van toepassing. Op ondernemingsniveau wordt invulling gegeven aan arbeidsvoorwaarden die niet zijn geregeld op landelijk niveau en/of die van het landelijke niveau naar ondernemingsniveau zijn gedecentraliseerd. Wanneer een onderneming minder dan 50 werknemers heeft, wordt een Pvt ingesteld. De rechten en plichten op ondernemingsniveau gelden voor de onderneming en alle werknemers (m.u.v. van de werknemers genoemd in artikel 5 van deze CAO).
2. Medezeggenschap op decentraal niveau speelt een belangrijke rol bij de invulling van arbeidsvoorwaarden op decentraal niveau. In deze CAO is bepaald dat werkgever overleg voert met de OR met inachtneming van de WOR over de volgende onderwerpen:
   - Aanvullende beloningsdifferentiatie (artikel 26 en 66)
   - Regeling Beoordeling en jaargesprekken (artikel 54 en 61)
   - Geschillenregeling (artikel 32)
   - Jaarurenmodel en werktijdenregeling (artikel 32 en 33)
   - Jubileumgratificatie (artikel 74 en 75)
   - Klachtenreglement (artikel 53)
   - Levensfasebewust personeelsbeleid (artikel 55, 58 en 59)

- Reiskosten, reistijd (artikel 73)
- Resultaatdeling (artikel 65)
- Scholing/professionalisering (artikel 56 en 60).

Ten aanzien van de rechten van de Pvt is de WOR van toepassing.

3a Zolang geen (nieuwe) decentrale regelingen worden overeengekomen, blijven de huidige, op het moment van inwerkingtreden van deze CAO geldende regelingen van toepassing.

3b Decentrale regelingen voor zover in strijd met de CAO of dwingendrechtelijke bepalingen zijn nietig.

3c Als CAO partijen een modelregeling in de bijlagen hebben opgenomen, kan deze op ondernemingsniveau zonder meer van toepassing worden verklaard. Werkgever en het medezeggenschapsorgaan zijn in dat geval niet verplicht nader overleg te voeren over de inhoud van betreffende regeling.

3d Als werkgever en OR een van een modelregeling afwijkende regeling van toepassing willen verklaren moeten werkgever en OR hierover met inachtneming van instemmingsrecht als bedoeld in de WOR overleg over voeren.
Voor de volgende onderwerpen wordt een modelregeling opgenomen:
Geschillenregeling (Bijlage 6)
Scholing/professionalisering (Bijlage 4)

4 Indien een nevenstichting wordt ingesteld, meldt werkgever dit aan het medezeggenschapsorgaan.

C. WERKNEMERSNIVEAU

Artikel 5 Management, stagiaires en vakantiekrachten

1. Deze CAO is niet van toepassing op de directeur/bestuurder van een onderneming met een Raad van Toezicht die belast is met de statutaire eindverantwoordelijkheid, blijkend uit de bevoegdheid tot aanname en ontslag van werknemers en tot het vaststellen van de begroting, jaarrekening en het jaarverslag.
2. Deze CAO is evenmin van toepassing op de vakantiekracht en stagiaire als beschreven in Hoofdstuk 0 Gebruikte begrippen.

Artikel 6 Verstrekking CAO en informatieverstrekking eventuele wijzigingen

1. De werkgever verstrekt aan iedere werknemer een digitale versie van deze CAO.
2. Indien er tijdens de looptijd van de CAO of tijdens de periode van stilzwijgende verlenging wijzigingen worden overeengekomen dan wel indien er sprake is van relevante wijzigingen als gevolg van dwingende wet- en regelgeving, stelt de werkgever werknemer hiervan op de hoogte.

Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 7 Aard en duur

1. Een arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan.
2. Een arbeidsovereenkomst wordt voor bepaalde of onbepaalde tijd aangegaan.
3. Werkgever hanteert de standaard arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd als opgenomen in bijlage 2.

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 8 Goed werkgeverschap / goed werknemerschap

1. Werkgever stelt werknemer in staat de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten en geeft daarbij aanwijzingen aan de hand van de eisen van de functie, te verwachten competenties en het doel van de onderneming.
2. Werkgever zal, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bescherming persoonsgegevens zonder toestemming van de werknemer geen zaken openbaar maken of mededelingen doen over zaken die in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer liggen en waarvan de werkgever redelijkerwijs weet of kan vermoeden dat geheimhouding is vereist. Deze verplichting geldt ook na het eindigen van de arbeidsovereenkomst.
3. Werkgever geeft werknemer op diens verzoek inzage in zijn personeelsdossier.
4. Werknemers doen en laten hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht met inachtneming van hetgeen bepaald in deze CAO, alsmede in de decentrale regelingen.

Artikel 9 Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd en flexibele arbeidsovereenkomsten

1. De artikelen 7:667, 668 en 668a BW zijn van toepassing.
2. Indien en voor zover werkgever en werknemer een opzegtermijn in een overeenkomst van bepaalde tijd met een looptijd van maximaal 1 jaar overeenkomen, bedraagt de door partijen in acht te nemen opzegtermijn, in afwijking van hetgeen is bepaald in artikel 12, lid 3b, 1 maand.
3. Indien door opeenvolgende arbeidsovereenkomsten een verlengd tijdelijk dienstverband is ontstaan, verstrijkt dit van rechtswege.

4a Indien en voor zover er sprake is van een tweede arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, na 12 maanden, waarbij de arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden en ten aanzien waarvan door werkgever wordt besloten deze niet op te laten volgen door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, heeft werknemer naast de reguliere transitievergoeding recht op vrijstelling van werkzaamheden voor een periode van een maand, inherent aan het aantal uren gerelateerd aan de omvang van het dienstverband, of een bruto beeindigingsvergoeding van een maandsalaris.

4b Indien de werknemer de transitievergoeding en/of beëindigingsvergoeding geheel of gedeeltelijk aanwendt voor loopbaanadvies, scholing en dergelijke gericht op (het vergroten van de kans tot) het verkrijgen van een volgende baan bij een andere werkgever, kan hij middels overlegging van factu- ren bij de werkgever de bedragen inclusief BTW in mindering laten brengen op de uitbetaling van de transitie- en of beëindigingsvergoeding. De werkgever zal zorgdragen voor de betaling van de facturen. Het indienen van de facturen geschiedt voor de datum beëindiging dienstverband, zodat deze kunnen worden meegenomen bij het opmaken van de eindafrekening.

4c Werkgever betaalt uiteindelijk het netto equivalent van de aan werknemer (eventueel na aftrek van de bedragen inherent aan de betaalde facturen) toekomende bruto transitie- en/of beëindigings- vergoeding aan werknemer.

5. Als er binnen de periode van 24 maanden sprake is van meer dan twee voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten die elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van ten hoogste zes maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.

6. Als er sprake is van opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden en deze tezamen 24 maanden hebben geduurd, kunnen zij behoudens beëindiging slechts worden opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
7. Voor werknemers waarmee in de periode van 1 januari 2026 tot en met 24 februari 2026 een derde arbeidsovereenkomst is aangegaan, geldt een overgangsregeling waarbij artikel 9, leden 5 en 6 niet gelden.
8. Uitzendkrachten kunnen worden ingezet voor incidentele werkzaamheden. Bij het vaststellen van het uurloon is het referentiegebouw als beschreven in artikel 20 van toepassing.

Artikel 10 Proeftijd

1. Bij het aangaan van arbeidsovereenkomst kan schriftelijk een proeftijd worden overeengekomen. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een duur van 6 maanden of korter kan geen proeftijd worden overeengekomen;
2. De duur van de proeftijd bedraagt in afwijking van artikel 7:652 BW maximaal twee maanden.

Artikel 11 Beëindiging dienstverband voor onbepaalde tijd

1. Het dienstverband eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen daarna het dienstverband voort te zetten.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt op het moment dat en voor zover werknemer op grond van de ABP pensioenregeling gebruik maakt van de mogelijkheid van volledige pensionering.
3. Ten aanzien van beëindiging van het dienstverband zijn de artikelen 667 t/m 686 van het burgerlijk wetboek van toepassing.

Artikel 12 Opzegging dienstverband

1. Opzegging geschiedt schriftelijk en onder opgave van redenen. De werkgever doet dit bij aangetekend schrijven. Ten aanzien van opzegging van de arbeidsovereenkomst zijn de artikelen 669 t/m 670a en artikel 671 en 671a en b van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.
2. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de opzegging.

3a In afwijking van artikel 672, tweede lid BW is de opzegtermijn voor werkgever en werknemer gelijk.

3b De opzegtermijn bedraagt 2 maanden, tenzij werkgever en werknemer hiervan in positieve zin afwijken; zie tevens artikel 9, tweede lid, in het kader van hetgeen is bepaald ten aanzien van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd.

4. De opzegtermijn is niet van toepassing bij ontslag om dringende redenen als bedoeld in artikel 6:677, 678 en 679.

Artikel 13 Schorsing

1. De werkgever kan de werknemer voor maximaal 14 kalenderdagen schorsen als hij vermoedt dat een dringende reden in de zin van artikel 7:677 en 7:678 BW aanwezig is om de werknemer op staande voet te ontslaan en de werkgever van mening is dat schorsing in het belang van het werk dringend noodzakelijk is. Deze termijn kan hoogstens éénmaal met 14 kalenderdagen worden verlengd.
2. De werkgever deelt het besluit tot schorsing en het besluit tot verlenging ervan direct aan de werknemer mee. Hij vermeldt daarbij de duur van de schorsing en de redenen voor de schorsing c.q. verlenging ervan. De werkgever bevestigt het besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer.
3. De werknemer heeft gedurende zeven dagen na dagtekening van het besluit tot schorsing de gelegenheid zich tegenover de werkgever te verweren. De werknemer kan zich laten bijstaan door een raadsman.
4. Gedurende de schorsing behoudt de werknemer het recht op salaris.
5. Als blijkt dat de schorsing ongegrond is zal de werkgever de werknemer schriftelijk rehabiliteren.

Als de werknemer zich in het kader van de schorsing heeft laten bijstaan door een raadsman komen de kosten daarvan in geval van ongegrondverklaring van de schorsing voor rekening van de werkgever.

6. De werknemer kan de werkgever verzoeken derden die door de werkgever van de schorsing op de hoogte zijn gesteld, mededeling te doen van de rehabilitatie. De werkgever is verplicht dit verzoek in te willigen.

Artikel 14 Op non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode maximaal 14 kalenderdagen op non-actief stellen indien de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan éénmaal met dezelfde periode worden verlengd.
2. De werkgever deelt het besluit tot op non-actiefstelling en het besluit tot verlenging ervan zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de werknemer mee, onder vermelding van de redenen waarom de voortgang van de werkzaamheden deze maatregel vereist.
3. De werknemer heeft gedurende zeven dagen na dagtekening van het besluit tot non-actiefstelling de gelegenheid zich tegenover de werkgever te verweren. De werknemer kan zich laten bijstaan door een raadsman.
4. Na het verstrijken van de in lid 1 bedoelde periode van 2 resp. 4 weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten, tenzij inmiddels een ontslagvergunning is aangevraagd of de rechter is verzocht de arbeidsovereenkomst te ontbinden. In dat geval kan de werkgever, gehoord de werknemer, de op non-actiefstelling telkens met een door hem te bepalen termijn verlengen tot het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt of de hiervoor bedoelde procedures zijn geëindigd.
5. Op non-actiefstelling geschiedt telkens met behoud van salaris.
6. De werkgever is gehouden gedurende de periode(n) van op non-actiefstelling die voorzieningen te treffen die mogelijk zijn om de werknemer zijn werkzaamheden weer te kunnen laten verrichten.
7. Als blijkt dat de op non-actiefstelling ongegrond is zal de werkgever de werknemer schriftelijk rehabiliteren. Indien de werknemer zich in het kader van de op non-actiefstelling heeft laten bijstaan door een raadsman komen de kosten daarvan in geval van ongegrondverklaring van de non-actiefstelling voor rekening van de werkgever.

C WERKNEMERSNIVEAU

Artikel 15 Goed werknemerschap

1. Werknemer zal de belangen van de onderneming van werkgever als een goed werknemer behartigen.
2. Werknemer zal alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit voeren. Werknemer is verplicht andere passende werkzaamheden te verrichten indien niet voldoende werkzaamheden kunnen worden opgedragen die behoren bij zijn functie.
3. Het intellectuele eigendom, het auteurs- of octrooirecht evenals de baten voortvloeiend uit:

- het vervaardigen van een werk van letterkunde, wetenschap of kunst in de zin van de auteurswet, en
- het uitvinden van een nieuw voortbrengsel of een nieuwe werkwijze in de zin van de Rijksoctrooiwet, komen toe aan werkgever indien het vervaardigen of uitvinden door werknemer in de uitoefening van zijn functie is of wordt verricht ten behoeve van werkgever.

Artikel 16 Geheimhouding

Zowel gedurende als na het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal werknemer volstrekte geheimhouding betrachten ten aanzien van al hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop de werknemer met deze informatie bekend is geworden.

Artikel 17 Concurrentie/relatiebeding

1. Concurrentie beding
   Werkgever kan met werknemer schriftelijk een concurrentiebeding als bedoeld in artikel 7:653 BW overeenkomen. De looptijd van het concurrentiebeding bedraagt na beëindiging van het dienstverband maximaal één jaar.
2. Relatiebeding
   Werkgever kan met werknemer schriftelijk een relatiebeding als bedoeld in artikel 7:653 BW overeenkomen. De looptijd van het relatiebeding bedraagt na beëindiging van het dienstverband maximaal één jaar.
3. In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan alleen een concurrentiebeding worden opgenomen wanneer schriftelijk wordt gemotiveerd dat opname geschiedt vanwege zwaarwegende bedrijfsbelangen.
4. Een tussen werkgever en werknemer overeengekomen concurrentie- of relatiebeding wordt buiten werking gesteld in geval van gedwongen ontslag in verband met bedrijfseconomische omstandigheden.

Artikel 18 Nevenwerkzaamheden

1 Werknemer is verplicht vooraf en schriftelijk betaalde en onbetaalde nevenwerkzaamheden bij zijn werkgever te melden die mogelijk raakvlak met zijn functie kunnen hebben. Werkgever kan deze nevenwerkzaamheden verbieden indien deze werkzaamheden werkgever objectief aantoonbaar kunnen benadelen.

2 In gevallen waarin werknemer de nevenwerkzaamheden niet tevoren schriftelijk bij werkgever heeft gemeld of werkgever de nevenwerkzaamheden met inachtneming van lid 1 heeft verboden, is werknemer gehouden een schadevergoeding te betalen voor reëel geleden schade. Indien er sprake is van herhaling dan wel voortzetting van de verboden nevenwerkzaamheden, kan dit reden zijn voor ontslag.

3 Werknemer is verplicht eventuele vergoedingen van derden voor werkzaamheden verricht gedurende werktijd dan wel vergoedingen voor het gunnen van werkzaamheden aan die derden, af te dragen aan werkgever.

Artikel 19 Overlijden van de werknemer

1. Na het overlijden van de werknemer wordt het salaris van werknemer en de vakantietoeslag tot en met de dag van overlijden aan de nabestaanden uitbetaald.
2. Daarnaast zal de werkgever aan de nabestaanden van de werknemer vanaf de dag na het overlijden een uitkering verlenen in de omvang van drie maal het maandinkomen dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam.
3. Als er geen nabestaanden zijn, kan in bijzondere gevallen de uitkering worden uitbetaald aan de persoon of personen die daarvoor naar het oordeel van werkgever naar billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt of komen.

Hoofdstuk 3 Functie indeling, salaris en pensioen

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 20 Functie indeling

1. In de functie matrix van lid 2 wordt voor de in het functiegebouw opgenomen matrixfuncties aangegeven in welke salarisschaal de desbetreffende functie is ingedeeld. Het Referentiegebouw zoals dat opgenomen in deze CAO is van toepassing. Het functiegebouw Onderwijsadviesbureaus maakt onderdeel uit van deze CAO, met dien verstande dat de directeur/bestuurder van een onderneming met een Raad van Toezicht een eigen arbeidsvoorwaardenovereenkomst sluit met diens toezichtorgaan. In de jaarstukken wordt achteraf informatie verschaft inzake de beloning van deze directeur/bestuurder.
2. Referentie gebouw

Functie-Nummer	Management	Schaal
1.	Manager B	13
2.	Manager A	12
3.	Teamleider B	11
4.	Teamleider A	10
	Advies	
5.	Accountmanager	12
6.	Adviseur D	13
7.	Adviseur C	12
8.	Adviseur B	11
9.	Adviseur A	10
10.	Regiebehandelaar	12
11.	Consulent OZL	10
12.	Diagnosticus/behandelaar	9
	Staf en Operationele dienstverlening	
13.	Controller C	13
14.	Controller B	12
15.	Controller A	11
16.	Stafadviseur C	11
17.	Stafadviseur B	10
18.	Stafadviseur A	9
19.	IT – beheer B	8
20.	IT-beheer A	7
21.	Secretarieel medewerker D	8
22.	Secretarieel medewerker C	7
23.	Secretarieel medewerker B	6
24.	Secretarieel medewerker A	5
25.	Administratief medewerker E	8
26.	Administratief medewerker D	7
27.	Administratief medewerker C	6
28.	Administratief medewerker B	5
29.	Administratief medewerker A	4

30.	Receptionist/telefonist	3
31	Facilitair medewerker B	3
32.	Facilitair medewerker A	3

3. De functiewaarderingssystematiek Bakkenist MNT is van toepassing.
4. Functiebeschrijvingen geven tenminste inzicht in het doel van de functie, werk en denkniveau, de plaats in de organisatie, de functie-inhoud (werkzaamheden), de kaders en beslissingen.
5. Indien bij de implementatie van het functiegebouw op ondernemingsniveau onverhoopt het salarisperspectief van een werknemer op basis van het vóór 1 januari 2023 geldende functiegebouw hoger ligt dan het maximumbedrag van de nieuwe, voor de werknemer geldende schaal, dan wordt het vóór 2023 geldende perspectief aan de werknemer bekend gemaakt en bij de implementatie van het nieuwe functiegebouw op ondernemingsniveau gegarandeerd. Dit perspectief wordt aangepast ingevolge de toekomstige algemene salarismaatregelen van de CAO.

   Met salarisperspectief wordt bedoeld het uitzicht op het maximumbedrag van de salarisschaal dat de werknemer had vóór het moment van implementatie van het functiereferentiegebouw vermeerderd met het eventueel voor hem geldende maximum uitloopbedrag dat is vastgelegd in (een aanvulling op) de arbeidsovereenkomst.
6. Indien een medewerker ten gevolge van de situatie dat een functie bij onderhoud in een lagere salarisschaal wordt ingedeeld dan voorheen, dan is het gestelde in lid 5 over het gegarandeerde salarisperspectief van overeenkomstige toepassing.
7. De Onderhoudsprocedure functiewaardering en de Bezwaarprocedure functiebeschrijving en functie-indeling zijn van overeenkomstige toepassing (zie de bijlagen 8 en 9).

Artikel 21 Salaris algemeen

Het salaris van de werknemer wordt vastgesteld volgens de bepalingen van Hoofdstuk 9 Salariëring van deze CAO.

Artikel 22 Vakantietoeslag

1. De vakantietoeslag bedraagt 8% van het jaarsalaris.
2. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei tot en met 30 april.
3. De uitbetaling van de vakantietoeslag zal plaatsvinden in de maand mei van ieder jaar.

Artikel 23 Pensioen ABP

In de bepalingen van het pensioenreglement van het ABP worden de rechten en verplichtingen van werkgever en werknemer geregeld die betrekking hebben op de voor werknemer geldende pensioenregeling. Het actuele pensioenreglement is te downloaden via www.abp.nl.
De premielast wordt verdeeld over werknemer en werkgever, met dien verstande dat werknemer 30% voor zijn rekening neemt en de werkgever 70% (vastgelegd in artikel 3, lid 1 Centrale Pensioen-overeenkomst)

Artikel 24 Pensioenopbouw

1. Bij demotie

   Ingevolge artikel 3.5 van het pensioenreglement ABP geldt dat als de deelnemer in verband met demotie binnen 10 jaar voorafgaand aan de AOW-leeftijd een nieuwe functie aanvaardt met een lager salaris, het inkomen vóór het aanvaarden van het lagere salaris als zijn pensioengevend inkomen. Dit inkomen wordt steeds per 1 januari aangepast aan de wijziging van de salarissen in de betreffende sector.

   De verdeling van de pensioenpremie wordt op de gebruikelijke wijze tussen werkgever en werknemer gecontinueerd.

   Werknemer kan ervoor kiezen de pensioenopbouw vanaf de datum van intreden demotie voor een maximale periode van in totaal 10 jaar op basis van het salaris voor intreden demotie te continueren.

   Ook in dat geval wordt de af te dragen pensioenpremie verdeeld tussen werkgever en werknemer

met dien verstande dat de werknemer 30% van de af te dragen pensioenpremie voor zijn rekening neemt en de werkgever 70%.

2. Bij gebruikmaking van de regeling voor werknemers van 60 jaar en ouder (60+ regeling) als bedoeld in artikel 58 wordt de pensioenpremie gedurende een periode van maximaal vijf jaar op basis van het salaris geldend op de datum voor gebruikmaken van de regeling gecontinueerd.
3. Versnelde pensioenopbouw
   Werknemers kunnen op vrijwillige basis gebruik maken van de mogelijkheid die het ABP biedt om extra pensioen op te bouwen. Het werkgeversdeel en het werknemersdeel van de pensioenpremie komen voor rekening van werknemer.
4. Indien en voor zover er sprake is van door werknemer aan werkgever te restitueren pensioenpremies, in die situaties waarin geen voortzetting van de pensioenopbouw plaatsvindt, maken werkgever en werknemer afspraken over de wijze waarop verrekening zal plaatsvinden.

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 25

Na 1 januari 2023 kan implementatie van het geactualiseerde functiegebouw op ondernemingsniveau plaatsvinden.

Artikel 26 Regeling beloningsdifferentiatie

Naast de regeling resultaatdeling als beschreven in artikel 65, kan bovenop het bestaande loongebouw een regeling beloningsdifferentiatie worden overeengekomen.

C WERKNEMERSNIVEAU

Artikel 27 Salaris algemeen

1. Een wijziging in het salaris wordt de werknemer zo spoedig mogelijk gespecificeerd en schriftelijk meegedeeld.
2. De werknemer moet uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand over zijn salaris beschikken.
3. Geen salaris is verschuldigd over de tijd gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten. Dit wordt de werknemer schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld.

Artikel 28 Waarneming hogere functie

1. De werknemer met wie werkgever is overeengekomen dat deze tijdelijk wordt belast met volledige of nagenoeg volledige waarneming van een functie waarvoor een hogere schaal geldt, ontvangt voor de duur van de waarneming met in achtneming van het gestelde in lid 2 een toelage.
2. De in lid 1 bedoelde periode van waarneming dient minimaal één maand te bestrijken. Vakantie is geen reden voor het toekennen van bedoelde toelage.
3. De toelage bedraagt het verschil tussen zijn salaris en het salaris dat hij zou ontvangen als hij in de waargenomen functie zou worden ingeschaald.

Artikel 29 Pensioenpremieverdeling

Werkgever houdt een deel van de verschuldigde ABP-premie op het salaris van werknemer in. Onder salaris moet hierbij worden verstaan het salaris zoals bedoeld in het ABP-pensioenreglement.

Artikel 30 Vakbondscontributie

De werknemer kan gebruik maken van de fiscale mogelijkheden zoals bedoeld in Hoofdstuk 6 Individueel Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden om de contributie van de werknemersorganisatie, die partij is bij deze CAO, van zijn brutosalaris, bruto vakantietoeslag of andere inkomensbestanddelen te laten inhouden.

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 31 Arbeidstijdsduur

Voor een fulltime werknemer is de normale bruto jaarlijkse arbeidsduur gemiddeld 1872 uur, uitgaande van een gemiddelde 36-urige werkweek voor een werknemer.

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 32 Jaarurenmodel

1. Op ondernemingsniveau is met instemming van de OR een jaarurenmodel ingevoerd. De kaders voor het jaarurenmodel zijn onderstaand, in de leden 2 tot en met 7, verwoord.
2. Voor een fulltime werknemer is er sprake van een bruto jaarlijkse arbeidsduur van gemiddeld 1872 uren op jaarbasis (NB: Het aantal jaaruren/contracturen kan per kalenderjaar fluctueren).
3. Het contractjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
4. De inzet van de feitelijk te werken uren kan binnen het contractjaar variëren, rekening houdend met de kaders zoals beschreven in de Arbeidstijdenwet.
5. Bij bepaling of de werknemer conform zijn uren zoals vermeld in de arbeidsovereenkomst is ingezet worden de volgende uren meegerekend:
   a. alle feitelijk gewerkte uren;
   b. doorbetaalde ziekte-uren;
   c. uren gemoeid met scholing die plaatsvindt in opdracht van de werkgever;
   d. doorbetaalde feestdagen, althans voor zover de feestdag op een reguliere werkdag valt;
   e. opgenomen en doorbetaalde vakantie-uren;
   f. opgenomen en doorbetaald bijzonder verlof;
   g. opgenomen en uit levensfasevoorziening betaald verlof.
6. Tegenover het uit het jaarmodel voortvloeiende flexibele arbeidspatroon staat dat aan werknemer maandelijks een vast overeengekomen bruto maandsalaris wordt toegekend.
7. Onderdeel van het jaarurenmodel is een regeling meerwerk die op ondernemingsniveau met de OR wordt overeengekomen.
8. De onderneming kent een onafhankelijke beroepsgang. Werkgever stelt hiertoe een geschillen-commissie in. Een model geschillenregeling is opgenomen in bijlage 6.

Artikel 33 Werktijdenregeling

Op ondernemingsniveau wordt met inachtneming van de kaders als weergegeven in de Arbeidstijdenwet, een werktijdenregeling overeengekomen.

Hoofdstuk 5 Verlof, arbeid en zorg

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 34 Vakantieverlof

1. Het aantal vakantie-uren bedraagt in 2025 bij een volledig dienstverband 165,6 uur met behoud van salaris. Het vakantie-verlof is in 2025 opgebouwd uit 144 wettelijke verlofuren en 21,6 uur bovenwettelijke verlofuren.
2. Vanaf 1 januari 2026 bedraagt het totaal aantal vakantie-uren per kalenderjaar bij een volledig dienstverband 172,8 uur met behoud van salaris. Het vakantieverlof is opgebouwd uit 144 wettelijke verlofuren en 28,8 bovenwettelijke uren. 14,4 uren van deze bovenwettelijk verlofuren worden jaarlijks toegevoegd aan het Individueel Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden.

Artikel 35 Deeltijd

Indien op grond van een individuele arbeidsovereenkomst de gemiddelde arbeidsduur minder bedraagt dan een volledige normbetrekking, zijn de bepalingen ten aanzien van verlof naar rato van de individuele arbeidsduur van toepassing.

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 36

Werkgevers kunnen op ondernemingsniveau in positieve zin afwijken van het totaal aantal vakantie-verlofuren zoals in artikel 34 bepaald.

C WERKNEMERSNIVEAU

Artikel 37 Vakantieverlof

1. Vakantieverlof wordt in beginsel in het desbetreffende kalenderjaar opgenomen tenzij werkgever en werknemer hierover van te voren afwijkende afspraken over maken.
2. Werkgever kent vakantieverlof toe conform de wens van werknemer tenzij zwaarwegend dienstbelang zich daartegen verzet.
3. Indien en voor zover werkgever een regeling voor collectieve sluiting voorstelt voert hij hierover overleg met het medezeggenschapsorgaan met inachtneming van de WOR.
4. Aanvang en einde van het vakantieverlof moeten door werkgever en werknemer tijdig in overleg worden bepaald.
5. De werknemer die een deel van het kalenderjaar in dienst van werkgever is (geweest) heeft een evenredige aanspraak op vakantie.

Artikel 38 Niet-werkdagen

Op niet-werkdagen kan de werkgever geen werk opdragen.

Artikel 39 Verlof op feestdagen

1. Werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris op de navolgende dagen, voor zover deze niet op zaterdag of zondag vallen:
   Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, de dag waarop Koningsdag officieel wordt gevierd, 5 mei (eens in de 5 jaar, eerstvolgend in 2030), Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag en eerste en tweede Kerstdag.
   Goede Vrijdag is geen doorbetaalde feestdag. Op ondernemingsniveau kan deze dag in overeenstemming met de OR als collectieve verlofdag worden aangewezen. Ten aanzien van de rechten van de Pvt geldt de WOR.

Artikel 40 Buitengewoon Verlof (imperatief)

1. Voor gebeurtenissen en/of omstandigheden als vermeld in de artikelen 7:643 BW en artikel 4.1. en 4.2 Wet Arbeid en Zorg (WAZ) verleent de werkgever werknemer kort buitengewoon verlof met behoud van salaris, met inachtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel, mits werknemer het buitengewoon verlof minimaal een week van tevoren of, in onvoorziene gevallen, zo snel mogelijk bij werkgever aanvraagt, de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont en deze op een werkdag van werknemer plaatsvindt. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder 'dag' verstaan het aantal uren dat werknemer gemiddeld op een betreffende dag werkzaamheden verricht dan wel conform het aantal uren dat hij volgens zijn werktijdenregeling arbeid zou moeten verrichten, althans voor zover er een werktijdenregeling is overeengekomen.
2. In voorkomende gevallen gaat de aanvraag vergezeld met overlegging van bewijsstukken. In aanvulling op het bepaalde in artikel 4.1 en 4.2 van de Wet Arbeid en Zorg wordt in de volgende gevallen in ieder geval doorbetaald verlof verleend:
   a. Ten hoogste 5 dagen van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), van een kind van de werknemer, van (schoon)ouders, broers en zussen;
   b. Gedurende één dag bij overlijden van grootouders, zwagers, schoonzussen, kleinkinderen, neven en nichten;
   c. Maximaal 2 dagen voor het sluiten van een huwelijk of geregistreerd partnerschap, voor zover de plechtigheden plaats vinden op werkdagen.
   d. Voor ondertrouw ten hoogste één dag voor zover dit plaatsvindt op een werkdag.
   e. Ingeval van een verhuizing 2 dagen (met een maximum van een keer per jaar).
   f. Ten aanzien van verlof in verband met bevalling van echtgenote / partner en verlof bij adoptie is de geldende wet- en regelgeving van toepassing.
   g. Geboorteverlof
      Werknemers hebben na de bevalling van echtgenote, geregistreerde partner, de persoon met wie werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie werknemer het kind erkent, recht op geboorteverlof zijnde eenmaal de arbeidsduur per week. Tijdens het geboorteverlof heeft de werknemer recht op doorbetaling van het volledige loon. Het recht op geboorteverlof gaat in daags na de dag van de bevalling en moet binnen vier weken worden opgenomen. Op de dag van de bevalling heeft de werknemer recht op calamiteitenverlof.
   h. Aanvullend geboorteverlof
      Werknemer heeft aanvullend aan het geboorteverlof als genoemd onder g wettelijk recht op aanvullend geboorteverlof. Tijdens het aanvullend geboorteverlof heeft werknemer recht op een uitkering ter hoogte van 70% van zijn dagloon tot maximaal 70% van het maximum dagloon.
      Het recht op aanvullend geboorteverlof gaat pas in als eerst het geboorteverlof is opgenomen.
      Het aanvullend geboorteverlof kent een duur van maximaal vijfmaal de arbeidsduur per week.
      Werknemer moet het verlof in hele weken aanvragen. In overleg met de werkgever kan de werknemer het aanvullend verlof over een langere periode dan vijf weken verspreiden. Het is ook mogelijk om minder dan vijf weken aanvullend geboorteverlof op te nemen.
      De werknemer moet het voornemen tot het opnemen van het verlof *tenminste* vier weken voor opname melden bij werkgever en het verlof binnen een half jaar na de geboorte opnemen.
      Aanvraag van de uitkering bij het UWV en uitbetaling van de uitkering aan de werknemer verlopen via werkgever. (Zie bijlage 7, https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/geboorteverlof-en-partnerverlof/geboorteverlof-voor- partners en de Wet invoering extra geboorteverlof voor nadere informatie).
   i. Werknemer heeft recht op maximaal 6 weken adoptieverlof of pleegzorgverlof en een uitkering tijdens dit verlof (Zie bijlage 7, https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/geboorteverlof-en-partnerverlof/geboorteverlof-voor-partners en de Wet invoering extra geboorteverlof voor extra informatie).
   j. Werknemer heeft met ingang van 2 augustus 2022 recht op maximaal 9 weken gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof tijdens het eerste levensjaar van het kind. Het UWV betaalt een uitkering van 70% van het dagloon (tot 70% van het max dagloon. https://www.uwv.nl/werkgevers/overige-onderwerpen/betaald-ouderschapsverlof/index.aspx

3. Werkgever kan in overleg met de OR een aanvullende regeling opstellen ten aanzien van buitengewoon verlof. Ten aanzien van de rechten van de Pvt geldt de WOR.
4. Indien de omstandigheid zich voordoet als bedoeld in artikel 7:643 BW (verlof politieke functies) en werknemer daarvoor een vergoeding ontvangt, wordt deze vergoeding op zijn salaris in mindering gebracht.

Artikel 41 Verlof in verband met vakbondswerk

1. Werkgever verleent werknemer desgevraagd kort of lang buitengewoon verlof voor het geheel of een deel van zijn werkzaamheden voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de onderwijsvakbond waarvan hij lid is, mits werkgever hier van te voren in kennis wordtgesteld.
2. Het lang buitengewoon verlof, bedoeld in het voorgaande lid, wordt verleend met behoud van bezoldiging voor zover een in het voorgaande lid genoemde centrale of vereniging de werkgever daartoe schadeloos stelt. Het verlof wordt eerst verleend nadat schriftelijk overeenstemming is bereikt over de hoogte van de schadeloosstelling.
3. De schadeloosstelling komt overeen met het hoogste tarief dat de minister met de centrales overeenkomt voor het primair onderwijs.
4. Voor incidentele werkzaamheden van kaderleden ten behoeve van de vakbond verleent werkgever kort buitengewoon verlof met behoud van salaris voor zover deze werkzaamheden onder werktijd plaatsvinden voor ten hoogste 15 dagen per jaar. Vakbonden stellen werkgever desgewenst in kennis indien en voor zover er sprake is van actieve kaderleden die hiervan gebruik maken. Werknemer schrijft alleen de daadwerkelijk aan vakbondswerk bestede tijd.

Hoofdstuk 6 Individueel Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 42 Individueel Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden

1. Werknemer krijgt meer eigen regie door keuze ten aanzien van arbeidsvoorwaarden.
   Naar eigen inzicht en individuele behoefte kan een keuze worden gemaakt passend bij levensfase, identiteit of leefstijl.
   Daarmee wordt een meer inclusief arbeidsvoorwaardenbeleid gecreëerd aansluitend bij uiteenlopende wensen en behoeften van werknemer.
   Invoering van een Individueel Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden beoogt een bijdrage te leveren aan werkplezier, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid.
2. Uitwerking van het individueel keuzemodel arbeidsvoorwaarden vindt plaats in een regeling op ondernemingsniveau binnen de fiscale kaders van de loonbelasting en het ABP pensioenreglement met inachtneming van de basiskaders bepaald in de artikelen 43 tot en met 49. Op ondernemingsniveau kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt ten aanzien van bronnen en doelen.
3. Het Individueel Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden wordt in beginsel met ingang van een nieuwkalenderjaar en op zijn vroegst per 1 januari 2026 ingevoerd.

Kaders Individueel Keuzemenu Arbeidsvoorwaarden

Artikel 43 Bronnen

1. Binnen het Individueel Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden krijgt werknemer de ruimte en mogelijkheid om naar eigen keuze op cao- en eventueel ondernemingsniveau overeengekomen bronnen in te zetten voor overeengekomen doelen.
2. Onder bronnen worden verstaan de arbeidsvoorwaarden die de werknemer kan inzetten als ruilmiddel tegen andere arbeidsvoorwaarden, de doelen. Zowel bij de bronnen als bij de doelen kan onderscheid worden gemaakt tussen tijd en geld. De werknemer kan inkomensbestanddelen (onder voorwaarden) op een fiscaal voordelige manier gebruiken voor een aantal in Individueel Keuzemenu Arbeidsvoorwaarden verwoorde doelen.
3. Werknemer kan kiezen uit de volgende bronnen tijd en geld:

3a Bovenwettelijke vakantie-uren als bedoeld in artikel 34, lid 2 (14,4 uren per jaar);
3b Salaris, vakantiegeld en de eventuele resultaatdeling;
3c Op ondernemingsniveau kan werkgever met het medezeggenschapsorgaan afspraken maken over de invoering van extra bronnen.

Artikel 44 Doelen

1. Werknemer kan kiezen uit de volgende doelen in tijd:

1a Extra uren verlof;

2. Werknemer kan kiezen uit de volgende doelen in geld:

2a Uitbetaling in geld;
2b Extra opbouw ABP ExtraPensioen volgens de regels van het ABP-reglement;
2c De lidmaatschapskosten van een vakorganisatie/werknemersorganisatie die partij is bij deze cao.

3. Op ondernemingsniveau kan werkgever met het medezeggenschapsorgaan afspraken maken over de invoering van extra doelen.

Artikel 45 Waarde van bronnen en doelen

1a De waarde van bronnen en doelen in tijd wordt in de standaard van vakantie-uren uitgedrukt.
   Als standaard wordt gekozen voor 1 uur. De vaststelling van de waarde van een uur bedraagt 1/156^{e} deel van het (fulltime) maandsalaris, vermeerderd met het percentage vakantietoeslag.
1b Bij doelen die in een later boekjaar worden genoten zal een vakantie-uur waardevast een vakantie-uur blijven.

Artikel 46 Randvoorwaarden Individueel Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden

1. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor de gevolgen van een eigen keuze.
2. Toepassing van het keuzemodel mag er niet toe leiden dat het voor de werknemer beschikbare aantal vakantie-uren onder viermaal de voor de werknemer geldende arbeidsduur per week uitkomt (wettelijk aantal verlofuren).

Artikel 47 De keuze

1. De werkgever stelt op ondernemingsniveau in overleg met het medezeggenschapsorgaan in de regeling als bedoeld in artikel 42, lid 2, nadere regels vast voor het moment en de wijze waarop werknemers hun keuze kenbaar kunnen maken.
2. De keuze van een werknemer heeft betrekking op 1 boekjaar, tenzij er op ondernemingsniveau afspraken over meerjarensparen van verlof worden gemaakt.

Artikel 48 Toekennen van het verzoek

De keuze van een werknemer voor de inzet van bronnen en doelen binnen de kaders van het Individueel Keuzemenu Arbeidsvoorwaarden wordt in principe gehonoreerd, tenzij er sprake is van een zwaarwegend bedrijfsbelang dat zich daartegen verzet.
Uren bovenwettelijk verlof (met een maximum van 14,4 uren per jaar) als bedoeld in artikel 43 lid 3a, kunnen vanaf 1.1.2026 binnen het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden worden ingezet in geld, tenzij er op ondernemingsniveau sprake is van zwaarwegende bedrijfseconomische omstandigheden op grond waarvan uitbetaling niet mogelijk is.

Artikel 49

Bij het beëindigen van een dienstverband van een werknemer in de loop van het boekjaar, gelden de aanspraken naar evenredigheid tot het aandeel in het volledig boekjaar. Zo nodig zullen nog niet genoten respectievelijk ten onrechte genoten arbeidsvoorwaarden worden verrekend.

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 50

1. Op ondernemingsniveau is de regeling Individueel Keuzemenu Arbeidsvoorwaarden als verwoord in de artikelen 42 tot en met 49 van toepassing
2. Op ondernemingsniveau kunnen door werkgever met het medezeggenschapsorgaan in aansluiting op de kaders verwoord in de artikelen 43 tot en met 49 aanvullende afspraken worden gemaakt.

2a Werkgever maakt met het medezeggenschapsorgaan afspraken over de uitvoering van de regeling Individueel Keuzemenu Arbeidsvoorwaarden op ondernemingsniveau, waarvan hetgeen bepaald in artikel 47 deel uitmaakt.

2b In de regeling op ondernemingsniveau kan in positieve zin van de in de artikelen 43 tot en met 49 gestelde kaders worden afgeweken.

Hoofdstuk 7 Arbeid en Gezondheid

Artikel 51 Arbeidsongeschiktheid

1 Het Tijdelijk Besluit Ziekte en Arbeidsongeschiktheid onderwijs- en onderzoekspersoneel (Stb 703,1995), zoals laatstelijk gewijzigd, blijft van toepassing met uitzondering van hetgeen is bepaald in de onderstaande leden 2 en 3.

2 De werknemer wiens eerste ziektedag is gelegen op een datum na inwerkingtreding van deze CAO en die wegens ziekte als bedoeld in artikel 7:629 BW geheel of gedeeltelijk verhinderd is bedongen arbeid te verrichten heeft voor de duur van de arbeidsongeschiktheid, zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt, recht op doorbetaling van zijn maandsalaris tot een percentage van:

- 100% tijdens de eerste tot en met de zesde maand;
- 90% tijdens de zevende tot en met de twaalfde maand;
- 80% tijdens de dertiende tot en met de achttiende maand en
- 70% tijdens de negentiende tot en met de vierentwintigste maand.

3.1 Werkgever sluit voor werknemer per eerst mogelijke datum na het ondertekenen van de CAO-overeenkomst bij Loyalis een collectieve Arbeidsongeschiktheidsverzekering af, waarbij werkgever de kosten van deze verzekeringspremie voor zijn rekening neemt.
Deze Arbeidsongeschiktheidsverzekering garandeert een aanvulling van het inkomen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid tussen 35% en 80% tot minimaal 70% van het verzekerd inkomen. Dit is het inkomen op 1 januari van het jaar voorafgaande aan het jaar dat de werknemer wordt ontslagen wegens arbeidsongeschiktheid. Heeft de werknemer inkomen dan keert de Arbeidsongeschiktheidsverzekering 70% van het inkomensverlies (oud minus nieuw inkomen verminderd met de wettelijke en bovenwettelijke uitkeringen) uit. Is de werknemer volgens UWV minder dan 35% arbeidsongeschikt, dan biedt het IP- Aanvullingsplan een aanvulling van 80% van het inkomensverlies gedurende een periode van maximaal 10 jaar.

3.2 Werknemer heeft de mogelijkheid om bij Loyalis een aanvullende Arbeidsongeschikt-heidsverzekering af te sluiten. Deze zou strekken tot dekking van het met de arbeidsongeschiktheid van boven de 80% gepaard gaande bijkomend inkomensverlies en is complementair aan de Arbeidsongeschiktheidsverzekering als bedoeld in lid 3.1. Indien een werknemer besluit tot het afsluiten van deze aanvullende Arbeidsongeschiktheidsverzekering komen de kosten voor eigen rekening van werknemer.

Artikel 52 Bescherming van het individu

Werkgever stelt de werknemer die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag van seksuele aard, pesten, agressie, geweld en/of discriminatie, in de gelegenheid zich te wenden tot een vertrouwenspersoon evenals een klacht wegens seksuele intimidatie, agressie, geweld en/of discriminatie in te dienen bij een daartoe door werkgever ingestelde commissie.

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 53 Klachtenreglement ter bescherming van het individu

Op ondernemingsniveau wordt een reglement vastgesteld ter zake van klachten op grond van seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Hoofdstuk 8 Employability

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 54 Gesprekken en beoordeling

Werkgever is verplicht (jaar)gesprekken met werknemers te voeren, ter uitvoering wordt op ondernemingsniveau een regeling opgesteld.

Artikel 55 Levensfasebewust personeelsbeleid

1. De werkgever faciliteert de werknemer door actief employability beleid te voeren.
   De onderneming voert een bestendig en leeftijdsgericht personeelsbeleid met als doel werknemers in alle leeftijdsfases en tot op latere leeftijd op een gezonde wijze als wel in goed welbevinden productief te kunnen laten functioneren in de onderneming. Werkgever en werknemer hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het ontplooien, op peil houden en verbeteren van de inzetbaarheid van de werknemer (employability). Om dit doel te bereiken is een regeling levensfasebewust personeelsbeleid (op ondernemingsniveau) gecreëerd.
   Op ondernemingsniveau wordt 2,5% van de loonsom beschikbaar gesteld voor het realiseren van levensfasebewust personeelsbeleid.
2. Om te stimuleren dat werknemers tot op latere leeftijd vitaal door kunnen blijven werken bestaat er de mogelijkheid voor werknemers om werkgevers te verzoeken gebruik te maken van de regeling voor werknemers van 60 jaar en ouder (60+ regeling als verwoord onder artikel 59). De werkgeverslasten inherent aan het eventueel gebruik maken van deze 60+ regeling komen ten laste van het budget voor levensfasebewust personeelsbeleid als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 56 Scholing/professionalisering en loopbaanmogelijkheden

Ten behoeve van scholing en professionalisering stelt werkgever jaarlijks een budget van minimaal 4% van de begrote loonsom ter beschikking. Hierin zijn zowel scholingskosten als werktijd besteed aan scholing opgenomen.
Partijen bij deze CAO werken aan een flexibel en transparant opleidingsaanbod voor om-, bij- en nascholing, professionalisering, loopbaanplanning en deskundigheidsbevordering.

ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 57 Gesprekken en beoordeling

1. De werkgever komt met in achtneming van de kaders van de WOR met de OR ter uitvoering van gesprekken met en beoordeling van werknemer op ondernemingsniveau een regeling overeen.Ten aanzien van de Pvt is de WOR van toepassing.
   Zolang werkgever en het medezeggenschapsorgaan op ondernemingsniveau nog geen (nieuwe) re- geling hebben vastgesteld, geldt de regeling Jaargesprek en beoordeling zoals van toepassing voor 1 januari 2021.
2. De regeling moet voor wat betreft de beoordelingen minimaal voldoen aan de volgende zorgvuldigheidseisen:

- beoordeling vindt plaats op basis van de functiebeschrijving van de werknemer;
- beoordeling vindt plaats op basis van objectiveerbare criteria;
- het beoordelingssysteem is transparant;
- een bezwaarprocedure is onderdeel van de beoordelingsregeling.

3. Naar aanleiding van het beoordelingsgesprek wordt vastgesteld of werknemer in aanmerking komt voor een periodieke verhoging conform het bestaande loongebouw als weergegeven in de bijlage 5, al dan niet in samenhang met een extra beloning of gratificatie als bedoeld in artikel 66 In het geval er geen beoordeling heeft plaatsgevonden vindt, tot dat het einde van de van toepassing zijnde salarisschaal is bereikt, automatische toekenning van een periodiek plaats.
4. Werkgever is verplicht jaarlijks op hoofdlijn in het sociaal verslag te rapporteren over de effecten van het beoordelingssysteem op ondernemingsniveau.

Artikel 58 Levensfasebewust personeelsbeleid op ondernemingsniveau

1. Levensfasebewust personeelsbeleid is er op gericht een effectieve bijdrage te leveren aan het creëren van een werkomgeving waarbij werknemers in alle levensfasen en tot op latere leeftijd op een goede, gezonde wijze in staat worden gesteld productief te kunnen werken binnen de onderneming. Daarbij wordt aandacht besteed aan de feitelijke werkbelasting van oudere werknemers.
2. Werkgever stelt 2,5% van de loonsom beschikbaar voor het realiseren van levensfasebewust personeelsbeleid.
   Werkgever en OR treffen, met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 4, lid 2 en 3 een regeling die de in lid 1 genoemde doelstelling ondersteunt. Ten aanzien van de rechten van de Pvt is de WOR van toepassing.

Artikel 59 Regeling voor werknemers van 60 jaar en ouder (60+ regeling)

1. Aansluitend aan hetgeen verwoord in artikel 58, tweede lid, biedt werkgever werknemer de mogelijkheid gebruik te maken van de 60+ regeling met inachtneming van de onderstaand in het tweede tot en met het zevende lid beschreven voorwaarden.
2. Vanaf de datum waarop de werknemer de leeftijd van 60 jaar bereikt kan de werknemer gedurende maximaal vijf aaneensluitende jaren gebruik maken van de regeling voor werknemers van 60 jaar en ouder.
3. Werknemer moet minimaal 5 jaar aansluitend en voorafgaande aan de ingangsdatum van de regeling in dienst van de werkgever zijn.
4. Werknemer heeft het recht zijn betrekkingsomvang met maximaal 50% te reduceren mits een daadwerkelijke inzetbaarheid van tenminste 0,5 fte resteert. Bij gebruikmaken van de 60+ regeling ontvangt werknemer loon op basis van zijn resterende arbeidsomvang en wordt de arbeidstijdvermindering aangemerkt als onbetaald verlof.
5. De afdracht pensioenpremie wordt gedurende maximaal vijf jaren gecontinueerd op basis van het inkomen van werknemer op de datum voorafgaand aan de ingangsdatum van de regeling. Werkgever continueert de oorspronkelijke werkgeversbijdrage en werknemersbijdrage welke wordt ingehouden op het nieuwe loon.
6. Indien de werknemer ervoor kiest om gebruik te maken van de 60+ regeling na het bereiken van zijn 60-jarige leeftijd, maar waarbij de aaneengesloten periode van maximaal vijf jaren niet aansluit op de datum van het bereiken van de AOW leeftijd, heeft hij na het verstrijken van de periode inherent aan het gebruik maken van de 60+ regeling de keuze volledig uit dienst te treden dan wel zijn dienstverband voort te zetten tot uiterlijk de datum van het bereiken van de AOW- leeftijd. Bij het voortzetten van het dienstverband na afloop van het gebruik maken van de 60+ regeling is de verminderde arbeidsomvang de formele omvang van het formele dienstverband tenzij partijen andere afspraken maken.
7. De afspraken over het gebruik maken van de 60+regeling en de aanpassing van de formele arbeidsduur na afloop daarvan worden schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst voorwaarden gebruikmaken 60+ regeling. Bij de aanpassing van de arbeidsovereenkomst als gevolg van de 60+ regeling kan de werknemer geen rechten ontlenen aan enige ontslagvergoeding, transitievergoeding etc. met betrekking tot de teruggang in zijn betrekkingsomvang.

Artikel 60 Scholing/professionalisering en loopbaanmogelijkheden

1. De werkgever stelt in overleg met de OR jaarlijks een plan en het daarbij behorende budget vast met betrekking tot het te voeren scholing/professionaliserings- en loopbaanbeleid voor de werknemers, gericht op hun huidig en toekomstig functioneren binnen en indien opportuun buiten de onderneming. Ten aanzien van de rechten van de Pvt is de WOR van toepassing.
2. In dit plan komen in ieder geval de volgende zaken aan de orde:
   - aanvraagprocedure;
   - verlofmogelijkheden;
   - kostenvergoeding terugbetalingsverplichting.

3. Met betrekking tot loopbaanfaciliteiten kan de in lid 1 bedoelde regeling de volgende elementen bevatten:
   - mogelijkheden voor een loopbaangesprek met een door de werknemer in overleg met de werkgever gekozen deskundige;
   - mogelijkheden voor de werknemer om te komen tot een persoonlijk opleidingsplan en/of loopbaanontwikkelingsplan
   - mogelijkheden ter bevordering van doorstroom;
   - mogelijkheden ter bevordering van outplacement.

4a De werknemer is verplicht die bijscholingsactiviteiten te volgen die voor de uitoefening van zijn functie noodzakelijk worden geacht en die als zodanig door de werkgever in overleg met de werknemer worden aangewezen.

4b De met door werkgever aangewezen en voor werknemer verplichte scholing gemoeide kosten komen voor rekening van de werkgever. Verplichte scholing vindt indien mogelijk plaats onder werktijd. Die werktijd wordt beschouwd als arbeidstijd.

5. In de bijlage 4 wordt een model regeling scholing/professionalisering opgenomen.

B WERKNEMERSNIVEAU

Artikel 61 Gesprekken en beoordeling

a. Gesprekken en de beoordeling vinden plaats conform de Regeling Gesprekken en beoordeling zoals overeengekomen door werkgever met de OR. Ten aanzien van de rechten van de Pvt geldt de WOR.
b. Zolang werkgever en OR geen nieuwe regeling zijn overeengekomen, geldt de regeling Jaargesprek en beoordeling zoals van toepassing vóór 1 januari 2021.

Hoofdstuk 9 Salariëring

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 62 Salaris

1. Het salaris van de werknemer wordt vastgesteld op een salarisnummer van de voor zijn functie vastgestelde salarisschaal.
2. Gedurende de looptijd van deze CAO gelden de salarisschalen 3 tot en met 15 zoals vermeld in Bijlage 5a en 5b.
3. De inpassing in de salarisschaal geschiedt in redelijkheid met inachtneming van het laatstelijk genoten salaris, leeftijd, werkervaring, kennis, opleidingsniveau, verworven competenties en ontwikkeling in de functie.
4. Als de werknemer een andere functie gaat uitoefenen waaraan eenzelfde schaalmaximum is verbonden, behoudt de werknemer tenminste aanspraak op het salarisnummer waarin hij in de vorige functie het laatst was ingeschaald.
5. Indien werknemer binnen de organisatie een nieuwe functie aanvaardt met bijbehorende schaal die hoger is dan die behoort bij zijn vorige functie, wordt de werknemer op het naast hogere bedrag in de schaal die bij de nieuwe functie behoort ingeschaald.

Artikel 63 Regeling demotiebeleid

1. Werkgever en werknemer kunnen in overleg afspreken dat de werknemer in een andere functie wordt benoemd.
2. Als de verandering van functie een verlaging van salaris tot gevolg heeft, wordt het salaris van de herplaatste werknemer, ongeacht de bij de nieuwe functie behorende schaal, gebaseerd op een maximaal twee schalen lagere inschaling ten opzichte van de inschaling behorend bij de functie voor demotie. Als het maximum van de schaal na de inschaling als bedoeld in de vorige zin nog niet is bereikt, kan de schaal na toepassing van de gebruikelijke functionerings- en beoordelingscyclus, worden doorlopen tot het bij deze schaal behorende maximum.
3. Bij een eventuele achteruitgang in salaris ontvangt de werknemer gedurende twee jaar een demotietoeslag op het nieuwe salaris na demotie ter hoogte van het verschil tussen het salaris na herplaatsing en het salaris bevroren op het salarisniveau in de oude functie.
4. Vanaf het moment van benoeming in de nieuw functie wordt deze demotietoeslag in twee jaar afgebouwd:
   Het eerste jaar wordt de toeslag voor 75% uitbetaald;
   Het tweede jaar wordt de toeslag voor 35% uitbetaald.
   Vanaf het derde jaar ontvangt werknemer het salaris inherent aan de inschaling zoals bepaald na herplaatsing.
5. De van toepassing zijnde kaders als verwoord in de voorgaande leden 2 tot 4 zijn uitgewerkt in de demotieregeling zoals opgenomen in Bijlage 3.
6. De demotietoeslag is pensioengevend.

Artikel 64 Einde Salariëring

1. Tot de dag dat de arbeidsovereenkomst eindigt, heeft de werknemer aanspraak op salaris.
2. Het resterend vakantie verlof wordt door werknemer zoveel mogelijk in de periode tussen opzegging en de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt opgenomen.
3. Indien het vakantieverlof niet (geheel) is opgenomen, heeft de werknemer aanspraak op uitbetaling van de resterende uren.

Artikel 65 Regeling resultaatdeling

1. De onderneming heeft een regeling resultaatdeling.
   Indien er sprake is van een positief bedrijfsresultaat wordt 50% van het bedrijfsresultaat van de betreffende onderneming pensioengevend uitgekeerd aan de werknemers met een maximum van 8% van het jaarinkomen (variabele dertiende maand). De hoogte van de uitkering is afhankelijk van het behaalde bedrijfsresultaat in het afgesloten jaar. Uit de door de accountant goedgekeurde jaarrekening blijkt of er sprake is van een positief bedrijfsresultaat en of er tot resultaatdeling kan worden overgegaan.
2. Op ondernemingsniveau wordt de regeling uitgewerkt. De resultaatdeling is een pensioengevend inkomensbestanddeel.
   Het werkgeversdeel van de af te dragen pensioenpremie over de uitkering maakt deel uit van de 50% van het bedrijfsresultaat als genoemd in lid 1.

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 66

Op ondernemingsniveau kan in samenhang met artikel 57 lid 3 bovenop het bestaande loongebouw een regeling beloningsdifferentiatie (bijvoorbeeld afhankelijk van winst, omzet, klanttevredenheid) zoals een gratificatieregeling worden overeen gekomen.

C WERKNEMERSNIVEAU

Artikel 67 Demotie

Werkgever en werknemer kunnen in overleg afspraken maken over functieverandering.
Als de werknemer wordt herplaatst en wordt benoemd in een andere functie waarbij sprake is van een lager salaris dan is de demotieregeling als beschreven in artikel 63 van toepassing.

Hoofdstuk 10 Sociaal Statuut

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 68 Sociaal Statuut

1. Op ondernemingsniveau is het sociaal statuut van kracht dat met de vakorganisaties overeen is gekomen. In het sociaal statuut zijn de kaders afgesproken waarbinnen de begeleiding van werk naar werk plaatsvindt.
2. In geval van reorganisatie, fusie of splitsing van de onderneming zal de werkgever op zo kort mogelijke termijn de vakorganisaties inlichten over de overwogen maatregelen en voorts overleg plegen met hen over de opvang van de eventueel daaruit voor de betrokken werknemers voortvloeiende arbeidsvoorwaardelijke consequenties.
   Een en ander laat onverlet de overlegverplichtingen van de werkgever krachtens van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Hoofdstuk 11 Overige onderwerpen

A LANDELIJK NIVEAU

Artikel 69 Reparatie derde jaar WW en loongerelateerde WGA-uitkering

Werkgevers en werknemersorganisaties hebben in 2017 afgesproken dat werkgevers de uitkomst van de landelijke afspraken omtrent de reparatie van opbouw en duur van het derde WW-jaar (en loongerelateerde WGA-uitkering) volgen indien en voor zover de premielast voor rekening van werknemers komt en dit voor werkgevers niet tot een lastenverzwaring leidt.

Artikel 70 Werkgeversbijdrage aan vakbonden

Voor het uitvoeren van vakbondswerk ten behoeve van de onderwijsadviesbureaus verstrekken werkgevers in 2026 een totaal bedrag van 6000 euro. Dit bedrag wordt met ingang van 1 januari 2026 jaarlijks geïndexeerd op basis van de CBS Consumentenprijsindex (CPI) over de periode van oktober tot oktober. Wanneer de CPI negatief is, wordt het percentage niet toegepast.

Artikel 71 Interpretatie CAO

1. Er wordt een interpretatiecommissie ingesteld die tot taak heeft de naar aanleiding van de CAO ontstane interpretatiegeschillen uit te leggen tegen de achtergrond van gevoerde onderhandelingen en daarbij gebleken bedoelingen van partijen.
2. De commissie bestaat uit vier personen en bestaat uit 2 vertegenwoordigers van de onderhandelingspartij van werkgeverszijde en 2 vertegenwoordigers van de onderhandelingspartij van werknemerszijde. Na het sluiten van de collectieve arbeidsovereenkomst wijzen beide onderhandelingspartijen twee vertegenwoordigers aan.
3. Alle bij deze CAO betrokken partijen zijn bevoegd een geschil aan de interpretatiecommissie ter interpretatie voor te leggen.

B ONDERNEMINGSNIVEAU

Artikel 72 Aanvulling op aflopende WW-uitkering of loongerelateerde WGA-uitkering

1. Ter uitvoering van de afspraak als bedoeld in artikel 69 heeft werkgever een overeenkomst met de Stichting PAWW.
2. Na maximaal twee jaar loopt een eventueel recht op WW af. De PAWW-regeling zorgt indien en voor zover aan de voorwaarden van het aanvullingsreglement PAWW wordt voldaan voor een private aanvulling voor werknemers die werkloos of (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt raken. Zie www.spaww.nl voor nadere informatie en het aanvullingsreglement.

Artikel 73 Regeling reiskostenvergoeding

1. Werkgever en OR komen met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 4, derde lid onder a, een regeling reiskosten, reistijd en dienstreizen overeen. Ten aanzien van de rechten van de Pvt geldt de WOR.
2. Als er (nieuwe) afspraken worden gemaakt over een regeling woon-werkverkeer waarvan een kilometervergoeding voor woon-werkverkeer dan wel vergoeding van kosten OV in dit kader, deel uitmaken, geldt minimaal de fiscaal onbelaste kilometervergoeding respectievelijk vergoeding kosten OV (in geval van reizen met de trein o.b.v. OV tweede klasse). Afspraken over eventuele afwijkingen in positieve zin tussen werkgeveren medezeggenschapsorgaan blijven mogelijk en bestaande afspraken over hogere vergoedingen blijven gelden.

Artikel 74 Jubileumgratificatie

1. Werkgever en OR kunnen op ondernemingsniveau een regeling overeen komen voor gratificatie in geval van ambtsjubilea. Hierbij is het aantal dienstjaren van de werknemer bij betreffende werkgever het uitgangspunt. Ten aanzien van de rechten van de Pvt is de WOR van toepassing.
2. Voor werknemers in dienst vóór 1 januari 1995 geldt de overgangsregeling als verwoord onder artikel 75.

C WERKNEMERSNIVEAU

Artikel 75 Jubileumgratificatie

Werkgever kent aan werknemers in dienst bij werkgever vóór 1 januari 1995 bij het bereiken van een 25-jarig, een 40-jarig en een 50-jarig ambtsjubileum een netto gratificatie toe ter grootte van respectievelijk 50%, 100% en 100% van zijn bruto maandinkomen. Voor het bereiken van het ambtsjubileum is voor deze werknemers het aantal ABP-pensioen geldige dienstjaren bepalend.

Artikel 76 Bedrijfshulpverlening

De werknemer die door de werkgever wordt belast met de bedrijfshulpverlening, ontvangt daarvoor 12,50 euro netto per maand.

Artikel 77 Rechtsbescherming OR en kaderleden

Kaderleden (die vermeld staan op een jaarlijks door de vakorganisaties aan te leveren overzicht) genieten dezelfde rechtsbescherming als OR leden.

Bijlage 1

Adresgegevens deelnemers Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus

---

Stichting Bazalt Groep
Burgemeester Patijnlaan 19
2585 DE DEN HAAG

Gouwe Academie B.V.
Burgemeester Jamessingel 2
2803 PD GOUDA

BCO Onderwijsadvies B.V.
Wylrehofweg 11
5912 PM VENLO

Stichting 1801
Louis Braillelaan 100
2719 EK ZOETERMEER

CPS BV
Disketteweg 11
3821 AR Amersfoort

Secretariaat Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus
p/a Onderwijsontwikkeling Nederland:
Maanweg 174
2516 AB DEN HAAG

Bijlage 2
Als bedoeld in artikel 7 Arbeidsovereenkomst

De ondergetekenden:

..... (naam onderneming)

gevestigd te ..... (vestigingsplaats onderneming)

ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

..... (voornamen en achternaam)

hierna te noemen 'de werkgever'

en

..... (voornamen en achternaam)
wonende te .....(woonplaats)
aan de..... (adres)
geboren te..... (geboorteplaats)
op ..... (geboortedatum)

hierna te noemen 'de werknemer'

verklaren hierbij de volgende arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan.

1
De werknemer is met ingang van ..... (datum) werkzaam als .....
(functiebenaming) bij ..... (naam onderneming).

2.1
De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor

- onbepaalde tijd met een proeftijd van twee maanden.
- bepaalde tijd met een proeftijd van twee maanden indien de arbeidsovereenkomst langer dan twee jaren duurt en eindigt op (datum).
- bepaalde tijd met een proeftijd van een maand indien de arbeidsovereenkomst langer dan zes maanden en korter dan twee jaren duurt.
- bepaalde tijd met een proeftijd van een maand indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een termijn van langer dan 24 maanden en eindigt op (datum of gebeurtenis).

2.2
De arbeidsovereenkomst kan door iedere partij schriftelijk en uitsluitend tegen het einde van een kalendermaand tussentijds worden opgezegd met inachtneming van de opzegtermijn zoals opgenomen in de CAO. Daarnaast informeert de werkgever de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt: dat de arbeidsrelatie na ommekomst van de overeengekomen duur niet zal worden voortgezet (artikel 7:668 Burgerlijk Wetboek).

2.3

Gedurende de proeftijd heeft ieder der partijen het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

2.4

Optioneel indien en voor zover van toepassing: Deze arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege indien werknemer niet binnen twee maanden na ondertekening van deze arbeidsovereenkomst een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan werkgever heeft overhandigd, tenzij het de werknemer redelijkerwijs niet kan worden verweten dat de VOG niet tijdig wordt verstrekt. Werknemer is verplicht steeds op het eerste schriftelijke verzoek van werkgever opnieuw een geldige VOG te overleggen. Indien werknemer niet binnen twee maanden na de dagtekening van een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van werkgever een geldige VOG aan werkgever heeft overhandigd, eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege zodra de termijn van twee maanden is verstreken, tenzij het de werknemer redelijkerwijs niet kan worden verweten dat de VOG niet tijdig wordt verstrekt. Werknemer heeft recht op vergoeding door werkgever van de door hem te maken kosten in verband met de aanvraag van een VOG. Vergoeding vindt plaats op basis van een declaratie die is voorzien van deugdelijke bewijsstukken.

3

De werknemer verricht de overeengekomen werkzaamheden gebruikelijk op de vestiging te {locatie}. De werkgever heeft het recht de werknemer elders te werk te stellen ingeval het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever wenselijk of noodzakelijk is.

4

De arbeidsomvang per jaar bedraagt XXX uur. Dit komt neer op gemiddeld {uren per week} uur per week (-% van de normbetrekking zijnde een gemiddeld 36-urige werkweek). Er wordt gewerkt op basis van een jaarrooster, dat in overleg met de leidinggevende kan worden bepaald. Indien noodzakelijk is werknemer bereid incidenteel in de avonduren werkzaamheden te verrichten. Voor de geldende werk- en rusttijden geldt de arbeidstijdenwet.

5.1

Het salaris is bij indiensttreding gelijk aan schaal ..... periodiek..... van de CAO.
Het salaris bedraagt € {salaris} bruto per maand op basis van {uren per week} uur per week.

5.2

De werknemer heeft recht op vakantietoeslag ten bedrage van 8% van het bruto salaris over de periode vanaf 1 juni van het voorgaande jaar tot en met 31 mei van het desbetreffende jaar of een pro rata gedeelte daarvan indien deze overeenkomst niet de gehele voormelde periode heeft bestaan. Deze vakantietoeslag zal gelijktijdig met de salarisbetaling over de maand mei aan de werknemer worden uitbetaald. Het recht op vakantietoeslag wordt opgebouwd naar rato en naar evenredigheid van de duur van de dienstbetrekking.

5.3

De werknemer heeft recht op een eventuele resultaatdeling al bedoeld in artikel 65 van de cao.

5.4

Indien en voor zover er recht bestaat op een periodieke verhoging vindt deze plaats in de maand XXX.

5.5

De werknemer heeft per kalenderjaar recht op XXX uur vakantie met behoud van salaris.

5.6

De betaling van het salaris en overige emolumenten zal steeds rond de XXe van elke maand plaatsvinden op de door werknemer opgegeven bankrekening, met inachtneming van de wettelijke verplichte inhoudingen.

6

Op deze arbeidsovereenkomst is van toepassing de Collectieve Arbeidsovereenkomst Onderwijsadviesbureaus), inclusief de wijzigingen die deze CAO ondergaat.

7

De werknemer verklaart dat de werknemer heeft kennisgenomen van de bij werkgever geldende regelingen op ondernemingsniveau die met de OR/Pvt zijn overeengekomen. De op ondernemingsniveau geldende regelingen die met de OR/Pvt zijn overeengekomen maken onlosmakelijk deel uit van deze arbeidsovereenkomst. De werknemer verklaart dat de werknemer de geldende regelingen heeft ontvangen en er kennis van heeft genomen, alsmede in te stemmen met eventuele toekomstige wijzigingen en/of aanvullingen hierop die met de OR/Pvt zijn overeengekomen en die niet in strijd zijn met de cao of wet.

8

Werknemer verklaart een getekend exemplaar van deze arbeidsovereenkomst te hebben ontvangen alsmede een CAO Onderwijsadviesbureaus en de op ondernemingsniveau geldende regelingen.

9

Bijzondere bepalingen: (hier kunnen bijzondere bedingen worden opgenomen zoals een concurrentiebeding, relatiebeding etc., voor zover niet in strijd met deze CAO).

10

De werknemer neemt deel aan de pensioenregeling van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP). Werkgever meldt werknemer aan bij de Stichting Pensioenfonds ABP, die de pensioenregeling uitvoert. Maandelijks wordt een pensioenpremie ingehouden op het salaris. Zie voor het pensioenreglement van het ABP www.abp.nl

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en

ondertekend te ..... d.d. .....20..

.....	.....
werkgever	werknemer

Bijlage 3
als bedoeld in artikel 63

Regeling Demotie - Suppletieregeling bij benoeming in een lager betaalde functie

Artikel 1 Toepassing

1. Deze suppletieregeling is van toepassing op de werknemer die in gevolge artikel 56 formeel wordt benoemd in een lager betaalde functie. Het salarisperspectief van de werknemer wordt dan bevroren op het niveau van het laatstgenoten salaris zoals dat van toepassing is op de functie waarin werknemer was benoemd voor het effectueren van de demotie, als dat bedrag hoger is dan de bedragen van de schaal waarin na demotie wordt ingepast.
2. Per de datum benoeming in de nieuwe schaal als bedoeld in artikel 1, eerste lid, wordt deze werknemer benoemd in de nieuwe lager betaalde functie en is, met inachtneming van hetgeen bepaald in artikel 2, het bij de nieuwe functie behorende salaris van toepassing. Ten aanzien van een eventuele achteruitgang in salaris, ontvangt werknemer conform de in deze regeling weergegeven voorwaarden, een aanvulling op het bij de nieuwe functie behorende salaris.

Artikel 2 Inschaling in geval van demotie

1. Als gevolg van de formele plaatsing in de nieuwe functie per overeengekomen datum is het op die datum voor betreffende werknemer voor de nieuwe functie geldende bruto maandsalaris (op basis van de bij de nieuwe functie behorende schaal) het uitgangspunt.
2. Als er sprake is van een verschil tussen de van toepassing zijnde schaal geldend op het moment voor benoeming in de nieuwe functie en de schaal behorend bij deze nieuwe functie, wordt het verschil in salaris voor maximaal twee schalen gecompenseerd door de demotietoeslag (hierna te noemen: toeslag). Als het maximum van de schaal na de inschaling als bedoeld in de vorige zin nog niet is bereikt, kan de schaal na toepassing van de gebruikelijke functionerings- en beoordelingscyclus, worden doorlopen tot het bij deze schaal behorende maximum.
   * Zie voor een concreet voorbeeld de volgende pagina.
   De demotietoeslag is pensioengevend.
3. Inschaling in de schaal bij de nieuwe functie vindt plaats in de naastgelegen periodiek in de schaal van toepassing op de nieuwe functie, maar maximaal twee schalen lager ten opzichte van de inschaling behorend bij de functie voor de demotie.
   De inschaling in de nieuwe schaal vindt plaats per datum benoeming in de nieuwe schaal.
4. Het bedrag van de toeslag is het verschil tussen het bruto maandsalaris behorend bij de inschaling op de datum voorafgaand aan de benoeming en het bruto maandsalaris behorend bij de nieuwe inschaling op de datum van benoeming.
5. Het brutosalaris van de werknemer wordt bevroren op het bedrag van vóór de demotie in de oude functie.
6. Verhoging van het brutosalaris als gevolg van eventuele indexatie van salarisschalen (of salaris- maatregelen) danwel toekenning van een (of meer toekomstige extra) periodiek(en) worden in mindering gebracht op de op het moment van de nieuwe benoeming vastgestelde toeslag. Van daadwerkelijke loonstijging is derhalve pas sprake op het moment dat het bedrag behorend bij de inschaling in de nieuwe functie na demotie het bedrag van het op het moment van benoeming in de nieuwe functie bepaalde en bevroren salarisperspectief overstijgt.

Artikel 3 Garantie en voorwaarden afbouw van de salaristoeslag

De in artikel 2 beschreven systematiek geldt in ieder geval tot en met 2 jaren na het moment van benoeming in de nieuwe (lagere) schaal.

Artikel 4 Afbouw in geval van effectueren afbouw suppletieregeling

Vanaf het moment van benoeming in de nieuwe functie wordt de suppletie als volgt afgebouwd In het eerste jaar wordt de toeslag als bedoeld in artikel 2.4 voor 75% uitbetaald.
In het tweede jaar wordt 35% van de af te bouwen toeslag uitbetaald.
Vanaf het derde opvolgende jaar ontvangt werknemer het salaris waarin hij per de datum benoeming in zijn nieuwe functie werd ingeschaald.

NB.
Concreet voorbeeld voor de toepassing als bedoeld in artikel 2, lid 2:
Voorbeeld 1: Een werknemer was voor benoeming in de nieuwe functie ingeschaald in schaal 12.1 (4.235)
Na demotie wordt hij benoemd in een schaal 9 functie. Ingevolge artikel 2.2 wordt hij maximaal twee schalen lager ingeschaald. In dit geval in schaal 10.8 (4.242; de schaal met periodiek die het dichtst bij het oorspronkelijke salaris ligt). In dit geval wordt werknemer geen demotietoeslag toegekend. Omdat werknemer in schaal 10.8 is ingeschaald kan, na toepassing van de gebruikelijke functionerings- en beoordelingsregeling, maximaal schaal 10.13 worden bereikt.

Voorbeeld 2: Een werknemer was voor benoeming in de nieuwe functie ingeschaald in schaal 12.10 (5.740).
Na demotie wordt hij benoemd in een schaal 9 functie. Ingevolge artikel 2.2 wordt hij maximaal twee schalen lager ingeschaald. In dit geval in schaal 10.13 (5.019; de schaal die het dichtst bij het oorspronkelijke salaris ligt). In dit geval wordt werknemer een demotietoeslag toegekend van 721 euro bruto conform artikel 2.4.

Bijlage 4
als bedoeld in artikel 60

Model Regeling Scholing/professionalisering

Algemene voorwaarden

1. De werkgever stelt in overleg met de OR jaarlijks een plan en het daarbij behorende budget van minimaal 4% van de loonsom van de onderneming vast met betrekking tot het te voeren scholing/professionaliserings- en loopbaanbeleid voor de werknemers, gericht op hun huidig en toekomstig functioneren binnen en indien opportuun buiten de onderneming. Ten aanzien van de Pvt geldt de WOR.
2. Voortvloeiend uit het opleidingsplan hebben werknemers in beginsel recht op scholing in relatie tot hun functie, een mogelijk toekomstige functie in de onderneming in het kader van loopbaanbeleid of tot vergroting van de kansen op een externe voortzetting van de loopbaan.
3. Onderdeel van dit plan zijn faciliteiten in het kader van loopbaanbeleid.
4. Een faciliteiten- en terugbetalingsregeling maken onderdeel uit van dit plan.
5. De werknemer is verplicht die bijscholingsactiviteiten te volgen die voor de uitoefening van zijn functie noodzakelijk worden geacht en die als zodanig door de werkgever in overleg met de werknemer worden aangewezen.

Studiefaciliteiten

1. De werknemer die voor studiefaciliteiten in aanmerking wenst te komen dient het verzoek en de daarbij behorende motivatie drie maanden voor aanvang van de studie in bij de werkgever. Hij laat dit verzoek vergezeld gaan van de voor de beoordeling door de werkgever noodzakelijke gegevens en van de schatting van de te maken kosten.
2. De werkgever beoordeelt het studie verzoek en laat de werknemer binnen 14 dagen weten of en in welke mate de werkgever tegemoet komt aan de kosten en tijd die gemoeid zijn met het volgen van de studie.
3. De kosten voor een studie voortvloeiend uit het opleidingsplan of welke in opdracht van werkgever door werknemer wordt gevolgd worden geheel door werkgever vergoed.
4. Voor zover werknemer een studie volgt die naar het oordeel van werkgever mede in het belang van de organisatie is, worden voor aanvang van de opleiding afspraken gemaakt over kostenvergoeding. Als uitgangspunt kan hierbij een kostenvergoeding van 50% worden gehanteerd.
5. Studiefaciliteiten worden verleend voor een bepaalde termijn die wordt afgeleid van de normaal te achten studieduur. Door werkgever kan deze termijn worden verlengd.
6. De tegemoetkoming in de kosten wordt per half jaar betaald.
7. Het maximum studieverlof dat aan werknemer kan worden verleend is de tijd benodigd voor het volgen van de lessen en voor het voorbereiden en deelnemen aan examen of tentamen.
8. De werknemer informeert de werkgever over de voortgang van de studie en zijn resultaten.
9. Verleende studiefaciliteiten kunnen, al dan niet tijdelijk, worden ingetrokken indien werkgever op grond van verkregen informatie van oordeel is dat betrokkene niet die vorderingen maakt die noodzakelijk zijn voor het succesvol afronden van de studie.

Terugbetaling

1. Met ingang van 1 augustus 2022 geldt dat voor wettelijk- en bij cao verplicht door de werkgever te verstrekken opleidingen geen terugbetalingsbeding mag worden opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Als een dergelijke bepaling toch in de arbeidsovereenkomst is opgenomen, is deze nietig. In andere gevallen blijft het wel mogelijk om een terugbetalingsbeding overeen te komen.’
2. Werkgever kan de aan werknemer verleende tegemoetkoming in de studiekosten geheel of gedeeltelijk terugvorderen in de volgende gevallen:

- Indien werknemer aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden ontslag wordt verleend binnen een termijn van een jaar na het afronden van de studie, voor de kosten van de studie uitbetaald door werkgever in een tijdvak van 18 maanden.
- Indien de gevolgde studie deels in het belang van de organisatie plaats heeft gevonden, worden de kosten in de situatie als onder 2 beschreven alsmede in het geval werknemer de studie niet met goed gevolg heeft afgerond door oorzaken die aantoonbaar aan hem zijn toe te schrijven, voor 50% door werknemer aan werkgever terugbetaald.

3. Werkgever kan de verleende tegemoetkoming niet terugvorderen indien het ontslag geschiedt wegens het toekennen van volledige WIA-uitkering, of het toekennen van een WW-uitkering.

Loopbaanfaciliteiten

1. Werkgever en werknemer bespreken jaarlijks de loopbaanontwikkeling en opleidingswensen van werknemer, hetgeen kan leiden tot een persoonlijk ontwikkelingsplan.
2. Indien aan de orde heeft werknemer recht op een loopbaangesprek met een door werknemer in overleg met werkgever gekozen deskundige.
3. Indien het gestelde onder 1 leidt tot een persoonlijk loopbaanontwikkelingsplan kan werkgever faciliteiten inzetten om uitvoering mogelijk te maken.

Bijlage 5a

Salarisschalen CAO Onderwijsadviesbureaus per 1 januari 2026

Rekening houdende met een salarisverhoging ten opzichte van 1 september 2025 van 2,5%,
bedragen afgerond op hele bedragen.
De schalen 0, 1 en 2 zijn met ingang van 1 januari 2026 komen te vervallen.

Periodiek	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2.608	2.608	2.608	2.608	2.636	2.803	3.111	3.483	3.917	4.407	5.006	5.498	6.239
2	2.608	2.608	2.608	2.608	2.729	2.905	3.228	3.604	4.053	4.562	5.177	5.686	6.454
3	2.608	2.608	2.608	2.608	2.821	3.018	3.347	3.724	4.193	4.714	5.355	5.880	6.673
4	2.608	2.608	2.608	2.702	2.916	3.130	3.477	3.856	4.338	4.878	5.540	6.083	6.904
5	2.608	2.608	2.652	2.805	3.018	3.248	3.605	3.990	4.486	5.046	5.726	6.290	7.142
6	2.608	2.631	2.744	2.909	3.119	3.369	3.743	4.124	4.639	5.219	5.927	6.507	7.384
7	2.619	2.716	2.839	3.022	3.227	3.498	3.883	4.266	4.801	5.398	6.129	6.731	7.638
8	2.708	2.810	2.935	3.136	3.339	3.627	4.027	4.414	4.964	5.584	6.340	6.961	7.900
9	2.800	2.905	3.034	3.253	3.452	3.763	4.179	4.564	5.136	5.775	6.554	7.198	8.172
10	0	3.005	3.139	3.379	3.570	3.905	4.337	4.721	5.311	5.973	6.781	7.443	8.452
11	0	0	3.247	3.505	3.693	4.050	4.498	4.882	5.492	6.182	7.015	7.699	8.739
12	0	0	0	0	3.822	4.201	4.668	5.050	5.683	6.391	7.256	7.966	9.039
13	0	0	0	0	0	0	0	5.223	5.876	6.611	7.505	8.237	9.348
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.520	9.671

Bijlage 5b

Salarisschalen CAO Onderwijsadviesbureaus per 1 september 2026

Rekening houdende met een salarisverhoging ten opzichte van 1 januari 2026 van 1,25 %, bedragen afgerond op hele bedragen.
De schalen 0, 1 en 2 zijn met ingang van 1 januari 2026 komen te vervallen.

Periodiek	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2.641	2.641	2.641	2.641	2.669	2.839	3.150	3.527	3.966	4.463	5.069	5.567	6.317
2	2.641	2.641	2.641	2.641	2.764	2.942	3.269	3.650	4.104	4.620	5.242	5.758	6.535
3	2.641	2.641	2.641	2.641	2.857	3.056	3.389	3.771	4.246	4.773	5.422	5.954	6.757
4	2.641	2.641	2.641	2.736	2.953	3.170	3.521	3.905	4.393	4.939	5.610	6.160	6.991
5	2.641	2.641	2.686	2.841	3.056	3.289	3.651	4.040	4.543	5.110	5.798	6.369	7.232
6	2.641	2.664	2.779	2.946	3.158	3.412	3.790	4.176	4.697	5.285	6.002	6.589	7.477
7	2.652	2.750	2.875	3.060	3.268	3.542	3.932	4.320	4.862	5.466	6.206	6.816	7.734
8	2.742	2.846	2.972	3.176	3.381	3.673	4.078	4.470	5.027	5.654	6.420	7.049	7.999
9	2.835	2.942	3.072	3.294	3.496	3.811	4.232	4.622	5.201	5.848	6.636	7.288	8.275
10	0	3.043	3.179	3.422	3.615	3.954	4.392	4.781	5.378	6.048	6.866	7.537	8.558
11	0	0	3.288	3.549	3.740	4.101	4.555	4.944	5.561	6.260	7.103	7.796	8.849
12	0	0	0	0	3.870	4.254	4.727	5.114	5.755	6.471	7.347	8.066	9.152
13	0	0	0	0	0	0	0	5.289	5.950	6.694	7.599	8.340	9.465
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.627	9.792

Bijlage 6
als bedoeld in artikel 32

Model Geschillenregeling

Artikel 1
1. Er is een geschillencommissie, hierna te noemen commissie, bestaande uit drie leden. Voorts wordt voor elk van de drie leden een plaatsvervangend lid aangewezen.
2. Eén lid en diens plaatsvervanger in de commissie worden benoemd door de ondernemingsraad, één lid en diens plaatsvervanger door de werkgever en één lid en diens plaatsvervanger door beide partijen gezamenlijk. Deze laatste treedt op als voorzitter c.q. plaatsvervangend voorzitter.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
   a. door overlijden;
   b. door schriftelijk bedanken;
   c. door intrekking van de benoeming door de betreffende benoemende partij(en).
4. De geschillencommissie heeft tot doel om bij wege van zwaarwegend advies uitspraak te doen in geschillen als bedoeld in artikel 32, negende lid van de CAO.

Artikel 2
1. Een geschil als bedoeld in artikel 32 lid 8 van de CAO, wordt schriftelijk aanhangig gemaakt en met redenen omkleed.
2. De partij die het geschil aanhangig maakt doet hiervan onverwijld schriftelijk mededeling aan de andere partij onder bijvoeging van een afschrift van het bezwaar.
3. Na ontvangst van het daartoe strekkend verzoek van de secretaris van de commissie dient de wederpartij uiterlijk binnen twee weken een met redenen omkleed verweerschrift in te dienen bij de secretaris.
4. Een afschrift van het verweerschrift dient onverwijld door de partij die het verweerschrift heeft opgesteld te worden gezonden aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.
5. De voorzitter kan, indien hem dit wenselijk voorkomt, partijen opdragen nadere stukken in te dienen binnen een door hem te stellen termijn en op de door hem voorgeschreven wijze. Hiervan moet binnen maximaal één week na ontvangst van het bezwaar melding worden gemaakt.

Artikel 3
1. De mondelinge behandeling van het geschil vindt (in het algemeen) plaats binnen vier weken na indiening van het bezwaar.
2. Voor deze behandeling worden de partijen ten minste twee weken tevoren schriftelijk uitgenodigd.

Artikel 4
1. Tijdens de behandeling worden de partijen in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan.
2. Indien de partijen getuigen en/of deskundigen willen doen horen, dienen zij hiervan ten minste acht dagen voor de dag waarop de mondelinge behandeling plaatsvindt, schriftelijk mededeling te doen aan het secretariaat, onder opgave van naam, adres, beroep van de getuigen en/of deskundigen.
3. Aan de wederpartij dient hiervan onverwijld schriftelijk mededeling te worden gedaan.
4. Partijen en hun raadsman worden in de gelegenheid gesteld ook zelf vragen te stellen aan de wederpartij en aan getuigen en/of deskundigen.

Artikel 5
De mondelinge behandeling van het geschil geschiedt in beginsel in het openbaar.

Artikel 6
De beraadslagingen geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is. De tijdens deze vergaderingen gedane beraadslagingen en mededelingen zijn geheim.

Artikel 7
De commissie kan bepalen de behandeling van het geschil schriftelijk af te doen.

Artikel 8
1. De commissie neemt een beslissing bij meerderheid van stemmen. De stemming geschiedt mondeling.
2. Geen van de leden mag zich van stemming onthouden.

Artikel 9
De uitspraak is met redenen omkleed en wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken na de beraadslagingen, schriftelijk aan partijen medegedeeld.

Bijlage 7
Als bedoeld in artikel 40

Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof

Hoofdstuk 4. Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof

§ 1. Verlofvormen

Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof

Artikel 4:1 Wet arbeid en zorg

1.
De werknemer heeft recht op verlof met behoud van loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:
a. onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen;
b. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden;
c. een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in zijn vrije tijd kon plaatsvinden;
d. de uitoefening van het actief kiesrecht.

2.
Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden worden in ieder geval begrepen:
a. de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
b. het overlijden en de lijkbezorging van een van zijn huisgenoten of een van zijn bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn;
c. spoedeisend, onvoorzien of redelijkerwijze niet buiten werktijd om te plannen arts- of ziekenhuisbezoek door de werknemer of de noodzakelijke begeleiding daarbij van de personen, bedoeld in artikel 5:1;
d. noodzakelijke verzorging op de eerste ziektedag van de personen, bedoeld in artikel 5:1.

Kraamverlof
Artikel 4:2. Geboorteverlof
1
Na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent, heeft de werknemer gedurende een tijdvak van vier weken, te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling, recht op geboorteverlof met behoud van loon van eenmaal de arbeidsduur per week.

2
Indien de arbeidsovereenkomst of de publiekrechtelijke aanstelling wordt beëindigd voordat het geboorteverlof volledig is genoten, heeft de werknemer, indien hij een nieuwe arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling aangaat, tegenover de nieuwe werkgever aanspraak op het verlof dat nog niet is opgenomen, met inachtneming van dit hoofdstuk.
3
Indien de arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling wordt beëindigd, is de werkgever verplicht aan de werknemer, op diens verzoek, een verklaring uit te reiken waaruit blijkt op hoeveel geboorteverlof de werknemer aanspraak heeft.

Artikel 4:2a Aanvullend geboorteverlof

1

Nadat de werknemer het geboorteverlof, bedoeld in artikel 4:2, heeft opgenomen, heeft hij gedurende een tijdvak van zes maanden, te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling, recht op aanvullend geboorteverlof zonder behoud van loon.

2

Het aanvullend geboorteverlof bedraagt ten hoogste vijf gehele weken gebaseerd op de arbeidsduur per week.

3

Artikel 4:2, tweede en derde lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4:2b. Recht op en hoogte van de uitkering tijdens het aanvullend geboorteverlof

1

Op aanvraag van een werknemer als bedoeld in artikel 3:6, eerste lid, aanhef en onderdeel a, verstrekt het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen bij opname van het aanvullend geboorteverlof, bedoeld in artikel 4:2a, een uitkering aan die werknemer.

2

De uitkering wordt over ten hoogste vijf gehele weken verstrekt.

3

De uitkering bedraagt per dag 70% van het dagloon van de in het eerste lid bedoelde werknemer, doch ten hoogste 70% van het bedrag, bedoeld in artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen, met betrekking tot een loontijdvak van een dag.

Artikel 4:3

1

De werknemer meldt vooraf aan de werkgever dat hij het verlof, bedoeld in de artikelen 4:1, opneemt onder opgave van de reden. Indien dit niet mogelijk is, meldt de werknemer het opnemen van het verlof zo spoedig mogelijk aan de werkgever onder opgave van de reden.

2

De werknemer meldt het voornemen om het verlof, bedoeld in de artikelen 4:2 of 4:2a, op te nemen ten minste vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk of elektronisch aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal gehele weken waarvoor hij verlof opneemt, of als de arbeidsduur over een ander tijdvak is overeengekomen waarover hij verlof opneemt over dat tijdvak, en de spreiding daarvan over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak. Indien het niet mogelijk is de melding van het verlof tijdig te doen, meldt de werknemer het voornemen om het verlof op te nemen zo spoedig mogelijk aan de werkgever.

3
De tijdstippen van ingang en einde van het in de artikelen 4:2 en 4:2a bedoelde verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling en ten aanzien van het verlof, bedoeld in artikel 4:2a, eveneens van het einde van het bevallingsverlof.

4
De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de door de werknemer gewenste wijze van invulling van het in artikel 4:2a bedoelde verlof op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang wijzigen tot twee weken voor het tijdstip van ingang van het verlof.

5
Indien toepassing wordt gegeven aan de artikelen 4:2, tweede lid of 4:2a, derde lid, zijn het eerste tot en met vierde lid van overeenkomstige toepassing.

Kortdurend zorgverlof

Artikel 5:1

1
De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van een persoon als bedoeld in het tweede lid.

2
Onder een persoon als bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan:
a. de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
b. een kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
c. een kind van de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
d. een pleegkind dat blijkens de basisregistratie personen op hetzelfde adres woont als de werknemer en dat hij als pleegouder als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet artikel 1.1 verzorgt;
e. een bloedverwant in de eerste of tweede graad;
f. degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer; of
g. degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.

Verlof Politieke functies

Artikel 7:643 Burgerlijk Wetboek

1. De werknemer kan verlangen dat de werkgever hem verlof zonder behoud van loon verleent voor het als lid bijwonen van vergaderingen van de Eerste Kamer der Staten-Generaal, van vertegenwoordigende organen van publiekrechtelijke lichamen die bij rechtstreekse verkiezing worden samengesteld, uitgezonderd echter de Tweede Kamer der Staten-Generaal, alsmede van commissies uit deze organen. Deze bepaling vindt mede toepassing op de werknemer die deel uitmaakt van een met algemeen bestuur belast orgaan van een waterschap.

2. Indien daarover tussen de werkgever en de werknemer geen overeenstemming bestaat, stelt de rechter op verzoek van de meest gerede partij vast in welke mate dit verlof behoort te worden verleend. De rechter beoordeelt in hoever, gezien het belang dat de werknemer aan de in lid 1 bedoelde vergaderingen kan deelnemen, in redelijkheid van de werkgever kan worden gevergd dat de werknemer afwezig is. De beschikking van de rechter is uitvoerbaar bij voorraad.
3. De leden 1 en 2 vinden overeenkomstige toepassing op gedeputeerden, wethouders en leden van het dagelijks bestuur van een waterschap, wier functie niet als een volledige wordt bezoldigd. Bij algemene maatregel van bestuur wordt bepaald, welke gedeputeerdenfuncties en wethoudersfuncties voor de toepassing van dit artikel als volledig bezoldigd worden aangemerkt.
4. Dit artikel blijft buiten toepassing ten aanzien van die groepen werknemers voor wie uit hoofde van verlening van rijksvergoeding bij of krachtens de wet een andere regeling is vastgesteld.

Bijlage 8
als bedoeld in artikel 20

Onderhoudsprocedure functiewaardering

Algemeen
Het beschrijven en waarderen van functies bij de onderwijsadviesbureaus heeft tot doel een algemeen geaccepteerde indeling van functies in functiegroepen tot stand te brengen. Dit zorgt voor legitimatie van beoogde marktconforme beloningsverhoudingen binnen de organisatie en het zorgt er tevens voor dat de beloningsverhoudingen tussen de organisaties in balans blijft.

In de CAO Onderwijsadviesbureaus 2022 hebben CAO-partijen de afspraak gemaakt dat het functiegebouw wordt geactualiseerd. Het functie-referentie gebouw (hierna: referentiegebouw) in de CAO Onderwijsadviesbureaus 2022 dateerde uit 2004. In de CAO Onderwijsadviesbureaus 2023 is een geactualiseerd referentiegebouw opgenomen. De deelnemende werkgevers kunnen het nieuwe functiegebouw vanaf januari 2023 toepassen binnen de eigen organisatie.
Vervolgens zal binnen de organisaties onderhoud aan de beschreven functies worden gepleegd conform deze onderhoudsprocedure.
Het onderhoud aan functies is wenselijk bij wezenlijke veranderingen van functies of het ontstaan van nieuwe functies. Deze veranderingen kunnen voortkomen uit ontwikkelingen die zich binnen de functie hebben voorgedaan, of uit meer of minder ingrijpende wijzigingen op bredere schaal in de organisatie.

Onderhoud aan het referentiegebouw van de CAO
Het onderhoud aan het referentiegebouw in de cao is voorbehouden aan de CAO-partijen.

Centrale melding n.a.v. onderhoud en implementatie bij de onderwijsadviesbureaus.
Onderwijsadviesbureaus kunnen het functiegebouw vanaf 1 januari 2023 toepassen binnen de eigen organisatie, bijvoorbeeld als er binnen die organisatiewijzigingen in functies zijn. In dat geval wordt er onderhoud gepleegd aan de functies aan de hand van de onderstaande procedure.
Wanneer functies binnen de eigen organisatie sterk afwijken van de functies in het referentiegebouw worden die organisaties verzocht dit te melden in het werkgeversoverleg van de Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus.
Werkgevers kunnen in dat geval beoordelen of deze functie in het kader van onderhoud aan het referentiegebouw opgenomen kan/moet worden moet in het referentiegebouw van de CAO.

Format functieprofielen
Binnen de onderwijsadviesbureaus wordt organiek en resultaatgericht beschreven (dat wil zeggen: zoals de organisatie de inhoud van de functie wenselijk acht, bij voorkeur geformuleerd in resultaatgebieden met resultaten en competenties). De organisatie kan zich hierbij baseren op de functies uit het referentiegebouw. De werknemer kan dus ook een (aangepaste of uitgebreide) functie uit het referentiegebouw worden toegewezen.

Een functieprofiel geeft tenminste inzicht in het doel van de functie, de plaats in de organisatie, de functie-inhoud (activiteiten, resultaten) en de aan de functie uitoefening te stellen eisen (kennis, vaardigheden). Aan de functie kunnen in het kader van (jaar) gesprekken competenties worden toegevoegd.

Verantwoordelijken
De eindverantwoordelijke (meestal de directeur/bestuurder) is degene die verantwoordelijk is voor de inrichting van de organisatie en die een beslissende stem heeft in de vaststelling van de functie-inhoud.
De eindverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de melding aan de Groep Arbeidsvoorwaarden Onderwijsadviesbureaus in het geval beschreven functies sterk afwijken van het referentiegebouw (bij implementatie na 1 januari 2023 en bij verder onderhoud aan de functies bij de organisatie).

De werknemers zijn direct belanghebbenden, omdat de voor hen van toepassing zijnde functie de mogelijkheid biedt een zinvolle, doelgerichte en bevredigende bijdrage te leveren aan de organisatie.
De werknemer kan een bijdrage leveren aan de totstandkoming van het functieprofiel, bijvoorbeeld door het door de leidinggevende opgestelde concept functieprofiel van commentaar te voorzien en in het planningsgesprek te spreken over de concrete invulling van de resultaatgebieden, competentie(ontwikkeling) en resultaten.

De HR functionaris van het onderwijsadviesbureau adviseert de eindverantwoordelijke en leidinggevenden over de inrichting van de organisatie en ondersteunt hen bij de formulering van functieprofielen, eventueel door zelf de functies te beschrijven aan de hand van input van leidinggevenden.
De HR functionaris kan tevens – indien daartoe opgeleid – de deskundige/toepasser zijn van het systeem van functiewaardering waarmee functies binnen de eigen organisatie vergelijkenderwijs worden ingedeeld aan de hand van het referentiegebouw. De HR functionaris voert het proces van indeling van functies uit door toepassing van de functiewaarderingsmethode en stelt indelingsadviezen op en/of besteedt dit proces uit aan de systeemhouder van het functiewaarderingssysteem. De HR functionaris bewaakt de toepassing van de methode en de consistentie van het functiegebouw van de organisatie.

De ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging heeft, omdat de procedures onderdeel zijn van de cao, geen formele rol bij de inrichting van de onderhoudsprocedure en de advies- en bezwarenprocedure.
De ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging kan aanleiding zien om de eindverantwoordelijke te attenderen op de noodzaak van onderhoud van (bepaalde) functies. Ook kan de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging de werknemer te wijzen op de advies- en bezwaarprocedure.

Uitwerking van de onderhoudsprocedure

1. Het beoordelen van de noodzaak van onderhoud
   - onderhoud is wenselijk bij wezenlijke veranderingen van functies of bij het ontstaan van nieuwe functies in de organisatie. Deze veranderingen kunnen voortkomen uit ontwikkelingen die zich binnen de functie hebben voorgedaan, of uit meer of minder ingrijpende wijzigingen en ontwikkelingen in de organisatie.
   - het behoort tot de verantwoordelijkheid van de leidinggevende om te constateren dat een functieprofiel bijstelling verdient. Ook kan de werknemer zelf constateren dat zijn of haar takenpakket op wezenlijke punten afwijkt van het bestaande functieprofiel.
   - een systeem van beoordelings- en functioneringsgesprekken biedt tevens de mogelijkheid te signaleren dat onderhoud noodzakelijk is. In een (jaar)gesprek kan bijvoorbeeld de inhoud van de functieprofiel worden besproken.
   - over de vraag of de inhoud van een functie daadwerkelijk qua functiewaardering op essentiële punten gewijzigd is, overleggen de eindverantwoordelijke/leidinggevende met de HR functionaris, die de mogelijke gevolgen voor de functie-indeling kan inschatten. De eindverantwoordelijke accordeert het voorgenomen onderhoud.
   - indien dit mogelijk is voor de betreffende leidinggevende dan geeft deze aan welke consequenties de wijzigingen hebben voor andere functies. In alle situaties wordt door de HR functionaris nagegaan of de wijziging in de ene functie samenhangt met wijzigingen in andere functies. Indien nodig worden functies in de ‘omgeving’ van de gewijzigde of nieuwe functie mede in het onderzoek betrokken en eveneens (her)beschreven.

2. Het beschrijven van de organieke functie

   - de eindverantwoordelijke geeft zijn goedkeuring aan de te beschrijven en in te delen functie(s).
   - de leidinggevende draagt zorg voor de totstandkoming van het functieprofiel; eventueel ondersteund door de HR functionaris.

- de eindverantwoordelijke/leidinggevende en de werknemer hebben een gesprek over de inhoud van de functie, waarna bijstelling kan volgen.
- Het functieprofiel wordt organiek beschreven.
- Het functieprofiel wordt door de eindverantwoordelijke vastgesteld en schriftelijk aan werknemer voorgelegd. Tevens wordt door de eindverantwoordelijke, in overleg met de leidinggevende, de ingangsdatum van de nieuwe of gewijzigde functie aangegeven. De ingangsdatum van de functiebeschrijving is tevens de datum waarop eventuele arbeidsvoorwaardelijke consequenties worden geëffectueerd.

3. Het waarderen en indelen van de beschreven functie

- de deskundige/toepasser (meestal: HR functionaris) vergelijkt de functie met een overeenkomende functie uit het referentiegebouw.
- indien er geen overeenkomende functie is, dan wel de activiteiten te sterk uiteenlopen, deelt de deskundige/toepasser de functie in met behulp van de indelingssystematiek MNT. Eventueel vindt overleg plaats met de leidinggevende, bijvoorbeeld voor een toelichting op de functie-inhoud. Eventueel vindt overleg plaats met systeemhouder van het functiewaarderingssysteem om de waardering en indeling te toetsen.
- de deskundige/toepasser legt het getoetste indelingsvoorstel (met een argumentatie) voor aan de eindverantwoordelijke, die de indeling formeel vast stelt.

4. Het toewijzen van de organieke functie en het bekendmaken van de indeling

- de eindverantwoordelijke neemt een besluit ter vaststelling van de indeling en legt dit schriftelijk aan de werknemer voor samen, met het eerder vastgestelde functieprofiel.
- de leidinggevende en de werknemer bespreken de (salaris)consequenties van de indeling en stellen vast of er eventuele afwijkingen zijn tussen de organieke, beschreven functie en het feitelijke takenpakket en bespreken op welke wijze en binnen welke termijn eventuele afwijkingen overbrugd worden door afspraken over opleidingsinspanning, begeleiding, etc. Indien de werknemer het functieprofiel en/of het indelingsresultaat van de aan werknemer toegewezen organieke functie niet accepteert, dan staat bezwaar (conform de bezwaarprocedure in de cao) open. Werkgever en werknemer kunnen ook advies vragen aan de advies- en bezwarencommissie.

  De indeling van de nieuwe of gewijzigde functie vindt plaats met inachtneming van afspraken in het kader van de salarisgarantie als beschreven in artikel 20 cao.

Bijlage 9
Als bedoeld in artikel 20

Bezwarenprocedure functiebeschrijving en functie-indeling

Deze bezwarenprocedure geeft werknemers de mogelijkheid om advies te vragen of bezwaar in te dienen als er een verschil van inzicht is over de toepassing van het referentiegebouw in de cao in de eigen organisatie. Zoals de toewijzing van een functie uit het referentiegebouw aan werknemer, het functieprofiel dat voor de werknemer van toepassing is verklaard, de waardering en/of indeling van de eigen functie van werknemer, de gevolgde procedure of de toepassing van arbeidsvoorwaardelijke effectuering van de functie-indeling.

In het kader van deze bezwarenprocedure wordt een advies- en bezwarencommissie samengesteld.
De advies- en bezwarencommissie heeft tot taak advies uit te brengen of een uitspraak te doen inzake ingediende bezwaren ten aanzien van de toepassing van het referentiegebouw.
De advies- en bezwarencommissie is onafhankelijk en daarmee ook geen belangenbehartiger van de werkgever of werknemer. De advies- en bezwarencommissie oefent haar adviesfunctie uit om conflicten te voorkomen in situaties dat het de werkgever en werknemer zelf niet lukt om tot een oplossing te komen. Alvorens een beroep kan worden gedaan op de advies- en bezwarencommissie met een verzoek om advies of met een bezwaar moet het voortraject zijn gevolgd.

Voortraject

Uitgangspunt is dat in geval van een verschil van inzicht eerst door werknemer en werkgever onderzocht wordt of dit door middel van intern overleg kan worden opgelost:

a) Als een werknemer zich niet kan vinden in de toepassing van het referentiegebouw in de individuele situatie, maakt werknemer dit eerst bespreekbaar met de leidinggevende.
b) De leidinggevende en werknemer kunnen eventueel een gesprek met de HR functionaris en/of de systeemhouder van het functiewaarderingssysteem voeren om nadere toelichting te krijgen over het proces en/of de methodiek van waarderen en indelen.
c) Leiden de diverse gesprekken niet tot oplossing van het verschil van inzicht, dan kan de werknemer zich wenden tot de advies- en bezwarencommissie.
d) De werknemer wordt wel geacht dit te doen binnen een termijn van zes weken nadat de werkgever schriftelijk het definitieve functieprofiel en de daarbij behorende indeling aan de werknemer heeft voorgelegd.

Samenstelling en werkwijze commissie.

a) De advies- en bezwarencommissie bestaat uit drie leden, een lid wordt op voordracht van werkgever benoemd, een lid wordt door de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging benoemd. Beide leden benoemen in overleg de voorzitter. Het secretariaat van de advies- en bezwarencommissie wordt door de werkgever gefaciliteerd.
b) De werknemer kan zich per e-mail (bezwarencommissie@.....) wenden tot de advies- en bezwarencommissie met het verzoek om advies en/of de behandeling van een bezwaar. Meer specifiek kan het gaan om:
    a. de toewijzing van een functie uit het referentiegebouw aan de werknemer
    b. de beschrijving van het eigen functieprofiel van werknemer, wanneer de werknemer van mening is dat deze onvoldoende overeenkomt met de dagelijkse werkzaamheden;
    c. de waardering en indeling van de beschreven functie van werknemer;
    d. de gevolgde (onderhouds)procedure;
    e. de toepassing van arbeidsvoorwaardelijke effectuering van de functiewaardering.
c) De werkgever kan zich per e-mail wenden tot de advies- en bezwarencommissie met het verzoek om advies in bovenstaande situaties.
d) Communicatie tussen werknemer en de advies- en bezwarencommissie vindt rechtstreeks plaats met de advies- en bezwarencommissie. De werkgever heeft hier geen inzicht in.

e) De advies- en bezwarencommissie brengt jaarlijks over de verrichte werkzaamheden verslag uit aan de directie en, geanonimiseerd, aan de ondernemingsraad /personeelsvertegenwoordiging.

Procedure en termijnen

a) Wanneer een werknemer advies wil vragen of bezwaar wil maken kan dit uiterlijk binnen zes weken na nadat de werkgever schriftelijk het definitieve functieprofiel en de daarbij behorende indeling aan de werknemer heeft voorgelegd.
b) Een verzoek om advies of een bezwaar van een werknemer wordt schriftelijk en inhoudelijk onderbouwd ingediend bij het secretariaat of de voorzitter van de advies- en bezwarencommissie. Hierin moet tevens worden vermeld welke stappen in het voortraject zijn genomen, wanneer en met wie.
c) Een advies of een bezwaar van meerdere individuele werknemers mag worden gevoegd tot een collectief bezwaar. Het initiatief daartoe mag door de advies- en bezwarencommissie worden gedaan.
d) Wanneer een verzoek om advies of een bezwaar wordt ingediend, meldt de advies- en bezwarencommissie binnen drie weken dat het verzoek van werknemer is ontvangen en of het verzoek om advies of bezwaar ontvankelijk of niet ontvankelijk is.
e) De advies- en bezwarencommissie behandelt het advies of het bezwaar binnen acht weken nadat het verzoek door werknemer is ingediend. De advies- en bezwarencommissie kan deze periode om administratieve, praktische en procesmatige redenen verlengen tot maximaal twaalf weken. De advies- en bezwarencommissie kan deze periode benutten voor het inwinnen van extra informatie, onder andere bij partijen.
f) De advies- en bezwarencommissie kan bepalen de behandeling van het bezwaar schriftelijk af te doen.
g) De advies- en bezwarencommissie kan bepalen hoor en wederhoor toe te passen bij een verzoek om advies en bezwaar.
h) Voor een mondelinge behandeling worden de partijen ten minste twee weken van tevoren schriftelijk uitgenodigd.
i) Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en werkgever gehoord (hoor en wederhoor). Beiden kunnen zich laten bijstaan door een raadsman, vertrouwenspersoon of andere deskundige. De partij die zich laat bijstaan maakt dit direct na de uitnodiging voor de mondelinge behandeling kenbaar aan de advies- en bezwarencommissie en de andere partij.
j) De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen twee weken na de hoorzitting, schriftelijk aan de betrokken werknemer en werkgever gestuurd.
k) De advies- en bezwarencommissie motiveert het advies. Dit advies is voor werkgever.
l) De advies- en bezwarencommissie verklaart een bezwaar gegrond of ongegrond, met redenen omkleed.
m) Bij een gegrondverklaring geeft de advies- en bezwarencommissie ook advies over de te nemen maatregelen. Bij een ongegrondverklaring kan de advies- en bezwarencommissie advies geven over de te nemen maatregelen.
n) De advies- en bezwarencommissie past zelf geen functiewaardering toe.
o) Werkgever beslist over het advies van de advies- en bezwarencommissie. Alleen op zwaarwegende gronden kan de werkgever met redenen omkleed afwijken van het advies.

Overige bepalingen

a) Geheimhouding: de leden van de advies- en bezwarencommissie zijn tot geheimhouding verplicht. Werkgever en de betrokken werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking te verlenen aan de advies- en bezwarencommissie.
b) Ontvankelijkheid: de advies- en bezwarencommissie neemt bezwaren die niet ontvankelijk zijn (bijvoorbeeld wanneer deze buiten de toepassing van het plaatsingsbeleid vallen of het voortraject niet is doorlopen), niet in behandeling. De advies-en bezwarencommissie stuurt de werknemer hierover schriftelijk bericht met motivering.

c) Behandeling van het advies of bezwaar: de advies- en bezwarencommissie overlegt altijd in volledige samenstelling. De overleggen zijn niet openbaar. Wat besproken wordt is vertrouwelijk en wordt niet ter beschikking gesteld.
d) Stemming: de commissie neemt een beslissing bij meerderheid van stemmen. De stemming geschiedt mondeling. Geen van de leden mag zich van stemming onthouden. Een minderheidsstandpunt kan opgenomen worden in de uitspraak.
e) Burgerlijke rechter: indien de werknemer zijn bezwaar al bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft de werknemer geen toegang tot de advies- en bezwarencommissie. Indien tijdens de behandeling van het advies of het bezwaar de werknemer zich wendt tot de burgerlijke rechter, dan staakt de advies- en bezwarencommissie de verdere behandeling van het bezwaar.
f) Opschorting: met de behandeling van een advies of een bezwaar door de advies- en bezwarencommissie, wordt de uitvoering van het besluit door directie niet opgeschort, tenzij de gevolgen onomkeerbaar zijn.
g) Kosten: de kosten voor de advies- en bezwarencommissie zijn voor rekening van de werkgever. De werknemer draagt de kosten van door werknemer ingezette externen.
h) De correspondentie van de advies- en bezwarencommissie wordt digitaal gevoerd, versleuteld met een wachtwoord.
i) (Het secretariaat van) de advies- en bezwarencommissie vernietigt het (digitale) dossier zes maanden na het advies of de uitspraak.

Trefwoordenlijst

Aanvulling WW	artikel 69, 72
Arbeidsduur	artikel 31
Arbeidsongeschiktheid	artikel 51
Arbeidsovereenkomst	
- aard en duur	artikel 7
- beëindiging dienstverband onbepaalde tijd	artikel 11
- bepaalde tijd	artikel 9
- flexibele arbeidsovereenkomsten	artikel 9
- opzegging dienstverband	artikel 12
- proeftijd	artikel 10
- standaard arbeidsovereenkomst	bijlage 2
Bedrijfshulpverlening	artikel 76
Beloningsdifferentiatie	artikel 26, 57 en 66
Bescherming individu	artikel 53
Bezwarenprocedure functiebeschrijving en functie-indeling	Bijlage 9
Bijlagen	artikel 3
Buitengewoon verlof (imperatief)	artikel 40
CAO	
- aard	artikel 1
- decentrale toepassing	artikel 4
- informatie eventuele wijzigingen	artikel 6
- looptijd	artikel 2
- management, stagiaires een vakantiekrachten	artikel 5
- verstrekking CAO	artikel 6
- werkingssfeer	artikel 1
- wijziging	artikel 2
Concurrentiebeding	artikel 17
Deelnemende werkgevers Groep Arbeidsvoorwaarden	
Onderwijsadviesbureaus	bijlage 1
Demotie	artikel 24, 63, 67
Functie indeling	artikel 20
Geheimhouding	artikel 16
Geschillenregeling	bijlage 6, artikel 32
Goed werkgeverschap	artikel 8
Goed werknemerschap	artikel 8, artikel 15
Individueel Keuzemenu Arbeidsvoorwaarden	artikel 42 tot en met 50
Interpretatie CAO	artikel 71
Regeling Gesprekken en beoordeling	artikel 54, 57 en 61
Jaarurenmodel	artikel 31
Jubileumgratificatie	artikel 74 en 75
Klachtenreglement bescherming individu	artikel 53
Levensfasebewust personeelsbeleid	artikel 55 en 58
Nevenwerkzaamheden	artikel 18
Niet-werkdagen	artikel 38
Non actiefstelling	artikel 14
Onderhoudsprocedure functiewaardering	Bijlage 8
Ouderenregeling werknemers 60 jaar en ouder	artikel 59
Overlijden werknemer	artikel 19
Pensioen	artikel 23
Pensioenopbouw	artikel 24
Pensioenpremieverdeling bijlage 5	artikel 29

Reiskosten	artikel 73
Rechtsbescherming OR en kaderleden	artikel 77
Relatiebeding	artikel 17
Resultaatdeling	artikel 65
Salaris algemeen	artikel 21 en 62
- einde salariëring	artikel 64
- schalen	bijlage 5a en 5b
Scholing/professionalisering	artikel 56, 60, bijlage 4
Schorsing	artikel 13
Sociaal Statuut	artikel 68
Vakantietoeslag	artikel 22
Vakantieverlof	artikel 34
- deeltijd dienstverband	artikel 34
Vakbond	
- contributie	artikel 30
- verlof	artikel 41
- werkgeversbijdrage	artikel 70
Waarneming hogere functie	artikel 28
Werktijdenregeling	artikel 33