

Collectieve arbeidsovereenkomst Aan de slag

1 januari 2026 tot en met 31 december 2027

Inhoud

Partijen	3
Inleiding	4
Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen en werkingssfeer.....	6
Hoofdstuk 2 Verplichtingen van algemene aard.....	9
Hoofdstuk 3 De arbeidsovereenkomst	11
Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden.....	13
Hoofdstuk 5 Beloning	15
Hoofdstuk 6 Vakantie en verlof	18
Hoofdstuk 7 Kostenvergoedingen.....	22
Hoofdstuk 8 Arbeidsongeschiktheid.....	24
Hoofdstuk 9 Vitaliteit en duurzame inzetbaarheid.....	25
Hoofdstuk 10 Sancties.....	27
Hoofdstuk 11 Pensioen	29
Hoofdstuk 12 Slotbepaling(en)	29
Bijlage 1: Onderhandelaarsresultaat Cao Aan de slag 2026 - 2027	30
Bijlage 2: Loontabel per 1 januari 2026.....	34
Bijlage 3: Functieprofielen	35

Partijen

Ondergetekenden:

- I. werkgeversorganisaties
 - De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en
 - Cedris

en

- II. werknemersorganisaties
 - FNV en
 - CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief.

Hierna te noemen 'partijen bij deze cao' zijn een collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen 'Cao Aan de slag' aangegaan.

Inleiding

De Cao Aan de slag 2026 -2027 kent een looptijd van twee jaar, van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027.

De Cao Aan de slag is er speciaal voor mensen die als gevolg van een fysieke of psychische beperking niet in staat zijn zelfstandig het minimumloon te verdienen en die met behulp van loonkostensubsidie in dienst zijn bij een gemeente, een gemeenschappelijke regeling of een andere publieke organisatie belast met de uitvoering van de Participatiewet of vanuit deze organisaties worden gedetacheerd.

Sociale partners willen met deze cao bijdragen aan de (bestaans-)zekerheid van mensen en hen stimuleren in hun persoonlijke ontwikkeling en loopbaan naar passend werk. Het sociaal (ontwikkel)bedrijf biedt passende opleiding en begeleiding. Het bedrijf biedt daarmee een springplank naar regulier werk bij voorkeur bij een reguliere werkgever met een vast contract. Het sociaal ontwikkelbedrijf biedt ook de prettige en veilige werkplek voor mensen die de stap naar reguliere werkgevers (nog) niet kunnen maken. Sociale partners hebben, met hulp van programma's van het A&O-fonds van de sector (SBCM), aandacht voor sociale veiligheid in de werkomgeving.

De arbeidsvoorwaarden in deze cao zijn niet alleen passend voor mensen die (snel) kunnen uitstromen naar reguliere werkgevers, maar ook voor mensen waarvoor de stap naar regulier werk (nog) niet mogelijk is. Sociale partners hebben in deze cao daarom ook afspraken gemaakt voor mensen met langere dienstverbanden, een jubileumuitkering en seniorenregelingen.

Gedurende het hele dienstverband zullen werknemers worden begeleid en opgeleid, passend bij hun kwaliteiten en capaciteiten. Afspraken hierover en over hun (duurzame) inzetbaarheid worden in het individueel ontwikkelplan (IOP) vastgelegd. Ook spreken bestuurder en ondernemingsraad minimaal een keer per jaar over het beleid ten aanzien van Duurzame Inzetbaarheid en Ontwikkelingsplannen. Als een medewerker voor het eerst in dienst treedt zal hij/zij starten in de functies op schaalniveau 1 met 3 jaar loon op het niveau van het wettelijk minimumloon (WML). In deze periode wordt maximaal ingezet op de ontwikkeling van de werknemer. Kan een werknemer in dienst treden bij een reguliere werkgever en zo niet, wat is daarvoor nodig.

Om te komen tot een toekomstbestendige cao hebben cao-partijen afgesproken gedurende de looptijd twee onderwerpen nader te onderzoeken:

- (1) Inzicht in de in - uit - en doorstroomcijfers, de belemmeringen bij uitstroom en de termijn van de terugkeergarantie;

- (2) Een verbetering van het functiehuis en loongebouw waarbij de hoogte van de structurele eindejaarsuitkering wordt meegenomen.

Sociale partners sluiten met deze cao zoveel mogelijk aan bij de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek (BW). Alleen daar waar dat niet passend is gezien de aard van de sector zijn er van het BW afwijkende afspraken gemaakt.

Verder spreken sociale partners af om per 1 januari 2027 de normwerkweek te wijzigen van 37 uur naar 36 uur. In de eerste helft van 2026 worden de consequenties van deze wijziging (loon, verlof en andere arbeidsvoorwaarden) in kaart gebracht. De artikelen die als gevolg van deze afspraak wijzigen worden eind 2026 doorgevoerd en deze treden in werking op 1 januari 2027.

Partijen hebben in deze cao een afspraak gemaakt over een vangnet, voor het geval dat het na uitstroom niet lukt om een dienstverband te behouden bij de reguliere werkgever. Er kunnen diverse omstandigheden zijn op grond waarvan gebruik zal worden gemaakt van het vangnet. Om per situatie maatwerk te kunnen bieden zijn de voorwaarden waaronder een werknemer terugkeert in een dienstverband met de oorspronkelijke werkgever niet tot in detail vastgelegd. Het doel van het vangnet is voor cao-partijen echter duidelijk: het blijvend en duurzaam kunnen meedoen en dus het voorkomen van werkloosheid.

Partijen streven ernaar dat werknemers die vallen onder de reikwijdte van deze cao met hun functie een financieel zelfstandig bestaan kunnen leiden. Het aanbieden van minimale contracten in omvang wordt zo veel mogelijk vermeden. De belastbaarheid van individuele werknemers zou leidend moeten zijn voor de omvang van de aangeboden arbeidsovereenkomst.

1.1 Begripsbepalingen

1. In deze cao wordt verstaan onder:

a. Werkgever:

- i. (Onderdelen van) Gemeenten als bedoeld in artikel 123 Grondwet gelegen in het Europese deel van het Koninkrijk der Nederlanden;
- ii. Samenwerkingsverbanden tussen gemeenten op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen; en
- iii. Privaatrechtelijke rechtspersonen waar in geval van rechtspersonen met aandeelhouders ten minste de helft (vijftig procent (50%) of meer) van de aandelen in die rechtspersoon toebehoort aan één of meerdere gemeenten, of in geval van rechtspersonen zonder aandeelhouders de bestuurlijke zeggenschap binnen de rechtspersoon in overwegende mate bij gemeentelijke bestuurders ligt dan wel bij de door de gemeenten aangewezen of voorgedragen bestuurders van de rechtspersoon.

Dit voor zover zij optreden in de hoedanigheid van een publieke organisatie belast met de uitvoerende taak van de Participatiewet en het werkgeverschap die (mede) als hoofddoelstelling hebben:

- het bieden of organiseren van arbeidsplaatsen en/of leerwerkplaatsen voor de (re)integratie van personen met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt, met het oog op het verwerven van een (duurzaam) economisch zelfstandige positie; en/of
- in het kader van de bevordering van de participatie op de arbeidsmarkt, werknemers ter beschikking kunnen stellen.

b. Werknemer:

De arbeidskracht die niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kan verdienen en met loonkostensubsidie, of in geval van Wajong met loondispensatie, een arbeidsovereenkomst aangaat met een werkgever als omschreven in artikel 1.1 lid 1 onder a en die:

- i. arbeidsbeperkte is als bedoeld in artikel 38b van de Wet Financiering sociale verzekeringen, of met een arbeidsbeperkte wordt gelijkgesteld als bedoeld in artikel 38f, vijfde lid van die wet; of
- ii. werkzaam is in een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 10b lid 1 van de Participatiewet.

c. Pensioenfonds:

De Stichting Pensioenfonds Werk en (re)Integratie (PWRI).

d. Loon:

Het bedrag van de schaal dat de werknemer is toegekend.

- e. Inkomen:
Het loon, vermeerderd met het bedrag van de aan de werknemer toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen.
- f. Standplaats:
De plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn arbeid verricht.
- g. Passende arbeid:
Arbeid passend bij de belastbaarheid en capaciteiten van de werknemer.
- h. Reguliere werkgever:
De werkgever niet zijnde een werkgever als omschreven in onderdeel a van dit artikel. Een reguliere werkgever kan ook zijn een werkgever als omschreven in onderdeel a van dit artikel, voor zover hij **niet optreedt** in de hoedanigheid van een publieke organisatie belast met de uitvoerende taak van de Participatiewet en de in onderdeel a van dit artikel omschreven hoofddoelstellingen.
- i. Vakorganisaties:
Werknemersverenigingen partij bij deze Cao.
- j. Compensatie-uren:
De voor een bepaalde periode ingeroosterde uren die de formele arbeidsduur voor die periode te boven gaan.
- k. Diensttijd:
De duur van de arbeidsovereenkomst(en) onder de werking van de deze cao.

- 2. In deze cao gelden alle begrippen die betrekking hebben op personen die in de mannelijke vorm gesteld zijn ook voor vrouwen.

1.2 Werkingssfeer van de Cao

- 1. Deze cao is van toepassing op de arbeidsverhoudingen tussen een werkgever, als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub a, aangegaan met een werknemer als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub b.
- 2. Deze cao is niet van toepassing op werknemers in dienst van reguliere werkgevers.
- 3. Deze cao is niet van toepassing op mensen in dienst van gemeenten met een WIW – of ID-baan.
- 4. Deze cao is niet van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst onder de Wet sociale werkvoorziening.

1.3 Looptijd en inwerkingtreding

- 1. Deze cao geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027.
- 2. Partijen kunnen tussentijds gemotiveerd verzoeken om aanvullingen of wijzigingen op deze cao overeen te komen.
- 3. Voor verlenging en opzegging van deze cao geldt de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst.

1.4 Karakter van de cao

Bepalingen in deze cao hebben, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, een standaardkarakter. Indien de werkgever een overgangsregeling heeft getroffen met betrekking tot de aanpassing van de arbeidsvoorwaarden aan deze cao, dan mag in de overgangsregeling, voor werknemers in positieve zin, van deze cao worden afgeweken.

1.5 Titel Cao

Deze overeenkomst wordt genoemd: "de collectieve arbeidsovereenkomst Aan de slag, in andere regelingen afgekort: "Cao Aan de slag".

1.6 Voltijd- en deeltijddienstverband

1. De aanspraken in deze cao zijn gebaseerd op een voltijddienstverband, tenzij in een artikel anders is bepaald.
2. De aanspraken bij een deeltijddienstverband worden naar rato van de arbeidsduur bepaald, tenzij in een artikel anders is bepaald.

1.7 Bruto bedragen

De in deze cao genoemde bedragen zijn brutobedragen, tenzij in een artikel anders is bepaald.

1.8 VN-Gehandicaptenverdrag

Partijen bij deze cao erkennen het belang van het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap. Zij zeggen toe alles te doen wat redelijkerwijs in hun vermogen ligt om bij te dragen aan het realiseren van de doelstellingen van het verdrag.

1.9 Uitzondering werking Waadi

1. Werknemers met een arbeidsovereenkomst onder deze cao zijn vanaf het moment van inwerkingtreding van de Wet meer zekerheid flexwerkers (gewijzigd artikel 1a:2 van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs), uitgezonderd van de werking van artikelen 8 en 8a van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi).
2. Voorafgaande aan de inwerkingtreding van de wet WAADI, maken cao-partijen afspraken over de tijdelijkheid van de uitzondering op de Waadi voor de doelgroep Banenafpraak. Deze afspraken worden vastgelegd in een convenant dat als bijlage bij deze cao gevoegd wordt.

2.1 Algemene verplichtingen werknemer

De werknemer zich heeft te gedragen als een goed werknemer en is verplicht:

1. de hem opgedragen werkzaamheden onder leiding van de daartoe aangewezen personen naar beste vermogen te verrichten;
2. zo nodig mee te werken aan een onderzoek naar zijn arbeidsgeschiktheid;
3. zijn medewerking te verlenen aan arbeidsontwikkeling en (tijdelijke) detacheringen met als doel de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen;
4. deel te nemen aan vormen van (aanvullende) opleiding en bijscholing voor zover dat vereist is voor het vervullen van zijn werkzaamheden en voor het vergroten van zijn kans op een arbeidsovereenkomst met een reguliere werkgever;
5. om in voorkomende gevallen andere werkzaamheden te verrichten, op andere tijden en of plaatsen, welke de werkgever noodzakelijk acht en die de werknemer binnen de grenzen van de redelijkheid en na overleg met de werknemer kunnen worden opgedragen;
6. tot geheimhouding van al hetgeen hem uit hoofde van zijn werkzaamheden ter kennis komt, doch uitsluitend wanneer hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding noodzakelijk is. Deze verplichting geldt ook nadat het dienstverband is geëindigd;
7. de goederen, welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.

2.2 Algemene verplichtingen werkgever

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De werkgever verschaft de werknemer, na overleg met hem en binnen het kader van de mogelijkheden van de werkgever, de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
3. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Het voorgaande laat de bij of krachtens wet op de werkgever gelegde verplichtingen onverlet.
4. De werkgever verstrekt bij aanvang van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer een (digitaal) exemplaar van deze cao.

2.3 Geschillen tussen werkgever en werknemer

Werkgevers dragen zorg voor een procedure waarin geschillen die voortvloeien uit de arbeidsverhoudingen aanhangig kunnen worden gemaakt.

2.4 Vangnetbepaling

De werknemer die vanuit de werkgever met loonkostensubsidie in dienst treedt bij een reguliere werkgever en die buiten zijn schuld om binnen 24 maanden na indiensttreding daar wordt ontslagen of waarvan het contract niet wordt verlengd heeft, direct aansluitend aan het ontslag, een terugkeergarantie naar zijn oorspronkelijke werkgever, voor zover de werknemer nog werknemer is in de zin van deze cao.

3.1 Indienstneming

1. Indienstneming vindt alleen plaats als iemand onder de definitie van werknemer valt.
2. Indienstneming geschiedt op basis van een arbeidsovereenkomst. Op de arbeidsovereenkomst is boek 7 BW, titel 10 van toepassing.
3. Indienstneming geschiedt op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd.

3.2 Schriftelijke bevestiging

De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en wordt in tweevoud opgemaakt.

3.3 Einde arbeidsovereenkomst

1. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen als
 - a. de werknemer gedurende 2 jaar ongeschikt is tot het verrichten van arbeid wegens ziekte;
 - b. de werknemer niet meewerkt aan een onderzoek als omschreven in artikel 2.1 lid 2.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt:
 - a. met wederzijds goedvinden;
 - b. door eenzijdige beëindiging tijdens de overeengekomen proeftijd;
 - c. van rechtswege door het verstrijken van de termijn, of door beëindiging van de taak waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
 - d. van rechtswege per de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
 - e. van rechtswege door het overlijden van de werknemer;
 - f. door onverwijlde opzegging om een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
 - g. als gevolg van ontbinding door de kantonrechter ingevolge artikel 7:669, derde lid, van het Burgerlijk Wetboek;
 - h. als gevolg van ontbinding door de kantonrechter ingevolge artikel 7:686 van het Burgerlijk Wetboek.
3. De werkgever kan in de arbeidsovereenkomst een bepaling opnemen die inhoudt dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt in het geval en op het moment dat de werknemer niet meer voldoet aan de definitie van werknemer als omschreven in artikel 1.1 lid 1 onder b van deze cao.

3.4 Nevenfuncties

De werknemer is verplicht om de werkgever op de hoogte te stellen van betaalde of onbetaalde nevenfuncties/werkzaamheden. Verder is werknemer verplicht vooraf schriftelijk toestemming te vragen wanneer hij betaalde of onbetaalde werkzaamheden wil gaan verrichten, dan wel bestaande nevenfuncties wil uitbreiden. De werkgever kan dit verbieden, wanneer de beoogde nevenfuncties strijd opleveren met de belastbaarheid van de werknemer en/of er sprake is van belangenverstrengeling.

4.1 Formele arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur per week bij een volledige dienstbetrekking bedraagt tot en met 31 december 2026 37 uur.
2. Met ingang van 1 januari 2027 bedraagt de formele arbeidsduur bij een volledige dienstbetrekking 36 uur.

4.2 Aanpassing arbeidsduur

1. De werknemer kan de werkgever verzoeken om aanpassing van de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende arbeidsduur.
2. Op een verzoek als bedoeld in lid 1 zijn de regels van de Wet flexibel werken van toepassing.
3. Een verzoek om vermeerdering van de arbeidsduur, gedaan in het kader van de Wet flexibel werken, kan er niet toe leiden dat de maximale formele arbeidsduur, zoals vermeld in artikel 4.1 wordt overschreden.

4.3 Feitelijke arbeidsduur

1. De werkgever kan de feitelijke arbeidsduur per week vaststellen op een andere omvang dan de formele arbeidsduur per week, waarbij rekening dient te worden gehouden met de volgende voorwaarden:
 - a. de feitelijke arbeidsduur per week voor een werknemer met een volledige dienstbetrekking bedraagt minimaal 30 uur en maximaal 42,5 uur. Gemeten over een periode van 26 weken bedraagt de arbeidsduur gemiddeld 37 uur;
 - b. in afwijking van sub a kan de werknemer in individuele gevallen, alsmede in het geval van groepsgebonden inroostering, op maximaal 6 werkdagen binnen één week worden ingeroosterd. De inroostering op 6 werkdagen heeft een incidenteel karakter en vindt niet plaats voor die werknemers waarvoor dit medisch niet verantwoord is. Indien sprake is van groepsgebonden inroostering, is voorafgaande instemming van de ondernemingsraad vereist;
 - c. vaststelling van de werktijdregeling geschiedt in overleg met de ondernemingsraad op basis van artikel 27 Wet op de ondernemingsraden.
2. Ten aanzien van werknemers met een onvolledige dienstbetrekking wordt het gestelde in lid 1, sub a naar evenredigheid toegepast.
3. In individuele gevallen kan, bij detachering, met de uitdrukkelijke toestemming van de werknemer, een langere feitelijke arbeidsduur overeen worden gekomen, mits passend bij de (persoonlijke) omstandigheden van de werknemer. De arbeidsvoorwaarden worden daar naar evenredigheid op aangepast.

4.4 Feestdagen

1. Er wordt geen arbeid verricht op Nieuwjaarsdag, de beide Kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd, Tweede Paasdag, Bevrijdingsdag (5 mei), Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag en op zondagen.
2. De werkgever kan, in overleg met de ondernemingsraad, naast de in lid 1 genoemde feestdagen, extra dagen aanwijzen als dagen waarop geen arbeid wordt verricht.
3. Indien op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen de werkzaamheden doorgang dienen te vinden, kan de werkgever de werktijd van de werknemer verlengen en afwijken van lid 1 en 2.

4.5 Werktijd

Reguliere werkzaamheden worden verricht tussen 07.00 uur en 19.00 uur.

4.6 Roostering

1. Werknemers die werken in roosters ontvangen, uiterlijk een maand voorafgaand aan de roosterperiode, de werktijden.
2. Bij de regeling van de werktijd en haar toepassing wordt, rekening houdend met het bedrijfsbelang, zoveel mogelijk gezorgd dat de werknemer op zondag, dan wel een andere in zijn geloof daartoe bestemde dag, zijn gebedshuis kan bezoeken.
3. Tevens wordt bij de regeling van de werktijd en haar toepassing, rekening houdend met het bedrijfsbelang, in beginsel zoveel mogelijk gezorgd dat de werknemer op de voor hem geldende erkende religieuze feestdagen, anders dan de erkende christelijke feestdagen, geen arbeid hoeft te verrichten. Per jaar kan op deze faciliteit maximaal 2 maal een beroep worden gedaan.
4. Indien de werknemer aanspraak wil maken op de in lid 3 geboden faciliteit dient hij dit in de maand januari van het betreffende kalenderjaar, doch uiterlijk 1 maand voor de betreffende religieuze feestdag, aan de werkgever kenbaar te maken.
5. Een incidentele wijziging in het rooster wordt tot uiterlijk 3 werkdagen voordat de wijziging van toepassing is in het bezit van de werknemer gesteld.
6. Elk jaar kan in overleg tussen de directie en de ondernemingsraad worden vastgesteld of, en zo ja welke, roostervrije dagen een vaste bestemming krijgen.

4.7 Werktijden als je 55 jaar of ouder bent

Als je 55 jaar of ouder bent hoef je op bepaalde tijden niet te werken als je dat niet wilt. Het gaat hierbij om de volgende dagdelen en dagen:

- a) Vóór 08.00 uur;
- b) Na 18.00 uur; of
- c) In het weekend.

5.1 Loon

1. Het loon van de werknemer wordt vastgesteld naar evenredigheid van de met hem overeengekomen omvang van de dienstbetrekking.
2. Het loon wordt maandelijks aan de werknemer uitbetaald, uiterlijk 4 dagen voor het einde van de kalendermaand waarover het loon is verschuldigd.

5.2 Loondoorbetaling

Het loon wordt doorbetaald indien:

- a. de werknemer, door te voldoen aan de in artikel 2.1 lid 2 genoemde verplichting, gedurende korte tijd zijn werkzaamheden niet kan verrichten;
- b. de werknemer normaal gesproken arbeid verricht op de in artikel 4.4, lid 1 bedoelde dagen;
- c. aan de werknemer verlof is toegekend ingevolge de artikelen 5.5, 5.6 en 6.1;
- d. de werknemer in zijn werktijd deelneemt aan activiteiten, als bedoeld in artikel 9.2, 9.3 en 9.4;
- e. de werknemer in zijn werktijd deelneemt aan activiteiten, als bedoeld in artikel 6.6;
- f. de werknemer tot het verrichten van zijn arbeid bereid is, doch de werkgever, hetzij door zijn schuld of toedoen, hetzij ten gevolge van een hem betreffende toevallige verhindering de werknemer daartoe niet in de gelegenheid stelt;
- g. de werknemer voor betrekkelijk korte tijd ten gevolge van andere buiten zijn schuld ontstane omstandigheden niet zijnde arbeidsongeschiktheid, verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten.

5.3 Inschaling en periodieken

Inschaling in het loongebouw geschiedt door middel van een functiegebouw met drie generieke functieprofielen (bijlage 4) horend bij drie verschillende niveaus van taken en verantwoordelijkheden.

5.4 Vakantietoeslag

1. De werknemer heeft aanspraak op 8% vakantietoeslag over het aan hem over die periode toegekende loon en vaste toeslagen.
2. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei uitbetaald.

5.5 Toeslag overwerk

1. Overwerk ontstaat op het moment dat door de werknemer in opdracht van de werkgever werkzaamheden worden verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week.

2. Onder overwerk wordt niet verstaan de arbeid die wordt verricht gedurende niet langer dan een kwartier per dag aansluitend aan de werktijd volgens rooster, wegens drukke werkzaamheden of voor het afmaken van een bepaalde taak.
3. Overwerk wordt in tijd gecompenseerd. Indien de werknemer binnen 3 maanden na de opbouw van de uren deze uren niet in tijd kan compenseren kan de werknemer de werkgever verzoeken deze uren aan hem uit te betalen. In dat geval betaalt de werkgever het overwerk uit.
4. Recht op een toeslag overwerk in tijd ontstaat indien per week meer dan 2,5 uren wordt overgewerkt.
5. De toeslag op het basisuurloon voor het verrichten van overwerk bedraagt 35%.

5.6 Toeslag onregelmatige dienst

1. De werknemer heeft recht op een onregelmatigheidstoeslag voor werkzaamheden in opdracht van de werkgever verricht op uren als vermeld in onderstaand schema, tenzij de werkzaamheden zijn verricht in ploegendienst. De toeslag in tijd of geld wordt berekend conform het onderstaande schema:

tijden	zondag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag
00.00 07.00	50%	20%	20%	20%	20%	20%	50%
07.00 19.00	50%	--	--	--	--	--	50%
19.00 24.00	50%	10%	10%	10%	10%	10%	50%

2. Voor werken op een feestdag, zoals genoemd in artikel 4.4 lid 1, ontvangt de werknemer een toeslag gelijk aan de toeslag voor het werken op zondag

5.7 Ploegendienst

Indien werkzaamheden worden verricht in ploegendienst, zal door de werkgever, met instemming van de ondernemingsraad, een toeslagregeling voor ploegendienst worden vastgesteld.

5.8 Eindejaarsuitkering

1. In november of december ontvang je een eindejaarsuitkering van € 350 bruto.
2. De eindejaarsuitkering in lid 1 geldt naar evenredigheid als je geen voltijddienstverband hebt. Dit geldt ook als je arbeidsovereenkomst niet het gehele jaar heeft geduurd.
3. Bij uitdiensttreding krijg je eindejaarsuitkering over de maanden dat je arbeidsovereenkomst heeft geduurd.
4. Over de eindejaarsuitkering wordt pensioen opgebouwd.

5.9 Jubileumuitkering

1. Je krijgt een jubileumuitkering als je 25 jaar en 40 jaar in dienst bent.
2. Bij 25 jaar is de jubileumuitkering gelijk aan de helft van je loon met vakantietoeslag in de maand van je 25-jarig jubileum.
3. Bij 40 jaar is de jubileumuitkering gelijk aan je loon met vakantietoeslag in de maand van je 40-jarig jubileum.
4. De jubileumuitkering wordt uitgekeerd in de maand na het bereiken van het jubileum.
5. Voor het berekenen van de jaren dat je in dienst bent tellen alleen de jaren mee waarin je onder de Cao Aan de slag valt.

6.1 Verlof

1. Een werknemer heeft per kalenderjaar bij een volledige dienstbetrekking recht op 185 vakantie-uren/verlofuren, te weten 148 uur wettelijk vakantieverlof en 37 uur bovenwettelijk vakantieverlof.
2. Het verlof wordt verleend overeenkomstig het verzoek van de werknemer, tenzij het belang van de werkzaamheden zich daartegen verzet.
3. De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen, welke hij op moment van vaststelling van het tijdvak van de vakantie van de werknemer niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van de organisatie waar de werknemer is geplaatst, respectievelijk een dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen.
4. Het nieuwe tijdvak van de vakantie wordt door de werkgever na overleg met de werknemer vastgesteld. De aantoonbare financiële schade, welke de werknemer ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever naar redelijkheid vergoed.
5. De werkgever kan, in overleg met de ondernemingsraad, voor alle werknemers of een groep van werknemers, tien dagen per kalenderjaar als verplicht verlof aanwijzen, verdeeld over maximaal 2 perioden van aaneengesloten dagen.
6. De werkgever kan, in overleg met de ondernemingsraad, voor alle werknemers of een groep werknemers 2 dagen per jaar aanwijzen, waarop gelijktijdig verplicht verlof wordt opgenomen.
7. Voor zover de werknemer in één kalenderjaar het hem toekomende verlof niet volledig heeft opgenomen, behoudt hij daarop aanspraak, met dien verstande dat in één kalenderjaar niet meer dan anderhalf maal het hem jaarlijks toekomende verlof mag worden opgenomen.
8. De werknemer die gedetacheerd is bij een andere organisatie, neemt zijn verlof op in overleg met deze organisatie.

6.2 Verlofopbouw tijdens arbeidsongeschiktheid

De wettelijke verlofuren (148) worden tijdens arbeidsongeschiktheid volledig opgebouwd.

6.3 Soorten Verlof

In de wet arbeid en zorg zijn alle wettelijke vormen van verlof opgenomen, te weten

- Verlof in verband met zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg
- Calamiteiten en ander kort verzuimverlof
- Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof
- Kort - en langdurend zorgverlof
- (onbetaald) ouderschapsverlof.

6.4 Overig bijzonder verlof

1. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt aan de werknemer door de werkgever buitengewoon verlof met behoud van loon verleend:
 - a. als je moet werken op de dag van sluiting van je eigen huwelijk of geregistreerd partnerschap of als je moet werken op de dag van sluiting van het huwelijk of geregistreerd partnerschap van familieleden in de eerste graad: ouders, stief- en adoptieouders, schoonouders, kinderen, stief- of adoptiekinderen, schoondochters en schoonzonen;
 - b. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door schuld of nalatigheid van de werknemer en voor zoveel zulks niet in vrije tijd kan geschieden of verzetten van de dienst niet mogelijk is;
 - c. bij overlijden van echtgenoot of geregistreerd partner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen heeft de werknemer recht op 4 werkdagen verlof. Bij overlijden van bloed- en aanverwanten in de 2e graad heeft de werknemer recht op 2 werkdagen verlof, tenzij de werknemer belast is met de regeling van de begrafenis of (en) nalatenschap, in welk geval verlof voor ten hoogste 4 werkdagen wordt verleend. Dit verlof dient binnen een periode van 7 kalenderdagen te worden opgenomen;
 - e. bij een noodzakelijk bezoek aan een arts of een in verband met zijn handicap noodzakelijk bezoek aan een deskundige persoon of instantie, indien hij die niet in zijn vrije tijd kan bezoeken;
 - f. bij een 25-of 40-jarig huwelijksfeest of gelijkwaardige duur van het geregistreerd partnerschap van de werknemer, de werknemer heeft recht op 1 dag extra verlof;
 - g. bij verhuizing van de werknemer, de werknemer heeft recht op 2 dagen extra verlof. Dit verlof wordt indien meerdere verhuizingen in een jaar aan de orde zijn, slechts 1 keer in dat jaar verleend.
2. Behoudens in dringende gevallen moet verlof ten minste 24 uren tevoren worden aangevraagd bij de werkgever. Indien de werknemer die niet vooraf een aanvraag daartoe heeft gedaan, aantoont dat hij daartoe geen gelegenheid heeft gehad en dat er voor zijn afwezigheid gegronde redenen bestonden, wordt deze geacht verlof met behoud van loon te hebben genoten.

6.5 Vakbondsverlof

1. Aan de werknemer die lid is van een vakorganisatie die partij is bij het cao-overleg wordt, tenzij het belang van de werkzaamheden daarvoor een beletsel vormt, bijzonder verlof met behoud van loon toegestaan, voor het op uitnodiging van die vakorganisatie deelnemen aan:
 - a. een vergadering;
 - b. een cursus.
2. Aan de werknemer bedoeld in lid 1 die krachtens de ordening die geldt bij de vakorganisatie tevens is aangewezen ter behartiging van de belangen van de werknemers

bij de werkgever wordt, tenzij het belang van de werkzaamheden van het werkverband daarvoor een beletsel vormt, bijzonder verlof met behoud van loon toegestaan voor:

- a. het uitoefenen van een functie binnen een organisatie van werknemers;
 - b. het op uitnodiging van een vakorganisatie deelnemen aan een cursus.
3. Het bijzonder verlof bedoelt in lid 1 bedraagt maximaal 10 dagen per 2 jaar. Voor de werknemer die een andere gemiddelde arbeidsduur per week heeft dan de formele arbeidsduur zoals genoemd in artikel 4.1 wordt het aantal dagen berekend naar evenredigheid van zijn gemiddelde werktijd per week ten opzichte van de formele arbeidsduur.
 4. Van de in lid 3 gestelde totaal van 10 dagen bijzonder verlof, kunnen maximaal 4 dagen uitsluitend gebruikt worden voor scholing zoals bedoeld in lid 1.
 5. Voor de activiteiten bedoeld in lid 2 wordt aan de werknemer bijzonder verlof toegestaan voor ten hoogste 30 dagen per jaar indien hij deze activiteiten verricht als kaderlid van FNV Overheid of CNV Overheid.
 6. Het in lid 5 genoemde aantal van 30 dagen kan door de werkgever worden uitgebreid indien de werknemer meerdere kaderfuncties bekleedt en kan aantonen dat dit aantal dagen niet toereikend is.

6.6 Verlof bij bijzondere omstandigheden

1. De werkgever kan, indien daartoe naar zijn oordeel redenen voor bestaan, aan een werknemer op diens verzoek, al dan niet met behoud van het gehele of gedeeltelijke loon en al dan niet onder bepaalde nadere voorwaarden, verlof verlenen om andere redenen dan genoemd in artikelen 6.3, 6.4 en artikel 6.5. Verloven van langer dan 1 jaar worden in elk geval zonder behoud van loon verleend.
2. De werkgever kan – om de overgang van school naar werk soepel te laten verlopen – voor jongere werknemers tot 21 jaar maatwerkafspraken maken over extra verlof die passen bij de omstandigheden van de werknemer.

6.7 Seniorenregeling 60-jarige

Op jouw verzoek kan jouw werktijd per week met 1/5 deel over gemiddeld 26 weken worden teruggebracht bij doorbetaling van 92,5% van je loon als:

- a. Je 60 jaar of ouder bent; en
- b. Je op de ingangsdatum een ononderbroken diensttijd hebt van 5 jaar of meer; en
- c. Het bedrijfsbelang zich er niet tegen verzet.

Je formele arbeidsduur wijzigt niet en een onderbreking van maximaal 2 maanden telt niet mee voor de berekening van de diensttijd.

6.8 Seniorenregeling 62-jarige

Op jouw verzoek kan jouw werktijd per week met 1/5 deel over gemiddeld 26 weken worden teruggebracht bij doorbetaling van 100% van je loon als:

- a. Je 62 jaar of ouder bent; en

- b. Je op de ingangsdatum een ononderbroken diensttijd hebt van 5 jaar of meer; en
- c. Het bedrijfsbelang zich er niet tegen verzet.

Je formele arbeidsduur wijzigt niet en een onderbreking van maximaal 2 maanden telt niet mee voor de berekening van de diensttijd.

6.9 Seniorenregeling 64-jarige

Op jou verzoek kan je werktijd per week met 2/5 deel over gemiddeld 26 weken worden teruggebracht bij doorbetaling van 92,5% van je loon als:

- a. Je 64 jaar of ouder bent; en
- b. Je op de ingangsdatum een ononderbroken diensttijd hebt van 5 jaar of meer; en
- c. Het bedrijfsbelang zich er niet tegen verzet.

Je formele arbeidsduur wijzigt niet en een onderbreking van maximaal 2 maanden telt niet mee voor de berekening van de diensttijd.

6.10 Voorwaarden deelname seniorenregelingen

Om gebruik te maken van een van de regelingen genoemd in artikelen 6.7, 6.8 of 6.9 gelden de volgende voorwaarden:

1. Het verzoek moet minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum worden ingediend. Dat verzoek dien je in bij je werkgever.
2. De verkorting van de werktijd gaat in op de eerste van de maand na je verjaardag.
3. Er moet een minimale arbeidsduur overblijven van 8 uur per week.
4. Als je de afgelopen 5 jaar op grond van artikel 4.2 (aanpassing arbeidsduur) meer bent gaan werken dan geldt deze vermeerdering van werktijd niet bij het vaststellen van de werktijd.

In bijzondere situaties kan je werkgever afwijken van lid 4. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn bij toename van de arbeidsgeschiktheid.

6.11 Overige arbeidsvoorwaarden tijdens gebruik seniorenregeling

1. Tijdens het gebruik van de seniorenregeling wordt de pensioenopbouw over het volledige loon, van voor de seniorenregeling, opgebouwd. De volledige premies worden ingehouden op het salaris.
2. Alle overige arbeidsvoorwaarden worden naar rato van de omvang van het aantal uren van resterende dienstverband berekend.

7.1 Tegemoetkoming woon-werkverkeer

1. De werknemer die 6 kilometer of meer van de standplaats woont ontvangt maandelijks een tegemoetkoming in de reiskosten van € 0,21 netto per kilometer.
2. De tegemoetkoming in de reiskosten wordt verleend voor een reisafstand van ten hoogste 30 kilometer, te rekenen vanaf het woonadres van de werknemer tot de standplaats.
3. Berekening van de reisafstand vindt plaats op basis van de meest gebruikelijke route met toepassing van de ANWB-routeplanner of een andere routeplanner die gebruikt wordt binnen het personeelsinformatiesysteem van de werkgever.
4. Voor de werknemer met een onvolledige dienstbetrekking wordt de tegemoetkoming in de reiskosten berekend naar rato van het aantal dagen per week dat hij naar de standplaats reist.
5. De tegemoetkoming in de reiskosten aan de werknemer die verhuist en een grotere reisafstand krijgt, blijft tot en met 30 juni 2026 gebaseerd op de oorspronkelijke reisafstand. Vanaf 1 juli 2026 geldt hiervoor de actuele reisafstand.
6. Bij detachering wordt de kilometergrens van 30 kilometer niet gehanteerd. De werknemer ontvangt een kilometervergoeding voor de reisafstand tussen zijn woonadres en de standplaats waar hij is gedetacheerd.
7. De werkgever mag een betere tegemoetkoming woon-werkverkeer afspreken dan hierboven genoemd.

7.2 Reis- en verblijfskosten

1. Aan de werknemer die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden reis- en verblijfskosten moet maken anders dan uit hoofde van woon-werkverkeer, worden deze kosten vergoed. Werkgever en werknemer plegen hierover vóóraf overleg. Welke kosten als noodzakelijke kosten kunnen worden aangemerkt staat ter beoordeling van de werkgever.
2. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de bescheiden te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

7.3 Tegemoetkoming in bijzondere omstandigheden

De werkgever kan een regeling treffen op grond waarvan aan een werknemer, indien bijzondere omstandigheden van het geval daartoe aanleiding geven, een geldelijke tegemoetkoming kan worden verstrekt in ten behoeve van hemzelf of de tot zijn huishouding behorende personen noodzakelijk te maken kosten.

7.4 Fiets privé regeling

1. De werkgever biedt werknemers de mogelijkheid om fiscaal aantrekkelijk gebruik te maken van een fiets-privé regeling.
2. Daartoe wordt op lokaal niveau een regeling opgesteld, na instemming van de ondernemingsraad en onder inachtneming van het geldende fiscale regime.
3. De regeling blijft van kracht zolang dit wettelijk mogelijk wordt gemaakt.

7.5 Vakbondscontributie

1. Op verzoek van de werknemer draagt de werkgever bij in de contributie-kosten van het lidmaatschap van de vakorganisaties zoals bedoeld in artikel 1.1, lid 1 sub i.
2. De bijdrage bedraagt 50% van de door het vakbondslicid betaalde contributiebedrag in het betreffende jaar.
3. De werkgever kan naast de bijdrage in lid 2, de door werknemer betaalde vakbondscontributie vergoeden door op verzoek van de werknemer mee te werken aan een fiscaalvriendelijke uitruil met het brutoloon van de werknemer. De uitruil is alleen mogelijk voor zover het brutoloon van de werknemer meer dan het wettelijk minimumloon bedraagt. De werkgever wijst in betreffende kalenderjaar de vergoeding aan als eindheffingsbestanddeel in de zin van artikel 31a Wet op de loonbelasting 1964.

7.6 Bedrijfskleding

Alle door de werkgever noodzakelijk geachte werkkleding wordt verzorgd en/of vergoed door de werkgever.

8.1 Loondoorbetaling bij ziekte

1. Bij ziekte heeft de werknemer gedurende 52 weken recht op 100% van het laatstverdiende loon.
2. Voor zover de ziekteperiode van de werknemer langer duurt dan de in lid 1 genoemde periode van 52 weken wordt over de volgende periode van 52 weken, het tweede ziektejaar, het loon doorbetaald op 70% van het laatstverdiende loon.
3. Wanneer als gevolg van in gebreke blijven van de werkgever de termijnen voor een aanvraag van een WIA-uitkering zijn vertraagd, heeft de werknemer, in afwijking van lid 2, in het derde ziektejaar recht op loondoorbetaling en wordt de loondoorbetaling uit het 2e ziektejaar verhoogd naar het oorspronkelijke niveau, zolang deze situatie voortduurt.
4. Voor zover de ziekte genoemd in de leden 1, 2 en 3 het gevolg is van een bedrijfsongeval waarvan de oorzaak niet aan de werknemer is te wijten, wordt het loon door de werkgever gedurende het 2e ziektejaar doorbetaald op 100% van het loon.
5. Voor zover op aanwijzing van de bedrijfsarts in het tweede ziektejaar door de werknemer een aantal uren productieve arbeid verricht, wordt voor dat aantal uren loon doorbetaald op 100% van het laatstverdiende loon en voor de niet productieve (ziekte)uren een percentage van 70% daarvan. Het aantal productieve uren wordt schriftelijk vastgelegd.
6. Indien de werknemer in geval van ziekte zowel recht op doorbetaling van zijn loon als op heropening van een arbeidsongeschiktheidsuitkering in verband met het bepaalde in artikel 13 van de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong) dan wel artikel 47 van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of WIA (artikel 50 en artikel 57) of WAZ (artikel 21) heeft, wordt het loon slechts uitbetaald voor zover het de arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van genoemde artikelen, al dan niet in combinatie, overtreft.
7. De werknemer meldt bij zijn werkgever dat hij een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt. Indien de hoogte van de uitkering wijzigt geeft de werknemer dit door aan zijn werkgever.

8.2 Compensatie-uren tijdens ziekte

De werknemer bouwt tijdens ziekte geen compensatie-uren op.

8.3 Verzuimvoorschriften

Werknemer dient zich strikt te houden aan de verzuimvoorschriften die door de werkgever zijn vastgesteld.

9.1 Loopbaanontwikkeling

1. Jij en je werkgever zijn beiden verantwoordelijk voor jouw duurzame inzetbaarheid en behoud van loopbaanperspectief. De bedoeling is dat jij je positie op de arbeidsmarkt kan verbeteren.
2. Je kan jezelf ontwikkelen door scholing of door het opdoen van werkervaring. Dat doe je in je eigen belang én in het belang van je werkgever.
3. Je maakt actief gebruik van het loopbaanbeleid van je werkgever.

9.2 Individueel ontwikkelingsplan (IOP)

1. Je werkgever stelt in overleg met jou een individueel ontwikkelingsplan (IOP) op. Dit plan bespreken jullie minimaal 1 keer per jaar. Als dat nodig is, stellen jullie het plan bij. Je krijgt hiervan steeds een actuele versie.
2. Het IOP is een plan gericht op jouw ontwikkeling, dat kan ook doorstroom zijn naar ander werk binnen of buiten het bedrijf waar je nu werkzaam bent.
3. Het IOP beschrijft jouw kansen en mogelijkheden om je te kunnen blijven ontwikkelen tijdens je loopbaan. Er staan ook afspraken in hoe je deze ontwikkeling door training, opleiding en begeleiding bereikt. Ook maak je met je werkgever afspraken over hoe je gezond aan het werk kunt blijven.
4. Je moet meewerken aan het opstellen en uitvoeren van jouw IOP. Ook moet je deelnemen aan de voorzieningen die je werkgever aanbiedt om je IOP uit te voeren. Dit geldt alleen als dit in alle redelijkheid van je kan worden verwacht.
5. Bij het vaststellen van je IOP houdt je werkgever rekening met jouw persoonlijke omstandigheden. Deze omstandigheden blijken onder meer uit het positief advies beschut werk, een verklaring indicatie banenafpraak afgegeven door het UWV of een advies van een (bedrijfs)arts.
6. Als je vindt dat je werkgever zijn verplichting om een IOP op te stellen niet nakomt dan overleg je met je werkgever. Dat geldt ook als je vindt dat je werkgever onvoldoende uitvoering geeft aan je IOP. Als dit overleg niet leidt tot een oplossing, dan kun je naar de geschillencommissie, zie artikel 2.3.
7. Als je met je werkgever een gesprek hebt over je IOP dan heb je het recht om iemand mee te nemen.

9.3 Training en opleiding

1. Je werkgever stimuleert jouw deelname aan voorlichtings-, trainings- en opleidingsactiviteiten. Activiteiten die in het belang zijn van je werk of toekomstig werk.

2. Als je wil deelnemen aan een training of opleiding, kun je bij je werkgever een verzoek indienen. Je werkgever reageert schriftelijk op je verzoek. Ook legt de werkgever de beslissing op je verzoek uit.
3. De activiteiten in lid 1 vinden zoveel mogelijk binnen werktijd plaats. Dit geldt ook als je in deeltijd werkt.
4. Als de activiteit niet binnen werktijd plaats kan vinden dan staat in een bedrijfseigen regeling een afspraak over compensatie.

9.4. Volgen van een noodzakelijke opleiding

In jouw IOP maak je met je werkgever afspraken over het volgen van een opleiding die nodig is voor uitoefening van jouw huidig of toekomstig werk. De kosten die daarvoor nodig zijn draagt de werkgever

9.5 Beroepsonderwijs

1. Als je jonger bent dan 27 jaar dan stimuleert jouw werkgever jouw deelname aan beroepsonderwijs en educatie.
2. De activiteiten onder lid 1 vinden zoveel mogelijk binnen werktijd plaats. Dat geldt ook als je in deeltijd werkt.
3. Als de activiteit niet binnen werktijd plaats kan vinden dan staat in een bedrijfseigen regeling een afspraak over compensatie.

10.1 Disciplinaire maatregelen

1. De werkgever kan de werknemer, die zich in verband met zijn dienstbetrekking misdraagt, één van de volgende maatregelen opleggen:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. vermindering van verlof voor ten hoogste 2/5 deel van de voor de werknemer geldende formele arbeidsduur per week;
 - c. geldboete tot ten hoogste 1% van het bedrag van het jaarloon, het bepaalde in artikel 7:650, lid 6, van het Burgerlijk Wetboek geldt in deze onverkort;
 - d. schorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijk genot van loon, voor ten hoogste 2/5 deel van de voor de werknemer geldende formele arbeidsduur per week;
 - e. plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van loon;
 - f. al dan niet onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding.
2. Bij het opleggen van een straf kan worden bepaald, dat zij niet ten uitvoer zal worden gelegd, indien de betrokken werknemer zich gedurende de bij het opleggen van de straf te bepalen termijn niet schuldig maakt aan soortgelijke misdraging als waarvoor de bestraffing plaatsvindt, noch aan enig ander ernstige misdraging en zich houdt aan bij het opleggen van de straf eventueel te stellen bijzondere voorwaarden. De werkgever gaat niet over tot het opleggen van een straf dan nadat hij de werknemer hierover heeft gehoord.

10.2 Non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 4 weken op non-actief stellen, indien de voortgang van de werkzaamheden – door welke oorzaak dan ook – ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan 1 maal met 2 weken worden verlengd.
2. Het besluit tot non-actiefstelling, alsmede het besluit tot verlenging hiervan, wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk aan de werknemer medegedeeld, onder vermelding van de redenen waarom de voortgang van de werkzaamheden deze maatregel vereist.
3. Na het verstrijken van de in lid 1 bedoelde periode van 4 respectievelijk 2 weken, is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten, tenzij de werkgever zich tot het UWV heeft gewend met het verzoek om advies inzake de opzegging van de arbeidsverhouding, dan wel zich tot de Kantonrechter heeft gewend met het verzoek de arbeidsverhouding te ontbinden. In dat geval kan de werkgever, gehoord hebbende de werknemer, de periode van non-actiefstelling telkens met een door de werkgever te bepalen termijn verlengen, zulks tot het tijdstip waarop de arbeidsverhouding eindigt, dan wel de hiervoor bedoelde procedures zijn beëindigd.

4. De non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van loon.
5. De werkgever is gehouden gedurende de in lid 1 bedoelde periode(n) van non-actiefstelling die voorzieningen te treffen, die mogelijk zijn om de werkzaamheden wederom voortgang te doen vinden.
6. De non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

10.3 Schorsing

1. De werkgever kan de werknemer schorsen met behoud van loon, teneinde onderzoek en/of beraad mogelijk te maken, indien het vermoeden, dan wel de zekerheid, bestaat dat hij zich aan zodanige laakbare daden of gedragingen schuldig heeft gemaakt, dat ontslag door onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding ex artikel 7:677 en artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek wordt overwogen. De schorsing kan niet langer duren dan redelijkerwijs noodzakelijk is om het onderzoek, dan wel het beraad, op een adequate wijze te laten plaatsvinden.
2. De in lid 1 genoemde schorsing wordt schriftelijk medegedeeld onder vermelding van de redenen.

11.1 Pensioen

1. Werknemers hebben aanspraak op pensioen.
2. De werkgever is verplicht alle werknemers aan te melden bij de Stichting Pensioenfonds Werk en (re)Integratie.
3. De regels met betrekking tot de deelneming aan de pensioenregeling, de aanspraak op pensioen en nadere bepalingen van de pensioenregelingen zijn opgenomen in de statuten en het pensioenreglement sociale werkvoorziening van de Stichting Pensioenfonds Werk en (re)integratie waaraan de werkgever en werknemer krachtens deze overeenkomst zijn gebonden. Bedoelde regels maken deel uit van deze cao en liggen ter inzage bij de werkgever.
4. Het aandeel van de werknemer in de volgens het pensioenreglement te betalen pensioenpremie bedraagt 30%.

12.1 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van bepalingen uit deze cao leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer kan de werkgever in gunstige zin van deze cao afwijken.

Bijlage 1: Onderhandelaarsresultaat Cao Aan de slag 2026 – 2027

Partijen betrokken bij de onderhandelingen voor de cao Aan de slag zijn op 19 december 2025 een onderhandelaarsresultaat overeengekomen. Het resultaat wordt definitief na de ledenraadplegingen en bekrachtiging door de afzonderlijke partijen. Dat is op zijn vroegst 11 maart 2026.

Partijen komen het volgende overeen:

Inleiding-Preamble

Partijen hebben met elkaar gesproken over de Cao Aan de slag en teruggeblikt op de jaren na de eerste totstandkoming ervan. Partijen willen de Cao voortzetten en zijn van mening dat er voor de toekomst aanpassingen nodig zijn. Om die reden zullen partijen op een tweetal onderwerpen nader onderzoek doen.

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

Partijen willen dat de cao niet alleen geschikt is voor werknemers die snel uitstromen naar reguliere werkgevers, maar ook voor werknemers waarvoor deze stap meer tijd vergt of niet mogelijk is. Daarom hebben partijen in dit onderhandelingsresultaat ook afspraken gemaakt bedoeld voor werknemers met langere dienstverbanden, zoals seniorenregelingen en een jubileumgratificatie.

Dat neemt niet weg dat in het bijzonder tijdens de eerste periode van een dienstverband maximaal wordt ingezet op ontwikkeling met behulp van het individueel ontwikkelplan (IOP), gericht op doorstroom binnen het bedrijf en zo mogelijk uitstroom naar reguliere werkgevers. De ontwikkelbedrijven zijn erop gericht om te zien waar de kwaliteiten en capaciteiten van een werknemer liggen en bieden daarbij passende arbeid. De meeste nieuwe werknemers starten in functies op het niveau van schaal 1. Ook na aanpassing van het functiehuis en het loongebouw (op basis van het overeengekomen onderzoek hiernaar) zal schaal 1 daarom starten met 3 jaar wettelijk minimumloon. Dit betekent dat voor werknemers die snel kunnen doorstromen naar een zwaardere functie, net als nu sneller dan 3 jaar sprake zal zijn van een hoger loon dan het WML.

Partijen blijven in gesprek met het rijk over financiering van de cao maar willen in de tussentijd uitgangspunten en arbeidsvoorwaarden afspreken die bijdragen aan de (bestaans-)zekerheid en het perspectief bieden op persoonlijke ontwikkeling (via het IOP) en loonontwikkeling voor alle werknemers.

Partijen hebben het volgende afgesproken:

Inwerkingtreding en looptijd

De nieuw overeengekomen cao heeft een looptijd van twee jaar, te weten van 01-01-2026 tot en met 31-12-2027.

Salarisontwikkeling

Partijen spreken af om gedurende de looptijd van de cao de schaalbedragen te verhogen met het percentage van de WML stijging. Bij een bijzondere/extra (beleidsmatige) WML stijging treden partijen in overleg. De afspraak wordt op de volgende momenten doorgevoerd: met terugwerkende kracht per 1 januari 2026, per 1 juli 2026, per 1 januari 2027 en per 1 juli 2027.

Onderzoeksopdrachten

Om te komen tot een toekomstbestendige cao is het noodzakelijk om gedurende de looptijd van deze cao twee onderwerpen nader te onderzoeken:

- (1) Inzicht in de in - door - en uitstroomcijfers, de belemmeringen en de termijn van de terugkeergarantie
- (2) Een verbetering van het functiehuis en loongebouw waarbij de hoogte van de structurele eindejaarsuitkering wordt meegenomen.

Uitzondering Waadi

Partijen spreken af dat een uitzondering op de Waadi belangrijk is zodat werknemers op een degelijke manier naar een passende werkplek worden begeleid.

Werknemers met een arbeidsovereenkomst onder deze cao zijn vanaf het moment van inwerkingtreding van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs, uitgezonderd van de werking van artikelen 8 en 8a Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi). De wetgever legt, door middel van een AMvB, op om voor de doelgroep banenafpraak tot een nadere invulling van de tijdelijkheid te komen van deze uitzondering. Omdat dit gesprek ook wordt gevoerd aan de onderhandelingstafel van de Cao SW spreken partijen af dat de tijdelijkheid van de uitzondering na het afronden van deze gesprekken per convenant wordt bekrachtigd. Dit convenant is onderdeel van deze cao en wordt, zodra deze is afgesloten, gemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Structurele en eenmalige uitkering

Werknemers hebben recht op;

- Een structurele eindejaarsuitkering van € 350 per jaar. De uitkering is een bruto bedrag naar rato van het dienstverband en wordt – voor zover mogelijk – met de salarisbetaling in november of december uitgekeerd.
- Een incidentele uitkering van € 150,- per jaar. De incidentele uitkering is een bruto bedrag naar rato van het dienstverband en wordt – voor zover mogelijk – met de salarisbetaling in november of december 2026 en 2027 uitgekeerd.

Naar rato dienstverband betekent een correctie voor deeltijddienstverbanden én een correctie als een arbeidsovereenkomst niet het hele jaar heeft geduurd.

Aanpassing normwerkweek

Partijen passen per 1 januari 2027 de normwerkweek aan van 37 uur naar 36 uur. Partijen willen dat werknemers door deze aanpassing van de normwerkweek er niet in salaris op achter uitgaan. Zij spreken af dat daarvoor als peildatum geldt het loon van 1 juli 2026. In de eerste helft van 2026 zullen partijen onderzoeken en afspraken maken hoe deze overgang per 1 januari 2027 kan worden gerealiseerd.

Tevens spreken partijen af dat werkgevers en werknemers individueel in de detacheringsovereenkomst een afspraak kunnen maken over een tijdelijke hogere normwerkweek met een maximum van 40 uur per week indien de werknemer gedetacheerd wordt bij een werkgever met een andere, hogere normwerkweek. Uiteraard alleen voor zover de werknemer daar expliciet mee instemt en onder aanpassing van het voor hem geldende salaris en/of verlof.

Bevrijdingsdag, 5 mei

Met ingang van 1 januari 2026 worden de feestdagen in art 4.4 uitgebreid met 5 mei als jaarlijkse vrije dag. Bevrijdingsdag was alleen in lustrumjaren een feestdag maar wordt een jaarlijkse feestdag met behoud van salaris en salaristoelage(n) om stil te staan bij de waarde van vrijheid, democratie en mensenrechten.

Extra verlof voor jongeren

Om de stap van school naar werk te versoepelen kunnen werkgevers vanaf 1 januari 2026 extra verlof toekennen aan jonge werknemers. In de preambule van de cao wordt opgenomen dat het mogelijk is om werknemers jonger dan 21 jaar waar nodig extra verlof toe te kennen als de situatie daarom vraagt. Het is aan de werkgever voorbehouden deze inschatting te maken en individueel maatwerk toe te passen dat past bij de omstandigheden van de werknemer.

WGA

Werkgevers verhalen met ingang van 1 juli 2026 niet langer 50% van de WGA-premie op de werknemers.

Nadere voorstellen voor invullen nieuwe arbeidsvoorwaarden:

- Invoering van een jubileumgratificatie bij 25 en 40 jaar dienstjubileum, zoals dat geldt bij de cao SW (dat betekent een half bruto maandsalaris (bij 25 jaar) en één bruto maandsalaris inclusief vakantietoeslag (bij 40 jaar));
- Invoering van een seniorenregeling conform cao SW met een wachttijd van 5 jaar dat wil zeggen
 - o de 60- 62- en 64-jarige seniorenregeling zoals deze gelden bij de cao SW, inclusief de hardheidsclausule. De regeling wordt dan als volgt:
60 jaar: 80% werk, 92,5% salaris, 100% pensioenopbouw;
62 jaar: 80% werk, 100% salaris, 100% pensioenopbouw;
64 jaar: 60% werk, 92,5% voor de eerste 20% en 100% pensioenopbouw en voor de tweede 20% en 100% salaris en 100% pensioenopbouw.
 - o Werknemers ouder dan 55 jaar niet hoeven te werken in de vroege ochtend of avond, zoals dat bij de cao SW ook geldt.
- Art 7.5. lid 4 wordt aangepast zodat de reiskosten woon-werk bij verhuizing worden aangepast aan het nieuwe woonadres.
- Art. 6.4 lid 1 wordt aangepast onder a.: de werknemer krijgt bijzonder verlof op de dag van de sluiting van zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap, of dat van zijn bloedverwanten in de 1^e graad (kind, stiefkind, ouder, stiefouder, broer en zus).

Werkgeversbijdrage

Partijen hechten er waarde aan om door overleg over arbeidsvoorwaarden gezamenlijk vorm te geven aan de sector. De werkgever is bereid om vanaf 1 januari 2026 jaarlijks één bijdrage van € 350,= per gemeente te voldoen aan de bonden (zowel FNV als CNV) voor beide cao's (zowel de cao SW als de cao Aan de slag).

Aldus overeengekomen op 19-12- 2025

Partijen bij de Cao Aan de Slag

VNG

Cedris

FNV

CNV

Bijlage 2: Loontabel per 1 januari 2026

Per 1 januari 2026 is het wettelijk minimumuurloon (WML) gelijk aan € 14,71. Op basis van dit uurloon en een normwerkweek van 37 uur is het maandloon van een fulltime werknemer **€ 2.367,58**. De schaalbedragen van juli 2025 zijn verhoogd met 2,153%. Dat is hetzelfde percentage waarmee het WML per 1 januari 2026 is gestegen.

Voor werknemers van 21 jaar en ouder op basis van een 37-urige werkweek:

Trede	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	WML	WML	WML
1	WML	WML	€ 2.390
2	WML	€ 2.390	€ 2.449
3	€ 2.390	€ 2.449	€ 2.506
4	€ 2.449	€ 2.506	€ 2.564
5		€ 2.564	€ 2.621
6			€ 2.683
7			€ 2.751

Voor werknemers jonger dan 21 jaar geldt het wettelijk minimumjeugdloon.

Per 1 januari 2026:

Leeftijd	Per uur	Per maand
20 jaar	€ 11,77	€ 1.894,39
19 jaar	€ 8,83	€ 1.421,19
18 jaar	€ 7,36	€ 1.184,60
17 jaar	€ 5,81	€ 935,12
16 jaar	€ 5,07	€ 816,02
15 jaar	€ 4,41	€ 709,79

Functieprofielen cao "Aan de slag"

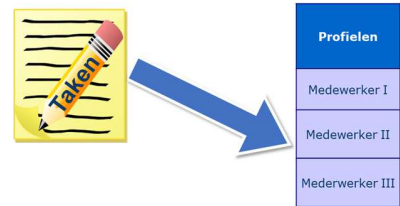
Ten behoeve van de cao "Aan de slag" hebben cao-partijen voor het waarderen en indelen van functies een drietal functieprofielen gemaakt, die passend zijn bij de schalen 1, 2 en 3.

Bij de indeling van functies vorm je je eerst een beeld van de gehele functie. Wat zijn de belangrijkste taken en werkzaamheden? Het gaat daarbij om structurele, substantiële en opgedragen taken en werkzaamheden. Ook het beeld van de omgeving van de functie is van belang, omdat je daaruit kunt afleiden in hoeverre er sprake is van zelfstandigheid, complexiteit en welke mate van controle aanwezig is. Bij controle gaat het niet alleen over (fysieke) controle door een andere medewerker, maar ook controle door systemen (bv. computerprogramma's).

Zodra je het beeld gevormd hebt, kijk je welke van de drie functies het meest passend is. Uiteraard worden de niveaubepalende kenmerken in samenhang bekeken en moet objectief beargumenteerd kunnen worden waarom die functie de meest passende is.

Dus stapsgewijs:

1. Beschrijf zo concreet mogelijk de functie van de medewerker met daarin de belangrijkste taken en werkzaamheden, de mate van controle, de vereiste contacten én de omgeving van de functie. Vermijd daarbij het gebruik van termen uit de drie functieprofielen.
2. Deel in één van de drie functieprofielen. Kijk daarbij welke van de drie functies het meest passend is. En motiveer dat door een verbinding te leggen tussen de concrete taken en werkzaamheden uit de functie en de niveaubepalende functiekenmerken uit de functieprofielen.



In een nog op te stellen leeswijzer worden nadere handvatten gegeven voor de wijze van indelen en beargumenteren.

Medewerker I

schaal 1

FUNCTIE

De werkzaamheden van de medewerker zijn uitvoerend en ondersteunend van aard, waarbij werkzaamheden worden uitgevoerd onder supervisie van een leidinggevende of begeleider. De medewerker werkt volgens bekende processtappen en verricht eenvoudige en enkelvoudige werkzaamheden.

NIVEAUBEPALENDE FUNCTIEKENMERKEN

- verricht na instructie **eenvoudige** en **enkelvoudige** routinematige werkzaamheden **binnen één** werksoort of aandachtsgebied
- controleert het eigen werk **op herkenbare criteria** en verbetert **na overleg** eigen fouten
- het werk **wordt** tijdens de uitvoering **regelmatig** gecontroleerd door leidinggevende of begeleider
- maakt gebruik van **hulpmiddelen, gereedschap en/of apparatuur**
- heeft **contact** met collega's, leidinggevende en/of begeleider om informatie te geven of te krijgen.

Medewerker II

schaal 2

FUNCTIE

De werkzaamheden van de medewerker zijn uitvoerend van aard, waarbij werkzaamheden worden uitgevoerd met een leidinggevende of begeleider op enige afstand. De medewerker werkt volgens bekende processtappen en verricht meervoudige werkzaamheden met enige diversiteit.

NIVEAUBEPALENDE FUNCTIEKENMERKEN

- verricht **meervoudige en/of complexere** werkzaamheden met **enige diversiteit binnen één of meerdere** werksoorten of aandachtsgebieden.
- controleert het (eigen) werk **en verbetert (eigen) fouten**
- **geeft instructie** aan enkele collega's, **houdt toezicht** op de naleving van werkinstructies en **informeert** de leiding over gebreken en afwijkingen
- het werk **wordt soms** gecontroleerd **tijdens** de uitvoering, maar **veelal** gecontroleerd na **het gereedkomen van de resultaten**
- maakt gebruik van **geavanceerdere** hulpmiddelen, gereedschap en/of apparatuur
- heeft contact met collega's, leidinggevende en/of begeleider en **(interne) klanten** om informatie te **delen** en om **samen te werken**

Medewerker III

schaal 3

FUNCTIE

De werkzaamheden van de medewerker zijn uitvoerend van aard, waarbij onafhankelijk handelen en oordelen gevraagd wordt en/of (functioneel) leiding wordt gegeven aan een groep medewerkers. De medewerker werkt volgens bekende processtappen en verricht werkzaamheden met een grotere mate van complexiteit en/of diversiteit.

NIVEAUBEPALENDE FUNCTIEKENMERKEN

- verricht werkzaamheden met een **grotere mate van complexiteit en/of diversiteit**
- er wordt **regelmatig onafhankelijk** handelen en oordelen gevraagd
- **geeft (functioneel) leiding** aan een groep medewerkers en houdt toezicht op de naleving van processen op het desbetreffende werkveld
- **controleert de kwaliteit, uitvoering en voortgang van het werk**
- **signaleert knelpunten** en doet **verbetervoorstellen**
- het werk **wordt gecontroleerd** na het gereedkomen van de resultaten
- heeft contact met (interne) klanten en/of leveranciers, gericht op **informatie-uitwisseling** en optimale **samenwerking**.