

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

voor architectenbureaus



1 april 2011 tot en met 28 februari 2013

Inleiding Karakter, ambitie en opbouw	4	Artikel 27 Bijzondere omstandigheden betreffende het functioneren van werknemer (mb)	35
I Gebied waarbinnen deze cao van toepassing is	7	Artikel 28 Preventie- en verzuimbeleid bij ziekte en arbeidsongeschiktheid (sb)	36
Artikel 1 Toepassingsgebied (sb)	7	VII Vergoedingen en voorzieningen	37
Artikel 2 Definities (sb)	7	Artikel 29 Werkzaamheden en vergoedingen buiten standplaats (mb)	37
II De Arbeidsovereenkomst	11	Artikel 30 Inkomen bij ziekte en/of arbeidsongeschiktheid (mb)	37
Artikel 3 Aanstelling (sb)	11	Artikel 31 Overlijden van de werknemer (mb)	38
Artikel 4 Verplichtingen van werkgever en werknemer (sb)	11	Artikel 32 Bedrijfspaarregelingen, spaarloon- en levensloopregeling (mb)	38
Artikel 5 Einde van de arbeidsovereenkomst (sb)	12	VIII Pensioen	39
III Functie en belonen	15	Artikel 33 Ouderdomspensioen (mb)	39
Artikel 6 Functie-indeling (sb)	15	Artikel 34 Aanvullingsregeling vervoegd ouderdomspensioen (sb)	39
Artikel 7 Vaststellen van salaris en belonen op basis van vaste periodieken (mb)	15	IX Overige bepalingen	41
Artikel 8 Salaristabellen bij toepassing artikel 7 (mb)	17	Artikel 35 Cao à la carte (sb)	41
Artikel 9 Belonen boven het schaalmaximum (mb)	20	artikel 36 Personeelsinkrimping als gevolg van vermindering van werkaanbod (mb)	42
Artikel 10 Belonen op basis van flexibele groei door de schalen (kb)	20	X Bijzondere regelingen	43
Artikel 11 Salaristabellen bij toepassing van artikel 10 (kb)	22	Artikel 37 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA) (sb)	43
Artikel 12 Aanloopschalen (mb)	25	Artikel 38 Algemene ontheffingsbepaling (sb)	44
Artikel 13 Salarisverhogingen (mb)	25	Artikel 39 Geschillenregeling (sb)	44
Artikel 14 Vakantietoeslag (mb)	25	Artikel 40 Hardheidsclausule (sb)	44
IV Arbeidsduur en werktijden	26	Artikel 41 Duur, wijziging en opzegging van deze cao (sb)	45
Artikel 15 Arbeidsduur (sb)	26	Protocollen	46
Artikel 16 Overwerk (sb)	26	‘De pensioenregeling voor de toekomst’	46
Artikel 17 Overwerkvergoeding en werken op zon- en feestdagen (mb)	27	‘Opzegtermijn werkgever’	46
Artikel 18 Flexibiliteit in arbeidsduur en werktijden (kb)	27	‘Groene invulling van reiskosten en -vergoeding’	46
V Vakantie en verlof	29	‘Arbeidsmarktonderzoek Architectenbranche’	46
Artikel 19 Vakantierechten (mb)	29	Bijlagen	49
Artikel 20 Toepassing vakantierechten (mb)	30	Bijlage 1 Belonen en gesprekscyclus	49
Artikel 21 Collectieve vakantiedagen (kb)	30	Bijlage 2 Studiekostenregeling	51
Artikel 22 Bijzonder verlof (mb)	30	Bijlage 3 Persoonlijk budget t.b.v. duurzame inzetbaarheid	53
VI Duurzame inzetbaarheid	33	Bijlage 4 Medezeggenschap	54
Artikel 23 Gesprekscyclus (mb)	33	Bijlage 5 Inkomen bij ziekte/arbeitsongeschiktheid	57
Artikel 24 Opleiding en ontwikkeling (mb)	33	Bijlage 6 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)	59
Artikel 25 Persoonlijk budget ten behoeve van duurzame inzetbaarheid (mb)	34	Bijlage 7 Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus	61
Artikel 26 Taakverlichting (mb)	35	Bijlage 8 Levensloopregeling	65

Vanaf 1 april 2011 geldt een nieuwe collectieve arbeidsovereenkomst voor architectenbureaus. Een bijzondere, gemoderniseerde cao omdat die uitgaat van de sterk veranderende relatie tussen werkgever en werknemer in de 21^e eeuw. Daarvan zijn flexibiliteit en duurzaamheid het fundament. De cao is minder gedetailleerd dan de vorige en richt zich op een langere termijn met als doel verdere professionalisering van de architectenbureaus.

Het uitgangspunt is een volwaardige arbeidsrelatie tussen werkgever en werknemer, ieder binnen zijn eigen verantwoordelijkheid. Die wordt vormgegeven door medezeggenschap bij elk bureau, van welke omvang dan ook. Het is het streven van alle partijen om deze verplichte medezeggenschap binnen de tweejarige looptijd van deze cao te realiseren. Om dat vorm te geven, wordt bij elk bureau de bureau-intermediair geïntroduceerd. Dit is een werknemer, die contactpersoon is tussen werkgever en collega-werknemers en die soepel en flexibel overleg tussen beide partijen over zaken als personeelsbeleid en cao mogelijk moet maken. Bij de grote bureaus is hij onderdeel van een personeelsvertegenwoordiging of een ondernemingsraad. Bij kleine bureaus opereert hij zelfstandig en geeft hij iets informeler vorm aan de medezeggenschap.

Deze cao is het resultaat van nauw overleg tussen alle betrokken partijen uit de architectenbranche: FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie namens de werknemers en BNA namens de werkgevers.

Het karakter

De nieuwe cao voor architectenbureaus is zoals gezegd een flexibele cao. Er zijn drie typen bepalingen: standaard-, minimum- en keuzebepalingen.

De standaardbepalingen zijn altijd geldig in alle denkbare omstandigheden.

De minimumbepalingen zijn de basis van veel afspraken, waarvan afgeweken mag worden als dat ten gunste van de werknemer is.

Tenslotte zijn er de keuzebepalingen, die ruimte bieden voor afspraken op maat tussen werkgevers en werknemers binnen een bureau, zoals bijvoorbeeld over prestatiebeloning. Deze bepalingen kunnen worden toegepast als hierover binnen het bureau overeenstemming is met de medezeggenschap.

De ambitie

Het is de ambitie van cao-partijen dat architectenbureaus ongeacht hun omvang een professioneel personeelsbeleid voeren. Dat betekent een volwaardige relatie tussen werkgever en werknemer met de menselijke maat als uitgangspunt. Dus geen dichtgetimmerde voorschriften, maar heldere kaders waarbinnen beide partijen binnen een bureau samen de afspraken kunnen maken die het beste passen bij aard en omvang van hun werkrelatie.

Deze ambitie kan niet in één cao-cyclus worden gerealiseerd. Daarom is deze cao de eerste stap binnen een groeimodel. Per cao-ronde stellen de cao-partijen doelen vast. Voor deze eerste periode van twee jaar zijn er twee doelen: een gesprekscyclus tot stand te brengen inclusief persoonlijke ontwikkelingsafspraken tussen werkgever en werknemer en het invoeren van medezeggenschap bij elk bureau, ongeacht de omvang.

De opbouw

Deze cao besteedt in het bijzonder aandacht aan vijf thema's:

- functie en belonen
- arbeidsduur en werktijden
- vakantie en verlof
- duurzame inzetbaarheid
- vergoedingen en voorzieningen

Deze thema's worden uitgewerkt en indien nodig verder toegelicht in aparte bijlagen. Die bijlagen zijn een onlosmakelijk deel van de cao.

Op de website www.architectenca.nl is de hele cao te vinden, met toelichtingen, voorbeelden en formulieren. Verder is er een vraagbaak en zijn er koppelingen met andere relevante websites.

Parallel aan deze nieuwe cao is ook het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus vernieuwd.

De Koninklijke Maatschappij
tot Bevordering der Bouwkunst Bond
van Nederlandse Architecten BNA,
gevestigd te Amsterdam
en
CNV Dienstenbond,
gevestigd te Hoofddorp,
FNV Bondgenoten,
gevestigd te Utrecht en
De Unie, vakbond voor
en door professionals,
gevestigd te Culemborg

zijn de navolgende collectieve
arbeidsovereenkomst (cao) aangegaan:

ARTIKEL 1 TOEPASSINGSGEBIED (STANDAARDBEPALING)

De bepalingen van deze cao zijn met inachtneming van de definities zoals genoemd in art. 2 a, n en o van toepassing op alle werknemers in dienst van architectenbureaus.

ARTIKEL 2 DEFINITIES (STANDAARDBEPALING)

In deze cao wordt verstaan onder:

a. architectenwerkzaamheden

- 1 Het ontwerpen van gebouwen of van vernieuwingen, veranderingen, uitbreidingen of restauraties van gebouwen in de ruimste zin des woords.
- 2 Het in een organisatorische eenheid met de onder 1 genoemde werkzaamheden uitsluitend of in overwegende mate verrichten van een of meerdere van de volgende activiteiten:
 - het maken van het bestek;
 - het maken van bouwvoorbereidingstekeningen;
 - het maken van de begroting;
 - het verrichten van werkzaamheden die voortvloeien uit het uitvoeringscontract;
 - het maken van uitvoeringstekeningen;
 - het voeren van de directie en projectmanagement;
 - het verrichten van de oplevering;
 - het geven van advies;
 - het maken van onderhouds- en beheersplannen;
 - het verrichten van (voor-)onderzoek, planvorming en gebiedsontwikkeling;

- ▶ het verrichten van administratieve werkzaamheden;
- ▶ het verrichten van andere werkzaamheden in samenhang met de hiervoor onder 1 en 2 genoemde werkzaamheden.

b. bijlage

In de cao wordt verwezen naar bijlagen, waarin artikelen en onderwerpen uit die cao nader worden uitgewerkt. De bijlagen maken integraal onderdeel uit van de cao.

c. bureau-intermediair

De werknemer die namens het personeel fungeert als contactpersoon met de werkgever. Als er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is zoals in deze cao bedoeld, vertegenwoordigt hij het personeel bij zaken binnen het bureau die het personeelsbeleid betreffen, in het bijzonder als die verband houden met de cao. Zo geeft hij de medezeggenschap vorm bij kleine bureaus. De bureau-intermediair onderhoudt daarnaast relevante contacten met de Stichting Fonds Architectenbureaus. (Zie ook *bijlage 4*).

d. feestdagen

De feestdagen zoals genoemd in deze cao zijn: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaart, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, Koninginnedag, 5 mei in lustrumjaren (2015 e.v.) en nationale feestdagen die door de regering worden aangewezen.

e. gesprekscyclus

Een jaarlijks terugkerende ronde van schriftelijk vastgelegde functioneringsgesprekken, eventueel aangevuld met beoordelingsgesprekken. Daarin worden ook afspraken gemaakt over de persoonlijke ontwikkeling, opleiding en scholing van de werknemer in relatie tot zijn werk en loopbaan.

f. keuzebepaling

Een keuzebepaling geeft de mogelijkheid om arbeidsvoorwaarden op bureauniveau af te spreken. Over de toepassing moet binnen het bureau overeenstemming zijn tussen de werkgever en de mede-

1 —————
 Bouwend
 Nederland geeft
 ieder studiejaar
 richtlijnen uit
 voor stagiairs. Dit
 gebeurt op advies
 van de Commissie
 Stages in de Bouw,
 waarin de BNA ook
 vertegenwoordigd
 is. De complete
 stagereregeling is te
 downloaden
 van www.sfa-architecten.nl.

zeggenschap. De keuzebepaling zelf geeft de (rand)voorwaarden aan voor de toepassing van de betreffende keuzebepaling.

g. mantelzorg

Langdurige zorg voor een chronisch zieke, levensbedreigend zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, ouder, kind of ander familielid, vriend(in) of kennis. Het gaat om niet-beroepsmatige, onbetaalde zorg, die voortkomt uit de persoonlijke band die de verzorger heeft met degene voor wie hij zorgt.

h. medezeggenschap

Het uitoefenen van invloed op de (arbeids)omstandigheden, arbeidsrelatie en de organisatie door werknemers, zoals vastgelegd in *bijlage 4* van deze cao. Het begrip medezeggenschap wordt in de artikelen van deze cao als overkoepelend begrip gehanteerd voor de personeelsvergadering, de personeelsvertegenwoordiging of de ondernemingsraad, voor een architectenbureau van toepassing al naar gelang het aantal werknemers.

i. minimumbepaling

Een minimumbepaling in de cao is van toepassing op alle werkgevers en werknemers. Er mag alleen van afgeweken worden als dat gunstig is voor de werknemer.

j. overwerk

Hieronder wordt verstaan arbeid die de werknemer verricht op verzoek van en in afstemming met de werkgever boven de arbeidsduur die in zijn arbeidsovereenkomst is vastgesteld.

k. partner

Hieronder wordt verstaan de partner met wie de werknemer gehuwd is, een geregistreerd partnerschap is aangegaan of duurzaam samenwoont. Er is sprake van duurzaam samenwonen als uit het bevolkingsregister blijkt dat beide partners tenminste een jaar op hetzelfde adres staan ingeschreven.

l. stagiair¹

Een stagiair is geen werknemer als bedoeld in sub o. Het is de leerling

uit het middelbaar beroepsonderwijs, die tijdens een door de school aangegeven stageperiode werkt in dienst van de werkgever, dan wel de student uit het hoger beroepsonderwijs of van een universiteit, die op basis van zijn onderwijsprogramma tijdens zijn studie werkt in dienst van de werkgever om praktische ervaring op te doen. De stagiair valt onder de bepalingen van de stageregeling voor de bouw (zie toelichting pag. 9).

m.standaardbepaling

Standaardbepalingen in de cao zijn van toepassing op alle werkgevers en werknemers. Hiervan afwijken is niet toegestaan.

n.werkgever

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die uitsluitend of in hoofdzaak architectenwerkzaamheden verricht.

o.werknemer

Degene die in dienst van de werkgever werkzaamheden verricht.

2

Overeenkomstig de in artikel 7:652, lid 6 Burgerlijk Wetboek gegeven mogelijkheid is de maximale proeftijd van één maand bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd voor korter dan twee jaren dan wel zonder vastgestelde einddatum uitgebreid naar twee maanden.

Let op. Als de maximaal toegestane termijn van twee maanden wordt overschreden, geldt in het geheel geen proeftijd. Ziekte heeft geen opschortende werking voor de proeftijd.

ARTIKEL 3

AANSTELLING (STANDAARDBEPALING)

1 Werkgever en werknemer ondertekenen bij indiensttreding een schriftelijke arbeidsovereenkomst waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd. In ieder geval is opgenomen:

- a de naam en woonplaats van werkgever en werknemer;
- b de datum van indiensttreding;
- c de duur van de arbeidsovereenkomst als deze voor bepaalde tijd is;
- d de plaats(en) (van) waar(-uit) de werknemer werkt;
- e de functie, de functiefamilie en de functiegroep;
- f het brutomaandsalaris;
- g de voor hem geldende arbeidsduur per week;
- h dat de cao van toepassing is op de arbeidsovereenkomst.

2 Een eventuele proeftijd moet schriftelijk worden afgesproken en geldt voor beide partijen. Anders dan in het Burgerlijk Wetboek is bepaald, kan bij elke arbeidsovereenkomst een proeftijd van ten hoogste twee maanden worden afgesproken.²

ARTIKEL 4

VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER (STANDAARDBEPALING)

Werkgever en werknemer zijn verplicht zich aan de arbeidsvoorwaarden zoals omschreven in deze cao te houden en ze onverkort toe te passen. Uitzondering is een ontheffing op grond van artikel 38. Werkgever en werknemer zijn verder in het algemeen verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever en een goed werknemer behoren te doen of na te laten.

3 Het deelnemen aan prijsvragen als bepaald in de Richtlijn architect-medewerkers staat hier buiten.

- 1 Voor de werkgever geldt het volgende in het bijzonder:
 - a Als een werknemer onoverkomelijke ethische of religieuze bezwaren heeft tegen werkzaamheden die onderdeel zijn van een opdracht die door het bureau is aanvaard, dan zal de werkgever die bezwaren eerbiedigen en indien mogelijk voor vervangende arbeid zorgen.
 - b De werkgever stelt de volledige cao met bijlagen ter beschikking aan de werknemer.
- 2 Voor de werknemer geldt het volgende in het bijzonder:
 - a Een werknemer moet voor alle nevenwerkzaamheden vooraf toestemming vragen aan zijn werkgever. De werkgever geeft hiervoor toestemming, tenzij sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren.³
 - b De werknemer houdt alles geheim wat hij weet, ziet of hoort in relatie tot de werkzaamheden of relaties van de werkgever.
 - c Alle goederen, waaronder ook vallen schriftelijke stukken, alsmede databestanden, die de werknemer van of voor de werkgever tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst onder zich krijgt, zijn en blijven eigendom van de werkgever. De werknemer is verplicht deze goederen op eerste verzoek van de werkgever, en in elk geval op het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, weer aan de werkgever ter beschikking te stellen.

ARTIKEL 5 **EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST (STANDAARDBEPALING)**

1 Zowel werkgever als werknemer moet een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd schriftelijk en met redenen opzeggen. Als het een opzegging om een dringende reden betreft, zoals bedoeld in artikel 7:677 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek, moet die reden schriftelijk en onmiddellijk worden meegedeeld.

- 2 De arbeidsovereenkomst die voor bepaalde tijd is aangegaan, eindigt van rechtswege door het verstrijken van de termijn waarvoor de overeenkomst is aangegaan. Dat geldt ook voor een verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
- 3 In de volgende gevallen ontstaat van rechtswege een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als bij elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten:
 - a sinds de begindatum van de eerste arbeidsovereenkomst meer dan 36 maanden zijn verstreken en/of
 - b meer dan vier arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zijn aangegaan.In die gevallen gelden de regels voor opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- 4 De opzegtermijn die de werknemer in acht moet nemen bedraagt één maand. Daarvan kan schriftelijk worden afgeweken. Bij verlenging mag de termijn van opzegging voor de werknemer niet langer zijn dan zes maanden en moet de opzegtermijn voor de werkgever minstens het dubbele zijn van de opzegtermijn voor de werknemer.
- 5 De lengte van de opzegtermijn die de werkgever in acht moet nemen hangt af van de duur van de arbeidsovereenkomst en is als volgt:

Duur arbeidsovereenkomst	Lengte opzegtermijn
Korter dan vijf jaar	1 maand
Vijf jaar of langer, maar korter dan 10 jaar	2 maanden
Tien jaar of langer, maar korter dan 15 jaar	3 maanden
15 jaar of langer	4 maanden

6 Een werknemer van 45 jaar of ouder heeft recht op een maand extra

opzegtermijn voor elke vijf jaar dienstverband of een gedeelte daarvan vanaf zijn 45^e jaar. Die maand komt bovenop de genoemde termijnen in lid 5. De totale opzegtermijn die de werkgever in acht moet nemen kan niet langer zijn dan zes maanden.

- 7 Opzeggen van een arbeidsovereenkomst gebeurt tegen het einde van de maand, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.
- 8 De leden 4, 5, 6 en 7 zijn ook van toepassing in geval van het opzeggen van een arbeidsovereenkomst die voor bepaalde tijd is aangegaan, maar alleen als schriftelijk is afgesproken dat zowel werkgever als werknemer die arbeidsovereenkomst tussentijds kan opzeggen.

III FUNCTIE EN BELONEN

In deze cao zijn twee regelingen opgenomen voor het belonen van werknemers. De basisregeling is gebaseerd op een vaste procentuele loonsverhoging, hierna te noemen de vaste periodiek. Daarnaast is er de flexibele regeling, die mag worden toegepast als daarover overeenstemming is bereikt met de medezeggenschap binnen het bureau.

ARTIKEL 6 FUNCTIE-INDELING (STANDAARDBEPALING)

De werkgever deelt de werknemer in een functiegroep in, waarbij de omschrijvingen in het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus 2011 in aanmerking moeten worden genomen. Dit Handboek vormt een integraal onderdeel van deze cao.

ARTIKEL 7 VASTSTELLING VAN SALARIS EN BELONEN OP BASIS VAN VASTE PERIODIEKEN (MINIMUMBEPALING)

Op basis van de indeling in functiegroepen, stelt de werkgever het salaris vast, overeenkomstig de bepalingen in art. 8. Daarbij moet het volgende in acht worden genomen:

- 1 De functiegroepen B t/m N, zoals beschreven in het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus, zijn gekoppeld aan de salarisschalen B t/m N. Salarisschaal A bevat de bij wet vastgestelde minimumlonen gekoppeld aan leeftijd. Het minimumloon wordt alleen aangepast overeenkomstig de wettelijke bepalingen.
- 2 Het salaris van de werknemer is in overeenstemming met de salarisschaal die hoort bij de functiegroep waarin de functie van werknemer is ingedeeld.

4 Indien hiermee het schaalmaximum wordt overschreden, heeft werknemer recht op een gedeelte van de periodiek tot het schaalmaximum is bereikt.

3 Als een werknemer in een jaar tenminste zes maanden feitelijke werker-
varing heeft opgedaan bij een werkgever in een bepaalde functie, heeft
hij per 1 januari recht op een vaste periodiek, mits hij die functie op een
normale wijze heeft vervuld. Werknemer heeft recht op de vaste perio-
diek voor zover hij het maximum van de schaal nog niet heeft bereikt.⁴

4 Het is mogelijk om de vaste periodiek zoals beschreven in lid 3 in
bijzondere gevallen niet toe te kennen:

b individueel;

als betrokkene langdurig slechter is gaan functioneren en de
mogelijkheden van opleiding en bijscholing die hem aantoonbaar
zijn aangereikt, niet heeft benut. Dit moet in de voorafgaande
gesprekscyclus aan de orde zijn geweest en de werkgever moet de
redenen van het niet toekennen van de vaste periodiek schriftelijk
onderbouwen aan betrokkene.

b collectief;

als het niet toekennen van een periodiek voor iedereen geldt. De
maatregel is bedoeld om verlies van arbeidsplaatsen te voorkomen
en moet worden aanvaard door 4/5 van het personeel dat erdoor
wordt getroffen.

De medezeggenschap wordt vooraf geïnformeerd en bij voorkeur
betrokken bij het inlichten van de werknemers. De werkgever doet
schriftelijk melding aan de Stichting Fonds Architectenbureaus
(SFA).

ARTIKEL 8
**SALARISTABELLEN BIJ TOEPASSING VAN ARTIKEL 7
(MINIMUMBEPALING)**

1 De in de volgende tabel* vermelde brutomaandsalarissen gelden van
1 april 2011 tot en met 30 juni 2011 bij een 40-urige werkweek.
De doorgroei in de schalen (periodieke verhoging) gaat met vaste
bedragen.

* bedragen in euro

	functiejaar	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
minimum	0	1497	1550	1656	1829	2017	2221	2445	2691	2960	3257	3584	3942
	1	1547	1603	1714	1892	2085	2296	2527	2781	3061	3366	3702	4073
	2	1597	1658	1771	1954	2152	2371	2608	2870	3158	3476	3823	4204
	3	1647	1711	1829	2017	2221	2445	2691	2960	3257	3584	3942	4336
	4	1697	1764	1887	2079	2290	2519	2772	3051	3357	3693	4062	4467
	5	1747	1817	1945	2141	2357	2595	2854	3141	3455	3801	4180	4599
	6	1798	1869	2001	2204	2425	2669	2936	3231	3554	3910	4301	4730
	7		1923	2059	2267	2494	2743	3018	3321	3653	4018	4420	4862
	8		1976	2116	2328	2562	2818	3100	3410	3752	4128	4540	4993
maximum	9			2174	2391	2630	2893	3181	3501	3851	4237	4659	5124
periodiek		50	53	58	62	68	75	82	90	99	109	119	131
uitloop maximaal 10% boven het schaal- maximum, zie artikel 9		1978	2174	2391	2630	2893	3182	3499	3851	4236	4661	5125	5636

2 De in de volgende tabel* vermelde brutomaandsalarissen gelden van 1 juli 2011 t/m 30 juni 2012 (2% salarisverhoging - 40 uren werkweek). De doorgroei in de schalen (periodieke verhoging) gaat met vaste bedragen.

		* bedragen in euro												
		functiejaar	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
minimum	0		1527	1581	1689	1865	2057	2265	2494	2745	3020	3322	3656	4021
	1		1578	1635	1749	1929	2126	2342	2578	2836	3122	3433	3776	4154
	2		1629	1691	1806	1993	2195	2418	2660	2927	3221	3545	3900	4288
	3		1680	1745	1865	2057	2265	2494	2745	3020	3322	3656	4021	4422
	4		1731	1799	1925	2120	2336	2569	2828	3112	3425	3767	4143	4557
	5		1782	1853	1984	2184	2404	2647	2911	3204	3524	3877	4264	4691
	6		1833	1906	2041	2248	2473	2722	2995	3295	3625	3988	4387	4825
	7			1961	2100	2312	2543	2798	3079	3388	3726	4099	4509	4959
	8			2016	2158	2375	2614	2874	3162	3479	3827	4211	4630	5093
maximum	9				2217	2439	2683	2951	3245	3571	3928	4322	4752	5226
periodiek			51	54	59	64	69	76	83	92	101	111	122	134
uitloop maximaal 10% boven het schaal- maximum, zie artikel 9			2016	2218	2439	2683	2951	3245	3570	3928	4321	4754	5227	5749

3 De in de volgende tabel* vermelde brutomaandsalarissen gelden met ingang van 1 juli 2012 (2% salarisverhoging - 40 uren werkweek). De doorgroei in de schalen (periodieke verhoging) gaat met vaste bedragen.

		* bedragen in euro												
		functiejaar	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
minimum	0		1558	1613	1723	1903	2099	2311	2544	2800	3080	3389	3729	4102
	1		1609	1668	1784	1968	2169	2389	2629	2893	3184	3502	3852	4237
	2		1662	1725	1843	2033	2239	2466	2714	2986	3286	3616	3977	4374
	3		1713	1780	1903	2099	2311	2544	2800	3080	3389	3729	4102	4511
	4		1766	1835	1963	2163	2382	2621	2884	3174	3493	3842	4226	4648
	5		1817	1890	2023	2228	2453	2700	2970	3268	3595	3955	4349	4785
	6		1870	1944	2082	2293	2523	2776	3055	3361	3698	4068	4475	4921
	7			2001	2143	2358	2594	2854	3140	3455	3801	4181	4599	5058
	8			2056	2201	2422	2666	2932	3226	3548	3903	4295	4723	5195
maximum	9				2262	2488	2736	3010	3310	3642	4006	4408	4847	5331
periodiek			52	55	60	65	71	78	85	94	103	113	124	137
uitloop maximaal 10% boven het schaal- maximum, zie artikel 9			2057	2262	2488	2737	3010	3311	3641	4006	4407	4849	5332	5864

ARTIKEL 9

BELONEN BOVEN HET SCHAALMAXIMUM (MINIMUMBEPALING)

- 1 Om boven het schaalmaximum te kunnen belonen, bespreken werkgever en werknemer de verwachtingen vooraf en leggen zij die schriftelijk en toetsbaar vast. Het initiatief hiertoe kan zowel van werkgever als werknemer uitgaan.
- 2 Als de werknemer boven de in lid 1 genoemde verwachtingen presteert, kan de werknemer tot maximaal 10% doorgroeien boven het schaalmaximum in de desbetreffende salarisschaal.
- 3 Het kader waarbinnen belonen als uitloop boven het schaalmaximum plaatsvindt, is opgenomen in *bijlage 1 (belonen en gesprekscyclus)*. Over de uitwerking daarvan moet overeenstemming zijn bereikt met de medezeggenschap.
- 4 Als de werknemer, die beloond is boven het schaalmaximum, de verwachtingen die daarmee samenhangen niet (meer) maakt, kan de werkgever het salarisdeel dat boven het schaalmaximum is toegekend, terugbrengen of laten vervallen.
- 5 De werknemer kan in tijd en salaris niet sneller terugvallen dan dat de opbouw plaatsvond.
- 6 Dit artikel geldt zowel voor de vaste periodiek als voor de flexibele groei door de schalen.

ARTIKEL 10

BELONEN OP BASIS VAN FLEXIBELE GROEI DOOR DE SCHALEN (KEUZEBEPALING)

- 1 De werkgever kan met de medezeggenschap afspreken dat werknemers beloond worden op basis van een flexibele groei door de schalen. Als er overeenstemming is met de medezeggenschap wordt het automatisme van de vaste periodiek doorbroken. Dit belonen

moet onder handhaving van de indeling op basis van het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus volgens de daarbij behorende salarisschaal zoals opgenomen in artikel 7 lid 1 en 2.

- 2 Voorwaarde voor het toepassen van een dergelijk beloningssysteem is een jaarlijkse gesprekscyclus, inclusief een beoordelingsgesprek gebaseerd op een beoordelingssystematiek, waarover overeenstemming is met de medezeggenschap. De criteria voor de beoordelingssystematiek zijn opgenomen in *bijlage 1 (belonen en gesprekscyclus)*.
- 3 De basis voor het toekennen van salarisverhoging wordt gevormd door de prestaties van de werknemer als uitkomst van het beoordelingsgesprek. Daarbij is sprake van heldere en voor beide partijen controleerbare afspraken, waarmee werkgever en werknemer hebben ingestemd.
- 4 De beoordeling kan leiden tot een sneller of langzamer doorgroeien binnen de schaal dan met het vaste percentage het geval zou zijn, zoals genoemd in artikel 8.
- 5 De beoordeling leidt tot een kwalificatie die bepalend is voor de salarisverhoging. De salarisverhoging varieert van 0 tot 5,2% van het schaalmaximum. Als er geen beoordeling is geweest, wordt er een verhoging van 2,6% van het schaalmaximum toegepast.
- 6 Artikel 7 lid 4 sub b inzake het collectief niet toekennen van salarisverhoging is van toepassing.

ARTIKEL 11

**SALARISTABELLEN BIJ TOEPASSING VAN ARTIKEL 10
(KEUZE BEPALING)**

1 De brutomaandsalarissen, zoals vermeld in de volgende tabel, gelden per 1 april 2011 tot en met 30 juni 2011 bij een 40-urige werkweek. De volledige tabel is opgenomen in artikel 8.1

	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
Minimum	1497	1550	1656	1829	2017	2221	2445	2691	2960	3257	3584	3942
PERIODIEKE VERHOOGING Ver onder de verwachting	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Onder de verwachting	25	27	29	31	34	38	41	45	50	55	60	66
Volgens verwachting	50	53	58	62	68	75	82	90	99	109	119	131
Boven de verwachting	75	80	87	93	102	113	123	135	149	164	179	197
Ver boven de verwachting	100	106	116	124	136	150	164	180	198	218	238	262
Maximum	1798	1976	2174	2391	2630	2893	3181	3501	3851	4237	4659	5124
uitloop (max.10%)	1976	2174	2391	2630	2893	3181	3501	3851	4237	4659	5124	5636

2 De in de volgende tabel vermelde brutomaandsalarissen gelden van 1 juli 2011 tot en met 30 juni 2012 bij een 40-urige werkweek en zijn inclusief 2% salarisverhoging per 1 juli 2011. De volledige tabel is opgenomen in artikel 8.2

	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
Minimum	1527	1581	1689	1865	2057	2265	2494	2745	3020	3322	3656	4021
PERIODIEKE VERHOOGING Ver onder de verwachting	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Onder de verwachting	26	27	30	32	35	38	42	46	51	56	61	67
Volgens verwachting	51	54	59	64	69	76	83	92	101	111	122	134
Boven de verwachting	77	81	89	96	104	114	125	128	152	167	183	201
Ver boven de verwachting	102	108	118	128	138	152	166	184	202	222	244	268
Maximum	1833	2016	2217	2439	2683	2951	3245	3571	3928	4322	4752	5226
uitloop (max. 10%)	2016	2217	2439	2683	2951	3245	3571	3928	4322	4752	5226	5748

3 De in de volgende tabel vermelde brutomaandsalarissen gelden per 1 juli 2012 bij een 40-urige werkweek en zijn inclusief 2% salarisverhoging per 1 juli 2012. De volledige tabel is opgenomen in artikel 8.3.

	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
Minimum	1558	1613	1723	1903	2099	2311	2544	2800	3080	3389	3729	4102
PERIODIEKE VERHOOGING Ver onder de verwachting	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Onder de verwachting	26	28	30	33	36	39	43	47	52	57	62	69
Volgens verwachting	52	55	60	65	71	78	85	94	103	113	124	137
Boven de verwachting	78	83	90	98	107	117	128	141	155	170	186	206
Ver boven de verwachting	104	110	120	130	142	156	170	188	206	226	248	274
Maximum	1870	2056	2262	2488	2736	3010	3310	3642	4006	4408	4847	5331
uitloop (max. 10%)	2056	2262	2488	2736	3010	3310	3642	4006	4408	4847	5331	5864

4 De flexibele doorgroei in de schalen is gekoppeld aan de beoordeling zoals omschreven in artikel 10. De genoemde bedragen zijn gebaseerd op percentages ten opzichte van het schaalmaximum, respectievelijk 0%, 1,3%, 2,6%, 3,9% en 5,2%. Omdat aansluiting is gezocht bij de bedragen uit de tabel van artikel 8, kunnen afrondingsverschillen ontstaan.

ARTIKEL 12 AANLOOPSCHALEN (MINIMUMBEPALING)

- 1 Werknemers die als gevolg van bijzondere omstandigheden niet direct in staat zijn een functie volwaardig te vervullen, kunnen bij indiensttreding tijdelijk lager worden beloond. Dat gebeurt op basis van de direct naastliggende lagere salarisschaal en mag maximaal een jaar duren. Die bijzondere omstandigheden betreffen bijvoorbeeld taalachterstand of herintreding na langdurige afwezigheid.
- 2 Onder de bijzondere omstandigheden zoals genoemd in lid 1 valt uitdrukkelijk niet het ontbreken van werkervaring bij schoolverlaters of studenten die hun opleiding hebben afgerond.

ARTIKEL 13 SALARISVERHOEGINGEN (MINIMUMBEPALING)

- 1 De salarissen zullen per 1 juli 2011 worden verhoogd met 2%.
- 2 De salarissen zullen per 1 juli 2012 worden verhoogd met 2%.

ARTIKEL 14 VAKANTIETOESLAG (MINIMUMBEPALING)

De werknemer heeft recht op een jaarlijkse vakantietoeslag van 8%. De vakantietoeslag wordt uiterlijk in juni uitbetaald en berekend over het salaris dat de werknemer in het voorgaande jaar heeft ontvangen. Bij beëindiging van het dienstverband ontvangt de werknemer het bedrag aan vakantietoeslag waarop hij op dat moment recht heeft.

Deze cao geeft meer ruimte om tot individuele afspraken te komen over flexibele inzet binnen de overeengekomen werkweek. Daarbij wordt zowel rekening gehouden met pieken en dalen in de werkvoorraad als met individuele wensen van werknemers.

ARTIKEL 15 ARBEIDSDUUR (STANDAARDBEPALING)

- 1 De voltijdse arbeidsduur per week ligt tussen 36 en 40 uur. De bepalingen in deze cao gaan uit van een arbeidsduur van 40 uur per week en worden naar evenredigheid toegepast bij een kortere arbeidsduur.
- 2 Werkgever en werknemer evalueren jaarlijks de arbeidsduur bij een volledige werkweek zoals bedoeld in lid 1. Als de werknemer aangeeft een andere arbeidsduur te willen kiezen tussen 36 en 40 uur, dan zal de werkgever hieraan meewerken, tenzij hij aangeeft dat zwaarwegende bedrijfsbelangen dit in de weg staan.
- 3 De arbeidsduur kan ook ingevuld worden door de combinatie van arbeidstijd en roostervrije tijd.

ARTIKEL 16 OVERWERK (STANDAARDBEPALING)

- 1 Overwerk moet een uitzondering zijn. Als de werkgever overwerk toch noodzakelijk vindt, moet de werknemer dat uitvoeren, mits hem dat als regel 24 uur van tevoren wordt meegedeeld.
- 2 Er is sprake van overwerk als een werknemer in een kalenderkwartaal meer heeft gewerkt dan de overeengekomen arbeidsduur in die periode. In dat geval is artikel 17 lid 1 van toepassing voor wat betreft de (hoogte van de) verschuldigde overwerkvergoeding. Het totale aantal uren per kwartaal wordt naar boven afgerond op hele uren.

- 3 De gemiddelde normale arbeidsduur zal per kwartaal met niet meer dan 10% worden overschreden. Als het bedrijfsbelang dat noodzakelijk maakt, mag dit percentage verruimd worden naar 15%, mits de medezeggenschap daarmee instemt.
- 4 Werknemers kunnen vanaf tien jaar voor de pensioengerechtigde leeftijd niet worden verplicht overwerk te verrichten.

ARTIKEL 17 OVERWERKVERGOEDING EN WERKEN OP ZON- EN FEESTDAGEN (MINIMUMBEPALING)

- 1 Over de uren zoals genoemd in artikel 16, lid 2 ontvangen werknemers ingedeeld tot functiegroep J een overwerkvergoeding bestaande uit:
 - a het uursalaris, naar keuze van werknemer uit te betalen dan wel binnen zes maanden in vrije tijd op te nemen, vermeerderd met
 - b een overwerktoeslag van 25%, die de werknemer in overleg met de werkgever kan laten uitbetalen dan wel - omgerekend naar uren - binnen 6 maanden in vrije tijd kan opnemen.
- 2 Op zon- en feestdagen wordt - tenzij in zeer uitzonderlijke gevallen - niet gewerkt.
- 3 Als op verzoek van werkgever werk wordt verricht op zon- en feestdagen geldt een inconveniëntoetoeslag van 125% op het uursalaris. Deze uren worden niet meegerekend in het totale aantal uren overwerk per kwartaal.

ARTIKEL 18 FLEXIBILITEIT IN ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN (KEUZE- BEPALING)

- 1 In afwijking van het bepaalde in artikel 16 lid 2 en 3 en artikel 17 lid 1

kan de werkgever met de medezeggenschap afwijkende afspraken maken over arbeidsduur en/of werktijden. Als er overeenstemming is met de medezeggenschap kunnen arbeidsduur en/of werktijden individueel per werknemer worden ingevuld.

- 2 Die regeling biedt de werkgever de mogelijkheid wisselingen in het aanbod aan werk op te vangen. De werknemer krijgt zo meer ruimte om de arbeidsduur en/of werktijden beter af te stemmen op zijn privésituatie en persoonlijke voorkeur. De flexibiliteit betreft het percentage waarmee de arbeidsduur en/of werktijden mag worden over- of onderschreden. De periode van een kwartaal zoals genoemd in artikel 16 lid 2 kan worden verlengd.
- 3 De regeling mag alleen worden toegepast als werkgever en werknemer tenminste één keer per kwartaal samen de inzet van de afgelopen periode evalueren en de planning voor de komende periode bespreken. Daarbij moeten ook afspraken worden gemaakt over meer- en minderuren.
- 4 Een voorwaarde is ook dat werkgever en medezeggenschap de uitkomst van de afspraken minimaal jaarlijks evalueren en met elkaar vaststellen of de regeling wordt voortgezet.

Flexibiliteit kenmerkt ook de invulling van vakantie en verlof. Uitgangspunt is de wens van de werknemer. De werkgever kan collectieve vakantieafspraken maken en/of zijn bureau een aantal dagen sluiten, mits de medezeggenschap daarmee instemt.

ARTIKEL 19 VAKANTIERECHTEN (MINIMUMBEPALING)

- 1 Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- 2 De werknemer heeft per vakantiejaar recht op 240 uur vakantie op basis van een dienstverband van 40 uur per week. Hiernaast heeft de werknemer in 2011 en in 2012 eenmalig recht op 8 uren extra vakantie, tenzij de werkgever er de voorkeur aan geeft dit om te zetten in geld.
- 3 Met ingang van 1 januari 2012 heeft de werknemer per vakantiejaar recht op:
 - a 16 uren extra vakantie met ingang van het vakantiejaar, waarin hij 50 jaar of ouder wordt;
 - b 32 uren extra vakantie met ingang van het vakantiejaar, waarin hij 55 jaar of ouder wordt;
 - c 48 uren extra vakantie met ingang van het vakantiejaar, waarin hij 60 jaar of ouder wordt.
- 4 Werknemers die voor 1 april 2011 in dienst waren, behouden na 1 januari 2012 de extra vakantiedagen waarop zij op 31 december 2011 recht hebben volgens onderstaande tabel. Na 1 januari 2012 kunnen deze rechten niet minder worden; de rechten kunnen meer worden als op basis van lid 3 door het bereiken van de 50, 55 dan wel 60 jarige leeftijd meer rechten worden toegekend dan dat de werknemer al had.

Leeftijd op 31/12/'11	35 t/m 39 jaar	40 t/m 44 jaar	45 t/m 49 jaar
Totaal extra vakantiedagen	8 uur	16 uur	24 uur
Leeftijd op 31/12/'11	50 t/m 54 jaar	55 t/m 59 jaar	60 jaar t/m 65
Totaal extra vakantiedagen	32 uur	40 uur	48 uur

ARTIKEL 20 **TOEPASSING VAKANTIERECHTEN (MINIMUMBEPALING)**

- 1 De vakantie wordt vastgesteld volgens de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen dat in de weg staan. Als dat zo is, laat de werkgever dat binnen veertien dagen nadat de vakantieaanvraag is ingediend, gemotiveerd weten aan de werknemer.
- 2 De werknemer die in een vakantiejaar recht heeft op 160 vakantieuren of meer, zal daarvan tenminste 80 uur aaneengesloten opnemen, tenzij de werknemer en de werkgever in onderling overleg een andere invulling afspreken.
- 3 Op religieuze feestdagen kan de werknemer een vakantiedag opnemen.

ARTIKEL 21 **COLLECTIEVE VAKANTIEDAGEN (KEUZE BEPALING)**

- 1 De werkgever kan met de medezeggenschap afspraken maken over het vaststellen van een collectieve vakantie. Als er overeenstemming is met de medezeggenschap kan een aaneengesloten vakantie vastgesteld worden voor een periode van maximaal twee opeenvolgende weken.
- 2 Naast deze in lid 1 genoemde collectieve aaneengesloten vakantieperiode kan de werkgever bij de aanvang van het vakantiejaar met de medezeggenschap afspraken maken over het vaststellen van collectieve vrije dagen. Als er overeenstemming is met de medezeggenschap kunnen er nog vijf dagen aangewezen worden als collectieve vrije dagen.

ARTIKEL 22 **BIJZONDER VERLOF (MINIMUMBEPALING)**

- 1 De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris:
 - a gedurende de periode van de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie van zijn partner, of een kind, stief- of pleegkind dat tot zijn gezin behoort;
 - b gedurende maximaal drie dagen bij overlijden en begrafenis of crematie van zijn kind, stief- of pleegkind niet onder sub a genoemd, een ouder, stief-, pleeg- of schoonouder, schoonzoon of -dochter;
 - c gedurende één dag bij overlijden of begrafenis dan wel crematie van een (over)grootouder, een (over)grootouder van zijn partner, zijn kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster;
 - d zo lang als nodig is tot een maximum van vijf dagen per kalenderjaar voor het bijwonen van vergaderingen van een vakbond waarvan de werknemer lid is en deel uitmaakt van een besturend orgaan. De vakbond dient hiertoe een schriftelijk verzoek te overleggen en de werkzaamheden moeten het toelaten;
 - e zo lang als nodig is voor een bezoek aan een zorgverlener betreffende de eigen gezondheid, tenzij dit bezoek zonder problemen ook buiten werktijd kan plaatsvinden. Als dat laatste niet mogelijk is, moet dit bezoek zo veel mogelijk aan het begin of het einde van de werktijd plaatsvinden;
 - f zo lang als redelijkerwijs nodig is voor het voeren van sollicitatiegesprekken bij ontslag door de werkgever of dreiging daarvan buiten de schuld van de werknemer;
- 2 Het recht op bijzonder verlof zoals bedoeld in sub b en c wordt alleen toegekend als de plechtigheid of gebeurtenis plaatsvindt op een dag waarop de werknemer normaal gesproken werkt.

3 De bepalingen in de Wet Arbeid en Zorg gelden als minimumbepalingen. In aanvulling op die wet:

- a heeft de werknemer gedurende het tiendaagse kortdurende zorgverlof recht op volledige doorbetaling van het salaris;
- b verleent de werkgever de werknemer bijzonder verlof, al dan niet met behoud van salaris, in het geval van ziekte van een kind, partner, huisgeno(o)t(e) of een andere verzorgingsbehoefte voor wie de werknemer de feitelijke zorg heeft, dan wel bij andere calamiteiten die de verzorging betreffen. Dit kan de werkgever doen aansluitend op het kortdurend zorgverlof of in andere gevallen die niet zijn omschreven in de Wet Arbeid en Zorg.
- c verleent de werkgever de werknemer op zijn verzoek bijzonder verlof al dan niet met behoud van salaris, zodat hij mantelzorg kan verrichten. De werkgever zet zich bovendien in voor een zo optimaal mogelijke combinatie van zorg en werk door werktijden aan te passen en/of de mogelijkheid van thuiswerk aan te bieden met de daarvoor benodigde voorzieningen.

VI DUURZAME INZETBAARHEID

De cao speelt in op de verwachting dat mensen langer leven en langer werken. Dat heeft tot gevolg dat een werknemer in elke fase van het leven een evenwicht moet vinden tussen zijn ontwikkeling en de uitdagingen die zich aandienen. Van onervaren beginnening via het aangaan van verantwoordelijkheden naar het maximaal inzetten van ervaring en senioriteit, totdat er een moment komt om het werkzame leven op gepaste wijze af te ronden. Leeftijdsbewust personeelsbeleid is erop gericht de werknemer in al deze fasen te ondersteunen om optimaal vitaal en gemotiveerd te blijven. Een belang voor zowel werknemer als werkgever. In de jaarlijks terugkerende gesprekscyclus maken werknemer en werkgever afspraken over de manier waarop die duurzame inzetbaarheid tot stand kan komen.

ARTIKEL 23 GESPREKSCYCLUS (MINIMUMBEPALING)

- 1 Werkgever en werknemer vullen samen de jaarlijkse gesprekscyclus in, die ten minste bestaat uit een functioneringsgesprek. Aan die cyclus kunnen ook beoordelingsgesprekken worden toegevoegd. Deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd. *Zie bijlage 1 (belonen en gesprekscyclus)*
- 2 Het agenderen van de gesprekscyclus gebeurt samen met de medezeggenschap.
- 3 In het functioneringsgesprek maakt de werkgever persoonlijke ontwikkelafspraken met de werknemer in relatie tot het huidig en toekomstig functioneren, gericht op kennis en vaardigheden. Relevante afspraken worden benoemd, zoals over scholing, met daarbij de verdeling van tijd en kosten.

ARTIKEL 24 OPLEIDING EN ONTWIKKELING (MINIMUMBEPALING)

- 1 Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemers om de vakkennis, vitaliteit en persoonlijke ontwikkeling van de werknemers in relatie tot hun functie, hun (individuele) loopbaanontwikkeling en hun duurzame inzetbaarheid op peil te houden.

5 Onder dit begrip wordt verstaan de "out of pocket" kosten en geen uren, die gemoed zijn met duurzame inzetbaarheid.

- 2 In de jaarlijkse gesprekscyclus worden daarover afspraken gemaakt en vastgelegd.
- 3 Zowel de werkgever als de werknemer kunnen het initiatief nemen tot het volgen van een opleiding of studie.
- 4 De werknemer die scholing gaat volgen als uitkomst van het in lid 1 en 2 genoemde, ontvangt een vergoeding in tijd en/of geld voor de afgesproken scholing binnen de kaders zoals vastgelegd in *bijlage 2 (studiekostenregeling)*.
- 5 Daarnaast kan de werknemer uren inzetten ten behoeve van opleiding en ontwikkeling uit zijn persoonlijk budget, zoals uitgewerkt in artikel 25.
- 6 Het opleidingsbudget voor de werknemers gezamenlijk bedraagt minimaal 1% van de totale bedrijfskosten.⁵
- 7 De medezeggenschap krijgt eenmaal per jaar een overzicht van de omvang en besteding van het in lid 5 genoemde opleidingsbudget.

ARTIKEL 25 **PERSOONLIJK BUDGET TEN BEHOEVE VAN DUURZAME INZETBAARHEID (MINIMUMBEPALING)**

- 1 De werknemer heeft - bij een 40-urige werkweek - met ingang van 1 januari 2012 de beschikking over een persoonlijk budget van 20 uur per jaar ten behoeve van duurzame inzetbaarheid. De uitwerking hiervan is opgenomen in *bijlage 3 (persoonlijk budget t.b.v. duurzame inzetbaarheid)*.
- 2 Als de werknemer uren uit zijn persoonlijk budget gebruikt voor opleiding en ontwikkeling, verstrekt de werkgever een bonus van 25% op het aantal ingezette uren.
- 3 De werknemer kan uren uit zijn persoonlijk budget, die hij inzet voor zijn duurzame ontwikkeling, ook omzetten in geld voor zijn aandeel in de studiekosten.

6 Dit artikel beschrijft de mogelijkheden om gezamenlijk een oplossing te vinden als een werknemer structureel ondermaats presteert in zijn functie, met behoud van werkzaamheden voor werknemer binnen het bureau. Het is mogelijk met elkaar een nieuw functieprofiel op te stellen; de gevolgen voor het salaris zullen worden besproken. In dat geval wordt een nieuwe arbeidsovereenkomst gesloten, waarbij de in het verleden opgebouwde rechten ten aanzien van dienstjaren gehandhaafd blijven. De procedure dient zorgvuldig te worden gevolgd met als uitgangspunt goed werkgever- en goed werknemerschap, waarbij als gemeenschappelijk doel geldt dat er nieuw perspectief wordt ontwikkeld voor beide partijen binnen het kader van duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

- 4 De uren uit het persoonlijk budget worden in principe besteed in het jaar dat ze worden toegekend. Alleen bijzondere omstandigheden rechtvaardigen een overheveling naar een volgend jaar.
- 5 In de gesprekscyclus wordt het gebruik van uren uit het persoonlijk budget besproken.

ARTIKEL 26 **TAAKVERLICHTING (MINIMUMBEPALING)**

Oudere werknemers die behoefte hebben aan taakverlichting kunnen vanaf 10 jaar voor hun pensioengerechtigde leeftijd de volgende keuze maken:

- a korter werken. De arbeidsduur kan dan vrijwillig worden teruggebracht naar niet minder dan 32 uur per week. De afdracht van de pensioenpremie en de premie ten behoeve van de aanvullingsregeling ouderdomspensioen worden ongewijzigd voortgezet op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur. Dat geldt ook voor de oorspronkelijke verdeling van de premielasten over werkgever en werknemer. Daardoor heeft het korter werken geen gevolgen voor de pensioenopbouw en eventuele aanvulling.
- b één functieniveau lager gaan werken binnen dezelfde functiefamilie met behoud van salaris.

ARTIKEL 27 **BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN BETREFFENDE HET FUNCTIONEREN VAN WERKNEMER (MINIMUMBEPALING)⁶**

- 1 Als een werknemer na een langdurig dienstverband structureel zijn reguliere werkzaamheden onvoldoende of niet meer kan vervullen, kunnen werkgever en werknemer samen besluiten een andere functie of ander functieniveau voor werknemer te kiezen. De gevolgen voor het salaris zullen worden besproken.

7 Als een architectenbureau tot en met 25 medewerkers de branche-RI&E toepast, vervalt de verplichting tot een toetsing door een kerndeskundige. Voor informatie over de branche-RI&E en het aanvragen van een inlogaccount: www.sfa-architecten.nl onder Arbo.

8 Partijen zijn een Arbocatalogus overeengekomen met als doel in de gehele branche rsi en werkdruk te verminderen en reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers te bevorderen. De Arbocatalogus is opgenomen onder www.arbocatalogusarchitecten.nl

- 2 Bij het in lid 1 genoemde geldt als voorwaarde, dat werkgever en werknemer aantoonbaar afspraken hebben gemaakt over begeleiding, opleiding en bijscholing in de periode voorafgaand aan de wijziging van functie of een ander functieniveau.
- 3 Het in lid 1 genoemde besluit met de onderbouwing wordt vastgelegd in de gesprekscyclus en door werkgever en werknemer ondertekend.
- 4 Deze afspraken zoals bedoeld in lid 3 worden vastgelegd in een nieuwe arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer. De opgebouwde dienstjaren blijven gehandhaafd.

ARTIKEL 28
PREVENTIE- EN VERZUIMBELEID BIJ ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID (STANDAARDBEPALING)

- 1 Werkgever en werknemer(s) zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het voorkomen en/of terugdringen van ziekteverzuim, werkdruk en rsi en het opzetten van een goed re-integratiebeleid.
- 2 Preventiebeleid ten aanzien van ziekteverzuim moet mede gericht zijn op behoud en verbetering van de kwaliteit van de arbeid.
- 3 De in lid 1 genoemde onderwerpen zijn onderdeel van het overleg tussen werkgever en de medezeggenschap.
- 4 Werkgever en werknemers kunnen bij het opzetten van preventie- en verzuimbeleid gebruik maken van de branche risico-inventarisatie, de RI&E Architecten⁷ en de Arbocatalogus Architecten.⁸ Beide zijn door cao-partijen goedgekeurd.

9 Er wordt nadrukkelijk op gewezen, dat het niet naleven van de voor bouwwerken gegeven veiligheidsvoorschriften (bijvoorbeeld het dragen van een veiligheidshelm of veiligheidsschoenen) voor de werknemer zeer ernstige moeilijkheden kan opleveren bij de beantwoording van de vraag of arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval buiten schuld of opzet is opgetreden. Het verdient dan ook aanbeveling deze veiligheidsvoorschriften nauwgezet na te leven. Voorts wordt er op gewezen dat de werkgever, die zijn eigen financiële risico ten aanzien van de werknemer wil verzekeren, géén deel van de daarvoor verschuldigde verzekeringspremie op het salaris mag inhouden.

ARTIKEL 29
WERKZAAMHEDEN EN VERGOEDINGEN BUITEN STANDPLAATS (MINIMUMBEPALING)

- 1 Werkgever en werknemer maken passende afspraken over de vergoeding van reisuren als de locatie van werkzaamheden (standplaats) verandert. Uitgangspunt bij deze afspraken is dat de vergoeding van de reistijd afhankelijk is van de duur van de afspraak, de reisafstand en het functieniveau van de betrokken werknemer. De afspraken worden vooraf door beide partijen overeengekomen. De reiskosten worden door werkgever in dit geval altijd vergoed aan werknemer.
- 2 Als een werknemer als gevolg van zijn functie en werkzaamheden (tijdelijk) moet verhuizen, dan worden de daaruit voortvloeiende kosten in redelijkheid door de werkgever vergoed. Ook deze afspraken worden vooraf door beide partijen overeengekomen.

ARTIKEL 30
INKOMEN BIJ ZIEKTE EN/OF ARBEIDSONGESCHIKTHEID (MINIMUMBEPALING)⁹

- 1 In het eerste ziektejaar heeft de werknemer recht op volledige doorbetaling van het salaris dat hij zou ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. In het tweede ziektejaar ontvangt hij 70% van dat salaris. De werkgever vult dat aan tot 100% als de werknemer voldoende meewerkt aan zijn re-integratie, d.w.z. zich houdt aan de voorschriften van de Wet Verbetering Poortwachter.
- 2 De werkgever is verplicht voor de werknemer(s) een verzekering af te sluiten voor inkomensaanvulling in derde en volgende arbeidsongeschiktheidsjaren in geval van een WIA-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
- 3 De uitwerking van lid 1 en 2 is opgenomen in *bijlage 5 (inkomen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid)*.

10

In de cao wordt met het begrip nabestaanden bedoeld: de nagelaten betrekkingen. Daaronder wordt verstaan:

a. de langstlevende der echtgenoten indien de overledene niet duurzaam gescheiden van de andere echtgenoot leefde; als echtgenoten worden ook aangemerkt ongehuwd samenwonenden van verschillend of gelijk geslacht, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap bestaat in de eerste of tweede graad;

b. de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen, indien de onder a genoemde persoon ontbreekt;

c. degenen voor wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde, indien de onder a en b bedoelde personen ontbreken.

ARTIKEL 31**OVERLIJDEN VAN DE WERKNEMER (MINIMUMBEPALING)**

- 1 De werkgever keert na het overlijden van de werknemer aan diens nabestaanden¹⁰ een bedrag uit, zijnde het salaris over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met twee maanden daarna.
- 2 Dit bedrag wordt vermeerderd met het vakantiegeld, de vaste dertiende maand (indien van toepassing), een eventuele winstdeling over deze twee maanden en 2/12 deel van het jaarbedrag aan vaste, gegarandeerde bijzondere beloningen.
- 3 Van deze bedragen worden afgetrokken de uitkeringen die nabestaanden als gevolg van zijn overlijden ontvangen op grond van de Ziektewet en/of de WIA dan wel de WAO. De overlijdensuitkering wordt uitbetaald in overeenstemming met de fiscale regels.

ARTIKEL 32**BEDRIJFSSPAARREGELINGEN, SPAARLOON- EN LEVENSLIJPREGELING (MINIMUMBEPALING)**

- 1 Daar waar nog geen bedrijfsspaarregeling bestaat, bevelen cao-partijen aan die in te voeren. Het initiatief hiertoe kan ook worden genomen door de medezeggenschap.
- 2 Als een meerderheid van de werknemers verzoekt om invoering van de spaarloonregeling, zal de werkgever hieraan zijn medewerking verlenen.
- 3 Iedere werknemer heeft het recht te sparen via een levensloopregeling. Alle afspraken hierover tussen cao-partijen zijn opgenomen in *bijlage 8 (levensloopregeling)*.
- 4 Een werknemer kan niet gelijktijdig aan de bedrijfsspaarloon- en de levensloopregeling deelnemen.

11

Bij beschikking van de Minister van Sociale Zaken, ingevolge de Wet betreffende verplichte deelneming in een bedrijfspensioenfonds, is voor de werknemers van 21 jaar tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd deelneming aan de pensioenvoorziening in de Stichting Pensioenfonds voor de Architectenbureaus volgens de statuten en het pensioenreglement algemeen verplicht gesteld, behalve in geval van vrijstelling door het bestuur verleend.

Ingevolge het Pensioenreglement A kent het Pensioenfonds toe:

- een opbouw ten behoeve van het ouderdomspensioen van 2,1% van de som van de pensioengrondslagen;

ARTIKEL 33**OUDERDOMSPENSOEN (MINIMUMBEPALING)¹¹**

- 1 Voor alle werknemers is er de ouderdomspensioenregeling, waarvan de uitvoering is geregeld in het Pensioenreglement A en de statuten van de Stichting Pensioenfonds voor de Architectenbureaus.
- 2 De arbeidsovereenkomst eindigt met ingang van 1 april 2012 op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de aow-gerechtigde leeftijd bereikt of bij eerdere beëindiging door de werknemer bij pensionering. Bij het naderen van de pensioengerechtigde leeftijd gaan werkgever en werknemer met elkaar in gesprek over de mogelijkheid een dienstverband aan te gaan nadat werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.
- 3 Het bestuur van de Stichting Pensioenfonds voor de Architectenbureaus stelt de hoogte van de pensioenpremie vast. Cao-partijen stellen de lastenverdeling van de pensioenpremie vast. Daarvan komt 55% ten laste van de werkgever en 45% ten laste van de werknemer.

ARTIKEL 34**AANVULLINGSREGELING VERVROEGD OUDERDOMSPENSOEN (STANDAARDBEPALING)**

- 1 Er is een cao inzake aanvullingsregeling vervroegd ouderdomspensioen. De statuten en het reglement van de Stichting Uittreden Architectenbureaus (SUA) maken hiervan integraal deel uit.
- 2 Aan werknemers die voor 1 januari 2005 de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt en gebruik maken van vervroegd (deeltijd)ouderdomspensioen (*zie Pensioenreglement A*) kunnen met ingang van 1 januari

- een weduwen-, weduwnaars- en partnerpensioen, dat 70% bedraagt van het ouderdomspensioen;
- een wezenpensioen, dat 15% bedraagt van het ouderdomspensioen.

De verplichtstellingsbeschikking, statuten en het pensioenreglement zijn opgenomen op de site www.pensioenfonds-architectenbureaus.nl.

2006 onder voorwaarden aanvullingen worden toegekend. De voorwaarden en de hoogte van de aanvullingen zijn geregeld in bovengenoemde cao.

- 3 Cao-partijen stellen de hoogte van de premie ten behoeve van de aanvullingsregeling vast, op advies van het bestuur van de SUA. De premie komt ten laste van de werkgever.

IX OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 35

CAO À LA CARTE (STANDAARDBEPALING)

Iedere individuele werknemer kan gebruik maken van de cao à la carte-regeling op grond van onderstaande bepalingen. Als de werknemer daarom vraagt, zal de werkgever zijn medewerking verlenen.

1 Bronnen en doelen

Als bronnen kunnen worden ingezet: maximaal 5% van het brutomaandsalaris, maximaal 5 bovenwettelijke vakantiedagen, alle roostervrije dagen, de vakantietoeslag, de 13^e maand (of equivalent), de winstdeling, de meeruren bij deeltijdarbeid.

De bronnen kunnen worden ingezet voor de volgende doelen: het kopen van extra verlofdagen en betaling van contributie ten behoeve van het lidmaatschap van een vakbond en/of functioneel relevante beroepsvereniging door middel van de inzet van brutoloon. Per jaar kunnen uit de bronnen maximaal 15 dagen worden gekocht.

Het is op bureau niveau mogelijk om extra doelen af te spreken op verzoek van de medezeggenschap.

2 Dagwaarde

De dagwaarde van een dag wordt berekend per 1 januari van het jaar waarin de werknemer deze dag inzet als bron of bestemt als doel. Hierbij geldt de volgende formule:

$$\frac{\text{MAANDSALARIS} \times 12,96 + \text{VASTE } 13^{\text{e}} \text{ MAAND}^*}{261}$$

261

* en/of andere vaste betalingen, conform het Pensioenreglement

3 Jaarlijks keuze maken

Eenmaal per kalenderjaar is er per bureau één keuzemoment waarop iedere werknemer in de gelegenheid wordt gesteld voor het komende kalenderjaar zijn keuze te maken ten aanzien van de bronnen en doelen. Werkgever en werknemer zullen met inachtneming van de structuur en organisatie van het bureau de gemaakte keuzes en afspraken schriftelijk vastleggen. Bij tussentijdse indiensttreding krijgt de nieuwe werknemer op dat moment gelegenheid om zijn keuze kenbaar te maken.

ARTIKEL 36

PERSONEELSINKRIMPING ALS GEVOLG VAN VERMINDERING VAN WERKAANBOD (MINIMUMBEPALING)

- 1 a Als er ten minste vijf arbeidsplaatsen vervallen binnen een bureau binnen een kalenderjaar als gevolg van werkvermindering, moet de werkgever dit schriftelijk melden aan de SFA.
 - b De werkgever voegt bij die melding zoals omschreven in sub a een rapportage, waarin hij tenminste opgeeft voor hoeveel werknemers de arbeidsplaats vervalt, met daarbij de functiefamilie, leeftijd en lengte van het dienstverband.
- 2 Werknemers voor wie om bedrijfseconomische redenen ontslag dreigt
 - op grond van een ontslagvergunning van het UWV Werkbedrijf
 - of een uitspraak van een kantonrechter
 - of met wederzijds goedvinden

hebben tenminste recht op een tegemoetkoming van € 500,- van de werkgever in de kosten voor hulp bij de loopbaanoriëntatie, begeleiding of training via een extern bureau.

ARTIKEL 37

STICHTING FONDS ARCHITECTENBUREAUS (SFA) (STANDAARDBEPALING)

- 1 De SFA is een paritaire organisatie, waarin alle partijen bij deze cao zijn vertegenwoordigd. De SFA onderneemt activiteiten met als doel architectenbureaus zo goed mogelijk te laten functioneren en het welzijn van werknemers in de branche te optimaliseren. De SFA voert het secretariaat voor cao-partijen en voor de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus, nader uitgewerkt in *bijlage 6 (SFA)*.
- 2 Er is een Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Fonds Architectenbureaus. De statuten en het reglement van de SFA maken daar integraal deel van uit.
- 3 Op grond van de in lid 2 genoemde cao zijn werkgevers die onder de werkingsfeer van deze cao vallen of vrijwillig zijn aangesloten bij het Pensioenfonds voor de Architectenbureaus, jaarlijks een bijdrage verschuldigd aan de SFA. Naast een jaarlijkse indexatie wordt de hoogte van de bijdrage jaarlijks vastgesteld door cao-partijen.
- 4 Als gevolg van de in lid 3 genoemde bijdrage kunnen alle werkgevers en werknemers in de branche gebruik maken van de diensten van de SFA. Twee voorbeelden worden hier in het bijzonder genoemd:
 - a Werknemer en werkgever kunnen individueel of gezamenlijk de SFA vragen voorleggen over interpretatie of toepassing van de cao(-bepalingen) of over de uitvoering van de individuele arbeidsovereenkomst waarop de cao van toepassing is.
 - b Werkgever en werknemer kunnen bij de SFA een verzoek indienen om ontheffing van bepalingen van de cao op grond van artikel 38 van de cao.

ARTIKEL 38

ALGEMENE ONTHEFFINGSBEPALING (STANDAARDBEPALING)

Wanneer strikte toepassing van de bepalingen van deze cao leidt tot onbillijkheden van doorslaggevende aard, zijn cao-partijen bevoegd om desgevraagd ontheffing te verlenen van een of meer van deze bepalingen. Een verzoek hiertoe moet worden ingediend bij de SFA, zie *bijlage 6*.

ARTIKEL 39

GESCHILLENREGELING (STANDAARDBEPALING)

- 1 Er is een Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus.
- 2 Werkgever en werknemer kunnen de Geschillencommissie inschakelen voor:
 - a het behandelen van een geschil over uitleg of toepassing van de cao,
 - b het behandelen van een beroepszaak in verband met de functie-indeling zoals genoemd in artikel 6 van de cao.
- 3 De uitspraak van de geschillencommissie heeft de kracht van een bindend advies als werkgever en werknemer beiden daarom verzoeken.
- 4 De samenstelling, werkwijze, bevoegdheden en kosten van de Geschillencommissie zijn geregeld in de geschillenregeling opgenomen in *bijlage 8 (Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus)*.

ARTIKEL 40

HARDHEIDSCLAUSULE (STANDAARDBEPALING)

Een werknemer die voor de overgang naar deze cao viel onder de werking van de cao voor personeel in dienst van architectenbureaus (2009/2010) en die door deze overgang een dusdanige verslechtering in zijn arbeidsvoorwaarden ondervindt, dat deze als kennelijk onredelijk moet worden beschouwd, kan zich wenden tot cao-partijen.

ARTIKEL 41

DUUR, WIJZIGING EN OPZEGGING VAN DEZE CAO (STANDAARDBEPALING)

- 1 Deze cao is aangegaan voor de periode van 1 april 2011 tot en met 28 februari 2013.
- 2 Deze cao wordt telkens voor één jaar stilzwijgend verlengd, tenzij één der partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip waarop deze cao eindigt schriftelijk aan de andere partijen te kennen heeft gegeven dat zij de cao wil doen eindigen of wijzigingen wenst in een of meer bepalingen, zodat zij in gewijzigde vorm kan worden voortgezet.
- 3 Als de cao is opgezegd, blijven de bepalingen van de afgelopen cao tot ten hoogste 12 maanden van kracht in de periode dat onderhandelingen over een nieuwe cao plaatsvinden.

‘De pensioenregeling voor de toekomst’

Cao-partijen vinden het van belang dat de pensioenregeling voor de architectenbranche toekomstbestendig is en blijft. Cao-partijen zullen daarom een gezamenlijke paritaire onderzoekscommissie instellen met als opdracht de bestaande pensioenregeling te beoordelen op kwaliteit en betaalbaarheid, mede met het oog op de maatschappelijke en demografische ontwikkelingen.

Aan de commissie zal gevraagd worden nog in de loop van deze cao-periode aanbevelingen te doen aan cao-partijen, in aansluiting op een mogelijk pensioenakkoord tussen sociale partners en overheid.

Cao-partijen zullen de commissie de kaders en de opdracht aanreiken waarbinnen de commissie haar werkzaamheden zal verrichten. De commissie zal regelmatig rapporteren aan cao-partijen.

‘Opzegtermijn werkgever’

In de cao is de wettelijke opzegtermijn, die de werkgever in acht moet nemen, verlengd naar 6 maanden voor de situatie als omschreven in artikel 5, lid 6 cao. Cao-partijen zullen tijdens deze cao-periode de praktische werking hiervan onderzoeken op basis van door cao-partijen uit te wisselen praktijkvoorbeelden. Als het resultaat van deze studie uitwijst dat er sprake is van onbedoelde, niet gewenste effecten, dan zullen cao-partijen bespreken of de regeling aanpassing behoeft, en zo ja welke.

‘Groene invulling van reiskosten en- vergoeding’

Partijen betrokken bij deze cao spreken af dat ze zich gedurende de looptijd van de cao zullen inspannen om voorafgaand aan de besprekingen van de volgende cao voorstellen te ontwikkelen om tot duurzame en milieuvriendelijke reiskosten- en andere vergoedingsregelingen te komen.

‘Arbeidsmarktonderzoek Architectenbranche’

Cao-partijen hebben afgesproken dat de benchmark zoals deze eerder in 2008 in opdracht van de SFA is uitgevoerd wordt geactualiseerd tot en met 2011. Dit onderzoek en het bespreken van de resultaten door cao-partijen zal plaatsvinden in het eerste kwartaal

van 2012. Bij de herijking zullen ontwikkelingen als de economische omstandigheden en vooruitzichten in de branche in ogenschouw worden genomen.

De uitkomsten van het onderzoek vormen voor cao-partijen de uitgangspunten voor het bepalen van de arbeidsmarktpositie van de branche ten opzichte van de aanpalende branches en daaruit voortvloeiend het bepalen van de ambitie voor het inlopen van de achterstand in de komende periode.

BIJLAGE 1**BELONEN EN GESPREKSCYCLUS****Deze bijlage is een uitwerking van de artikelen 7 t/m 11 cao**

In de cao zijn twee mogelijkheden opgenomen voor de jaarlijkse groei van het salaris:

- op basis van vaste periodieken, uitgewerkt in artikel 7.
- op basis van flexibele groei door de salarisschalen, door af te wijken van vaste periodieken. Dit is uitgewerkt in artikel 10.

Artikel 9 maakt het mogelijk om te belonen boven het maximum van de salarisschaal.

De vaste periodiek in artikel 7 van de cao is - in procenten - gelijk aan het percentage voor flexibele groei zoals genoemd in artikel 10, in casu 2,6% van het schaalmaximum. Dat maakt de overgang mogelijk van het ene naar het andere beloningssysteem.

Artikel 10 kan worden toegepast als de medezeggenschap daarmee instemt. Het artikel geeft ook de voorwaarden aan:

- 1 Er moet een jaarlijks terugkerende ronde zijn van schriftelijk vastgelegde functioneringsgesprekken, aangevuld met beoordelingsgesprekken, met afspraken over de relevante persoonlijke ontwikkeling van werknemer in relatie tot zijn werk en loopbaan, met inbegrip van afspraken over opleiding en scholing, gesprekscyclus genaamd.

2 Werkgever en medezeggenschap moeten samen een beoordelingssystematiek hebben vastgesteld, die minimaal voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in deze bijlage.

Goede beoordelingssystematiek

Flexibel belonen maakt het mogelijk werknemer individueel en op maat te beoordelen en te belonen. Afhankelijk van de uitkomst van het beoordelingsgesprek kan een werknemer sneller of langzamer door de schalen groeien. Voorwaarde is een transparant beoordelingssysteem met duidelijke en helder geformuleerde criteria, waardoor de beoordeling objectief en toetsbaar is.

Werkgever en medezeggenschap moeten het met elkaar eens zijn over de beloningssystematiek en moeten dat gezamenlijk voorbereiden, organiseren, implementeren en onderhouden op een manier die voor het betreffende bureau geschikt is.

Minimale criteria voor een goede beoordelingssystematiek zoals beschreven in artikel 10 cao

- Werkgever stelt samen met de medezeggenschap het beoordelingssysteem vast. Aan het begin van de beoordelingsperiode bespreken werkgever en werknemer de geformuleerde resultaatsdoelstellingen en leggen die schriftelijk vast.
- Die resultaatsdoelstellingen worden tijdens

de gesprekscyclus getoetst.

- ▶ Daarbij wordt getoetst op eisen en competenties die relevant zijn voor de functie.
- ▶ Als de werkgever van oordeel is dat werknemer 'ver onder de verwachting' functioneert, vertelt hij dit de werknemer uiterlijk drie maanden voor het beoordelingsgesprek. Als tijdens het gesprek blijkt dat er geen verbetering is, blijft een salarisverhoging achterwege.
- ▶ De werknemer ontvangt een schriftelijk verslag van de beoordeling.
- ▶ Het beoordelingssysteem wordt meerdere jaren achtereen op consistente wijze toegepast.

Artikel 9 Belonen boven het schaalmaximum

Als het maximum van de salarisschaal is bereikt, is een uitloop mogelijk tot maximaal 10% boven het schaalmaximum. Dat kan op basis van geleverde prestaties, het is geen vanzelfsprekendheid en dus ook niet bedoeld om automatisch door te groeien nadat het maximum van de schaal is bereikt.

Prestatie

Het begrip 'prestatie' is samengesteld uit verschillende componenten, het is de uitkomst van verwachtingen en resultaatsafspraken. Prestatie is persoonsgebonden en bureauafhankelijk.

Verwachting

Een uitloop boven het schaalmaximum veronderstelt een bovengemiddelde prestatie. Om boven het schaalmaximum te kunnen

belonen, moeten betrokkenen weten welke verwachtingen er zijn. Die moeten vooraf in de gesprekscyclus besproken worden en schriftelijk en toetsbaar vastgelegd worden. Het initiatief om te beoordelen en het in de gesprekscyclus op te nemen, kan uitgaan van beide partijen.

Prestatiewisselingen in de tijd

Het prestatieniveau is niet elk jaar hetzelfde. Wisselingen ontstaan door verschillende oorzaken. Het is goed die oorzaken met elkaar vast te stellen en te bespreken wat verbeterd kan worden

Artikel 9 van de cao biedt ruimte om het salarisdeel boven het schaalmaximum naar boven of naar beneden aan te passen aan de mate waarin werknemer de verwachtingen heeft gerealiseerd. Dat kan betekenen dat een verhoging kan worden teruggedraaid als aan de met elkaar uitgesproken verwachtingen niet wordt voldaan. De cao geeft aan dat de werknemer in tijd en salaris niet sneller kan terugvallen dan dat de opbouw plaatsvond.

BIJLAGE 2

STUDIEKOSTENREGELING

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 24 cao

In de jaarlijkse gesprekscyclus maken werkgever en werknemer afspraken over scholing en opleiding. De studiekostenregeling in deze bijlage geeft de kaders aan, waarbinnen werkgever en werknemer de individuele afspraken kunnen uitwerken.

Studiekostenregeling

Doel

Cao-partijen ondersteunen het streven van architectenbureaus om hoogwaardige prestaties te leveren met hun medewerkers en middelen. Studie en opleiding zijn daarvoor belangrijke voorwaarden. Daartoe wordt jaarlijks een scholingsbudget vastgesteld (art. 24 lid 6 cao). In het functioneringsgesprek worden wederzijdse wensen en behoeftes geïnventariseerd, afspraken daarover worden schriftelijk vastgelegd.

Werkingsfeer

De afspraken hebben betrekking op verwerking van kennis en/of vaardigheden. Gekeken wordt naar scholing en opleiding waarvan een diploma, getuigschrift of vergelijkbare verklaring van belang is voor de huidige functie of voor een andere functie binnen het bureau waarin de werknemer mogelijk aange-steld of bevorderd kan worden. De regeling geldt voor werknemers die tenminste één jaar bij het bureau werkzaam zijn.

Indiening verzoek

Een onderbouwd verzoek om tegemoetkoming in studiekosten wordt ingediend met vermelding van opleiding, opleidingstijd en opleidingskosten, bij voorkeur voorafgaand aan of tijdens het jaarlijks te houden functioneringsgesprek.

Het initiatief voor een studie kan zowel van werkgever als van werknemer uitgaan.

Begrip studiekosten

Onder studiekosten wordt verstaan:

- ▶ cursus-, les- of schoolgelden, met inbegrip van inschrijf- en excursiekosten
- ▶ reiskosten;
- ▶ kosten voor deelneming aan examens;
- ▶ kosten voor aanschaf van voorgeschreven boeken en studiemateriaal;
- ▶ kosten tengevolge van de doorbetaling van het salaris gedurende de afwezigheid.

Studies die voor vergoeding studiekosten in aanmerking komen

De werkgever dient tenminste de volgende studiekosten te vergoeden:

Categorie I: studies gericht op het huidige functioneren van werknemer en op blijven in het vakgebied: volledige vergoeding door werkgever van tijd en kosten.

Categorie II: studies in het kader van loopbaanpaden/carrière, gericht op huidig en toekomstig functioneren van werknemer binnen het bureau: 75% vergoeding door werkgever van tijd en kosten.

Categorie III: studies in het kader van loopbaanpaden/carrière die met name zinvol zijn voor werknemer, niet direct zinvol voor het bureau: 25 tot 50% vergoeding door werkgever van tijd en kosten.

Een terugbetalingsregeling kan onderdeel uitmaken van de afspraken tussen werkgever en werknemer.

Voorbeeldregeling en voorbeeldstudie(kosten) contract op www.architectencao.nl.

BIJLAGE 3

PERSOONLIJK BUDGET T.B.V. DUURZAME INZETBAARHEID

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 25 cao

Werknemers moeten in alle fasen van hun werkzame leven werk kunnen verrichten dat aansluit op hun capaciteiten en ambities en de mogelijkheden die werkgever biedt. Het is een gezamenlijk belang van werkgever en werknemer om vitaal, duurzaam inzetbaar, gemotiveerd en met plezier te kunnen werken op een voor beiden acceptabel niveau.

Vanuit dat perspectief heeft iedere werknemer met ingang van 1 januari 2012 de beschikking over een persoonlijk budget voor zijn duurzame inzetbaarheid. Op basis van een 40-urige werkweek is dat 20 uur per jaar, bij kortere werkweken een evenredig deel hiervan.

Doelen

De uren kunnen worden ingezet voor de volgende doelen:

A Opleiding en ontwikkeling

B Andere doelen:

- Extra verlof bij geboorte van een kind
- Bovenwettelijk zorgverlof
- Mantelzorg
- Loopbaanscan
- Gezondheidscheck
- EVC-trajecten (bedoeld voor het vaststellen van talenten, kennis en vaardigheden van een werknemer)
- Sportfaciliteiten

- Oriëntatie pensionering

Voor opleiding en ontwikkeling kunnen uren in tijd en/of geld worden ingezet. Voor de andere doelen kan dat ook, mits werknemer én werkgever het hierover met elkaar eens zijn.

Als de werknemer uren uit zijn persoonlijk budget gebruikt voor opleiding en ontwikkeling, verstrekt de werkgever een bonus van 25% op het aantal ingezette uren.

Urenbesteding

- De uren worden in principe besteed in het jaar dat ze verworven worden. Overheveling naar een volgend jaar is mogelijk, bijvoorbeeld om te sparen voor een substantiële opleiding. Werkgever en werknemer moeten het hierover met elkaar eens zijn. Dat geldt voor alle bestedingsdoelen.
- De besteding van uren is onderwerp van de gesprekscyclus.
- De uren kunnen niet worden toegevoegd aan het saldo vakantie-uren.
- Bij uitdiensttreding of pensioen wordt het urensaldo van het persoonlijk budget afgerekend.

BIJLAGE 4

MEDEZEGGENSCHAP

Medezeggenschap is één van de fundamenten van de volwaardige arbeidsrelatie.

Cao-partijen vinden het van groot belang dat de medezeggenschap op architectenbureaus goed georganiseerd is en een volwaardige plaats inneemt. Het streven is om in deze cao-periode de medezeggenschap op alle bureaus te realiseren dus ook op de kleine(re) bureaus. Daarom wordt de rol van bureau-intermediair geïntroduceerd.

Keuzebepalingen in deze cao kunnen alleen worden toegepast als hierover binnen het bureau overeenstemming is tussen de werkgever en de medezeggenschap.

Deze bijlage gaat nader in op:

- de rol van de bureau-intermediair
- regels voor het organiseren van de medezeggenschap waaraan in ieder geval moet zijn voldaan als werkgever of werknemers gebruik willen maken van keuzebepalingen.

De rol van de bureau-intermediair

De bureau-intermediair is de werknemer die namens het personeel fungeert als contactpersoon met de werkgever over het personeelsbeleid, met name over onderwerpen die de cao betreffen. Hij onderhoudt waar nodig ook contact met relevante organisaties en instellingen buiten het architectenbureau, waaronder met de Stichting Fonds Architectenbureaus.

Profiel

- De bureau-intermediair voelt zich betrokken bij het optimaal functioneren van zijn collega's en de toekomst van het bureau. Hij is vertrouwenwekkend en integer, zowel naar de werkgever als de werknemers.
- Hij is het aanspreekpunt voor werkgever en werknemers ten aanzien van het personeelsbeleid, met name daar waar het de cao betreft.
- Hij houdt werkgever en collega's op de hoogte van de relevante informatie die hij in zijn rol verzamelt.
- De bureau-intermediair wordt gekozen uit en door het voltallige personeel en is - indien aanwezig - lid van de personeelsvertegenwoordiging of de ondernemingsraad. Alle medewerkers worden betrokken bij zijn verkiezing; de verkiezing is vormvrij.

Regels voor het organiseren van de medezeggenschap

Voor het organiseren van de medezeggenschap zijn in deze bijlage regels vastgelegd in aanvulling op de geldende wettelijke regels. Dat geldt voor alle architectenbureaus, ongeacht de personeelsomvang.

Aan deze regels moet in ieder geval voldaan zijn, wil gebruik gemaakt kunnen worden van de keuzebepalingen in de cao: dat zijn de artikelen 10, 11, 18 en 21.

De vorm van de medezeggenschap en daarmee ook de regels ervoor zijn verschillend, afhankelijk van het aantal werknemers van het bureau.

Voor bureaus tot maximaal 10 werknemers geldt de personeelsvergadering. Vanaf 10 tot 50 werknemers geldt de personeelsvertegenwoordiging en voor bureaus met 50 of meer werknemers is een ondernemingsraad wettelijk verplicht.

Artikel 1 de bureau-intermediair

- 1.1 Gedurende de looptijd van deze cao zal op elk bureau, ongeacht de omvang, de bureau-intermediair geïntroduceerd worden. Cao-partijen ondersteunen de bureau-intermediair met voorlichting en training.
- 1.2 De bureau-intermediair maakt deel uit van de medezeggenschap zoals deze georganiseerd moet zijn, wil een bureau gebruik kunnen maken van de keuzebepalingen in de cao.
- 1.3 De werkgever en de bureau-intermediair spreken met elkaar af hoeveel tijd er in redelijkheid aan de invulling van deze rol kan worden besteed en wat zijn rol voor het bureau inhoudt.
- 1.4 Het enkele feit dat werknemer bureau-intermediair is, kan geen reden zijn voor ontslag.

Artikel 2 Architectenbureau met 1 tot 10 medewerkers, de personeelsvergadering

- 2.1 Medezeggenschap vindt plaats middels de personeelsvergadering en de bureau-intermediair. Er is sprake van een actief

opererende personeelsvergadering.

- 2.2. Alle werknemers, inclusief de bureau-intermediair, maken deel uit van de personeelsvergadering.
- 2.3. De personeelsvergadering is vormvrij.
- 2.4. De werkgever en de personeelsvergadering komen minimaal twee keer per jaar bij elkaar. Deze bijeenkomst wordt ook gehouden als de bureau-intermediair of minstens 25% van het personeel daar om verzoekt.
- 2.5. In de personeelsvergadering worden onderwerpen besproken die werkgever of de werknemers van belang vinden voor het bureau. Iedere deelnemer aan de vergadering kan onderwerpen aan de orde stellen. De bureau-intermediair kan namens de collega's voorstellen doen en standpunten kenbaar maken ten aanzien van personeelsbeleid.
- 2.6. Jaarlijks worden in tenminste één personeelsvergadering de algemene zaken van het bureau besproken. De werkgever geeft informatie over de werkzaamheden en resultaten van het afgelopen jaar en de verwachtingen voor het komend jaar.
- 2.7. Als werkgever een besluit wil nemen dat kan leiden tot verlies van arbeidsplaatsen of tot een belangrijke verandering van arbeid, arbeidsvoorwaarden of arbeidsomstandigheden van tenminste 25% van het personeel, worden werknemers in een personeelsvergadering in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen. Dit advies

moet in een vroegtijdig stadium worden gevraagd, zodat het nog van invloed kan zijn op de besluitvorming.

- 2.8. De hiervoor genoemde verplichtingen voor werkgever gelden niet ten aanzien van werknemers die nog geen zes maanden in dienst zijn.
- 2.9. Voor de toepassing van de keuzebepalingen in deze cao dient er overeenstemming te zijn tussen de werkgever en de personeelsvergadering.

Artikel 3
Architectenbureau met 10 tot 50 medewerkers, de personeelsvertegenwoordiging (pvt)

Medezeggenschap wordt vorm gegeven door middel van de personeelsvertegenwoordiging en de bureau-intermediair. Voor de personeelsvertegenwoordiging gelden de regels zoals opgenomen in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Met inachtneming hiervan heeft de werkgever de instemming nodig van de personeelsvertegenwoordiging als hij gebruik wil maken van de keuzebepalingen in de cao.

Artikel 4
Architectenbureau met 50 of meer medewerkers, de ondernemingsraad (OR)

Medezeggenschap wordt vormgegeven met een ondernemingsraad en de bureau-intermediair. Voor de ondernemingsraad gelden de regels zoals opgenomen in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Met inachtneming hiervan heeft de werkgever de instemming nodig van de ondernemingsraad als hij gebruik wil maken van de keuzebepalingen in de cao.

BIJLAGE 5
INKOMEN BIJ ZIEKTE/ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 30 cao

1 Loondoorbetaling eerste en tweede ziektejaar

Het eerste ziektejaar

De werknemer heeft gedurende het eerste ziektejaar recht op volledige doorbetaling van het salaris dat hij zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

Het tweede ziektejaar

Tijdens het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer 70% van het salaris dat hij zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. Dit wordt aangevuld tot 100% als de werknemer voldoende meewerkt aan zijn re-integratie, d.w.z. zich houdt aan alle voorschriften van de Wet Verbetering Poortwachter. Maandelijks beoordeelt de bedrijfsarts (begeleidende instantie) of de werknemer voldoende heeft meegewerkt aan zijn re-integratie. Op grond van deze beoordeling besluit de werkgever aan het einde van iedere maand of de werknemer in de betreffende maand recht heeft op 70% dan wel 100% doorbetaling van het salaris.

De pensioenopbouw wordt tijdens de eerste twee ziektejaren ongewijzigd voortgezet, waarbij wordt uitgegaan van een (fictief)

pensioengevend salaris gelijk aan 100% van het salaris.

De vakantietoeslag wordt in het tweede ziektejaar evenredig verminderd over die maanden dat de werknemer slechts recht heeft op 70% doorbetaling van het salaris.

- a In het geval de werknemer, als gevolg van een vervroegde keuring als bedoeld in de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), recht heeft op een uitkering op grond van de regeling inkomensvoorziening volledige en duurzaam arbeidsgeschikten (IVA), dan blijft de werkgever verplicht tot aanvulling van deze uitkering tot het niveau van voornoemde loondoorbetaling als de uitkering lager is.
- b Als de bevoegde instantie de werkgever op grond van de Wet Verbetering Poortwachter een sanctie oplegt bestaande uit verlenging van de loondoorbetalingsverplichting met maximaal een jaar omdat deze zich onvoldoende heeft ingespannen dan wel onvoldoende heeft meegewerkt aan re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer, dan blijft de werknemer gedurende de periode van de loondoorbetalingsverplichting in het derde ziektejaar recht houden op volledige doorbetaling van het salaris dat hij zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
- c Het salaris als bedoeld in dit artikel wordt verminderd met
- het bedrag van de (bruto) uitkering die de werknemer ontvangt op grond van

enige bij of krachtens de wet geldende verzekering;

- ▶ een eventuele vordering die de werknemer heeft jegens derden wegens loonderving als gevolg van arbeidsongeschiktheid.

d Het recht op doorbetaling van het salaris als bepaald in dit artikel vervalt op het tijdstip dat de arbeidsovereenkomst eindigt.

2 Inkomensaanvulling derde en volgende ziektejaren in geval van WIA-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

De werkgever is verplicht voor de werknemer(s) een verzekering af te sluiten voor inkomensaanvulling in derde en volgende arbeidsongeschiktheidsjaren in geval van een WIA-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

Deze verzekering voor inkomensaanvulling dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- ▶ de verzekering keert uit bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 35% tot 80%;
- ▶ de uitkering moet worden verstrekt tot het 65-ste levensjaar;
- ▶ de uitkering moet per jaar op basis van de inflatiecorrectie worden geïndexeerd;
- ▶ het inlooprisico voor deze verzekering dient minimaal te zijn afgedekt vanaf 1 september 2005;
- ▶ de uitkering bedraagt, afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en

de mate waarin een werknemer werkt, het arbeidsongeschiktheidspercentage vermenigvuldigd met 70% van zijn laatstverdiende gemaximeerde loon (2011 = € 49.297,00), minus de uitkeringen die de werknemer op grond van de WGA ontvangt.

De premie voor deze verzekering komt, tot een maximum van 0,25% van het SV-loon (2011 = € 49.297,00), voor rekening van de werknemer en wordt ingehouden op zijn salaris.

De verplichting van de werkgever om bovenomschreven verzekering af te sluiten, geldt niet voor werknemers van 63 jaar en ouder. Deze werknemers kunnen geen rechten ontlenen aan de verzekering en hebben dus geen verzekerbaar belang.

BIJLAGE 6

STICHTING FONDS ARCHITECTEN-BUREAUS (SFA)

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 37 cao

De Stichting Fonds Architectenbureaus (verder te noemen de SFA) heeft tot doel activiteiten te ondersteunen die gericht zijn op het - in sociaaleconomisch opzicht - optimaal functioneren van architectenbureaus.

De SFA is een paritaire organisatie. Partijen bij deze cao zijn gelijkkelijk vertegenwoordigd in het bestuur van de SFA.

De SFA voert het secretariaat voor cao-partijen en voor de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus.

Aanspreekpunt voor werkgevers en werknemers in de branche

De SFA fungeert namens cao-partijen als vraagbaak voor werkgever en werknemer voor wat betreft de uitleg en interpretatie van de cao. Zij kunnen hierover individueel of gezamenlijk de SFA om advies vragen. Daarnaast biedt de SFA informatie over en ondersteuning bij vragen over arbeidsvoorwaarden in brede zin, maar ook over werken en arbeidsomstandigheden in de branche.

De SFA is daarnaast vraagbaak voor de bureau-intermediar, zoals deze functie in deze cao is geïntroduceerd en omschreven in art. 2 sub c van de cao.

Ontheffing van cao-bepalingen (artikel 38)

Op grond van artikel 38 cao zijn cao-partijen bevoegd ontheffing te verlenen van een of meer bepalingen van de cao wanneer strikte toepassing van deze bepalingen leidt tot onbillijkheden van doorslaggevende aard. Dit geldt specifiek als de overgang van de oude naar de nieuwe cao gedurende de looptijd van de cao tot onbillijke situaties leidt.

Ten aanzien van opgebouwde rechten die teniet worden gedaan door bepalingen in de nieuwe cao hebben cao-partijen de bevoegdheid desbetreffende bepalingen niet van toepassing te verklaren.

Cao-partijen hanteren procedurevoorschriften ten aanzien van het indienen van een onthefingsverzoek.

Procedureregeling verzoek om ontheffing van cao-bepalingen (artikel 38 cao)

1 Een verzoek om ontheffing wordt schriftelijk gemotiveerd en voorzien van een toelichting ingediend bij het secretariaat van de SFA, Postbus 19606, 1000 GP Amsterdam.

a Als een dergelijk verzoek wordt gedaan door een werkgever, dient dit mede te zijn ondertekend door de betrokken werknemers. Als een of meer van de betrokken werknemers het verzoek niet mede wenst te ondertekenen, dient dit te worden vermeld met opgaaf van redenen.

b Als een dergelijk verzoek wordt gedaan

door een werknemer, dient dit mede te zijn ondertekend door werkgever. Als werkgever dit niet wenst te ondertekenen, wordt dit vermeld met opgaaf van redenen.

- 2 De SFA is namens cao-partijen bevoegd voorwaarden te verbinden aan een te verlenen ontheffing. Ook is zij bevoegd een ontheffing voor bepaalde tijd te verlenen.
- 3 De kosten voor behandeling van het verzoek tot ontheffing komen voor rekening van de SFA.

De SFA als secretariaat van de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus

De rol en functie van de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus is opgenomen in bijlage 7.

BIJLAGE 7 GESCHILLENCOMMISSIE ARBEIDS- ZAKEN ARCHITECTENBUREAUS

In artikel 39 biedt de cao werknemer en werkgever de mogelijkheid een geschil over uitleg of toepassing van de cao voor te leggen aan de Geschillencommissie. Ook kan de werknemer bij de Geschillencommissie in beroep gaan tegen een besluit van zijn werkgever over de indeling van zijn functie zoals bepaald in artikel 6 cao.

De uitspraak van de Geschillencommissie heeft de kracht van een bindend advies als werkgever en werknemer beiden daarom verzoeken.

De Geschillencommissie hanteert de Geschillenregeling Arbeidszaken Architectenbureaus.

GESCHILLENREGELING ARBEIDS- ZAKEN ARCHITECTENBUREAUS

Artikel 1 Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus

1 De Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus (verder te noemen de Geschillencommissie) bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden:

- a één lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de gezamenlijke werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao te weten: De Unie, FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond;

b één lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de werkgeversorganisatie BNA, partij bij de cao;

c één lid en diens plaatsvervanger, tevens voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter, worden benoemd door de werknemers- en werkgeversorganisaties gezamenlijk;

d De (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van 4 jaar en zijn na het verstrijken van deze periode nog eenmaal voor eenzelfde periode benoembaar;

e Een (tussentijdse) vacature wordt binnen twee maanden vervuld door de organisatie(s) die het vertrekkende (plaatsvervangende) lid had(den) benoemd;

f Als een lid van de Geschillencommissie rechtstreeks bij een te behandelen geschil is betrokken, neemt hij niet deel aan de behandeling van het geschil. In zijn plaats treedt dan zijn vervanger op.

2 De leden van de Geschillencommissie betrachten absolute geheimhouding over personen en vertrouwelijk ter beschikking gestelde gegevens.

3 Het secretariaat en het penningmeesterschap van de Geschillencommissie worden gevoerd door de Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA), Postbus 19606, 1000 GP Amsterdam.

Artikel 2

Geschillen

- 1 Als een werkgever of een werknemer van mening is dat zich een geschil voordoet over de uitleg of toepassing van de cao, kan hij dit geschil voorleggen aan de Geschillencommissie.
- 2 Als een werknemer zich niet kan verenigen met de door de werkgever conform artikel 6 cao vastgestelde functie-indeling, bestaat de mogelijkheid van beroep tegen de functie-indeling bij de Geschillencommissie, zoals omschreven in artikel 39 cao.

Artikel 3

Bindend advies

- 1 De uitspraak van de Geschillencommissie heeft alleen dan de kracht van een bindend advies als beide partijen in het geschil daarom verzoeken.
- 2 Vóór de behandeling van een geschil of beroepszaak stelt de Geschillencommissie vast of partijen zijn overeengekomen de uitspraak van de Geschillencommissie bij wijze van bindend advies op te volgen.

Artikel 4

Duur procedure

De Geschillencommissie ziet er op toe dat de behandeling van het geschil of beroep als omschreven in artikel 5 en 6 niet meer dan acht weken in beslag neemt. De Geschillencommissie zal partijen tijdig op de hoogte stellen indien de procedure meer tijd in beslag gaat nemen.

Artikel 5

Behandeling van geschillen over uitleg of toepassing van de cao

- 1 Aanhangig maken van een geschil
 - a Geschillen kunnen aanhangig worden gemaakt zowel door een individuele werkgever en/of werknemer als door een namens hem optredende werknemers- en/of werkgeversorganisatie, partij bij deze cao.
 - b Een verzoek tot behandeling van een geschil wordt aanhangig gemaakt door toezending van een met redenen omkleed verzoekschrift aan het secretariaat van de Geschillencommissie.
 - c De partij die het geschil aanhangig maakt, stelt de andere partij daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte onder bijvoeging van een afschrift van het verzoek.
 - d Als de wederpartij een verzoek tot verweerschrift van het secretariaat van de Geschillencommissie ontvangt, dient de wederpartij uiterlijk binnen drie weken na dagtekening van dit verzoek een met redenen omkleed verweerschrift bij het secretariaat in te dienen.
 - e Een afschrift van het verweerschrift dient door de wederpartij te worden gezonden aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.
 - f Het secretariaat van de Geschillencommissie kan - als dit voor de behandeling van het geschil wenselijk wordt geacht - partijen opdragen nadere stukken in te

dienen binnen een te stellen termijn en eventueel op een voorgeschreven wijze.

2 Wijze van behandeling

- a De Geschillencommissie kan de behandeling van het geschil zowel schriftelijk als mondeling afdoen. Wordt volstaan met een schriftelijke behandeling dan staat de Geschillencommissie partijen een schriftelijke procedure van repliek en dupliek toe.
- b Bij de behandeling van het geschil door de Geschillencommissie kunnen partijen zich voor eigen rekening laten bijstaan door een raadsman.

3 Mondelinge behandeling

- a De mondelinge behandeling van het geschil vindt in het algemeen plaats binnen zes weken na indiening van het verzoekschrift. Partijen worden ten minste twee weken van tevoren schriftelijk uitgenodigd.

- b De behandeling van het geschil gebeurt niet in het openbaar.

- c Tijdens de behandeling worden partijen in elkaars aanwezigheid gehoord.

- d De Geschillencommissie kan op verzoek van partijen toestaan dat getuigen en/of deskundigen de behandeling of een gedeelte daarvan bijwonen. De Geschillencommissie hoort degene die hij nuttig acht te horen.

4 Beraadslaging

De beraadslaging van de Geschillencommissie gebeurt in een voltallige vergadering,

die niet openbaar is. De inhoud van deze beraadslaging is geheim. De Geschillencommissie neemt een beslissing bij gewone meerderheid van stemmen. De stemming gebeurt mondeling, de leden mogen zich niet van stemming onthouden.

5 Uitspraak

De uitspraak van de Geschillencommissie wordt met redenen omkleed zo spoedig mogelijk - uiterlijk binnen twee weken - na de beraadslagingen per aangetekende brief aan partijen verzonden. Daarbij wordt tevens de termijn vermeld waarbinnen de uitspraak moet zijn nageleefd en welke bevoegdheid cao-partijen hebben om adviezen te geven.

6 Kosten behandeling

De kosten voor de behandeling van het geschil komen ten laste van de SFA, tenzij de Geschillencommissie bepaalt dat de kosten worden doorberekend aan partijen.

Artikel 6

Behandeling beroepszaken over de functie-indeling

1 Instellen van beroep

- a De werknemer kan bij de Geschillencommissie in beroep gaan tegen het besluit van zijn werkgever over de indeling van zijn functie zoals bepaald in artikel 6 van de cao.
- b Een dergelijk beroep is alleen ontvankelijk als
 - tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de functie-inhoud,
 - een door werkgever en werknemer

ondertekend Formulier Functieprofiel (zie Handboek Functie-indeling Architectenbureaus) beschikbaar is.

- de werknemer kan aantonen, dat middels een interne procedure reeds grondig is geprobeerd om een oplossing voor de kwestie te vinden.

c Het beroep dient schriftelijk en met redenen omkleed binnen twee maanden aanhangig te worden gemaakt na ontvangst van het besluit van werkgever zoals genoemd in artikel 6 cao.

d De Geschillencommissie zal aan de werkgever om een schriftelijke reactie op het beroepschrift vragen. De inzendingstermijn voor deze reactie, die schriftelijk, met redenen omkleed en voorzien van alle onderliggende stukken dient te zijn, wordt door de commissie bepaald.

De reactie van de werkgever zal ten minste bevatten:

- een organisatieschema;
- een overzicht van de relevante overige functies en hun indeling;
- het betreffende functiedocument en de bijbehorende stukken uit de interne procedure.

2 Wijze van behandeling

a De Geschillencommissie handelt het beroep schriftelijk af op basis van de onderliggende stukken.

b Komt de Geschillencommissie op basis van de onderliggende stukken vooralsnog niet tot een beslissing, vanwege het

ontbreken van voldoende relevante informatie dan wel omdat naar haar oordeel nader onderzoek door een deskundige is vereist, dan zal zij partijen hiervan op de hoogte stellen. Het is aan partijen om te besluiten op welke wijze zij de aanvullende informatie zullen verstrekken.

3 Uitspraak

a Als de uitspraak inhoudt, dat de indeling van de betreffende functie anders luidt dan de indeling door de werkgever, dan dient de ingangsdatum in het besluit te zijn opgenomen. Beslissingen, die tot gevolg hebben dat de werknemer aanspraak kan maken op een hoger salaris, werken terug tot de datum waarop de werknemer de interne procedure heeft aangespannen.

b Tegen de beslissing van de Geschillencommissie is geen hoger beroep mogelijk.

4 Kosten behandeling

De kosten voor behandeling van het beroep komen voor rekening van de SFA, tenzij de Geschillencommissie bepaalt dat de kosten worden doorberekend aan partijen.

Artikel 7

Overige bepalingen

1 Na afloop van de behandeling van het geschil of de beroepsprocedure kunnen partijen alsnog naar de rechter gaan.

2 De Geschillencommissie doet na ieder kalenderjaar verslag van de werkzaamheden van de commissie in het jaarverslag van de SFA.

BIJLAGE 8

LEVENSLLOOPREGELING

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 32 lid 3 cao

Levensloopregeling

Iedere werknemer heeft het recht om te sparen in een levensloopregeling.

Cao-partijen hebben in het kader van de levensloopregeling het volgende vastgesteld:

- Het gespaarde levensloopsaldo kan worden gebruikt voor verlofperiodes van minimaal twee maanden of als inkomensvoorziening tijdens een periode van verlof voorafgaand aan het pensioen. Tevens kan het tegoed worden gebruikt als compensatie van het inkomen bij opname van onbetaald verlof in het kader van de Wet Arbeid en Zorg.
- Een verlofperiode dient minimaal zes maanden voorafgaand aan de verlofperiode bij de werkgever te worden aangevraagd. Deze bepaling geldt niet bij het opnemen van verlof in het kader van de Wet Arbeid en Zorg.
- Tijdens een verlofperiode worden geen salarisverhogingen (zowel periodieke als cao-verhogingen) c.q. salarisaanpassingen toegekend. Deze worden, indien van toepassing, toegekend na afloop van het verlof.
- Het opnemen van een verlofperiode heeft geen consequenties voor de pensioenopbouw.
- Betaling van de pensioenpremie wordt ongewijzigd en overeenkomstig de verdeling van de premielasten voortgezet, zoals geregeld in het Pensioenreglement A.

- Tijdens een verlofperiode vindt er opbouw van vakantiedagen plaats. Deze opbouw van vakantiedagen is gelijk aan de verhouding tussen de hoogte van de uitkering ten laste van het gespaarde levensloopsaldo en de hoogte van het salaris op fulltime basis.
- Tijdens een verlofperiode kan een eventuele deelname in een collectieve ziektekostenverzekering ongewijzigd worden voortgezet.
- Ziekte tijdens een verlofperiode schort het verlof niet op.
- Op bureau niveau worden afspraken gemaakt over secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder vergoedingen, gebruik lease-auto en mobiele telefoon tijdens een verlofperiode.
- Op bureau niveau kunnen afspraken gemaakt worden over het opnemen van een verlofperiode in het kader van de levensloopregeling gecombineerd met een periode van (on-)betaald verlof.
- Na afloop van de verlofperiode heeft de werknemer recht op terugkeer in de eigen functie of eventueel een gelijkwaardige functie. Dit geldt ook voor werknemers die een verlofperiode in het kader van de levensloopregeling combineren met een periode van (on-)betaald verlof. De werknemer en werkgever maken hierover voorafgaand aan het verlof afspraken.

In het cao-overleg architectenbureaus zijn vertegenwoordigd:

Namens de werkgevers

Drie vertegenwoordigers, benoemd door de BNA
Jollemanhof 14
1019 GW Amsterdam
tel. 020 - 555 36 66

Namens de werknemers

Een vertegenwoordiger, benoemd door CNV Dienstenbond
Postbus 3135
2130 KC Hoofddorp
tel. 023 - 565 10 52

Een vertegenwoordiger, benoemd door FNV Bondgenoten
Postbus 9208
3506 GE Utrecht
tel. 030 - 263 71 68

Een vertegenwoordiger, benoemd door De Unie, vakbond voor en door professionals
Postbus 400
4100 AK Culemborg
tel. 0345 - 851 851

Het secretariaat wordt gevoerd door de Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)

Ambtelijk secretaris

Mevr. mr S.D. Molendijk-Verbeek
E-mail smolendijk@sfa-architecten.nl

Stichting Fonds Architectenbureaus

info@sfa-architecten.nl
Postbus 19606
1000 GP Amsterdam
tel. 020 - 620 01 69
www.sfa-architecten.nl

Uitgave september 2011