



ANWB-cao

1 april 2019 – 31 maart 2020

Inhoudsopgave

0.	<u>PREAMBULE: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST</u>	6
0.1	PARTIJEN	6
0.2	DEFINITIES	6
0.3	DUUR, WIJZIGING, OPZEGGING, TOEPASSING	8
1.	<u>ALGEMENE VERPLICHTINGEN</u>	9
1.1	ANWB	9
1.2	WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN	9
1.3	DE MEDEWERKER	9
1.4	NEVENWERKZAAMHEDEN	10
1.5	DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	10
2.	<u>WERKGELEGENHEID, DUURZAAM MEEDOEN EN INZETBAARHEID</u>	11
2.1	WERKGELEGENHEID	11
2.2	OVERLEG OVER WERKGELEGENHEID	11
2.3	ARBEIDSMARKT	12
2.4	DERDE WW-JAAR	13
2.5	DOELGROEPENBELEID	13
2.6	DUURZAAM MEEDOEN	13
2.7	INZETBAARHEIDSBUDGET	13
2.8	INZETBAARHEIDSSCAN	15
2.9	FUNCTIEGERICHTE INZETBAARHEID	15
2.10	STUDIEFACILITEITEN	16
2.11	ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	17
3.	<u>DIENSTVERBAND</u>	19
3.1	INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	19
3.2	SOORT DIENSTVERBAND	19
3.3	PROEFTIJD (ARTIKEL 7:652 BW)	20
3.4	DEELTIJDWERK	21
3.5	BEËINDIGING DIENSTVERBAND	21
3.6	BEREKENING DIENSTJAREN BIJ ONDERBROKEN DIENSTVERBAND	22
4.	<u>INKOMEN</u>	23
4.1	SALARISSTELSEL	23
4.2	ALGEMENE SALARISVERHOGING	23
4.3	EINDEJAARSUITKERING	23
4.4	PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN	24
4.5	BONUS VOOR MEDEWERKERS MET SALARIS OP SCHAALMAXIMUM	25
4.6	BEVORDERING	25
4.7	WAARNEMING FUNCTIE	25
4.8	VAKANTIEGELD	25

9 PENSIOEN **57**

9.1	PENSIOENREGELING	57
9.2	COMPENSATIEREGELING	60
9.3	TOEKOMST PENSIOENUITVOERING	61
9.4	AANVULLENDE NABESTAANDENVERZEKERING	61
9.5	GRATIFICATIE BIJ PENSIONERING	61
9.6	JUBILEUMUITKERING BIJ DEELTIJDPENSIOEN	62
9.7	VOORTZETTING PENSIOENVOORZIENING NA UITDIENSTTREDING	62

10. CAO À LA CARTE **63**

10.1	DOEL	63
10.2	DEELNAME	63
10.3	INLEG	63
10.4	OPNAME VAN HET TEGOED	63
10.5	VAKBONDSCONTRIBUTIE	64
10.6	VERLOF BIJKOPEN	64

11. VERGOEDINGEN **65**

11.1	VERGOEDINGEN BIJ VERHUIZING	65
11.2	VERGOEDING WOON-WERKVERKEER	66
11.3	INTERNETVERGOEDING	69

12 OVERIGE REGELINGEN EN AFSPRAKEN **70**

12.1	MEDEDELINGEN AAN MEDEWERKERS	70
12.2	ARBEIDSRUST EN STAKING	70
12.3	GESCHILLENREGELING	70
12.4	FACILITEITENREGELING VOOR ACTIVITEITEN VAKORGANISATIES	71
12.5	OVERIGE AFSPRAKEN GEDURENDE DE LOOPTIJD	73

13 ANWB-SOLLICITATIECODE **75**

13.1	INLEIDING	75
13.2	UITGANGSPUNTEN	75
13.3	ONTSTAAN VAN EEN VACATURE	75
13.4	WERVING	75
13.5	SELECTIE	76
13.6	HET SELECTIEGESPREK	77
13.7	NADER ONDERZOEK	77
13.8	PSYCHOLOGISCH ONDERZOEK	78
13.9	MEDISCH ONDERZOEK	78
13.10	VERKLARING OMTRENT GEDRAG	78
13.11	EINDSELECTIE EN BESLISSING	78
13.12	KLACHTENBEHANDELING	79

14 BIJZONDERE BEPALINGEN LEDEN SERVICE CENTER EN WINKELS 80

14.1	WERKTIJDEN WINKELS	80
14.2	VERGOEDING ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG IN TIJD	82
14.3	VAKANTIEBEPERKING WINKELS EN LEDEN SERVICE CENTER	82
14.4	FACILITEITEN VOOR WARME MAALTIJD	83
14.5	RECHTSBIJSTANDVERZEKERING	83

15. BIJZONDERE BEPALINGEN ALARMCENTRALE 84

15.1	BASISREGELS EN STREEFREGELS ROOSTERMETHODIEK	84
15.2	KLANKBORDGROEP ROOSTERS	84
15.3	DIENSTEN EN WERKTIJDEN	85
15.4	WEEKENDEN EN FEESTDAGEN	85
15.5	UITGIFTEROOSTER	86
15.6	VERLOF	86
15.7	PARTTIMERS	87
15.8	ONDERZOEK	87
15.9	OVERIGE BEPALINGEN	87
15.10	KRUISDAGEN EN FEESTDAGENCOMPENSATIE	87

16. BIJZONDERE BEPALINGEN AUTOKEURINGEN (VERVALLEN) 88

17. BIJZONDERE BEPALINGEN WEGENWACHT 89

17.1	INLEIDING	89
17.2	TOEPASSING	89
17.3	DEFINITIES	90
17.4	ROOSTERS OP MAAT	91
17.5	ARBEIDSTIJDEN EN -DIENSTEN	93
17.6	OVERWERK	97
17.7	BASISROOSTER	97
17.8	PERIODIEK DIENSTROOSTER	99
17.9	FEESTDAGEN	102
17.10	ARBEIDSDUURVERKORTING (ADV)	103
17.11	TRUCKSERVICE	103
17.12	MOTORFIETSSERVICE	104
17.13	ONKOSTENVERGOEDING WEGENWACHTEN	104
17.14	REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER WEGENWACHTSTATION	105
17.15	STALLINGSVERGOEDING WEGENWACHTEN	106
17.16	RECHTSBIJSTANDVERZEKERING	107
17.17	PIKETVERGOEDING EN BESCHIKBAARHEIDSTOESLAG TEAMMANAGER WEGENWACHT	107

18 BIJZONDERE BEPALINGEN ACCUSERVICEFOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

18.1	TOEPASSING	108
18.2	DIENSTVERBAND	108
18.3	INKOMEN	108
18.4	WERKTIJDEN	108

18.5 PENSIOENOPBOUW	109
18.6 FEESTDAGEN, AVOND- EN WEEKENDVERGOEDING	109
18.7 OVERIGE BEPALINGEN	109 <u>9</u>
<u>19 BIJZONDERE BEPALINGEN REDACTEUREN</u>	<u>110</u>
19.1 FOTOVERGOEDING REDACTEUREN	110
<u>20 ANWB-SALARISSCHALEN</u>	<u>111</u>
<u>BIJLAGE 1: COMPENSATIEFORMULE</u>	<u>114</u>
<u>BIJLAGE 2: CAO-AKKOORD 2019-2020</u>	<u>116</u>
<u>BIJLAGE 3: AKKOORD ROOSTERCOMPENSATIE (RC) EN WTV BIJ DE WEGENWACHT</u>	<u>119</u>

Cursieve teksten in de cao zijn toelichtende teksten

0. Preambule: collectieve arbeidsovereenkomst

0.1 Partijen

De ondergetekenden

ANWB BV, gevestigd te Den Haag, enerzijds

en

FNV, gevestigd te Utrecht,
CNV Vakmensen.nl, gevestigd te Utrecht,
hierna te noemen vakorganisaties, anderzijds

verklaren de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

0.2 Definities

ANWB:

ANWB B.V., de werkgever waarbij medewerkers in dienst zijn.

Bevroren salaris:

Het bevroren salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaalsalaris op basis van een individueel overeengekomen bevroeringsregeling.

Bruto/netto:

Alle genoemde bedragen in deze cao zijn brutobedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het een nettobedrag betreft.

Deeltijdwerk:

Van deeltijdwerk is sprake wanneer de individueel overeengekomen arbeidsduur korter is dan de normale arbeidsduur.

Fulltime medewerker:

De medewerker met een dienstverband conform de normale arbeidsduur.

Functieschaalsalaris:

Het functieschaalsalaris is een bruto geldbedrag liggend binnen het minimum en maximum, dan wel gelijk aan één van beide, van de bij de functie behorende salarisschaal gebaseerd op de normale arbeidsduur (een volledige werkweek).

Gegarandeerd salaris:

Het gegarandeerd salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaalsalaris op basis van een van toepassing zijnde garantieregeling.

Individuele arbeidsduur:

De individueel overeengekomen arbeidsduur; deze kan niet langer zijn dan de normale arbeidsduur.

Jaarinkomen:

Het jaarinkomen is 12 maal het uitbetaalde maandinkomen.

Jaarsalaris:

Het jaarsalaris is 12 maal het maandsalaris.

Maandinkomen:

Het maandinkomen is het maandsalaris verhoogd met, voor zover van toepassing, het aan de functie verbonden en toegekende vaste percentage onregelmatigheidstoeslag.

Maandsalaris:

Het maandsalaris is het met de medewerker overeengekomen functieschaalsalaris, omgerekend naar de met de betrokken medewerker overeengekomen individuele arbeidsduur.

Medewerkers:

Allen met wie de ANWB een dienstverband is aangegaan, ingedeeld in één van de in deze cao opgenomen salarisgroepen.

Normale arbeidsduur:

De arbeidsduur die een voltijds dienstverband vormt.

Parttime medewerker:

De medewerker met wie een dienstverband voor minder uren dan de normale arbeidsduur is overeengekomen.

Totale jaarinkomen:

Het totale jaarinkomen is 12 maal het uitbetaalde maandinkomen plus vakantiegeld.

Uurloon:

Het uurloon is het $\frac{3}{494}^e$ deel van het functieschaalsalaris.

Vakorganisaties:

FNV en CNV Vakmensen.nl.

0.3 Duur, wijziging, opzegging, toepassing

1. Deze cao loopt van 1 april 2019 tot en met 31 maart 2020.
2. Indien geen van de partijen drie maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt schriftelijk te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te doen beëindigen of in een of meer bepalingen wijziging wenst, zodat dan een gewijzigde overeenkomst tot stand kan komen, zal de overeenkomst geacht worden voor een jaar stilzwijgend te worden verlengd.
3. Deze overeenkomst sluit toepassing van bepalingen uit andere cao's uit, met uitzondering van een voor ANWB afgesloten Sociaal Plan dat eveneens de status van cao heeft.
4. De ANWB-cao is niet van toepassing op:
 - lokale medewerkers op de steunpunten in het buitenland
 - naar de steunpunten in het buitenland uitgezonden medewerkers, voor de duur van de uitzending.
5. Naleving cao
Directeur HRM is aanspreekbaar op naleving van de cao. Naleving cao is een vast onderwerp in het periodiek overleg tussen ANWB en vakorganisaties zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel. Aan dergelijk periodiek overleg kunnen ook de directeuren Alarmcentrale, Wegenwacht en/of Retail deelnemen.
6. Interpretatie cao
Partijen zien toe op de gemaakte afspraken. Als er onduidelijkheden zijn over de uitleg of toepassing van de cao, treden partijen hierover eerst met elkaar in overleg en zoeken dan samen naar een verduidelijking of tekstaanpassing, alvorens een definitief standpunt in te nemen.
7. Kwartaaloverleg
Tussen de vakorganisaties en ANWB vindt elk kwartaal tussentijds overleg plaats. Tijdens dit overleg zal onder andere worden gesproken over de naleving van de cao, de opleidingsmogelijkheden binnen de ANWB en de samenwerking met de ROC's.

1. Algemene verplichtingen

1.1 ANWB

1. De ANWB zal geen medewerkers in dienst nemen onder andere voorwaarden dan bepaald in deze overeenkomst, tenzij dit in het belang is van de betrokken medewerker.
2. De ANWB zorgt ervoor dat de medewerker de cao kan inzien op de HR-site en/of een exemplaar krijgt uitgereikt of toegezonden. Deze cao-periode ontvangt de medewerker uitsluitend op verzoek een exemplaar.
3. De ANWB zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de medewerkers raken, maatregelen treffen met als doel die persoonlijke levenssfeer van de medewerkers te beschermen.

1.2 Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen zullen (bevorderen) deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen actie voeren die als doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
3. Indien een van de partijen tijdens de duur van deze overeenkomst door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk mocht oordelen, zal zij dit aan de andere partij schriftelijk mededelen. Partijen zullen hierover per omgaande onderhandelingen openen.

1.3 De medewerker

1. Iedere medewerker in dienst van de ANWB wordt geacht de inhoud van de cao te kennen. Hij zal zich gedragen naar het bepaalde in deze overeenkomst en naar de hem door of namens de ANWB gegeven aanwijzingen.
2. De medewerker zal de belangen van de ANWB naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het vervullen van werkzaamheden welke niet behoren tot zijn gebruikelijke werk.
3. Het is de medewerker verboden, hetzij tijdens het dienstverband hetzij na beëindiging hiervan, direct of indirect aan derden informatie te verschaffen over bedrijfsaangelegenheden, waardoor de ANWB op enigerlei wijze zou kunnen worden geschaad.

1.4 Nevenwerkzaamheden

De medewerker verplicht zich, tenzij voorafgaand toestemming is gegeven door de directeur:

- geen nevenwerkzaamheden uit te oefenen of zaken te doen voor eigen rekening – zowel in als buiten diensttijd – die verband houden met zijn functie;
- geen nevenwerkzaamheden uit te oefenen waarvan kan worden aangenomen dat de werkzaamheden bij de ANWB hierdoor nadelig zouden kunnen worden beïnvloed of die op andere wijze in conflict zouden kunnen komen met de belangen van de ANWB.

Handelen in strijd met het voorafgaande kan door de ANWB worden beschouwd als een dringende reden voor ontslag.

1.5 Disciplinaire maatregelen

De ANWB kan de medewerker die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, disciplinaire maatregelen opleggen. Een omschrijving van deze disciplinaire maatregelen en de gevallen waarin deze worden toegepast is te raadplegen op de HR-site.

2. Werkgelegenheid, duurzaam meedoen en inzetbaarheid

2.1 Werkgelegenheid

1. In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle medewerkers streeft de ANWB naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is haar beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met haar medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.
2. Indien ANWB tijdens de duur van deze cao overgaat tot collectief ontslag van medewerkers (in de zin van de Wet melding collectief ontslag), overlegt zij eerst uitvoerig met de ondernemingsraad en meldt zij dit aan de vakorganisaties. Deze melding kan ertoe leiden dat ANWB of vakorganisaties in overleg willen treden over de aard en inhoud van de reorganisatie en het daaruit voortvloeiende collectief ontslag.
3. De ANWB zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden. Indien hierbij detachering, plaatsing in een andere functie en/of overplaatsing naar een andere afdeling, vestigingsplaats of gelieerde vennootschap van de ANWB noodzakelijk is, zal de medewerker hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen. De ANWB en de vakorganisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is teneinde het in lid 2 gestelde met betrekking tot collectief ontslag te kunnen realiseren.
4. Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Indien de ANWB zich hierbij echter genoodzaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag, geldt het in lid 2 gestelde.

2.2 Overleg over werkgelegenheid

1. De ANWB zal de vakorganisaties eenmaal per jaar informeren omtrent de algemene gang van zaken in haar bedrijf. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.
2. Indien de ANWB overweegt te besluiten tot:
 - a. investeringen en/of andere belangrijke maatregelen die tot inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de ANWB leiden;
 - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van de ANWB of een onderdeel daarvan;
 - c. belangrijke wijziging in de organisatie van de ANWB;
 - d. een fusie, als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 1975;

zal zij bij het nemen van haar beslissing de sociale consequenties betrekken.

Uitgangspunt daarbij is dat er een afweging plaatsvindt van de belangen van de betrokken medewerkers en de ANWB.

3. Indien bovenbedoelde besluiten omvangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin, zal de ANWB, zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties inlichten over de overwogen maatregelen. De informatie aan de vakorganisaties zal op verzoek van de vakorganisaties mondeling worden toegelicht.
4. Indien van de onder lid 2 overwogen maatregelen gevolgen voor de medewerkers of een aantal medewerkers zijn te verwachten, zal de ANWB in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband kunnen worden voorgesteld.
5. Aansluitend hierop zal de ANWB de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de Ondernemingsraad.
6. Na het advies van de Ondernemingsraad zal het onder lid 4 bedoelde sociaal plan ter ondertekening aan de vakorganisaties worden toegezonden.
7. De financiële regelingen, voorkomende in een sociaal plan, komen ten laste van de ANWB, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

2.3 Arbeidsmarkt

1. De interne arbeidsmarkt staat open voor alle mensen met wie de ANWB een dienstverband heeft. Voor medewerkers die na een reorganisatie herplaatst moeten worden en voor medewerkers die weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikt worden, bestaan bij de interne vacaturevoorziening voorrangregels. Over deze voorrangregels en, indien nodig, over stimulerend arbeidsmarktbeleid voor andere groepen medewerkers worden met de Ondernemingsraad nadere afspraken gemaakt.
2. De ANWB hanteert een sollicitatiecode, die is opgenomen in deze cao.
3. De ANWB zal slechts gebruik maken van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, indien de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. De ANWB zal de ter zake geldende wettelijke voorschriften in acht nemen. Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel in meer omvangrijke mate gebruik gemaakt moet worden van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, zal de ANWB hiertoe niet eerder besluiten dan nadat zij de Ondernemingsraad in de gelegenheid heeft gesteld hieromtrent advies uit te brengen.

4. Uitzendkrachten werkzaam bij de ANWB worden beloond conform de betreffende ANWB-salarisschaal. De ANWB heeft omgekeerde bewijslast bij vermoeden van niet naleving van deze afspraak. De ANWB doet alleen zaken met NEN-gecertificeerde uitzendbureaus.

2.4 Private aanvulling WW- en WGA-uitkering

Cao-partijen hebben zich aangemeld bij de sectorale cao tot aanvulling van de WW- en WGA-uitkering, ingaande op december 2018.

De overheid heeft de duur en opbouw van de WW-uitkering en de loongerelateerde WGA-uitkering (arbeidsongeschiktheid) teruggebracht naar twee jaar. De Stichting PAWW (Private Aanvulling WW en WGA) verstrekt medewerkers een aanvullende uitkering na afloop van de wettelijke WW-of loongerelateerde WGA-uitkering. De premie voor deze aanvulling wordt betaald door de medewerker. De hoogte wordt jaarlijks vastgesteld door de Stichting PAWW. Meer informatie vind je op Intranet.

2.5 Doelgroepenbeleid

1. Binnen het arbeidsmarktbeleid wordt gedurende de looptijd van de cao specifiek aandacht besteed aan nog niet in dienst zijnde weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikten en Wajongers. Daarbij wordt bezien of en hoe deze groep op de arbeidsmarkt wordt benaderd en bij ANWB kan worden ingezet.
2. Eens per jaar zal over deze materie overleg plaatsvinden tussen deskundigen van ANWB en vakorganisaties. Jaarlijks wordt voorafgaand aan dit overleg door de ANWB een rapportage opgesteld over de ontwikkelingen in het afgelopen jaar. Deze rapportage wordt in het overleg besproken.
3. De ANWB continueert het bieden van stageplaatsen aan studenten bij de ANWB.

2.6 Duurzaam meedoen

Partijen vinden het belangrijk dat je tijdens je hele werkzame leven nu en in de toekomst in staat bent je werk gezond en plezierig uit te voeren; binnen of buiten de ANWB, rekening houdend met je leeftijd en levensfase.

2.7 Inzetbaarheidsbudget

1. Per kalenderjaar krijg je een persoonlijk inzetbaarheidsbudget voor Duurzaam Meedoen. De hoogte van het inzetbaarheidsbudget is afhankelijk van je contracturen:
 - tot en met 23 uur per week: 350 euro per jaar
 - 24 uur of meer per week: 700 euro per jaar
2. Het inzetbaarheidsbudget is bedoeld voor je eigen ontwikkeling op het gebied van vitaliteit, vakmanschap, betrokkenheid en/of balans werk-privé en is niet bedoeld voor functiegerichte opleidingen waarin reeds door de ANWB wordt

werken, is het mogelijk om je inzetbaarheidsbudget maximaal 3 jaar op te sparen. Als je hiervan gebruik wilt maken, dan bespreek je je plan met de Expert Duurzame Inzetbaarheid bij HR.

8. Bij uitdiensttreding vervalt het resterend budget.
9. Het inzetbaarheidsbudget kun je niet omzetten in vrije tijd of geld. Alleen als je 60 jaar of ouder bent, kun je ervoor kiezen om het budget voor dat jaar om te zetten in vrije tijd. Hierbij geldt het volgende:
 - De keuze voor vrije tijd of inzetten voor een besteding in kader van Duurzaam Meedoen maak je per januari van het budgetjaar.
 - In het jaar dat je 60 jaar wordt, kun je het budget naar rato omzetten in vrije tijd. In dat jaar maak je ook de keuze per januari van dat jaar.
 - De vrije tijd moet opgenomen worden in het budgetjaar en wordt niet gezien als vakantie.

NB. De fulltime medewerker aan wie per 31 december 2017 leeftijdsverlof van 128 uur per jaar is toegekend, behoudt dit recht en kan het inzetbaarheidsbudget daarom niet omzetten in vrije tijd. Deze medewerker kan het budget wel gebruiken voor een besteding in het kader van Duurzaam Meedoen. Dit geldt ook voor parttimers aan wie naar rato 128 uur is toegekend.

10. Op de HR site staat meer informatie over Duurzaam Meedoen en hoe je het inzetbaarheidsbudget kunt besteden en declareren.
(www.duurzaammeedoenbijanwb.nl)

2.8 Inzetbaarheidsscan

ANWB biedt jou de mogelijkheid om een online inzetbaarheidsscan te doen. Je kunt 1 keer per 3 jaar van deze scan gebruikmaken. Deze scan helpt jou om eventueel een richting te vinden om je budget aan te besteden. De kosten van deze inzetbaarheidsscan zijn voor rekening van de ANWB. De scan vindt plaats in je eigen tijd.

Van de inzetbaarheidsscan kun je gebruik maken als je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt (en je proeftijd hebt doorlopen) of als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt van ten minste 1 jaar (en je hebt je proeftijd doorlopen).

2.9 Functiegerichte Inzetbaarheid

1. Om de medewerkers in staat te stellen een passende functie binnen de ANWB te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in vacatures, zal de ANWB de medewerkers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen. De ANWB zal de medewerkers daartoe medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten die, al naar gelang de aard van deze activiteiten en de omstandigheden die er toe hebben geleid, na of onder werktijd plaatshebben.

2. Om aan het in lid 1 gestelde doel nader inhoud te geven, zullen ten minste één maal in de twee jaar gesprekken plaatsvinden tussen manager en medewerker over de individuele ontwikkeling van de medewerker. Uitgangspunt voor deze gesprekken zijn zowel de behoeften van de ANWB voortkomend uit de strategische personeelsplanning, als de (mogelijk in tijd en levensfase wisselende) behoeften van de medewerker. De gemaakte afspraken worden voor elke medewerker vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Na afloop van deze cao zal de vakorganisaties inzicht worden gegeven in het resultaat van deze cao-afpraak.
3. De ANWB biedt medewerkers individueel loopbaanadvies en loopbaanondersteuning aan op basis van individueel maatwerk. Als uitgangspunt hiervoor gelden de gemaakte afspraken over de ontwikkeling van de medewerker zoals vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelingsplan. Het kan bij loopbaanadvies en loopbaanondersteuning gaan om intern advies bij de afdeling HRM maar ook, indien dat in individuele situaties wenselijk en nodig is, om advies en/of assessment bij een extern bureau. De ANWB biedt de mogelijkheid tot interne detachering naar een andere afdeling en/of externe detachering. Ook hiervoor geldt het persoonlijk ontwikkelingsplan als uitgangspunt.
4. Bij veranderingen in de organisatie zal steeds aandacht worden gegeven aan de vraag welke scholingsinspanningen voor de medewerkers nodig zijn om de verandering succesvol te laten verlopen.
5. In de regel wordt aan een medewerker die schriftelijk te kennen heeft gegeven de ANWB te willen verlaten eenmaal per week gelegenheid gegeven tot solliciteren.

2.10 Studiefaciliteiten (valt niet onder duurzaam inzetbaarheidsbudget)

1. Medewerkers die willen studeren of een cursus volgen kunnen zich wenden tot de afdeling HRM voor informatie en advies over studiemogelijkheden.
2. Voor de medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer die
 - gaat studeren of een cursus gaat volgen,
 - reeds aan een cursus of studie is begonnen,
 - op eigen kosten een diploma heeft behaald,

bestaat de mogelijkheid een gehele of gedeeltelijke vergoeding van te maken of gemaakte studiekosten te krijgen. De medewerker dient een verzoek tot vergoeding van de studiekosten in bij zijn leidinggevende. Indien de studiekostenvergoeding wordt aangevraagd en toegekend, nadat het diploma is behaald, worden over de vergoeding belasting en sociale verzekeringspremies ingehouden conform de wettelijke bepalingen.

3. Bij de beoordeling van een geheel of gedeeltelijk toe te kennen

studiekostenvergoeding staan het belang van de betrokken medewerker en dat van de ANWB centraal. Voor de door de medewerker zelf te maken studiekosten bestaat de mogelijkheid tot het treffen van een financiële regeling.

4. Wanneer de ANWB besluit de te maken studiekosten geheel of gedeeltelijk te betalen, dient tussen betrokkene en ANWB een schriftelijke overeenkomst te worden getroffen, waarin een eventuele terugbetalingsregeling is vervat. Eventuele terugbetaling kan in termijnen geschieden.
5. De ANWB betaalt de studiekosten geheel wanneer een medewerker schriftelijk verplicht of verzocht wordt een studie of cursus te volgen.
6. Terugbetaling door de medewerker van door de ANWB betaalde studiekosten dient te geschieden wanneer men tijdens de cursus de ANWB verlaat of de studie staakt. Onder staking wordt mede begrepen het niet voortzetten van een studie na een ongunstig resultaat.
7. Vrijstelling van het terugbetalen van studiekosten kan door overlegging van een verklaring of advies van een arts, psychiater, psycholoog of maatschappelijk werk(st)er verkregen worden. Een dergelijke verklaring of advies kan ook gevraagd worden aan de betreffende HRM-manager.
8. Examengelden worden ten hoogste tweemaal geheel of gedeeltelijk door de ANWB betaald.
9. Voor het afleggen van examens, voor zover van belang voor de ANWB, wordt bijzonder verlof verleend voor de tijd die daarvoor benodigd is.
10. Dit cao-artikel is nader uitgewerkt in de Individuele Studiekostenregeling. Deze regeling is in te zien op de HR-site en is tot stand gekomen met instemming van de OR. Eventuele voorgestelde wijzigingen worden afgestemd met de OR. (voorgestelde wijzigingen afstemmen met OR)

2.11 Arbeidsomstandigheden

1. De ANWB streeft naar goede en veilige arbeidsomstandigheden, alsmede naar een zodanige organisatie van werkzaamheden, dat de medewerker daarbij zijn gaven en bekwaamheden zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen.

Tevens wordt daarbij iedereen in zijn functie in staat gesteld zijn verantwoordelijkheden te dragen.

2. De ANWB zal bij voortduring haar beste zorg wijden aan de arbeidsomstandigheden, onder andere door:
 - het treffen van daarop gerichte maatregelen voor haar medewerkers;
 - het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de Ondernemingsraad inzake de in lid 1 genoemde onderwerpen;
 - het geven van informatie en instructie aan medewerkers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te

voorzien.

3. Aan het besteden van dit budget zijn fiscale regels verbonden. Het inzetbaarheidsbudget kun je netto besteden indien dit fiscaal mogelijk is, anders wordt het een bruto besteding. Precieze uitleg hierover zal nog worden opgesteld.
4. Duurzaam meedoen is onderwerp van gesprek tussen jou en je leidinggevende. Je kiest zelf waar je het budget aan besteedt binnen het kader van Duurzaam Meedoen. Hiervoor kun je kiezen uit het aanbod dat de ANWB beschikbaar stelt. Daarnaast kun je, rekening houdend met de fiscale mogelijkheden, ook buiten dit aanbod je budget inzetten passend bij de uitgangspunten van Duurzaam Meedoen. De activiteit waarvoor je het budget gebruikt, vindt plaats in je eigen tijd. ANWB zal zich inspannen om je besteding te kunnen realiseren, ook als je in roosterdienst werkt. Partijen zullen dit gedurende de looptijd van de cao monitoren.
5. Voor de toekenning van het jaarbudget per 1 januari (peildatum) van een jaar gelden de volgende vereisten:
 1. T.a.v. moment van in dienst zijn: je bent in dienst op 1 januari van het budgetjaar of je komt voor 1 juli van het budgetjaar in dienst. Als je in je proeftijd zit en die loopt af voor 31 juli van het budgetjaar, heb je ook recht op het budget.
 2. T.a.v. de arbeidsovereenkomst: je hebt op 1 januari een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of je hebt op 1 januari een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van ten minste (opgeteld) 1 jaar.
 3. Bij beëindiging dienstverband: op 1 januari is het niet bekend dat je in het budgetjaar uit dienst gaat. Medewerkers die in het budgetjaar met pensioen gaan, krijgen het budget toegekend naar rato tot het moment van uitdiensttreding.
6. Je krijgt 700 euro inzetbaarheidsbudget per jaar. Je mag het inzetbaarheidsbudget gedurende 2 jaar opsparen. Je totale saldo kan nooit hoger zijn dan 1400 euro, met uitzondering van de situatie in lid 7. (NB: Als je 350 euro budget hebt, kan je saldo nooit hoger zijn dan 700 euro).

Als voorbeeld bij een inzetbaarheidsbudget van telkens 700 euro bij dienstverband van 24 uur of meer:

	toekenning per 1-1	saldo per 1-1	gebruik	resterend saldo 31-12
jaar 1	700	700	400	300
jaar 2	700	1.000	-	1.000
jaar 3	700	1.400	700	700
jaar 4	700	1.400	500	900
jaar 5	700	1.400	1.300	100
jaar 6	700	800	200	600

7. Alleen als je een concreet plan hebt om aan je duurzame inzetbaarheid te

- nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
 - het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
3. De medewerker zal de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht nemen. Hij doet dat onder meer door:
- zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen;
 - op elk overlegniveau waarin hij betrokken is een bijdrage te leveren ter instandhouding, en zo mogelijk verbetering van de veiligheid;
 - zijns inziens bestaande gevaren aan de bedrijfsleiding te melden;
 - de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.
4. De ANWB zal zorgen voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de in haar bedrijf bestaande diensten ten behoeve van de hulpverlening aan individuele medewerkers.

3. Dienstverband

3.1 Individuele arbeidsovereenkomst

1. Bij de aanvang van het dienstverband gaan de ANWB en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. Deze en volgende collectieve arbeidsovereenkomsten zijn een onderdeel van de individuele arbeidsovereenkomst.
2. De individuele arbeidsovereenkomst bevat minimaal:
 - de datum van indiensttreding
 - de duur van de proeftijd
 - het soort en de duur van het dienstverband
 - de individuele arbeidsduur
 - het soort werktijd
 - de functienaam en functieschaal
 - de organisatorische plaats
 - het functieschaalsalaris bij aanvang van het dienstverband
 - het maandsalaris bij aanvang van het dienstverband
 - de salarisschaal bij aanvang van het dienstverband
 - de standplaats.

Voorts kan de individuele arbeidsovereenkomst onder meer bepalingen bevatten met betrekking tot:

- een concurrentiebeding
 - de functie specifieke geheimhouding
 - het doen van publicaties die strijdig zijn met de belangen van de ANWB.
3. Bij individuele arbeidsovereenkomst kan van de cao-bepalingen worden afgeweken, indien dit in het belang is van de betrokken medewerker.

3.2 Soort dienstverband

1. Een medewerker zal in het algemeen worden aangesteld met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
2. In een periode van 2 jaar mogen maximaal 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden gegeven. De arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zijn opeenvolgend als ze elkaar met een tussenpoos van 6 maanden of minder opvolgen. Bij meer dan 3 opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd of als het aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd de periode van 2 jaar overschrijdt, is er sprake van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Zie artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek.

4. Een eenmalige arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 2 jaar of langer kan eenmaal met maximaal 3 maanden worden verlengd, zonder dat er sprake is van een dienstverband voor onbepaalde tijd. Zie artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek.
5. Bij het aangaan of verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden uitzendperiodes en/of detachingsperiodes bij ANWB die voorafgaan aan de eerste arbeidsovereenkomst – voor de toepassing van de ketenbepaling – als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangemerkt. Deze afspraak geldt voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die zijn aangegaan of verlengd vanaf 1 mei 2013.
6. Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een langere duur heeft dan twee jaar, zal hiervan melding worden gemaakt aan de Ondernemingsraad.
7. De ANWB zal eenmaal per jaar aan de vakorganisaties een overzicht geven van aard en omvang van tijdelijke dienstverbanden en de verhouding tussen vast en tijdelijk personeel per hoofdafdeling. Desgevraagd zal ook de Ondernemingsraad worden geïnformeerd.
8. Na afloop van deze cao zal de vakorganisaties inzicht worden gegeven in de redenen waarom van de in lid 2 bedoelde mogelijkheden voor opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gebruik is gemaakt.
9. De medewerker wordt aangesteld voor minimaal 8 uur gemiddeld per week, tenzij de aard van de werkzaamheden dit onmogelijk maakt. Dienstverbanden van minder dan gemiddeld 8 uur per week zullen aan de vakorganisaties worden gemeld.
10. De medewerker die minder dan 15 uur gemiddeld per week werkt en van wie niet door middel van dienstroosters en dergelijke vastligt op welke uren moet worden gewerkt heeft voor iedere periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid verricht recht op drie uur loon.

3.3 Proeftijd (artikel 7:652 BW)

1. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter wordt geen proeftijd afgesproken.
2. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar geldt een proeftijd van maximaal 1 maand.
3. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 2 jaar of langer of bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van maximaal 2 maanden.

3.4 Deeltijdwerk

1. Op deeltijdwerkers zijn, tenzij anders vermeld, de volledige rechten van deze cao van toepassing. Waar in deze cao afwijkende bepalingen gelden, wordt dit in de desbetreffende artikelen aangegeven.
2. Aanvragen voor deeltijdwerk worden behandeld conform de besluitvormingsprocedure voor arbeidstijdpatronen, zoals vastgelegd in artikel 5.4 van deze cao.

3.5 Beëindiging dienstverband

Het dienstverband eindigt door:

1. Opzegging
Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen geldt de volgende opzeggingstermijn:

Duur dienstverband	Als de Medewerker opzegt	Als de ANWB opzegt
tot 8 jaar	2 maanden	2 maanden
van 8 tot 15 jaar	2 maanden	3 maanden
vanaf 15 jaar	2 maanden	4 maanden

De opzegging van het dienstverband dient schriftelijk gedaan te worden (via de manager aan de afdeling HRM) en wel zodanig dat het einde van de opzegtermijn steeds samenvalt met het einde van een kalendermaand.

2. Ontslag
Ontslag door de ANWB zal kunnen plaatsvinden met inachtneming van de daarvoor bestaande wettelijke bepalingen en van de overeengekomen opzeggingstermijn. Bij ontslag in verband met een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:678 BW zal, als de reden onderzocht is, de schriftelijke mededeling geschieden binnen 24 uur na het tijdstip waarop het dienstverband onverwijld beëindigd werd. Als het onderzoek en de levering van het bewijs langere tijd vergen, zal tot schorsing worden overgegaan. Voor ontslag om dringende reden en schorsing is de toestemming nodig van de hoofddirecteur.
3. Einde dienstverband
De arbeidsovereenkomst tussen ANWB en medewerker eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging daartoe is vereist, op de dag voorafgaand aan de datum waarop medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
4. Overlijden
Het dienstverband eindigt op de dag van overlijden van de medewerker.
5. Van rechtswege
Een dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de

overeengekomen termijn is verstreken.

3.6 Berekening dienstjaren bij onderbroken dienstverband

1. Van een onderbroken dienstverband is sprake wanneer de medewerker zijn dienstverband met de ANWB beëindigt, maar later weer terugkeert in dienst van de ANWB.
2. Het dienstverband voorafgaand aan de onderbreking telt alleen mee voor de vaststelling van het aantal dienstjaren indien de onderbreking van het dienstverband niet langer dan twaalf maanden heeft geduurd.
3. Indien de medewerker meerdere onderbrekingen in zijn dienstverband heeft, telt alleen het dienstverband vóór de laatste onderbreking mee voor het vaststellen van het aantal dienstjaren.
4. Indien er sprake is van opeenvolgende dienstverbanden voor bepaalde tijd, zoals bedoeld in artikel 3.2, lid 2, telt de gehele periode van die dienstverbanden mee bij het vaststellen van het aantal dienstjaren.
5. Met ingang van 1 juli 2007 wordt de dienstdtijd van vorige dienstverbanden bij de ANWB voor wat betreft deelnemersjaren in de pensioenregeling beschouwd als aparte afgesloten perioden.

4. Inkomen

4.1 Salarisstelsel

1. Uitgangspunt voor het bepalen van het functieschaalsalaris is de functie. Hiertoe zijn alle functies geordend tot een aantal groepen, functiegroepen genaamd. Elke functiegroep bevat een aantal functies die ongeveer gelijkwaardig zijn. De zwaarte van een functie wordt bepaald met behulp van een functiebeschrijving en met behulp van een systeem van functiewaardering. Voor elke functiegroep geldt een bepaalde salarisschaal met een minimum en maximum. De salarisschalen maken deel uit van deze cao.
2. Het minimum van schaal 1 is gelijk aan het wettelijk minimumloon.
3. De ANWB kent een beroepsprocedure ten aanzien van de functiewaardering, die in overleg met de vakorganisaties is vastgesteld.
4. De ANWB zal de vakorganisaties jaarlijks inzicht geven in het niveau van de aanvangssalarissen van nieuw in dienst getreden personeel.

4.2 Algemene salarisverhoging

1. De volgende algemene salarisverhogingen worden toegekend:
 - Per 1 september 2019: 0,75%
 - Per 1 februari 2020: 1,50%
2. De overheid verlaagt de leeftijd waarop werknemers het volledige minimumloon krijgen naar 21 jaar per 1 juli 2019. Dit betekent dat de jeugdschaal voor medewerkers van 21 jaar vervalt per 1 juli 2019. Voor medewerkers onder deze leeftijdsgrens gelden de jeugdschalen zoals opgenomen in de cao.
3. Voor medewerkers van 21 jaar en ouder geldt een minimumvloer per procent salarisverhoging. De minimumvloer ziet er als volgt uit. De minimumvloer werkt door tot een bepaald maximum maandsalaris.

Datum	1-2-2019	1-9-2019	1-2-2020
Index	2%	0,75%	1,50%
Min vloer pj	213,57	215,17	218,40
Max salaris	1779,63	1792,98	1819,87
Vloer per %	17,80	17,93	18,20

Beneden de 21 jaar wordt de minimumvloer verminderd met 7,5% per jaar leeftijdsverschil.

4.3 Eindejaarsuitkering

1. Per 1 december 2016 bedraagt de structurele eindejaarsuitkering 5,58%. De eindejaarsuitkering is bruto en wordt toegekend over het daadwerkelijk, in

betreffend jaar, verdiende totale jaarinkomen inclusief onregelmatigheidstoeslag en andere toeslagen.

2. De eindejaarsuitkering wordt jaarlijks uitbetaald in december. De medewerker die eerder dan december van het desbetreffend jaar uit dienst treedt, ontvangt naar rato van het aantal gewerkte maanden de eindejaarsuitkering bij zijn laatste salarisbetaling.
3. De eindejaarsuitkering telt mee in het pensioengevend salaris.

4.4 Periodieke salarisverhogingen

1. De individuele functieschaalsalarissen worden per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek, waarvan de hoogte afhankelijk is van de beoordeling van het functioneren. Het voor de salarisschaal geldende maximum mag door toekenning van de periodiek niet overschreden worden. De verhoging wordt niet gegeven indien de medewerker korter dan zes maanden in dienst is van de ANWB.
2. Bij de beoordelingsscore A bedraagt de periodiek 5%, bij de beoordelingsscore B 3,25%, bij de score C 2,25%, bij de score D 0,75% en bij de score E 0%.
3. Voor de medewerker die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, geldt het jeugdsalaris passend bij de leeftijd van de medewerker, zoals staat vermeld in de voor de functie van toepassing zijnde salarisschaal. Het jeugdsalaris van de medewerker wordt per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek gelijk het bepaalde in artikel 4.4, lid 1.

Per de eerste van de maand waarin de medewerker jarig is, gaat de medewerker over naar:

- óf het nieuwe, bij de leeftijd passende jeugdsalaris zolang hij de 21-jarige leeftijd nog niet heeft bereikt,
- óf een salaris conform het bij de functie behorende minimum van de schaal indien hij de 21-jarige leeftijd bereikt.

Indien de medewerker in januari jarig is, wordt eerst het nieuwe salaris toegekend alvorens de periodieke verhoging toe te kennen.

4. Voor alle medewerkers geldt dat van de beoordelingsscore C afwijkende periodieke verhogingen schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene worden meegedeeld.
5. Tegen een uitgebrachte beoordeling staat beroep open via de Beroepscommissie Beoordelen. Nadere informatie over beoordelen bij de ANWB is in te zien op de HR-site.

4.5 Bonus voor medewerkers met salaris op schaalmaximum

Een medewerker die het maximum van de salarisschaal heeft bereikt, kan in aanmerking komen voor een bonus. De medewerker ontvangt een bonus van 3% van het jaarsalaris steeds wanneer twee keer opeenvolgend de beoordelingsscore A is toegekend.

4.6 Bevordering

Bij bevordering naar een hogere schaal wordt per schaal verschil een bevorderingsperiodiek van 4% van het maandsalaris toegekend. Hierbij mag het schaalmaximum niet worden overschreden.

4.7 Waarneming functie

1. De medewerker die, op verzoek van de ANWB en schriftelijk bevestigd door de afdeling HRM, een functie waarneemt die is ingedeeld in een hogere functiegroep dan de eigen functie, ontvangt hiervoor een waarnemingstoeslag. De waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen en kan maximaal twee jaar duren.
2. De waarnemingstoeslag bedraagt per maand per salarisgroep verschil 4% van het maandsalaris.
3. De medewerker die een functie op gelijk niveau waarneemt in combinatie met het uitoefenen van de eigen functie, ontvangt per maand een waarnemingstoeslag van 4% van het maandsalaris, mits voldaan wordt aan de volgende condities:
 - het is niet mogelijk de taken te laten opvangen door een groep collega's;
 - de waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen.
4. De waarnemingstoeslag wordt maandelijks uitbetaald.

4.8 Vakantiegeld

1. De ANWB kent 8% vakantiegeld toe over het jaarinkomen. Het vakantiegeld wordt jaarlijks uitbetaald in de maand mei.

2. Voor de medewerker van 21 jaar en ouder geldt een minimumbedrag aan vakantiegeld. Dit bedrag wordt verhoogd met de algemene salarisverhoging en verhoging van de eindejaarsuitkering.
 - Het minimumbedrag aan vakantiegeld is per 1 februari 2019 verhoogd met 2% en bedraagt per 1 februari 2019 € 1.824,80 en werkt door tot een maandsalaris van € 1.897,12.
 - Het minimumbedrag aan vakantiegeld wordt per 1 september 2019 verhoogd met 0,75% en bedraagt per 1 september 2019 € 1.838,49 en werkt door tot een maandsalaris van € 1.911,35.
 - Het minimumbedrag aan vakantiegeld wordt per 1 februari 2020 verhoogd met 1,5% en bedraagt per 1 februari 2020 € 1.866,06 en werkt door tot een maandsalaris van € 1.940,02.

Het minimumbedrag aan vakantiegeld wordt naar rato van het dienstverband van de medewerker uitbetaald.

3. Voor de parttime medewerker en bij tussentijdse indiensttreding of uitdiensttreding wordt het vakantiegeld naar rato van het dienstverband uitbetaald.

4.9 Inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid

1. De ANWB voert een actief beleid om verzuim en arbeidsongeschiktheid te voorkomen. In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid zal de ANWB zich maximaal inspannen om de betrokken medewerker te re-integreren. De ANWB heeft haar re-integratiebeleid vastgelegd in een Re-integratieregeling bij Arbeidsongeschiktheid die met instemming van de OR tot stand is gekomen. De regeling is in te zien op de HR-site.
2. Bij het bepalen van het inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid wordt een onderscheid gemaakt tussen medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden vóór januari 2004 respectievelijk op of na 1 januari 2004.
3. Voor de medewerker die arbeidsongeschikt is geworden vóór 1 januari 2004 staat de regeling op de HR-site.
Voor de medewerker die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 januari 2004 staat de regeling in dit artikel uitgewerkt.
Lid 1, 2, 9, 10 en 11 van dit artikel gelden voor alle medewerkers.
4. Inkomen gedurende het eerste ziektejaar (ziek geworden op of na 1 januari 2004)

Gedurende het eerste ziektejaar betaalt de ANWB bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% van het maandinkomen door.

5. Inkomen gedurende het tweede ziektejaar (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
- a. Gedurende het tweede ziektejaar betaalt de ANWB bij volledige arbeidsongeschiktheid 70% van het maandinkomen door. Daarbovenop wordt een aanvulling van 15% van het maandinkomen betaald indien naar het oordeel van de manager, daarin geadviseerd door het Verzuimbegeleidingsteam (VBT), de medewerker de serieuze intentie heeft zijn deel van het re-integratieplan naar behoren uit te voeren. De aanvulling wordt maandelijks betaald.
 - b. Gedurende het tweede ziektejaar wordt bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% doorbetaald over gewerkte uren. Over niet gewerkte uren wordt 70% van het maandinkomen doorbetaald. Bovenop die 70% wordt een aanvulling van 15% van het maandinkomen betaald (over de niet gewerkte uren) indien naar het oordeel van de manager, daarin geadviseerd door het Verzuimbegeleidingsteam (VBT), de medewerker de serieuze intentie heeft zijn deel van het re-integratieplan naar behoren uit te voeren. De aanvulling wordt maandelijks betaald.
 - c. Onder het naar behoren uitvoeren van het re-integratieplan wordt verstaan het verrichten van eigen of andere werkzaamheden, al dan niet op basis van arbeidstherapie, het volgen van een opleiding of training gericht op re-integratie, of het zich op andere manieren actief inzetten voor re-integratie.
 - d. Indien door het VBT is vastgesteld dat de medewerker maximaal heeft meegewerkt aan zijn re-integratie en feitelijk bezig is het re-integratieplan te realiseren, ontvangt hij achteraf over zijn niet gewerkte uren maandelijks een re-integratiebonus van 15%. Telkens na 2 maanden besluit het VBT of deze bonus wordt voortgezet. De bonus wordt met terugwerkende kracht één keer per 2 maanden uitbetaald.
 - e. Het VBT bestaat uit de manager van betrokken medewerker, de bedrijfsarts, de HR-adviseur, en de PSD-adviseur. Indien er binnen het VBT blijvend verschil van mening bestaat over toekenning van de aanvulling van 15% en/of de re-integratiebonus van 15% wordt de kwestie voorgelegd aan Directeur HRM die vervolgens een bindend besluit neemt.
 - f. De pensioenopbouw in het tweede ziektejaar wordt voortgezet op basis van 100%.
 - g. Indien na afloop van het tweede ziektejaar de uitkering op basis van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) niet of later ingaat als gevolg van een door het UWV opgelegde sanctie aan de ANWB, betaalt de ANWB de medewerker 70% van het maandinkomen door tot het moment van ingang van de WIA. Deze doorbetaling zal echter nooit langer duren dan 156 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag. De doorbetaling is niet van invloed op de lengte van de periode waarover extra aanvulling gedurende het derde ziektejaar wordt ontvangen (zie artikel 4.9, lid 9.g). Deze doorbetalingsregeling is tevens van toepassing indien de ANWB en de medewerker in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.
De doorbetalingsregeling is **niet** van toepassing indien het niet of later ingaan van de WIA-uitkering het gevolg is van een sanctie die door het

UWV is opgelegd aan de medewerker.

6. Inkomen vanaf het derde ziektejaar bij meer dan 35% arbeidsongeschiktheid
(ziek geworden op of na 1 januari 2004)

- a. Na 24 maanden arbeidsongeschiktheid kan de medewerker in de regel in aanmerking komen voor uitkering krachtens de WIA. Indien en voor zover daarvan sprake is wordt bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100% (en een kleine kans op herstel) door het UWV een uitkering op basis van de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) toegekend. Bij een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 35 - 80% of een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 80 - 100% en reële kans op herstel, wordt een uitkering op basis van de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) toegekend.
- b. De medewerker met een WIA-uitkering heeft recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van een door de ANWB afgesloten collectieve excedentverzekering. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is een aanvulling op de wettelijke uitkering en wordt betaald zolang het recht op een WIA-uitkering bestaat en de medewerker voldoet aan de voorwaarden van de verzekering. De voorwaarden zijn in te zien op de HR-site.
- c. Het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 13,6% van het maandinkomen (exclusief vakantietoeslag). Indien het maandinkomen hoger is dan het maximumdagloon waarover de WIA-uitkering wordt berekend, wordt het arbeidsongeschiktheidspensioen aangevuld met 70% van het verschil tussen het maandinkomen (inclusief vakantietoeslag) en het maximumdagloon.
Voor de berekening wordt uitgegaan van het maandinkomen dat de medewerker ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WIA-uitkering.
- d. De hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage. Hiervoor wordt onderstaande tabel gebruikt:

Arbeidsongeschiktheidspercentage:	Arbeidsongeschiktheidspensioen (als percentage van het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen):
80 - 100%	100%
65 - 80%	72,5%
55 - 65%	60%
45 - 55%	50%
35 - 45%	40%
0 - 35%	0%

- e. De indexatie van het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat op dezelfde wijze als de indexatie van de ingegane ouderdomspensioenen (op basis

van een besluit door het Bestuur van het Pensioenfonds ANWB).

- f. De premie voor de excedentverzekering is voor rekening van de ANWB.
- g. Gedurende het derde ziektejaar betaalt de ANWB aan de medewerker met een WIA-uitkering een extra aanvulling tot 95% van het maandinkomen die deze ontving op het moment van ingang van de wettelijke uitkering. Deze extra aanvulling geldt ook ten aanzien van het vakantiegeld. Uitbetaling van het vakantiegeld over de aanvulling geschiedt conform artikel 4.8, lid 1 van deze cao.
Indien de medewerker een WGA-uitkering ontvangt wordt de extra aanvulling uitsluitend gegeven indien naar het oordeel van de manager, daarbij geadviseerd door het VBT, de medewerker serieus meewerkt aan zijn re-integratie.
- h. De medewerker die een WGA-vervolguitkering ontvangt en die minder dan 50% van zijn zogenoemde restcapaciteit benut of kan benutten, waardoor een inkomensgat ontstaat, komt in aanmerking voor een uitkering op grond van een door de ANWB afgesloten WGA-hiaatverzekering.
De verzekeringsuitkering wordt berekend met behulp van de formule $A \times (B-C)$ waarbij:
- De A in de formule het uitkeringspercentage is dat behoort bij de in dit lid genoemde klassesetabel.
 - De B in de formule het maandinkomen is van de medewerker op moment van ingang WGA (met als maximum het loon dat geldt voor de sociale verzekeringen).
 - De C in de formule het wettelijk minimumloon is.

Het uitkeringspercentage wordt bepaald aan de hand van onderstaande klassesetabel en bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid tussen:

35% - 45%:	28%
45% - 55%:	35%
55% - 65%:	42%
65% - 80%:	50,75%

De uitkering wordt alleen verstrekt voor zolang de medewerker recht heeft op een WGA-vervolguitkering.

De premie voor de WGA-hiaatverzekering is voor rekening van de ANWB. De WGA-hiaatverzekering is niet van toepassing op deeltijdwerkers met een maandinkomen van minder dan het minimumloon.

7. Inkomen vanaf het derde ziektejaar bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
- a. De medewerker wiens arbeidsongeschiktheidspercentage minder dan 35% bedraagt en die derhalve niet in aanmerking komt voor een wettelijke uitkering, ontvangt van de ANWB – zolang zijn arbeidsongeschiktheid duurt en hij in dienst is van de ANWB – vanaf het derde ziektejaar een dusdanige aanvulling op zijn maandinkomen dat inkomen over gewerkte uren en aanvulling tezamen, maximaal 83,6% bedragen van het maandinkomen zoals dat geldt op het moment van niet in aanmerking komen voor een wettelijke uitkering. De aanvulling is pensioengevend.
 - b. Ter financiering van de aanvullingsregeling bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid wordt een depot gevormd. De premie die de medewerker daarvoor betaalt bedraagt met ingang van 1 april 2007 0,3% over het salarisdeel, tot aan het voor de sociale verzekeringen geldende maximumdagloon minus de voor sommige werknemersverzekeringen geldende franchise.
In de volgende cao-periode wordt de regeling geëvalueerd en wordt, afhankelijk van de ontwikkeling van de beschikbare middelen in het depot, bepaald hoe hoog de premiebijdrage van de medewerkers in de volgende jaren moet zijn. Gedurende de periode 1 juli 2008 tot aan datum van afsluiten van een volgende cao wordt de premie niet geheven.
8. De in lid 6 tot en met lid 9 omschreven nieuwe regels zullen in 2014 door de ANWB en de vakorganisaties worden geëvalueerd. Cao-partijen hebben afgesproken deze evaluatie te verschuiven naar de eerste helft van 2019.
9. In verband met het eventueel verhalen van de salarisdoorbetaling dient de medewerker ieder hem in of buiten arbeidstijd overkomen ongeval binnen 24 uur te melden bij de afdeling HR Support.
10. Indien de arbeidsongeschikte medewerker tijdens het eerste ziektejaar in het kader van zijn re-integratie een second opinion (deskundigenoordeel) aanvraagt ten aanzien van de passendheid van een aangeboden andere functie, en vervolgens niet aan het werk gaat, betaalt de ANWB tot het moment van de uitspraak van dit oordeel 100% van het maandinkomen door. Indien het deskundigenoordeel is aangevraagd tijdens het tweede ziektejaar betaalt de ANWB tot het moment van de uitspraak van het oordeel 70% door. Deze regeling geldt maximaal één keer per ziektegeval. Indien er naar het oordeel van de hoofddirectie gegronde redenen toe zijn, kan deze regeling ook meer dan één keer per ziektegeval gelden.
11. Voor de periode 1 april 2007 t/m 31 maart 2016 zal de ANWB de wettelijke WGA-premie die door de ANWB wordt betaald, niet verhalen op de medewerkers. Voor de periode vanaf 1 april 2016 maken de ANWB en vakorganisaties hierover nieuwe afspraken.

4.10 Compensatie- en bevroeringsregeling

1. De compensatieregeling is van toepassing bij:
 - Indeling van de functie van de medewerker in een lagere functiegroep als gevolg van herwaardering van de functie (MNT)
 - Plaatsing of herplaatsing van de medewerker als gevolg van een reorganisatie in een lager ingedeelde functie dan de oorspronkelijke functie
2. Als het oorspronkelijke functieschaalsalaris van de medewerker hoger is, dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, wordt het functieschaalsalaris van de medewerker aangepast aan het maximum van de nieuwe salarisschaal. Het inkomensverlies dat hierdoor ontstaat wordt gecompenseerd conform de in bijlage 1 vermelde compensatieformule. In de compensatieformule is rekening gehouden met gemiste pensioenopbouw.
3. Het compensatiebedrag wordt berekend door HRM. De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging.
4. De compensatieregeling wordt in 2 termijnen uitbetaald:
 - De 1^e termijn bedraagt de helft van het compensatiebedrag en wordt uitgekeerd, zodra de medewerker start in de lager ingedeelde functie.
 - De 2^e termijn bedraagt het resterende bedrag en wordt uitbetaald een jaar nadat de medewerker is begonnen in de lager ingedeelde functie. Dit geldt niet als de medewerker in de tussentijd uit dienst is gegaan. Als de medewerker binnen een jaar in een functie wordt aangenomen die is ingedeeld in dezelfde of een hogere functiegroep dan zijn oorspronkelijke functie van voor de nieuwe indeling of van voor de reorganisatie, geldt deze bepaling evenmin.
5. De ANWB betaalt, onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen, de compensatie aan de medewerker uit op het bij de ANWB bekende rekeningnummer.
6. Tot 1 april 2010 kende de ANWB een 'bevroeringsregeling' bij (her)plaatsing of indeling in een lagere functiegroep. De bevroeringsregeling wordt met ingang van 1 april 2010 niet meer toegepast met uitzondering van de in lid 7 genoemde situaties.
7. De bevroeringsregeling (zie lid 6) blijft van toepassing op alle medewerkers die per 31 maart 2010 een bevroren salaris hebben en op alle medewerkers op wie het Sociaal Plan ANWB 2006 – 2008 van toepassing is. Deze medewerkers komen niet in aanmerking voor de compensatieregeling. De bepalingen van de ANWB-cao 2008 – 2010, art. 4.9 blijven voor deze medewerkers van kracht. De bevroeringsregeling staat op de HR-site.

4.11 Garantierегeling invoering beloningsstelsel 1999

1. De medewerker die vóór 1 april 1998 in dienst was zal op grond van de in de cao 1996-1998 opgenomen periodiekenregeling kunnen blijven doorgroeien tot het maximum van de schalen zoals vermeld in de cao 1996-1998. Dit zogenoemde gegarandeerde maximum wordt vanaf het moment van invoering van het beloningsstelsel 1999 steeds aangepast aan de algemene loonontwikkeling. Deze toezegging geldt ook voor de medewerker die in 1998 op een latere datum dan 1 april 1998 in dienst is gekomen maar met wie nog een arbeidsovereenkomst was aangegaan op basis van de salarisschalen uit de cao 1996-1998. Deze garantie is individueel vastgelegd. De invoering van de nieuwe schalenstructuur 2007 heeft geen invloed op deze garantierегeling.
2. Indien de medewerker op wie deze garantierегeling van toepassing is wordt aangesteld op een functie die in een hogere schaal is ingedeeld dan zijn huidige functie dan komt hij per schaal verschil in aanmerking voor een bevorderingsperiodiek van 4% of een bonus van 4%.
Als het functieschaalsalaris van deze medewerker het gegarandeerde maximum nog niet heeft bereikt, ontvangt hij een bevorderingsperiodiek van 4%.
Als het functieschaalsalaris van deze medewerker het gegarandeerde maximum wel heeft bereikt dan ontvangt hij een eenmalige bonus van 4% van zijn jaarsalaris.
Ligt het functieschaalsalaris van de medewerker minder dan 4% onder zijn gegarandeerd maximum dan ontvangt hij de 4% gedeeltelijk als bevorderingsperiodiek en gedeeltelijk als bonus.
3. Indien de medewerker op wie deze garantierегeling van toepassing is wordt aangesteld in een functie in een schaal met een hoger schaalmaximum dan het in lid 1 bedoelde gegarandeerde maximum, is deze garantierегeling beëindigd.
4. De medewerker op wie de garantierегeling van toepassing is, ontvangt indien art. 4.10, lid 1 van toepassing is, de compensatierегeling bij indeling in of (her)plaatsing op een lager ingedeelde functie. De garantierегeling wordt beëindigd.
5. Indien door de overgang naar het nieuwe beloningsstelsel 1999 voor de medewerker in de oude schalen 9 en 10 verandering is opgetreden in het van toepassing zijn van de overwerkregeling respectievelijk de extra twee dagen basisvakantie, is de medewerker in staat gesteld te kiezen voor handhaving van de oude voor hem van toepassing zijnde regeling of voor een overstap naar de regeling die geldt op grond van de indeling in het nieuwe beloningsstelsel 1999.

4.12 Garantierегeling invoering schalenstructuur 2007

1. Alle functies binnen de ANWB zijn met ingang van 1 januari 2007 ingedeeld in de schalenstructuur van het cluster Hulpverlening. De schalenstructuren Verkoop en Services, ANWB Media, ANWB Business Services en Concern en V+L zijn per 1 januari 2007 komen te vervallen. De functie-indeling van de functies binnen Hulpverlening blijft per 1 januari 2007 ongewijzigd. De schalenstructuur Hulpverlening heet voortaan ANWB-schalenstructuur.
2. De functie van iedere medewerker die op 31 december 2006 in dienst was van de ANWB en niet werkzaam was binnen Hulpverlening, is per 1 januari 2007 omgezet naar de ANWB-schalenstructuur. Iedere medewerker heeft een schriftelijke bevestiging ontvangen van de indeling van zijn functie in een ANWB-schaal.
3. Indien de functie van een medewerker op basis van het bepaalde in lid 2 van dit artikel is ingedeeld in een ANWB-schaal waarvan het maximum hoger ligt dan het maximum van de oorspronkelijke schaal, kan het functieschaalsalaris doorgroeien naar het nieuwe maximum.
4. Indien de functie van een medewerker op basis van het bepaalde in lid 2 van dit artikel is ingedeeld in een ANWB-schaal waarvan het maximum gelijk is aan, of lager ligt dan het maximum van de oorspronkelijke schaal, kan het functieschaalsalaris van deze medewerker doorgroeien tot het maximum van de oorspronkelijke schaal zoals dat gold op 31 december 2006. Dit zogenoemde gegarandeerde maximum wordt met ingang van 1 januari 2007 steeds aangepast aan de algemene loonontwikkeling. De medewerkers voor wie deze regeling geldt hebben hiervan een schriftelijke bevestiging ontvangen.
5. Indien een medewerker als gevolg van de nieuwe indeling per 1 januari 2007 een functieschaalsalaris zou ontvangen dat lager ligt dan het minimum van de betreffende ANWB-schaal, wordt zijn functieschaalsalaris verhoogd tot het minimum van de ANWB-schaal waarin zijn functie is ingedeeld.
6. Indien voor de medewerker die in dienst was op 31 december 2006 door de overgang naar de ANWB-schalenstructuur verandering is opgetreden in het van toepassing zijn van de overwerkregeling in artikel 4.14, respectievelijk de 16 uur extra verlof zoals bedoeld in artikel 6.2 van deze cao, kan de medewerker kiezen voor handhaving van de oude voor hem van toepassing zijnde regeling of voor een overstap naar de regeling die geldt op grond van de indeling in de nieuwe schalenstructuur.
7. Iedere medewerker die vanaf 1 januari 2007 in dienst is gekomen wordt ingedeeld in de ANWB-schalenstructuur.

4.13 Onregelmatigheidstoelage

1. Vergoedingsregeling op voorcalculatiebasis voor het werken op onregelmatige tijden (betaling van een vast maandpercentage).

a. Formule

Bij het berekenen van een vast maandpercentage wordt uitgegaan van de volgende formule:

$$OP * x\% + RF * y\% = OT$$

Waarbij:

- OP = het aantal onregelmatigheidspunten per week, dat het op onregelmatige uren werken waardeert;
- RF = de roosterfactor, die de 'onregelmatigheid binnen de onregelmatigheid' waardeert;
- x = het percentage onregelmatigheidstoelage dat per punt wordt toegekend;
- y = het percentage onregelmatigheidstoelage dat aan de roosterfactor wordt toegekend;
- OT = het totale percentage onregelmatigheidstoelage, berekend over het functieschaalsalaris.

Bij "Roosters op Maat" (zie voor de begripsomschrijving artikel 18.4) is sprake van één rooster op basis waarvan het percentage onregelmatigheidstoelage wordt berekend.

b. Berekening onregelmatigheidspunten

De berekening van de onregelmatigheidspunten geschiedt aan de hand van de volgende puntenwaardering per uur:

UREN	TIJDEN	WEEKDAGEN	WEEKEND
Avonduren	18.00 - 24.00 uur	8/24	16/24
Nachten	24.00 - 02.00 uur 06.00 - 08.00 uur	12/24	18/24
Zuivere nachten	02.00 - 06.00 uur	15/24	21/24
Daguren	08.00 - 18.00 uur	0	9/24

De weekenddagen gaan in op vrijdag 18.00 uur en eindigen op maandag 06.00 uur.

c. Berekening roosterfactor

De berekening van de roosterfactor geschiedt aan de hand van de volgende formule:

$$RF = (c-1) * d$$

Waarbij:

- c = het aantal voorkomende diensten
- d = gemiddelde overlap per dienst per gewerkte dag.

d. Vergoedingspercentages

Er gelden de volgende vergoedingspercentages:

- voor het aan de OP verbonden percentage x: 1,65% (tot en met 31 december 2019); 1,75% (vanaf 1 januari 2020)
- voor het aan de RF verbonden percentage y: 2,00%

2. Vergoedingsregeling op nacalculatiebasis voor het werken op onregelmatige tijden. Betaling per gewerkt onregelmatig uur.

a. Vergoedingspercentages

Per onregelmatig gewerkt uur wordt een toeslag bovenop het uurloon betaald conform onderstaand overzicht.

Tot en met 31 december 2019:

Onregelmatigheidstoelage als percentage per onregelmatig gewerkt uur							
	ma	di	wo	do	vr	za	zo
00:00 - 01:00	47%	31%				47%	
01:00 - 02:00							
02:00 - 03:00							
03:00 - 04:00							
04:00 - 05:00							
05:00 - 06:00							
06:00 - 07:00							
07:00 - 08:00	0%				23%		
08:00 - 09:00							
09:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00	21%				42%		
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00							
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							
22:00 - 23:00							
23:00 - 24:00							

Vanaf 1 januari 2020:

Onregelmatigheidstoeslag als percentage per onregelmatig gewerkt uur							
	ma	di	wo	do	vr	za	zo
00:00-01:00	50%	33%					50%
01:00-02:00							
02:00-03:00							
03:00-04:00							
04:00-05:00							
05:00-06:00							
06:00-07:00							
07:00-08:00							
08:00-09:00						24%	
09:00-10:00							
10:00-11:00							
11:00-12:00							
12:00-13:00							
13:00-14:00							
14:00-15:00							
15:00-16:00							
16:00-17:00						45%	
17:00-18:00							
18:00-19:00							
19:00-20:00							
20:00-21:00							
21:00-22:00							
22:00-23:00							
23:00-24:00							

b. Bijzondere bepalingen

Voor medewerkers bij de winkels en het Leden Service Center gelden bijzondere bepalingen. Zie hiervoor artikel 14.2.

c. Tijdens vakantie

Medewerkers die in onregelmatige dienst werken en daarvoor variabele onregelmatigheidstoeslag (ORT op nacalculatie) krijgen, hebben vanaf 1 januari 2018 recht op een vaste toeslag ORT ten behoeve van vakantie. Dit is een vaste toeslag van 10,1% (200/1976 uur) over de variabele onregelmatigheidstoeslag. Deze toeslag is gebaseerd op het aantal toegekende vakantiedagen (de basis-vakantiedagen uit de cao). Je ontvangt deze toeslag maandelijks en dus niet nog een keer als je vakantie opneemt.

Bovenstaande toeslag valt niet onder de inlenersbeloning van uitzendkrachten. Zij worden via de uitzendcao beloond.

3. De onregelmatigheidstoeslag op voorcalculatiebasis alsmede de onregelmatigheidstoeslag op nacalculatiebasis is pensioengevend.

4.14 Overwerk

1. Overwerkuren zijn gewerkte uren die buiten de overeengekomen werktijden liggen. Bij variabele werktijden is sprake van overwerk, indien meer dan het overeengekomen aantal uren per week of buiten de glijtijden wordt gewerkt.
2. In beginsel moet overwerk worden vermeden. Overwerk mag uitsluitend geschieden in opdracht van de manager. Zwangere medewerksters en medewerkers van 60 jaar of ouder en kunnen niet verplicht worden over te werken. Dit leeftijds criterium wordt mede op advies van de Arbodienst gehanteerd.
3. Voor overwerkvergoeding komt de medewerker in aanmerking, indien de medewerker is ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 11.
4. De overwerkvergoeding is gebaseerd op het uurloon en bedraagt:
 - 150%** voor overuren tussen 06.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag (in geld of in tijd)
 - 200%** voor overuren tussen 24.00 en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag en voor alle overuren op zaterdag en zondag (in geld of in tijd)

De medewerker mag kiezen of zijn overwerk wordt uitbetaald, wordt vergoed in vrije tijd of een combinatie van beiden. De hoogte van de vergoeding in tijd is gelijk aan die in geld.
5. Voor deeltijdwerkers geldt dat extra gewerkte uren (meeruren) tussen de individuele arbeidsduur en de normale arbeidsduur uitbetaald worden à 125% (inclusief vakantiegeld e.d.). Voor de overige uren geldt de in lid 4 opgenomen regeling.
6. Medewerkers in de salarisschalen 12 en hoger die in opdracht van de manager op zaterdag, zondag of een feestdag moeten werken, ontvangen hiervoor een compensatie in geld of vrije tijd van 200%.

5 Arbeidsduur en werktijden

5.1 Normale arbeidsduur en arbeidsduurverkorting

1. De normale arbeidsduur (exclusief pauzes) bedraagt 40 uur per week onder gelijktijdige toekenning van een arbeidsduurverkorting van 13 roostervrije dagen per jaar. De gemiddelde arbeidsduur is derhalve 38 uur per week.
2. Deeltijdwerkers doen niet mee aan de arbeidsduurverkorting, tenzij zijzelf, bij aanvang van het deeltijddienstverband, de wens daartoe te kennen geven. In dergelijke gevallen zal worden gezocht naar de voor hen meest aanvaardbare vorm, passend binnen de mogelijkheden van de afdeling. In het aanstellingsgesprek worden zij op bovenstaande mogelijkheid gewezen. Steeds na verloop van twee jaar, gerekend vanaf de aanstellingsdatum, kan de gemaakte keuze worden gewijzigd, mits de situatie op de betreffende afdeling dit toelaat. Indien wordt meegedaan aan de arbeidsduurverkorting, wordt het aantal roostervrije dagen berekend pro rata, overeenkomstig de regeling, die geldt voor verlofuren.

5.2 Werktijdvermindering oudere medewerkers

Werktijdvermindering voor medewerkers bij Hulpverlening (Wegenwacht en Alarmcentrale) geboren op of na 1 januari 1961:

1. De in dit artikel genoemde werktijdverkorting geldt voor de medewerker die voldoet aan de volgende 3 voorwaarden:
 1. gedurende ten minste 10 jaar werkzaam is (geweest) binnen de Wegenwacht of Alarmcentrale in een van onderstaande functies (voetnoot 1):

Binnen de Wegenwacht gaat het om de volgende functies:

 - Wegenwacht, Wegenwacht Servicecentrum
 - Lepelwagenchauffeur, Accuservice medewerker (plus)
 - Medewerker Technische Informatie
 - Planner, Planningsoperator en Dutymanager Dispatch

Binnen de Alarmcentrale gaat het om de functie van: Hulpverlener.
 2. gedurende deze 10 jaar (voetnoot 2) in de voor zijn of haar functie binnen de Wegenwacht dan wel Alarmcentrale in gebruikelijke wissel- of continudienst heeft gewerkt (met een wissel- of continudienst wordt bedoeld het werken in onregelmatige uren in een wisselend rooster waar avond- en/of nachtdiensten deel van uit maken)
 3. direct voorafgaand aan WTV nog steeds werkzaam is in de onder 1 genoemde functies;

1. Als functies wijzigen of nieuwe functies ontstaan, zal door partijen worden bekeken of de functies voldoen aan de gestelde vereisten.

2. Aan de 10 jaar eis moet ergens gedurende het dienstverband bij ANWB in deze functies zijn voldaan. Bij de start van de WTV regeling (dus drie jaar voor AOW-gerechtigde leeftijd) wordt nagegaan of dit zo is.

2. De in dit artikel genoemde werktijdverkortung dient als een raamregeling te worden beschouwd. Indien de werksituatie binnen de afdeling het noodzakelijk maakt, zijn afwijkingen – na overleg met de betreffende directeur – toegestaan, mits niet wordt afgeweken van het totaal aantal vrije uren waarop de betrokken medewerker recht heeft:
 - 3 jaar voor AOW leeftijd 0,75 uur per dag of halve dag per week
 - 2 jaar voor AOW leeftijd 0,75 uur per dag of halve dag per week
 - 1 jaar voor AOW leeftijd 1 uur per dag of 5 uur per week
 Voor de medewerkers van de Wegenwacht is een invulling van deze raamregeling opgenomen in bijlage 3.
3. De extra vrije tijd mag niet worden opgespaard ten behoeve van vakantieverlenging en kan niet worden vervangen door betaling. De medewerker geniet de werktijdvermindering met behoud van salaris.
4. Voor deeltijdwerkers wordt de werktijdvermindering naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren berekend.

5.3 Overgangsregeling werktijdvermindering voor medewerkers geboren voor 1 januari 1961

1. Voor medewerkers die op 31-12-2017 al gebruik maken van de WTV-regeling geldt dat:
 - je de aanspraak houdt op het aantal uren dat je op 31-12-2017 hebt (heb je 1 uur dan houd je 1 uur, heb je 1,5 uur dan houd je 1,5 uur);
 - indien deze aanspraak 0,75 uur per dag is, wordt deze aanspraak vanaf 1 jaar voor de voor jou geldende AOW-gerechtigde leeftijd verhoogd naar 1 uur per dag (of 5 uur per week).
2. Voor medewerkers die nog niet zijn ingestroomd in de WTV-regeling op 31-12-2017 en zijn geboren voor 1 januari 1961 geldt dat:
 - je later instroomt in de regeling volgens onderstaande tabel. Je krijgt dan aanspraak op 0,75 uur per dag (of een halve dag per week);
 - Je vanaf 1 jaar voor de voor jou geldende AOW-gerechtigde leeftijd aanspraak krijgt op 1 uur per dag (of 5 uur per week).
3. Aan de hand van je geboortedatum kun je in onderstaande tabel opzoeken wat er voor jou geldt vanaf 1 januari 2018. Per 1 januari 2020 is de wet gewijzigd en stijgt de AOW-leeftijd minder snel dan eerder was vastgesteld door de overheid. De AOW-leeftijd blijft in 2020 en 2021 66 jaar en 4 maanden. In 2022 stijgt de AOW-leeftijd met 3 maanden en komt in 2024 uit op 67 jaar. De datum waarop de WTV ingaat, is minimaal 3 jaar voor AOW-datum. Als deze ingangsdatum door de aangepaste wetgeving minder dan 3 jaar voor de gewijzigde AOW-datum ligt, is de ingangsdatum aangepast naar 3 jaar voor AOW-datum.

Onderstaande tabel is aangepast aan de gewijzigde AOW-leeftijd vanaf 1 januari 2020:

cao 2019-2020	Geboren van	t/m	Ingang WTV	AOW-leeftijd	Aanspraak
		31-3-1952	62 jaar	65+9 mnd	1,5 uur per dag of 1 dag per week
	1-4-1952	31-12-1952	62 jaar	66	1,5 uur per dag of 1 dag per week
	1-1-1953	31-8-1953	62 jaar	66+4 mnd	1,5 uur per dag of 1 dag per week
	1-9-1953	31-12-1953	62 jaar	66+4 mnd	1,5 uur per dag of 1 dag per week
	1-1-1954	31-12-1954	62 jaar	66+4 mnd	1 uur per dag of 5 uur per week
	1-1-1955	31-8-1955	62 jaar	66+4 mnd	0,75 uur per dag of een halve dag per week. Laatste 12 mnd voor AOW: 1 uur per dag of 5 uur per week
	1-9-1955	31-5-1956	62 jaar	66+7 mnd	0,75 uur per dag of een halve dag per week. Laatste 12 mnd voor AOW: 1 uur per dag of 5 uur per week
	1-6-1956	31-12-1956	62 jaar	66+10 mnd	0,75 uur per dag of een halve dag per week. Laatste 12 mnd voor AOW: 1 uur per dag of 5 uur per week
	1-1-1957	28-2-1957	63 jaar	66+10 mnd	0,75 uur per dag of een halve dag per week. Laatste 12 mnd voor AOW: 1 uur per dag of 5 uur per week
	1-3-1957	31-12-1957	63 jaar	67	0,75 uur per dag of een halve dag per week. Laatste 12 mnd voor AOW: 1 uur per dag of 5 uur per week
	1-1-1958	31-12-1958	64 jaar	67jaar ¹	0,75 uur per dag of een halve dag per week. Laatste 12 mnd voor AOW: 1 uur per dag of 5 uur per week
	1-1-1959	31-12-1959	64 jaar	67jaar ¹	0,75 uur per dag of een halve dag per week. Laatste 12 mnd voor AOW: 1 uur per dag of 5 uur per week
	1-1-1960	31-12-1960	64 jaar	67jaar ¹	0,75 uur per dag of een halve dag per week. Laatste 12 mnd voor AOW: 1 uur per dag of 5 uur per week
<p>¹ Als je geboren bent op of na 31 december 1957, dan is je AOW leeftijd minimaal 67. Vanaf dat moment is de AOW-leeftijd gekoppeld aan de levensverwachting. De definitieve AOW-datum wordt 5 jaar voor ingang vastgesteld. In de tabel is de verwachte AOW-datum opgenomen. Bij wijziging van de AOW-datum verandert de ingangsdatum WTV automatisch mee, waarbij de minimumduur van de WTV ten minste 3 jaar bedraagt.</p>					

5.4 Arbeidstijpatronen

1. Arbeidstijpatronen zijn de mix van gemiddelde arbeidsduur per week, arbeidsduur per dag en werktijden die voor een bepaalde afdeling of groep van medewerkers geldt, in relatie tot de bedrijfstijd van die afdeling of groep van medewerkers.
2. De besluitvorming over arbeidstijpatronen wordt op een zo laag mogelijk niveau gelegd, dus bij de direct leidinggevende en de medewerkers. Daarbij geldt de volgende procedure:
 - de direct leidinggevende of de medewerker(s) doet/doen een voorstel
 - de direct leidinggevende bespreekt dit voorstel met de medewerkers

- de direct leidinggevende besluit daarna in overleg met de medewerkers op basis van een afweging tussen wensen van medewerkers en organisatorische belangen.

Bij blijvend verschil van mening is beroep op de betreffende directeur mogelijk en kan in laatste instantie een beroep worden gedaan op de individuele klachtregeling. Bij werktijden voor groepen medewerkers (al dan niet onder de noemer 'dienstrooster') blijven de bestaande vaststellingsprocedures gehandhaafd.

3. Bij het vormgeven van arbeidstijdpatronen is het uitgangspunt dat de bereikbaarheid, beschikbaarheid en personele capaciteit van afdelingen en diensten gedurende de voor hen geldende bedrijfstijd gewaarborgd is en zo goed mogelijk is afgestemd op het werkaanbod en de wensen van de medewerkers.
4. De grens van de maximale arbeidsduur per dag exclusief pauze is gesteld op 9 uur (behalve in geval van overwerk).
5. Gelet op hetgeen in deze cao op diverse plaatsen is bepaald ten aanzien van 'rusttijd of pauze' en 'arbeidstijd, zondag- of nachtarbeid' kunnen bij het vormgeven van arbeidstijdpatronen in beginsel de normen van de overlegregeling van de Arbeidstijdenwet worden toegepast, uiteraard binnen de kaders die de cao stelt.
6. Diverse arbeidstijdpatronen zijn mogelijk, zoals:
 - roosters op maat
 - inroosteren roostervrije dagen
 - inbouwen van seizoenpatronen voor wat betreft de arbeidsduur per week en/of per dag
 of combinaties hiervan.
7. Wanneer roostervrije dagen worden ingeroosterd is de onderstaande regeling van toepassing:
 - a. Er worden 13 vrije dagen in hele of halve dagen ingeroosterd, op jaarbasis;
 - b. Wordt de medewerker op een ingeroosterde vrije dag toch verplicht te werken, dan wordt deze dag binnen 14 dagen alsnog toegekend;
 - c. Bij ziekte vervalt het recht op de ingeroosterde dag;
 - d. Indien een roostervrije dag zou samenvallen met een feestdag of met bijzonder verlof, dan wordt op een andere moment een roostervrije dag gegeven;
 - e. Bij vakantieopname worden de in de vakantieperiode vallende roostervrije dagen niet als verlofuren geteld;
 - f. De hoofddirecteur kan, na instemming van de Ondernemingsraad, per kalenderjaar één of twee dagen als collectieve roostervrije dagen aanwijzen. Bekendmaking hiervan dient te geschieden vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar.

8. Wanneer roostervrije dagen niet worden ingeroosterd is de onderstaande regeling van toepassing:
 - a. De medewerker dient adv-uren op te nemen in het jaar waarin het recht ontstaat.
 - b. De medewerker heeft de mogelijkheid om adv-uren geheel of gedeeltelijk in te zetten in de Cao à la carte-regeling.
 - c. Het opnemen van adv-uren wordt geregeld in overleg tussen medewerker en direct leidinggevende.
 - d. Indien er over het opnemen van adv geen afspraken zijn gemaakt tussen medewerker en direct leidinggevende en de medewerker gebruikt zijn adv-uren niet als inleg in de Cao à la carte-regeling, dan wordt per periode van vier weken in principe een dag adv opgenomen.
 - e. Eventueel resterende adv-uren kunnen niet worden overgeheveld naar het jaar erna, tenzij ze niet kunnen worden opgenomen omdat de ANWB niet de mogelijkheid biedt ze op te nemen.
 - f. In geval van ziekte wordt ten aanzien van opbouw van adv op dezelfde wijze gehandeld als in geval van opbouw van verlof.
 - g. De hoofddirecteur kan, na instemming van de Ondernemingsraad, per kalenderjaar één of twee dagen als collectieve roostervrije dagen aanwijzen. Bekendmaking hiervan dient te geschieden vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar.

9. Wanneer sprake is van een arbeidstijdpatroon waarin seizoenpatronen zijn verwerkt, wordt maandelijks een vast salaris betaald, dat is vastgesteld op basis van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week. Ook voor het berekenen van vakantierechten en voor de deelname aan het pensioenfonds zal worden uitgegaan van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.

5.5 Werktijden

1. De ANWB kent drie typen werktijden:
vaste werktijden
variabele werktijden
werktijden volgens dienstrooster.

2. Vaste werktijden kunnen worden overeengekomen op maandag tot en met vrijdag van 08.00 tot 18.00 uur. Tussen 12.00 en 14.00 uur dient de medewerker een half uur lunchpauze te houden. Tijdens de lunchpauze dient de bereikbaarheid van de afdeling gewaarborgd te zijn. Zo nodig wordt door de leiding, na overleg met de betrokken medewerkers, daartoe een nadere regeling vastgesteld.

3. Bij het werken volgens variabele werktijden werkt een medewerker op

doordeweekse dagen (maandag t/m vrijdag) tussen 07.00 en 19.00 uur op basis van onderstaande regeling:

- Glijtijd aanvang: 07.00 – 09.30 uur
- Bloktijd: 09.30 – 16.00 uur
- Glijtijd einde: 16.00 – 19.00 uur
- Tussen 12.00 en 14.00 uur dient de medewerker een half uur lunchpauze te houden.
- Per werkdag mag maximaal 9 uur worden gewerkt behoudens overwerk.

Wanneer variabele werktijden binnen (een deel van) een afdeling van toepassing zijn, zorgt de manager dat de afdeling bereikbaar is tussen 08.30 uur en 17.00 uur. Zo nodig wordt door de manager, na overleg met de betrokken medewerkers, daartoe een nadere regeling vastgesteld.

4. Bij het werken volgens dienstrooster zijn de werktijden in een op de betreffende afdeling opgehangen, waar nodig door de arbeidsinspectie goedgekeurd, dienstrooster vastgelegd. Wanneer de medewerker volgens rooster werkt mag er maximaal 7 dagen aaneengesloten worden gewerkt en geldt een gemiddelde werkweek van 5 dagen per week. Het maximum van 7 aaneengesloten dagen geldt niet in periodes waarin sprake is van het werken volgens een vakantierooster.
5. Op de volgende afdelingen gelden werktijden volgens dienstrooster:
 - Actuele informatie
 - Alarmcentrale
 - ANWB Drivers Academy
 - Leden Service Center en Winkels
 - Wegenwacht
6. Voor de volgende afdelingen gelden bijzondere bepalingen op gebied van werktijden:
 - Winkels (zie hoofdstuk 14)
 - Alarmcentrale (zie hoofdstuk 15)
 - Wegenwacht (zie hoofdstuk 17)
 - Accuservice (zie hoofdstuk 18)
7. Een zwangere medewerkster kan niet worden verplicht nachtdiensten te verrichten.
8. De medewerker van 55 jaar of ouder kan niet worden verplicht nachtdiensten te verrichten. Dit leeftijds criterium wordt mede op advies van de Arbodienst gehanteerd.

5.6 Stand-by regeling

1. Werkingsfeer

- a. De stand-by regeling geldt voor de medewerker, die volgens een van tevoren door de directie vastgesteld rooster gedurende een bepaalde periode oproepbaar is. Aan een dergelijk rooster ligt een van de volgende redenen ten grondslag:
 - De medewerker beschikt over een specialisme, dat nodig is om noodsituaties op te lossen buiten de normaal voor de betrokken medewerker geldende werktijden; of
 - De medewerker werkt binnen een rooster waarin reservediensten voorkomen (die bedoeld zijn om aan onverwachte noodsituaties het hoofd te kunnen bieden).

- b. De stand-by regeling kan worden toegepast bij de volgende afdelingen:
 - Alarmcentrale
 - Beveiliging
 - ICT
 - Leden Service Center
 - Rechtshulp
 - Technisch Beheer

- c. De betrokken medewerker mag maximaal 7 dagen per 3 weken, waarvan maximaal 2 weekenddagen, stand-by zijn.

- d. Vanaf 1 januari 1997 gelden tevens de normen van de Arbeidstijdenwet. Dat wil zeggen dat aanvullend op bovenstaande bepalingen:
 - per periode van 4 weken twee tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur aanwezig moeten zijn waarin geen sprake is van stand-by diensten;
 - het inroosteren van stand-by diensten voor en na een nachtdienst niet is toegestaan;
 - de minimale arbeidstijd per oproep een half uur dient te bedragen;
 - de maximale arbeidstijd per 24 uur 13 uur bedraagt (de gewone arbeidstijd per dag plus de overuren naar aanleiding van oproepen);
 - de maximum arbeidstijd per week 60 uur bedraagt (de gewone arbeidstijd per week plus de overuren naar aanleiding van oproepen).

- e. Deze regeling is niet van toepassing op de medewerker die uit hoofde van zijn functie gedurende het gehele jaar 24 uur per dag oproepbaar is of altijd buiten kantooruren fungeert als sleuteladres ten behoeven van één of meer vestigingen van de ANWB.
De regeling is eveneens niet van toepassing op de medewerker die uit hoofde van een andere regeling een vergoeding ontvangt voor stand-by zijn.

2. Vergoedingen

1. De vergoedingen zijn bedoeld als compensatie van de beperking van de bewegingsvrijheid.
2. Vergoeding voor beschikbaar zijn buiten werktijd:
 - op gewerkte dagen per 15,5 uur: 1% van het functieschaalsalaris per maand;
 - op vrije dagen per 24 uur: 2% van het functieschaalsalaris per maand;
 - beide percentages worden naar rato verlaagd indien de stand-by dienst korter duurt dan aangegeven.

Toelichting: Gemiddeld wordt 8 uur per dag gewerkt, plus een half uur lunch. Buiten de werktijd kan de medewerker op een werkdag maximaal nog 15,5 uur oproepbaar zijn. Zolang de medewerker niet wordt opgeroepen, bestaat het ongemak uit een beperkte bewegingsvrijheid.
3. Vergoeding voor werkzaamheden na oproep:
 - indien de medewerker voor werkzaamheden wordt opgeroepen, geldt de overwerkregeling
 - de werkzaamheden vangen aan op het moment dat de medewerker zich naar de plek begeeft waar de noodsituatie moet worden opgelost en eindigt op het moment van thuiskomst;
 - voor de uren waarover de medewerker overwerkvergoeding krijgt, loopt de stand-by vergoeding door.
4. Vergoeding voor gemaakte reiskosten:

De medewerker ontvangt een vergoeding voor gemaakte reiskosten conform de ANWB-kilometervergoeding.

6 Verlof

6.1 Basisverlof

1. Het basisverlof bedraagt bij een fulltime dienstverband voor iedere medewerker 200 uur per jaar.
2. Voor deeltijdwerkers wordt het aantal verlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.
3. Wanneer een medewerker in de loop van het kalenderjaar in dienst of uit dienst treedt, en dus niet een volledig kalenderjaar werkt, heeft hij over dat jaar recht op een evenredig deel van het verlof.
4. Wanneer een medewerker op basis van het bepaalde in lid 3 recht heeft op een evenredig deel van het verlof dan wordt dit verlof in het desbetreffende jaar als volgt berekend:
 - het basisverlof wordt gedeeld door het aantal kalenderdagen per jaar, en vervolgens vermenigvuldigd met het aantal kalenderdagen waarover recht op verlof bestaat;
 - voor deeltijdwerkers wordt eerst de parttime-factor op het basisverlof toegepast.
5. De uitkomst van de berekening van het aantal basisverlofuren wordt op tiende uren naar boven afgerond.
6. De hoofddirecteur kan, na instemming van de Ondernemingsraad, per kalenderjaar één of twee dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen. Deze moeten worden bekendgemaakt vóór 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar. De verplichte vakantiedagen worden, naar rato van het aantal te werken uren op die dagen, op de individuele vakantierechten in mindering gebracht.
7. Bij uitdiensttreding moeten eventueel te veel opgenomen verlofuren worden terugbetaald. Dit geschiedt door inhouding op de laatste salarisbetaling.

6.2 Extra verlof (overgangsregeling)

1. Per 1 januari 2018 wordt geen extra verlof meer toegekend bij het bereiken van 10 jaar diensttijd. De medewerker die op 31 december 2017 tien jaar of langer in dienst is, houdt het recht op 8 uur extra verlof per jaar.
2. Per 1 januari 2018 wordt geen extra verlof meer toegekend bij benoeming in schaal 12 en hoger. De medewerker die op 31 december 2017 een functie vervult in schaal 12 of hoger, behoudt het recht op 16 uur extra verlof per jaar, zolang hij in schaal 12 of hoger ingedeeld is.
3. De extra verlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren. Het totaal van het

aantal extra verlofuren plus basisverlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.

6.3 Leeftijdsverlof

1. Met ingang van 1 januari 2018 wordt het basisverlof bij het bereiken van een bepaalde leeftijd telkens verhoogd met een aantal uren leeftijdsverlof. De opbouw is als volgt:
 - de medewerker die de 50 t/m 54 jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 8 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 55 t/m 57 jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 16 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 58 t/m 59 jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 32 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 60 jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 48 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 61 jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 64 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 62 jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 72 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 63 jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 88 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 64-jarige leeftijd bereikt, heeft tot zijn AOW-gerechtigde leeftijd recht op 96 uren leeftijdsverlof per jaar.
2. Wanneer de medewerker een volgende leeftijd bereikt die recht geeft op extra leeftijdsverlof, wordt bij het berekenen van het leeftijdsverlof in dat specifieke jaar dezelfde methode toegepast als in artikel 6.1 lid 4.
3. Voor de parttime medewerker wordt het aantal leeftijdsverlofuren naar rato van het dienstverband berekend.
4. De leeftijdsverlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren en de (eventuele) extra verlofuren. Het totaal van het aantal uren leeftijdsverlof plus basis-verlofuren plus extra verlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.
5. Overgangsregeling: Als je op 31 december 2017 45 jaar of ouder bent, blijft het aantal uren leeftijdsverlof dat je op die datum hebt, behouden. Op het moment dat je een leeftijd bereikt waardoor je op grond van de staffel uit lid 1 vanaf 1 januari 2018 meer uren krijgt toegekend voor leeftijdsverlof, geldt vanaf dat moment het hogere aantal verlofuren.

6.4 Ziekte of ongeval tijdens vakantie

Wanneer de medewerker tijdens zijn aaneengesloten vakantie langer dan drie dagen ziek is, kan de betreffende directeur de medewerker toestemming geven de ziektedagen alsnog op een ander tijdstip als vakantie op te nemen.

Hetzelfde geldt wanneer de medewerker een ongeval krijgt waardoor zijn vakantie langer dan drie dagen onderbroken moet worden. In beide gevallen moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

- de medewerker dient de ziekte of het ongeval onmiddellijk schriftelijk of telefonisch te melden aan de direct leidinggevende;
- de medewerker moet op basis van een doktersverklaring aantonen dat de ziekte dan wel de consequenties van het ongeval langer dan 3 dagen hebben geduurd;
- de medewerker legt de kwestie na afloop van zijn vakantie direct voor aan de betrokken HR-adviseur.

6.5 Het opnemen van verlof

1. Verlof wordt in uren opgenomen. Per verlofdag moet het aantal uren worden opgenomen dat overeenkomt met de overeengekomen arbeidsduur voor die dag.
2. Het opnemen van verlofuren geschiedt in overleg met de direct leidinggevende.
3. De medewerker heeft recht op drie weken aaneengesloten vakantie. Voor de fulltime medewerker in onregelmatige dienst betekent dit 21 kalenderdagen aaneengesloten verlof.
Eenmaal per kalenderjaar dient in een aaneengesloten periode van twee weken vakantie te worden opgenomen. Een derde volle week dient bij voorkeur aansluitend daarop te worden opgenomen. Verlof dient te worden opgenomen in de geest van de vakantiewetgeving.
4. In het algemeen kan een medewerker tijdens de proeftijd geen verlof opnemen. Indien de proeftijd afloopt na het einde van het kalenderjaar, kunnen de gedurende de proeftijd opgebouwde verlofuren in het nieuwe kalenderjaar worden opgenomen.
5. De ANWB zal voor de verschillende verlofsoorten een deugdelijke verlofadministratie voeren. De ANWB boekt geen verlof af, indien de medewerker geen zicht heeft op zijn verlofadministratie.
6. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld jaarlijks zijn verlofuren op te nemen. In het uitzonderlijke geval dat een medewerker in verband met zijn werkzaamheden (niet door eigen toedoen) geen verlof kan opnemen, vervallen zijn wettelijke verlofuren niet

6.6 Feestdagen

1. Feestdagen zijn vrije dagen voor de medewerker zonder vermindering van verlofuren.

2. Onder feestdagen wordt verstaan: eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, Koningsdag, beide kerstdagen en nieuwjaarsdag.
3. Bevrijdingsdag (5 mei) is één keer per vijf jaar, in een lustrumjaar, een vrije dag.

6.7 Onbetaald verlof

1. De medewerker mag maximaal drie maanden per jaar onbetaald verlof opnemen tenzij naar de mening van de direct leidinggevende de aanwezigheid van de medewerker in die periode dringend gewenst is.
2. Het dienstverband blijft gedurende de periode van het onbetaald verlof ongewijzigd en de arbeidsvoorwaarden blijven onverkort van toepassing.
3. De medewerker moet het onbetaald verlof zes maanden vóór aanvang van de betreffende periode schriftelijk aanvragen bij zijn manager.
4. Het onbetaald verlof mag in maximaal drie afzonderlijke perioden worden opgenomen.
5. Voordat het onbetaald verlof aanvangt, betaalt de medewerker het werknemersdeel van de pensioenpremie door middel van inhouding op het salaris. Indien dat niet gebeurt, vindt opschorting plaats van het onbetaald verlof.

7 Voorzieningen

7.1 Periodiek medisch onderzoek

1. De ANWB stelt de medewerkers periodiek in de gelegenheid een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan. Dit onderzoek is erop gericht beginnende gezondheidsschade in relatie tot het werk op te sporen. Het onderzoek staat in nauwe relatie tot de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI+E) die gericht is op het in kaart brengen en daardoor zoveel mogelijk voorkomen van risico's die het werk voor de medewerkers met zich brengt.
2. In het ANWB Arbobeleid is met instemming van de Ondernemingsraad vastgesteld met welke periodiciteit het Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) voor te onderscheiden groepen medewerkers wordt verricht.
3. Nadere informatie over het Periodiek Medisch Onderzoek is in te zien op de HR-site.
4. Een goede gezondheid is een belangrijke factor in het functioneren tijdens het werk. De ANWB bevordert dit door middel van advies en ondersteuning bij leefstijlaanpak. Het Periodiek Medisch Onderzoek dient hierbij als vertrekpunt.

7.2 Collectieve ziektekostenverzekering

1. De ANWB biedt medewerkers met een vast dienstverband of een tijdelijk contract van een jaar of langer en hun gezinsleden de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering. Deelname aan deze verzekering is vrijwillig.
2. De ANWB sluit voor de uitvoering van de collectieve ziektekostenverzekering een contract met een verzekeraar, waarin voor de verzekeraar voor het wettelijk vastgestelde basispakket een acceptatieplicht voor ANWB-personeel geldt. Een met de verzekeraar overeengekomen collectiviteitskorting komt volledig ten goede aan de betrokken medewerker.
3. De medewerker gaat onder de voorwaarden van het collectieve contract een directe verbintenis aan met de desbetreffende verzekeraar. De ANWB is geen tussenpersoon. De verschuldigde premies worden door de betrokken medewerker rechtstreeks aan de verzekeraar voldaan.
4. De ANWB geeft een tegemoetkoming in de ziektekosten in de vorm van (gedeeltelijk) gratis aanvullende pakketten die door de ANWB met de verzekeraar worden afgesloten. Deze aanvullende pakketten zijn uitsluitend bestemd voor deelnemers aan het collectieve contract.

7.3 Ongevallenverzekering

1. De ANWB heeft ten behoeve van haar medewerkers een ongevallenverzekering afgesloten, die voorziet in een uitkering bij overlijden en

bij blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval in of buiten diensttijd.

2. De uitkering bij overlijden bedraagt driemaal het totale jaarinkomen. Bij blijvende invaliditeit bedraagt de uitkering, afhankelijk van het invaliditeitspercentage, maximaal viermaal het totale jaarinkomen. Als maximum jaarinkomen geldt een bedrag van € 200.000,-. Per ongeval waarbij meer dan één medewerker betrokken is, geldt een maximumuitkering van € 10.000.000,-.
3. In een aantal situaties worden geen uitkeringen gedaan. Het gaat daarbij onder meer om ongevallen ontstaan door het als (semi-)professional deelnemen aan snelheidswedstrijden met motorrijtuigen of motorvoertuigen en ongevallen ontstaan door of in verband met bestaande ziekten of gebreken.
4. Bij overlijden wordt de uitkering door de ANWB gedaan analoog aan het bepaalde in art. 7.5. De aangifte van een ongeval wordt gedaan bij de afdeling HR Support.
5. De mogelijkheid wordt geboden een vrijwillige aanvullende ongevallenverzekering af te sluiten. De premie van deze aanvullende ongevallenverzekering is voor rekening van de deelnemer.

7.4 Jubileumuitkering

1. Een diensttijd bij de ANWB van 12½, 25 of 40 jaar wordt als een jubileum beschouwd.
2. Bij een 12½-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering gelijk aan een half maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal volledig belast.
3. Bij een 25-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering van 1 maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal volledig onbelast.
4. Bij een 40-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering van 1,5 maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal voor 2/3 onbelast en voor 1/3 belast.
5. Voor de medewerker die een WAO- of WIA-uitkering ontvangt wordt de jubileumuitkering berekend over de WAO-, respectievelijk WIA-uitkering plus aanvullende uitkering plus, indien van toepassing, extra aanvulling en loondeel.
6. Indien de medewerker in de jaren voorafgaand aan het jubileum wisselend fulltime en/of parttime werkzaam is geweest wordt het maandinkomen afgeleid van het gemiddeld aantal uren dat de medewerker werkzaam is geweest in de jaren voorafgaand aan het jubileum.
Indien de medewerker in de jaren voorafgaand aan het jubileum een WAO- of WIA-uitkering heeft ontvangen, wordt bij de bepaling van het gemiddeld aantal uren gedurende de WAO-, respectievelijk WIA-periode uitgegaan van het aantal uren direct voorafgaand aan de WAO-, respectievelijk WIA-periode.

7.5 Overlijdensuitkering

1. Bij overlijden van de medewerker wordt driemaal het maandinkomen netto uitgekeerd.
2. Uitkering wordt gedaan aan de echtgenoot met wie de overledene samenleefde. Met echtgenoot worden gelijkgesteld niet-gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het bloedverwanten in de eerste of tweede graad betreft. Is er geen echtgenoot dan wordt uitkering gedaan aan de ongehuwde minderjarige kinderen. Zijn er geen ongehuwde, minderjarige kinderen, dan wordt uitkering gedaan aan degene voor wie de overledene grotendeels in het levensonderhoud voorzag en met wie hij of zij in gezinsverband leefde.
3. Als er geen nabestaanden zijn zoals hierboven bedoeld, dan zal de ANWB de uitkering doen aan de wettelijke erfgenamen.

7.6 Levensloopregeling

1. Door gewijzigde wetgeving is het vanaf 2012 niet meer mogelijk om deel te gaan nemen aan de levensloopregeling. De medewerker die op 31 december 2011 € 3.000,- of meer had gespaard in de levensloopregeling kan wel blijven deelnemen.
2. Met de levensloopregeling kan de medewerker vanuit zijn brutoloon sparen om in de toekomst een periode van onbetaald verlof te financieren. De levensloopregeling kan worden gebruikt voor elke vorm van verlof, zoals zorgverlof, sabbatical, ouderschapsverlof, educatief verlof of een periode parttime werken. Het spaarsaldo kan ook worden gebruikt om eerder met pensioen te gaan.
3. Indien levensloopverlof wordt ingezet om eerder met pensioen te gaan, betaalt de ANWB maximaal 1,5 jaar het werkgeversdeel van de pensioenpremie door.
4. De medewerker kan er voor kiezen zijn bovenwettelijk verlof op zijn levensloprekening te laten storten. Daartoe wordt de waarde van de verlofuren omgerekend naar geld en dat bedrag wordt gestort op de levensloprekening.
5. De ANWB heeft voor de uitvoering van de levensloopregeling ten behoeve van haar medewerkers een contract afgesloten met Nationale Nederlanden. Deelname aan dit collectieve contract is echter niet verplicht.
6. De volledige levensloopregeling, die tot stand is gekomen met instemming van de Ondernemingsraad, is in te zien op de HR-site.

8 Arbeid en zorg

Per 1 januari 2019 is het kraamverlof (ook wel genoemd: geboorteverlof) voor partners in de wet uitgebreid van 2 naar 5 dagen.

Per 1 januari 2019 is het adoptie- en pleegzorgverlof in de wet uitgebreid van 4 naar 6 weken.

8.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De ANWB past ten aanzien van het zwangerschaps- en bevallingsverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie wordt verwezen naar: www.rijksoverheid.nl.
2. De totale duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof is minstens 16 weken. Voor meerlingen geldt een langere duur van het zwangerschapsverlof (2 tot 4 weken; zie ook www.rijksoverheid.nl).
3. De maximale duur van het zwangerschapsverlof bedraagt 6 weken en vangt uiterlijk 4 weken voor de berekende bevallingsdatum aan. Niet genoten zwangerschapsverlof (dus minder dan 6 weken), wordt opgeteld bij het bevallingsverlof.
4. Het bevallingsverlof duurt minstens 10 weken. Verlof vanaf de 6^e week na de bevalling kan gespreid worden opgenomen over een periode van maximaal 30 weken.
5. Het zwangerschaps- en het bevallingsverlof zijn betaald verlof.

8.2 Ouderschapsverlof

1. De ANWB past ten aanzien van het ouderschapsverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie wordt verwezen naar: www.rijksoverheid.nl.
2. De pensioenopbouw van de medewerker wordt tijdens het ouderschapsverlof volledig voortgezet met handhaving van de gebruikelijke verdeling van de premie tussen de ANWB en de medewerker.
3. Het ouderschapsverlof is onbetaald verlof.

8.3 Geboorteverlof (kraamverlof)

1. De ANWB past ten aanzien van het geboorteverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Kijk voor meer informatie naar: www.rijksoverheid.nl.
2. Het geboorteverlof voor partners wordt berekend naar eenmaal het aantal werkuren per week. Partners die 5 dagen per week werken, hebben recht op

5 dagen verlof. Werkt deze minder uur per week, dan geldt dat dit partnerverlof 1 maal het aantal werkuren per week is. Kijk voor de geldende wettelijke regeling op: www.rijksoverheid.nl.

3. Het geboorteverlof is betaald verlof.

8.4 Kortdurend en langdurend zorgverlof

1. De ANWB past ten aanzien van het kortdurend en langdurend zorgverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie wordt verwezen naar: www.rijksoverheid.nl.
2. Zorgverlof kan worden aangevraagd voor ziekte van:
 - Een kind, partner of ouder
 - Grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (tweedegraads bloedverwanten)
 - Andere huisgenoten dan kinderen of partner
 - Mensen met wie een sociale relatie bestaat
3. Het kortdurend zorgverlof is in principe betaald verlof, het langdurend zorgverlof is in principe onbetaald verlof.

8.5 Calamiteitenverlof

1. De ANWB past ten aanzien van het calamiteitenverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie wordt verwezen naar: www.rijksoverheid.nl.
2. De medewerker vraagt calamiteitenverlof aan als hij een dringend privéprobleem moet oplossen. Het moet gaan om zeer persoonlijke of onvoorziene omstandigheden.
3. Het calamiteitenverlof is betaald verlof.

8.6 Adoptie- en pleegzorgverlof

1. De ANWB past ten aanzien van adoptie- en pleegzorgverlof de wettelijke regeling conform de Wet arbeid en zorg toe. Voor meer informatie wordt verwezen naar: www.rijksoverheid.nl.
2. De medewerker die een adoptiekind of pleegkind in huis neemt, heeft recht op maximaal 6 weken adoptie- respectievelijk pleegzorgverlof.
3. Het adoptieverlof en het pleegzorgverlof zijn betaald verlof.

8.7 Bijzonder verlof

1. De medewerker heeft recht op bijzonder verlof bij de volgende gebeurtenissen:

	GEBEURTENIS	AANTAL DAGEN
a.	Eigen huwelijk of geregistreerd partnerschap inclusief ondertrouw	3 dagen
b.	Huwelijk of geregistreerd partnerschap van ouder, schoonouder, broer, zus, zwager, schoonzus of kind	1 dag
c.	Overlijden van partner of kind	Dag van overlijden t/m dag van de uitvaart
d.	<ul style="list-style-type: none">• Overlijden van ouder of schoonouder• Bij het regelen van de uitvaart van ouder of schoonouder	<ul style="list-style-type: none">• 2 dagen• Dag van overlijden t/m dag van de uitvaart
e.	Overlijden van grootouder, broer, zus, zwager, schoonzus of kleinkind	1 dag
f.	<ul style="list-style-type: none">• 25-jarig dienstjubileum• 40-jarig dienstjubileum	<ul style="list-style-type: none">• 1 dag• 2 dagen
g.	<ul style="list-style-type: none">• 25-jarig huwelijksfeest van de medewerker• 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker	<ul style="list-style-type: none">• 1 dag• 2 dagen
h.	40-, 50-, 60-jarig huwelijksfeest van ouders of schoonouders	1 dag
i.	<ul style="list-style-type: none">• Verhuizing (maximaal 1 keer per jaar)• Verhuizing op initiatief van ANWB	<ul style="list-style-type: none">• 1 dag• 2 dagen

2. In lid 1 wordt met 'kind' bedoeld: eigen kind, adoptiekind, pleegkind, stiefkind. In lid 1 wordt met 'ouder' ook de pleeg- of stiefouder bedoeld.
3. De leidinggevende kan aan de medewerker rouwverlof toekennen. De duur van het rouwverlof is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de medewerker.
4. Indien de wettelijke regelingen ruimere mogelijkheden voorschrijven dan genoemd in dit artikel zijn deze onverkort van toepassing.
5. Het bijzonder verlof en het rouwverlof zijn betaald verlof.

8.8 Verlof bij bijzondere omstandigheden

Aan de medewerker kan ook in andere gevallen dan de in art. 8.7 genoemde gebeurtenissen betaald of onbetaald verlof worden toegekend, mits de directeur van het businessonderdeel waaronder de medewerker valt hiervoor toestemming geeft.

9 Pensioen

9.1 Pensioenregeling

1. ANWB heeft de pensioenovereenkomst aan haar medewerkers met zowel een vast als tijdelijk dienstverband geregeld in Pensioenregeling E.
4. ANWB en vakorganisaties zijn het erover eens dat de Pensioenregeling nimmer fiscaal bovenmatig mag zijn dan wel worden. Indien dat toch het geval blijkt te zijn, treden partijen opnieuw in overleg over hoe de Pensioenregeling daarop aan te passen. Dit geldt ook als de Pensioenregeling niet (meer) in lijn is of strijdig is met de strekking van de (veranderende) wetgeving.
5. De hoofdlijnen van Pensioenregeling E:
 - a. De pensioenregeling is een middelloonregeling met voorwaardelijke indexatie op basis van de consumentenprijsindex. (Afgeleide CPI voor alle huishoudens, reeks juli – juli.) In de premie is geen opslag opgenomen voor de toeslagverlening (indexatie). Evenmin is er binnen het Pensioenfonds een reserve voor de toeslagverlening (indexatie) gevormd. Het bestuur van het Pensioenfonds beslist jaarlijks in overeenstemming met de beleidsstukken van het fonds of er toeslagen kunnen worden verleend.
 - b. De pensioentoezegging omvat een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen en een wezenpensioen.
 - c. Het opbouwpercentage bedraagt 1,875%.
 - d. De franchise is dat deel van het pensioengevend salaris waarover geen pensioen wordt opgebouwd. De franchise wordt in beginsel jaarlijks aangepast aan de stijging van de AOW. De actuele hoogte van de franchise is te lezen op de HR-site.

In afwijking van voorgaande is tussen partijen overeengekomen dat de franchise gelijk is aan de franchise van 2014, zijnde € 13.449,=. Zodra de wettelijke minimum franchise gelijk of hoger is dan € 13.449,= wordt de wettelijke minimum franchise gehanteerd.

- e. Pensioenopbouw is niet mogelijk boven het maximum pensioengevend salaris. Het maximum pensioengevend salaris bedraagt in 2019 € 107.693...
- f. De werknemerspremie bedraagt 8% van de pensioengrondslag.
- g. De pensioenpremie is in beginsel gebaseerd op gedempte kostendeckende premie op basis van verwacht rendement. Het verwacht rendement wordt bepaald aan de hand van de waarde van de maximaal in aanmerking te nemen rendementen op basis van het Besluit FTK,

gebaseerd op het strategisch beleggingsbeleid van het Pensioenfonds. De in mindering te brengen prijsindex wordt vastgesteld op het minimum, zoals bedoeld in artikel 4, lid 3 onder a Besluit FTK, met een maximum duur van 5 jaar.

Partijen zijn in het pensioenakkoord van 9 september 2015 een van de gedempte kostendekkende premie afgeleide werkgeverspremie overeengekomen van 18,2% van het pensioengevend salaris plus een werknemerspremie van 8% van de pensioengrondslag. Evenwel bleek deze premie voor het Pensioenfonds ANWB niet houdbaar, derhalve zijn partijen tot de volgende regeling gekomen: voor de duur van 5 jaar (2016 tot en met 2020) is tussen cao-partijen, in afwijking van de gedempte kostendekkende premie, een werkgeverspremie overeengekomen van 20,36% van het pensioengevend salaris plus een werknemerspremie van 8% van de pensioengrondslag. De overeengekomen werkgeverspremie is exclusief de premie voor de VPL-overgangsregeling.

Door de betaling van de overeengekomen werkgeverspremie, de premie voor de VPL-overgangsregeling, zoals bedoeld onder h, en de afdracht van de werknemerspremie, heeft ANWB voldaan aan al haar verplichtingen.

Jaarlijks toetst het bestuur van Pensioenfonds of de in de cao afgesproken premie voldoende is om de pensioenopbouw voor dat jaar te financieren en deelt deze berekening met de werkgever. Indien de overeengekomen werkgeverspremie en werknemerspremie in enig jaar lager is dan de gedempte kostendekkende premie op basis van verwacht rendement dat in aanmerking is genomen voor de bepaling van de gedempte premie, wordt de toekomstige pensioenopbouw naar evenredigheid verlaagd.

- h. De premie voor de VPL-overgangsregeling wordt separaat berekend en in rekening gebracht. De premie voor de VPL-overgangsregeling is gebaseerd op de zuiver kostendekkende premie. Er wordt geen premiedemping toegepast.
- i. ANWB is bereid de overeengekomen werkgeverspremie, zoals genoemd onder g, te verhogen met de stijging van de gedempte kostendekkende premie uitsluitend indien deze uitstijgt en niet meer dan met het deel dat boven de overeengekomen werkgeverspremie en werknemerspremie uitkomt, als gevolg van:
 - Een wijziging van de fondsspecifieke ervaringssterfte welke het pensioenfonds moet doorvoeren in haar technische grondslagen voor vaststelling van de kostendekkende premie en voorziening pensioenverplichtingen en/of
 - Een veroudering van het deelnemersbestand als gevolg waarvan de toekomstige kostendekkende premie stijgt.
- j. De pensioenrichtleeftijd is de dag waarop de medewerker 68 jaar wordt.

De pensioenrichtleeftijd is de leeftijd waar het pensioenfonds mee rekent voor je toekomstige pensioen. Deze hoeft niet gelijk te zijn aan de AOW-

leeftijd.

- k. De toetredingsleeftijd is 21 jaar.
- l. De pensioenregeling kent mogelijkheden voor flexibele pensionering:
 - i. Vanaf 55 jaar is volledige pensionering mogelijk. De reeds opgebouwde pensioenrechten worden actuarieel herberekend.
 - ii. Vanaf 60 jaar is deeltijd pensioen mogelijk. De medewerker die met deeltijd pensioen wil, moet ten minste 20 uur per week, dit is de helft van de normale arbeidsduur, blijven werken.
 - iii. Later met pensioen dan de pensioenrichtleeftijd is mogelijk tot de dag waarop de medewerker 70 jaar wordt. Latere pensionering dan de pensioenrichtleeftijd is uitsluitend mogelijk met toestemming van ANWB en met een geldige arbeidsovereenkomst, overeenkomstig nadere regels in het pensioenreglement.
- m. Het nabestaandenpensioen wordt op kapitaalbasis opgebouwd en bedraagt 70% van het opgebouwde ouderdompensioen. Bij overlijden bedraagt het nabestaandenpensioen 70% van het te bereiken ouderdompensioen op de pensioenrichtleeftijd.
- n. De aanspraken op nabestaandenpensioen kunnen geheel of gedeeltelijk worden omgezet in ouderdompensioen en andersom.

6. Pensioenfondsen:

- a. De ANWB heeft de pensioentoezeggingen op grond van het bepaalde in de Pensioenwet ondergebracht bij het ondernemingspensioenfonds Stichting Pensioenfonds ANWB tot en met 31 december 2019. Per 1 januari 2020 is de uitvoering overgegaan naar De Nationale APF.
- b. De ANWB is verplicht elke medewerker met een vast of een tijdelijk dienstverband aan te melden als deelnemer aan de pensioenregeling.
- c. De statuten van het Pensioenfonds ANWB en de reglementen zijn tot en met 31 december 2019 in te zien op de website van het Pensioenfonds: www.pensioenfonds-anwb.nl. De statuten van de pensioenuitvoerder vanaf 1 januari 2020 en de reglementen van de pensioenregeling ANWB zijn in te zien op de website van [De Nationale APF](http://www.denationaleapf.nl): www.denationaleapf.nl/ onder kring ANWB.
- d. Met vakorganisaties is afgesproken dat zij tijdens het cao-overleg met voorstellen kunnen komen om de pensioenregeling te wijzigen.
- e. Alle (toekomstige) afspraken zijn onder voorbehoud van uitvoering door Pensioenfonds. Indien een of meerdere onderdelen van deze afspraak niet kan/kunnen worden uitgevoerd, treden partijen in overleg over een dicht bij de oorspronkelijke afspraak blijvende afspraak die wel door het Pensioenfonds kan worden uitgevoerd.

7. Bij beëindiging van de deelname aan de pensioenregeling, anders dan door overlijden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, bestaat het wettelijk recht op waardeoverdracht van de opgebouwde pensioenaanspraken in de pensioenregeling van de ANWB naar de pensioenregeling van de nieuwe pensioenuitvoerder.

9.2 Compensatieregeling

1. Met ingang van 1 januari 2015 wordt de pensioenopbouw afgetopt op een fulltime jaarinkomen van € 100.000,=. Dit betekent dat de opbouw van ouderdoms- en nabestaandenpensioen over het salarisdeel boven de € 100.000,= vervalt. Jaarlijks wordt het maximum pensioengevend salaris aangepast aan de fiscale regelgeving. Per 1 januari 2019 is het maximum pensioengevend salaris € 107.693 ,=.
2. Aan de medewerker met een jaarinkomen boven het maximum pensioengevend salaris wordt een bruto bijdrage toegekend. Deze bijdrage is gelijk aan de pensioenpremie die de werkgever zou hebben betaald voor de medewerker, indien er geen sprake van een aftopping zou zijn, doch zal nooit meer bedragen dan 20%.
3. Vanaf 1 januari 2016 bedraagt de bruto compensatie 20% van het deel van het fulltime jaarinkomen boven de aftoppingsgrens. Bij medewerkers met een parttime dienstverband wordt de compensatie naar rato uitgekeerd. Indien de werkgeverspremie wijzigt, zal de compensatie worden aangepast aan de gewijzigde werkgeverspremie, doch deze zal nooit meer bedragen dan 20%.
4. Voor de medewerker die in dienst is per 31 december 2015 geldt een tijdelijke overgangsmaatregel. Gedurende de periode van 5 jaar (2016 tot en met 2020) wordt op basis van de leeftijd per 1 januari van het betreffende jaar een extra bijdrage over het inkomen boven de aftoppingsgrens toegekend ter grootte van:
 - 3,5% voor de medewerker vanaf 65 jaar.
5. Voor de medewerker voor wie de compensatieregeling geldt, wordt een overlijdensrisicokapitaal verzekerd. Voor de medewerker met een parttime dienstverband wordt het kapitaal naar rato verzekerd. Het overlijdensrisicokapitaal komt tot uitkering bij overlijden van de medewerker. Bij uitdiensttreding vervalt de dekking. De kosten voor de overlijdensrisico-verzekering zijn voor rekening van de medewerker. De gebruteerde premie voor de verzekering wordt in mindering gebracht op de bruto compensatie van de medewerker. Het kapitaal bij overlijden kan door de brutering onbelast worden uitgekeerd.
6. De peildatum voor de toekenning van compensatieregeling en de overlijdensrisicoverzekering is 1 januari van enig jaar of de datum waarop medewerker in dienst komt van ANWB.

7. Bij wijzigingen in de (fiscale) wet- en regelgeving treedt de ANWB in overleg met vakorganisaties om de noodzakelijke aanpassingen door te voeren.

9.3 Toekomst pensioenuitvoering

1. ANWB en vakorganisaties starten voor afloop van de premieperiode 2016 tot en met 2020 een overleg over de toekomst van de pensioenuitvoering. Aanleiding hiervoor is dat op verzoek van De Nederlandsche Bank (DNB) veel kleine en middelgrote pensioenfondsen onderzoek doen naar de eigen toekomstbestendigheid. De redenen daarvoor zijn dat deze fondsen in een aantal gevallen minder toekomstperspectief hebben vanwege relatief hoge kosten, het soms niet kunnen voldoen aan de hogere eisen ten aanzien van het besturen van het fonds en soms ook een afnemend deelnemersbestand.
2. Gezien het belang van de pensioenregeling als arbeidsvoorwaarde willen ANWB en vakorganisaties zelf het initiatief nemen voor een verkennend onderzoek naar mogelijk alternatieve pensioenuitvoerders van de ANWB-pensioenregeling. Een aanpassing van de regeling, als gevolg van overgang naar een andere pensioenuitvoerder, is voor ANWB en vakorganisaties bespreekbaar.
3. ANWB en vakorganisaties hebben afgesproken een onderzoek te starten om vast te stellen wat in de toekomst de beste pensioenuitvoerder is voor de pensioenregeling van ANWB. Bij dit onderzoek zal ook het Pensioenfonds ANWB nauw worden betrokken. Voorwaarde daarbij is dat de pensioenlast voor werkgever en medewerkers niet mag stijgen ten opzicht van de afspraken die zijn gemaakt in deze cao onder art. 9.1, lid 5. De resultaten van het onderzoek zullen onderdeel zijn van het reguliere, periodieke cao-overleg.
4. Gedurende de looptijd van de cao kan de uitvoering van de pensioenregeling worden ondergebracht bij een andere pensioenuitvoerder. De uitvoering is per 1 januari 2020 overgegaan naar de nieuwe pensioenuitvoerder, De Nationale APF.

9.4 Aanvullende nabestaandenverzekering

De medewerker heeft de mogelijkheid via het Pensioenfonds een aanvullende verzekering te treffen ter dekking van het zogenoemde ANW-hiaat. Voor informatie over deze verzekering kan de medewerker terecht bij het Pensioenfonds.

9.5 Gratificatie bij pensionering

1. Bij beëindiging van het dienstverband in verband met pensionering ontvangt de medewerker een gratificatie van 1-maal het maandinkomen. De gratificatie is fiscaal volledig belast.
2. In afwijking hiervan geldt bij deelname aan de deeltijdpensionering:
 - Bij het ingaan van de deeltijdpensionering wordt een gratificatie verstrekt ter grootte van het verschil tussen het maandinkomen dat gold direct voorafgaand aan de gedeeltelijke uitdiensttreding en het maandinkomen

- dat op grond van het resterende deeltijddienstverband wordt genoten;
- Bij overgang van deeltijdpensioen naar volledige pensionering wordt nogmaals een uitkering verstrekt ter grootte van het maandinkomen dat op grond van het resterende deeltijddienstverband werd genoten.

9.6 Jubileumuitkering bij deeltijdpensioen

Wanneer de medewerker tijdens de periode van deeltijdpensioen een jubileumdatum bereikt, wordt naast de jubileumuitkering op grond van het resterende deeltijddienstverband een extra uitkering verstrekt ter grootte van het verschil tussen het maandinkomen en het maandinkomen dat genoten zou zijn wanneer de medewerker niet met deeltijdpensioen zou zijn gegaan. Deze extra uitkering wordt volledig belast.

9.7 Voortzetting pensioenvoorziening na uitdiensttreding

Aan de medewerker die uitdienst is getreden wegens overcompleetheid wordt de mogelijkheid geboden zijn pensioenvoorziening bij de ANWB op eigen kosten, dit zijn zowel het werknemersdeel als het werkgeversdeel van de pensioenpremie, voort te zetten binnen de kaders van onderstaande mogelijkheden:

- De medewerker die na uitdiensttreding bij de ANWB wegens overcompleetheid geen ander werk heeft gevonden, kan tot maximaal 3 jaar na zijn uitdiensttreding zijn pensioenvoorziening bij de ANWB voortzetten.
- De medewerker die na uitdiensttreding bij de ANWB wegens overcompleetheid als 'zelfstandige zonder personeel' werkzaamheden gaat verrichten, kan voor een periode tot maximaal 10 jaar na zijn uitdiensttreding zijn pensioenvoorziening bij de ANWB voortzetten.
- De voortzetting van de pensioenvoorziening gebeurt op dezelfde voorwaarden als voor medewerkers in actieve dienst.
- De medewerker dient zich binnen 3 maanden na zijn uitdiensttreding aan te melden bij het Pensioenfonds.

10. Cao à la carte

10.1 Doel

Het doel van de Cao à la carte-regeling is de medewerker zo veel mogelijk vrijheid geven in het bepalen van zijn arbeidsvoorwaardenpakket. Bronnen in de vorm van geld en vrije tijd kunnen worden ingezet ter verwerving van verschillende hieronder gedefinieerde doelen.

10.2 Deelname

Deelname aan de Cao à la carte-regeling staat open voor iedere medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer.

10.3 Inleg

1. Medewerkers die zich hebben laten registreren als deelnemer aan de regeling kunnen hun reeds opgespaarde tegoed aan adv, RCe-uren, compensatie-uren en bovenwettelijke verlofuren inleggen op een speciaal daarvoor geopende 'rekening-courant' in het personeelsinformatiesysteem. In overeenstemming met de wettelijke bepalingen kan het spaartegoed over meerdere jaren worden opgebouwd, tot een maximum van 250 dagen (bij een voltijds dienstverband).
2. Ook is het mogelijk het brutoloon tijdelijk te verlagen en het vrijkomende geld, omgerekend in verlofuren, op de rekening te storten.
3. Vrije uren die eenmaal zijn ingezet in Cao à la carte mogen niet op een later tijdstip weer worden uitbetaald, maar kunnen dan alleen worden aangewend voor de aangewezen doelen.

10.4 Opname van het tegoed

De ingelegde uren vormen tezamen een saldo waaruit op een later, zelf gekozen tijdstip kan worden geput ter besteding aan de dan bepaalde doelen. De doelen zijn:

- Extra vakantie in een later jaar
- Extra vakantie of "losse" verlofdagen in het lopende jaar ('bijkopen' van uren)
- Educatief verlof
- Extra ouderschapsverlof
- Sabbatsverlof
- Vervroegde pensionering

Deze lijst kan worden uitgebreid met andere (al dan niet fiscaal gefaciliteerde) doelen.

10.5 Vakbondscontributie

1. De vakbondscontributie voor huidige en nieuwe vakbondsleden wordt eenmaal per jaar, in de maand december, vergoed onder gelijktijdige inhouding van hetzelfde bedrag op het bruto maandinkomen. Het fiscaal voordeel dat de medewerker heeft, is afhankelijk van het belastingtarief dat voor de medewerker geldt.
2. Voor meer informatie wordt verwezen naar de cao à la carte (zie de HR-site).

10.6 Verlof bijkopen

1. Wanneer je behoefte hebt aan extra vakantie, wat korter wil werken of tijd nodig hebt voor een opleiding, kan je gebruik maken van het kopen van verlofuren door verlaging van het brutosalaris.
2. Bij een fulltime dienstverband mag je per jaar maximaal 104 uren bijkopen, mits je leidinggevende hiermee akkoord gaat (je extra vrije tijd moet immers wel in te plannen zijn). Als je parttime werkt, geldt dit maximum naar rato. Deze uren zijn echter alleen bedoeld voor extra vakantie-uren in betreffend jaar en niet om ze op te sparen. Het resterende bruto maandsalaris mag, door het kopen van verlofuren, niet onder het wettelijk minimumloon komen.

11. Vergoedingen

11.1 Vergoedingen bij verhuizing

1. De ANWB kent vergoedingen voor de medewerker:
 - die nieuw in dienst treedt bij de ANWB en met wie in de arbeidsovereenkomst schriftelijk is overeengekomen dat hij verhuist naar een woning dichtbij de standplaats;
 - van wie het werk is verplaatst en die met de ANWB schriftelijk is overeengekomen dat hij verhuist naar een woning dichtbij de standplaats.
2. Er zijn drie soorten vergoedingen mogelijk:
 - Vóór de verhuizing: een ruimere vergoeding woon-werkverkeer (zie lid 3).
 - Vóór de verhuizing: een tegemoetkoming in tijdelijke huisvestingskosten (zie lid 4).
 - Bij verhuizing: een tegemoetkoming in de verhuiskosten (zie lid 5).
3. De verhuisplichtige medewerker komt vóór zijn verhuizing tijdelijk in aanmerking voor een ruimere tegemoetkoming woon-werkverkeer. Deze ruimere tegemoetkoming houdt in:
 - Als de medewerker met openbaar vervoer reist, komt hij in aanmerking voor het kilometerreductieplan zoals omschreven in art. 11.2. lid 2 d, waarbij er geen maximum geldt voor het aantal NS-kilometers.
 - Als de medewerker kiest voor de Algemene woon-werkverkeervergoeding, komt hij in aanmerking voor de nieuwe regeling (art. 11.2 lid c van deze cao), waarbij ook de eerste 10 kilometers worden vergoed en er geen maximum geldt voor het aantal kilometers enkele reisafstand.

De ruimere vergoeding wordt toegekend tot het moment van verhuizen, doch uiterlijk voor een periode van twee jaar.
4. De verhuisplichtige medewerker komt vóór zijn verhuizing in aanmerking voor een tegemoetkoming in tijdelijke huisvestingskosten als dagelijks heen en weer reizen tussen de woonplaats en de standplaats gezien de reisduur niet reëel is. De hoogte van deze tegemoetkoming wordt bepaald op basis van de werkelijke kosten, in goed overleg tussen manager en medewerker, en tot een maximum van € 1.000,- per maand. Daarnaast worden de kosten van het twee maal per week naar huis reizen (retour) vergoed op basis van de reiskostenvergoeding voor dienstreizen binnen Nederland zoals vermeld in de Secundaire Arbeidsvoorwaarden.

De tegemoetkoming en de vergoeding worden toegekend tot het moment van verhuizen, doch uiterlijk voor een periode van twee jaar.

De medewerker die deze tegemoetkoming en/of vergoeding ontvangt, komt niet in aanmerking voor een ruimere tegemoetkoming woon-werkverkeer (zoals beschreven in lid 3 van dit artikel).

5. De verhuisplichtige medewerker ontvangt een tegemoetkoming in de verhuiskosten als wordt voldaan aan alle volgende voorwaarden:

- De verhuizing vindt daadwerkelijk plaats binnen twee jaar na de datum van indiensttreding of na de datum van overplaatsing.
- De afstand van de woning tot de standplaats bedraagt meer dan 50 km (voor de nieuwe medewerker).
- De afstand van de woning tot de nieuwe standplaats is met meer dan 20 km toegenomen en bedraagt meer dan 50 km (voor de medewerker die is overgeplaatst).
- De afstand van de nieuwe woning tot de (nieuwe) standplaats bedraagt na verhuizing 20 km of minder.
- De medewerker heeft een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en de proeftijd is verstreken.

De tegemoetkoming in verhuiskosten houdt in:

- een volledige vergoeding van de transportkosten van de inboedel na overlegging van een op naam van de ANWB gestelde rekening (inclusief btw), mits de normen van redelijkheid in acht zijn genomen en
- een tegemoetkoming in de inrichtingskosten van de nieuwe woning van € 7.750,-.

6. De medewerker die met toepassing van de tegemoetkoming verhuiskosten is verhuisd en binnen twee jaar na zijn verhuizing op eigen verzoek ontslag neemt of om een dringende reden wordt ontslagen, dient de vergoedingen die op grond van deze regeling zijn toegekend deels terug te betalen. De restitutie bedraagt bij vertrek binnen het eerste jaar na verhuizing 50% van de toegekende vergoedingen en bij vertrek binnen het tweede jaar na verhuizing 25%.
7. De in de bovenstaande artikelen genoemde vergoedingen zijn in principe onbelaste vergoedingen en kunnen aan de medewerker worden uitbetaald zonder inhouding van loonheffingen. Indien over de vergoedingen loonheffingen afgedragen moet worden, zal de ANWB de door de medewerker verschuldigde loonheffingen inhouden en afdragen.

11.2 Vergoeding woon-werkverkeer

1. Algemene woon-werkverkeervergoeding
 - a. Alle medewerkers met een vast of tijdelijk dienstverband die niet op enigerlei andere wijze een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer ontvangen komen in aanmerking voor de algemene woon-werkverkeervergoeding.
 - b. De algemene woon-werkverkeervergoedingsregeling is in 2005 aangepast. Omdat de oorspronkelijke regeling in bepaalde situaties van kracht blijft, hanteert de ANWB vanaf 1 januari 2005 twee regelingen naast elkaar, de 'oude' en de 'nieuwe' regeling.
 - c. De 'nieuwe' regeling is van toepassing op alle medewerkers die vanaf 1 juli 2005 bij de ANWB in dienst komen of zijn gekomen, en voor medewerkers

die op 30 juni 2005 in dienst waren, maar na die datum zijn verhuisd, van standplaats zijn gewijzigd of zijn overgegaan van een KRP-regeling naar de algemene woon-werkverkeervergoeding.

Deze 'nieuwe' regeling luidt als volgt:

- De medewerker krijgt uitsluitend een vergoeding indien de enkele reisafstand tussen huisadres en standplaats meer dan 10 kilometer bedraagt op basis van postcode huisadres en postcode standplaats. De enkele reisafstand is gebaseerd op de snelste route conform de ANWB routeplanner.
 - Over de eerste 10 kilometer wordt geen vergoeding gegeven. Delen van kilometers worden afgerond naar boven.
 - Er wordt een tegemoetkoming voor maximaal 30 kilometer enkele-reisafstand gegeven (40 kilometer minus 10 kilometer eigen bijdrage).
 - De woon-werkverkeervergoeding bedraagt per kilometer enkele reisafstand op basis van een fulltime dienstverband:
 - per 1 februari 2019: € 4,26
 - per 1 september 2019: € 4,29
 - per 1 februari 2020: € 4,35De vergoeding wordt verhoogd met de algemene salarisverhoging en de verhoging van de eindejaarsuitkering.
 - Medewerkers die vier dagen of minder per week werken ontvangen een pro-ratovergoeding en wel als volgt: medewerkers die vier, drie, twee of een dag(en) per week werken, ontvangen respectievelijk 4/5, 3/5, 2/5 of 1/5 van de vergoeding zoals die geldt op basis van vijf dagen per week.
 - De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald met het salaris.
 - Bij ziekte wordt de vergoeding een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De vergoeding wordt na betermelding weer hervat.
 - De vergoeding wordt ieder halfjaar aangepast aan de meest recente versie van de ANWB-routeplanner.
- d. De 'oude' regeling is van toepassing op alle medewerkers die op 30 juni 2005 in dienst waren van de ANWB en sindsdien niet zijn verhuisd of van standplaats zijn gewijzigd. De medewerker die niet verhuist en niet van standplaats wijzigt, maar wel overgaat van een KRP-regeling naar de algemene woon-werkverkeervergoeding, valt vanaf dat moment onder 'nieuwe' woon-werkvergoeding conform art. 11.2, lid 1.c. De medewerkers die onder de 'oude' regeling vallen ontvangen de woon-werkverkeervergoeding conform de ANWB-cao 2003 – 2004. De vergoeding op basis van deze cao is bevroren op het niveau van 30 juni 2005. De 'oude' regeling luidt als volgt:
- Onder reiskosten wordt verstaan de kosten die de medewerker zou moeten maken om op de snelste wijze met het openbaar vervoer vanaf het huisadres de ANWB-vestiging te bereiken waar hij normaal werkzaam is.

- De reiskosten worden vergoed op basis van het (de) benodigde maandabonnement(en), goedkoopste tarief, tot een maximum van de kosten van een maandabonnement NS 2e klas over 40 kilometer, waarna aftrek plaatsvindt van de kosten van een tweesterrenabonnement openbaar vervoer zijnde € 57,85. De maximale vergoeding bedraagt € 115,86 per maand.
- Medewerkers, werkzaam op het hoofdkantoor en woonachtig in de Haagse regio in de openbaar-vervoerzones 5400, 5410, 5413, 5414, 5416, 5419 of in de wijken Leidschenveen, Wateringseveld en Ypenburg hebben geen recht op woon-werkverkeervergoeding.
- Medewerkers die drie dagen of minder per week werken, ontvangen een pro-ratovergoeding en wel als volgt: medewerkers die drie, twee of een dag(en) per week werken, ontvangen respectievelijk 3/5, 2/5 of 1/5 van de vergoeding zoals die geldt op basis van vijf dagen per week.
- De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald met het salaris. Over de vakantieperiode heeft de medewerker geen recht op vergoeding. Per maand wordt daarom 11/12 deel van de maandvergoeding waarop de medewerker recht heeft uitbetaald.
- Bij ziekte wordt de vergoeding een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De vergoeding wordt na betermelding weer hervat.

2. Kilometerreductieplan

- a. Het ANWB-kilometerreductieplan (KRP) heeft tot doel het terugdringen van het aantal autokilometers in het woon-werkverkeer door het bevorderen van andere vervoervormen dan de auto of het stimuleren van carpoolen. Onder woon-werkverkeer wordt verstaan het verkeer tussen het huisadres en het adres van de standplaats of het stallingsadres van de wegenwachtauto.
- b. Medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd kunnen deelnemen aan het KRP. Ook medewerkers met een dienstverband voor bepaalde tijd van 1 jaar of langer kunnen deelnemen, tenzij de looptijd van de KRP-regeling de duur van het tijdelijke dienstverband overschrijdt.
- c. Het KRP kent de regeling openbaar vervoer, de fietsregeling en de carpoolregeling.
- d. Regeling openbaar vervoer
 - De medewerker kan via de ANWB een OV-kaart aanvragen, die dient voor het woon-werkverkeer per openbaar vervoer. De kosten van de OV-kaart worden volledig door de ANWB betaald.
 - De OV-kaart mag alleen voor het woon-werkverkeer worden gebruikt in de 2^e klas van de trein, in de bus, tram of metro.
 - Ten opzichte van de algemene woon-werkverkeervergoeding (art. 11.2, lid 1) betekent de regeling openbaar vervoer voor de medewerker dat hij een volledige, in plaats van geen of een gedeeltelijke, woon-werkvergoeding krijgt.

- Verstrekking van de OV-kaart vindt plaats via de ANWB.
 - Bij uitdiensttreding is de medewerker verplicht de OV-kaart bij de ANWB in te leveren. Bij ziekte wordt de OV-kaart niet ingenomen.
- e. Fietsregeling
- Ter bevordering van het gebruik van de fiets in het woon-werkverkeer kan de medewerker deelnemen aan de ANWB-fietsregeling, waarbij de medewerker een door de ANWB betaalde fiets ter beschikking krijgt.
- f. Carpoolregeling
- Medewerkers die carpoolen – in carpoolteams – kunnen, met behoud van de algemene woon-werkverkeervergoeding, telkens voor de periode van 1 jaar gebruikmaken van gereserveerde carpoolplaatsen op het parkeerterrein van het hoofdkantoor.
 - Jaarlijks kunnen, binnen de mogelijkheden van de beschikbare carpoolplaatsen, carpoolteams worden toegelaten, mits zij voldoen aan de voorwaarden van de carpoolregeling.
- g. De regelingen van het KRP inclusief de voorwaarden voor deelname staan op de HR-site.
- h. Fiscaal verrekenen reiskosten woon-werkverkeer:
 In december 2019 zal aan medewerkers de mogelijkheid worden geboden om de Eindejaarsuitkering aan te wenden voor benutting van de fiscale ruimte woon-werkverkeer. Hierdoor kan een deel van de Eindejaarsuitkering netto worden uitgekeerd. Of dit het geval is, is per medewerker verschillend. Deze mogelijkheid zal blijven bestaan tot er een andere reiskostenregeling is afgesproken aangaande woon-werkverkeer, waarbij op dat moment wordt gezien of deze fiscale verrekening tot de mogelijkheden blijft behoren.

11.3 Internetvergoeding

1. De medewerker die op 31 december 2017 in dienst is van de ANWB, ontvangt een onbelaste internetvergoeding van € 20,- per maand ten behoeve van het zakelijk gebruik van zijn privé-internetaansluiting. Medewerkers die in dienst treden op of na 1 januari 2018 hebben geen recht meer op de internetvergoeding
2. Met de internetvergoeding wordt de medewerker in staat gesteld zijn privé-internetaansluiting zakelijk te gebruiken om thuis te werken en opleidingen te volgen die deels uitsluitend vanuit huis kunnen worden gevolgd. Tevens is de vergoeding bedoeld voor het raadplegen van en werken met werk gerelateerde informatie, voorzieningen, bestanden en systemen. Door thuis te werken wordt een bijdrage geleverd aan het verminderen van de filedruk.

12 Overige regelingen en afspraken

12.1 Mededelingen aan medewerkers

1. Mededelingen over totstandkoming, wijziging en afschaffing van arbeidsvoorwaarden of andere voor de medewerkers belangrijke mededelingen worden gedaan op het Intranet van de ANWB en/of op de HR-site.
2. De direct leidinggevende van iedere afdeling draagt er zorg voor dat de medewerkers op die afdeling de gelegenheid hebben de mededelingen zoals bedoeld in lid 1 te lezen.
3. Deze mededelingen worden geacht daardoor aan iedere medewerker afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan.

12.2 Arbeidsrust en staking

1. De vakorganisaties zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zo veel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking toepassen.
2. Het eerste lid geldt niet wanneer de ANWB overweegt of heeft besloten:
 - een fusie aan te gaan;
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren;

en de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van belang van de medewerkers zeer ernstige bezwaren hebben. De vakorganisaties zullen evenwel een staking niet eerder toepassen dan na overleg met de ANWB.

12.3 Geschillenregeling

1. Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de ANWB en een of meer van de vakorganisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld. Arbitrage is hierbij een mogelijkheid.
2. Wanneer binnen 2 maanden nadat de meest gerede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.
3. Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.

12.4 Faciliteitenregeling voor activiteiten vakorganisaties

Vakorganisaties vertegenwoordigen de belangen van medewerkers, direct voor hun leden en indirect voor niet-leden. ANWB wil deze wijze van vertegenwoordiging ondersteunen door de vakorganisaties de mogelijkheid te geven om actief leden te werven. Over de wijze waarop, vindt nadere afstemming plaats tussen de vakorganisaties en de ANWB.

1. Algemeen

- a. Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van de vakorganisaties worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten.
- b. Indien vakorganisaties ten behoeve van hun activiteiten bij de ANWB een formele organisatievorm hebben gekozen, zullen zij daarvan tijdig mededeling doen en daarbij tevens de samenstelling van dat orgaan bekendmaken.
- c. Faciliteiten hebben betrekking op de communicatie en het overleg, enerzijds tussen het onder b. genoemde orgaan en de leden van de vakorganisaties en anderzijds tussen dat orgaan en de bezoldigde bestuurders van de vakorganisaties.

2. Faciliteiten

De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten hebben betrekking op:

- a. De terbeschikkingstelling van publicatiemogelijkheden voor:
 - het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard;
 - het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van vakorganisaties;
 - het aankondigen van vergaderingen van vakorganisaties;
 - het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
 - de kandidaatstelling van leden van de Ondernemingsraad.

Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennis van de ANWB gebracht. De directeur HRM is daarbij de contactpersoon voor de vakorganisaties;

- b. De terbeschikkingstelling van vergaderruimte ten behoeve van vergaderingen en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van vakorganisaties. Het gebruik van deze vergaderruimte geschiedt in beginsel binnen de normale kantoortijden, op basis van een tijdig ingediende aanvraag;
- c. Het gebruik in voorkomende gevallen van de interne postdienst voor de interne verspreiding van geadresseerde stukken van de

vertegenwoordigers of contactpersonen van vakorganisaties;

- d. AWWN-werkgeversbijdrage
Het door de ANWB betalen van de zogenoemde AWWN-werkgeverbijdrage-regeling volgens de tussen AWWN en de vakorganisaties overeengekomen procedure, waarbij de Stichting Fonds Industriële Bonden is belast met de inning, verantwoording en verdeling van de bijdrage. De bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd.
- e. Het bieden van een doorklikmogelijkheid op het Intranet van de ANWB naar de website van de vakorganisaties.

3. Toegestaan dienstverzuim

- a. Medewerkers die lid zijn van één der vakorganisaties worden in de gelegenheid gesteld om, op verzoek van deze organisatie, deel te nemen aan scholingsactiviteiten en overleg als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Hiertoe stelt de ANWB in totaal maximaal 7 dagen verlof met behoud van salaris per 100 medewerkers per kalenderjaar beschikbaar. Op grond van ontwikkelingen in de organisatie kan overleg plaatsvinden over het toekennen van extra verlofdagen.
Er wordt naar gestreefd, behoudens bijzondere omstandigheden, het verlof zo evenredig mogelijk over de verschillende bedrijfsonderdelen te verdelen (gerelateerd aan het personeelsbestand per bedrijfs onderdeel).
- b. Het verlof wordt toegestaan mits de dienst het toelaat. De vakorganisaties melden uiterlijk drie weken van tevoren aan de ANWB wie wanneer van dit dienstverzuim gebruik wenst te maken, onder vermelding van de betreffende activiteit. Als contactpersoon van de ANWB fungeert Directeur HRM.

4. Bescherming van vertegenwoordigers van de vakorganisaties

- a. De vertegenwoordigers van de vakorganisaties zijn personen die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefenen in het kader van hun organisatie en die als zodanig door de vakorganisaties schriftelijk aan de ANWB zijn aangemeld.
- b. De ANWB draagt er zorg voor dat de vertegenwoordigers van de vakorganisaties uit hoofde van hun werk voor de vakorganisatie niet in hun positie als medewerker worden geschaad.
- c. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van de vakorganisatie.

12.5 Overige afspraken gedurende de looptijd

1. Thuis-/ telewerkregeling

In de cao 2016-2019 is afgesproken met elkaar in overleg te treden om de uitgangspunten en kaders te bepalen waaraan een thuis-/ telewerkregeling moet voldoen. Nadat deze zijn vastgesteld zal de verdere invulling worden besproken met de betrokken Ondernemingsraden. Bij de afdelingen ALC en LSC is de thuiswerkregeling geïntroduceerd aan de hand van werkafspraken. Cao-partijen zullen deze werkafspraken evalueren aan de hand daarvan de uitgangspunten en kaders definitief maken.

2. Retail

In de cao 2016-2019 is afgesproken dat Partijen tijdens de looptijd van de cao in een gezamenlijk proces gaan optrekken om te kijken naar arbeidsvoorwaarden die beter aansluiten en passen bij Retail. Retail medewerkers worden betrokken in dit proces om te komen tot een gedragen resultaat. De wens van partijen is om deze set arbeidsvoorwaarden uiterlijk 1 juli 2018 in werking te laten treden door middel van een tussentijdse aanpassing van de cao enkel ten aanzien van de medewerkers werkzaam in Retail. Beide partijen - ANWB en vakorganisaties - zullen zich inspannen om dit te realiseren. Uiteraard zal ANWB de opgebouwde rechten op gebied van vast inkomen (salaris, 8% vakantietoeslag en Eindejaarsuitkering) hierbij respecteren.

In 2019 heeft ANWB B.V. het voornemen bekend gemaakt om de ANWB Retailactiviteiten te verzelfstandigen.

3. Overige onderwerpen

In de cao 2016-2019 is afgesproken dat voor de volgende onderwerpen de ambitie is om ze voor 31 december 2017 op te lossen door middel van een (verdere proces)afpraak. Hiertoe vindt nader overleg plaats. Onderstaand de status van deze afspraken:

- Functienamen Hoofdstuk 17 (afgerond, hoofdstuk 17 van de cao 2019-2020 is uitgebreid met de afspraken voor lepelwagenchauffeurs, medewerkers TI en medewerkers servicecentrum)
- Reiskosten (wordt meegenomen bij introductie nieuwe mobiliteitsafspraken)
- Afspraken rondom opname WTV (afgerond voor Wegenwacht)
- Rol van ROM/KBG (afgerond)
- Vakantiebeperking : (partijen hebben hierover geen overeenstemming bereikt)
- Verbetering kennisoverdracht m.b.t. cao-afspraken en toepassing aan Management (afgerond)

4. Modernisering cao

Een paritaire werkgroep gaat de cao in begrijpelijke en vereenvoudigde teksten

herschrijven en mogelijkheden voor modernisering onderzoeken.

5. Internationale solidariteit

De ANWB kent aan ieder van de betrokken vakorganisaties tijdens de looptijd van deze cao een bedrag toe van 5000 euro, te besteden aan projecten voor internationale solidariteit. De vakbonden zullen hiertoe een concreet plan opstellen en overleggen.

6. Co-creatie

Partijen willen werken aan een traject van co-creatie om, in overleg met de Ondernemingsraad en medewerkers, te kijken in hoeverre een moderniseringsslag in het huidige arbeidsvoorwaardenpakket van de ANWB kan worden gerealiseerd. Indien een traject van co-creatie tot arbeidsvoorwaardelijke consequenties leidt, bespreken ANWB en vakorganisaties dit in een toekomstig cao-overleg.

13 ANWB-sollicitatiecode

13.1 Inleiding

1. De ANWB sollicitatiecode is het geheel aan uitgangspunten en regels die de ANWB in acht neemt bij het behandelen van vacatures en het werven en selecteren van medewerkers. Het doel van deze code is het verschaffen van openheid en duidelijkheid aan de sollicitant over de sollicitatieprocedure die bij de ANWB wordt gevolgd, en het verschaffen van zekerheid over zijn positie gedurende deze procedure.
2. De sollicitatie beslaat van werving tot aanstelling in principe maximaal 3 maanden.

13.2 Uitgangspunten

De ANWB sollicitatiecode is gebaseerd op een aantal uitgangspunten, te weten:

- een eerlijke kans op aanstelling (gelijke kansen bij gelijke geschiktheid; de betrokken manager bepaalt al dan niet in overleg met HRM zijn keuze op basis van geschiktheid voor de functie);
- duidelijke en volledige informatieverschaffing aan de sollicitant over de procedure, de inhoud van de vacante functie en de plaats van die functie binnen de ANWB;
- respect voor privacy: van sollicitanten wordt slechts die informatie gevraagd die nodig is voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie;
- het uitgangspunt dat de sollicitant juiste en eerlijke informatie verstrekt die voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie noodzakelijk is;
- vertrouwelijke en zorgvuldige behandeling van persoonlijke gegevens van de sollicitant.

13.3 Ontstaan van een vacature

Wanneer een manager constateert dat er een vacature is of komt, en de ANWB besluit dat die vervuld moet worden, stelt de manager (voor zover nodig) een organieke functiebeschrijving op of actualiseert de reeds bestaande functiebeschrijving. De functiebeschrijving bevat in ieder geval de functiebenaming, de voornaamste taken en bevoegdheden, de plaats van de functie in de organisatie, en de functie-eisen. Deze laatste kunnen betrekking hebben op opleiding, kennis, ervaring, persoonskenmerken en gedragskenmerken.

13.4 Werving

1. In overeenstemming met artikel 2.3, lid 1 van deze cao stelt de ANWB vacatures allereerst intern vacant. Interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten. Interne kandidaten met een vast dienstverband hebben bij gelijke geschiktheid voorrang boven interne kandidaten met een tijdelijk

dienstverband.

In de intern (op Intranet) te plaatsen advertentie moet de volgende informatie staan:

- functienaam;
 - functie-eisen;
 - voornaamste taken en bevoegdheden;
 - plaats in de organisatie en standplaats;
 - functiegroep;
 - salarisindicatie;
 - arbeidsduur (fulltime of parttime);
 - aard van het dienstverband (vast of tijdelijk dienstverband);
 - bijzondere arbeidsvoorwaarden of omstandigheden zoals ploegendienst en/of onregelmatige werktijden;
 - indien van toepassing: de mogelijkheid dat een sollicitant wordt gevraagd een psychologisch onderzoek of assessment te ondergaan of een medisch onderzoek;
 - naam en telefoonnummer van een contactpersoon voor verdere informatie;
 - de termijn waarbinnen moet worden gesolliciteerd;
 - de wijze van solliciteren en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de betrokken HR-adviseur.
2. Indien er binnen de ANWB geen geschikte kandidaat voor de functie beschikbaar is, wordt eerst bekeken of er bij de ANWB in portefeuille gehouden sollicitanten geschikte kandidaten te vinden zijn. Is dit niet het geval, dan wordt overgegaan tot externe werving.
Een externe personeelsadvertentie moet aan de volgende eisen voldoen:
- de eisen die worden gesteld met betrekking tot de huisstijl van de ANWB;
 - de advertentie bevat in principe dezelfde informatie als een interne personeelsadvertentie (informatie over salaris en functiegroep zijn facultatief);
 - informatie over de door de sollicitant te verschaffen gegevens (zoals opleiding, diploma's, beroepsverleden en ervaring).
3. Verder moet in de wervingsprocedure het volgende in acht te worden genomen.
- Wanneer het stellen van een leeftijdsgrens noodzakelijk is, wordt de reden daarvan aangegeven.
 - Indien in het kader van de selectieprocedure een pasfoto noodzakelijk is wordt de sollicitant niet gevraagd de pasfoto te overhandigen voordat hij voor een bezoek is uitgenodigd.

13.5 Selectie

1. Bij de selectie wordt uitgegaan van de mate waarin de kandidaten voldoen aan de in de advertentie gestelde eisen. Eisen ten aanzien van kenmerken als bijvoorbeeld geslacht of levensbeschouwing worden slechts gesteld wanneer

deze noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van de functie en voor zover deze niet in strijd zijn met wettelijke regelingen.

2. De ANWB zendt de sollicitant binnen 10 dagen na het moment waarop de sollicitatie binnen is minimaal een bevestiging van ontvangst, waarin een termijn wordt genoemd waarbinnen opnieuw contact met de sollicitant wordt opgenomen.
Binnen deze termijn bericht de ANWB de sollicitant:
 - of hij wordt afgewezen;
 - of hij wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek;
 - of zijn sollicitatie wordt aangehouden voor een eventuele verdere sollicitatieronde (onder vermelding van de termijn waarbinnen nader bericht volgt).
3. Indien de sollicitant wordt uitgenodigd voor een gesprek ontvangt hij daartoe een uitnodiging van de ANWB, waarin naast de datum, het tijdstip, en de vermoedelijke duur van het gesprek ook wordt vermeld wie de gesprekspartners zullen zijn en wat hun functie binnen de organisatie is. Afhankelijk van de inhoud van de functie wordt relevante informatie toegezonden. De sollicitant ontvangt –voor zover noodzakelijk – een sollicitatieformulier om in te vullen en te ondertekenen. Tevens ontvangt de sollicitant een routebeschrijving naar de locatie waar het gesprek zal plaatsvinden.

13.6 Het selectiegesprek

1. De ANWB verstrekt de sollicitant naar waarheid alle informatie die hij nodig heeft om zich een zo volledig mogelijk beeld van de functie en de organisatie te vormen. Het gaat hier onder andere om informatie over de ANWB en de desbetreffende afdeling, de functie-inhoud, het aantal (opgeroepen) kandidaten, de wijze waarop de vacature is ontstaan, eventueel een indicatie van de arbeidsvoorwaarden, eventuele ontwikkelingsmogelijkheden, en het verdere verloop van de sollicitatieprocedure.
2. De ANWB stelt de sollicitant alleen vragen over aspecten die voor de functie en/of de functievervulling relevant zijn.
3. De ANWB streeft ernaar te voorkomen dat sollicitanten voor een en dezelfde functie tijdens het bezoek met elkaar in contact komen.
4. De ANWB vergoedt de door de sollicitant in redelijkheid gemaakte reiskosten op basis van de afstand woonadres – plaats van sollicitatiegesprek. In principe worden de kosten vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klas.

13.7 Nader onderzoek

1. Indien de ANWB inlichtingen omtrent de sollicitant wil inwinnen bij derden, vraagt hij hiertoe vooraf diens toestemming. De beoogde informatie moet direct

verband houden met de te vervullen vacature en mag geen inbreuk plegen op de persoonlijke levenssfeer van de sollicitant. De verkregen informatie wordt aan de sollicitant medegedeeld dan wel overlegd, zodat hij hierop commentaar kan geven.

2. Als de sollicitant geen toestemming geeft om informatie in te winnen kan worden besloten de procedure met die sollicitant niet verder voort te zetten.
3. Nadere informatie kan ook worden verkregen door middel van een psychologisch onderzoek en/of medisch onderzoek en/of verstrekking van een verklaring omtrent gedrag.

13.8 Psychologisch onderzoek

1. Een psychologisch onderzoek of assessment kan alleen plaatsvinden door of onder verantwoordelijkheid van een erkend psycholoog die is ingeschreven bij het N.I.P. en zich houdt aan de richtlijnen van het N.I.P. De sollicitant moet toestemming geven voor rapportage van de resultaten van het onderzoek aan de ANWB. Wanneer de sollicitant geen toestemming verleent betekent dit dat hij zich terugtrekt uit de procedure.
2. Wanneer de sollicitant op serieuze gronden meent dat het rapport geen juiste weergave bevat van zijn persoonlijkheid of kwaliteiten, kan besloten worden een ander psychologisch adviesbureau in te schakelen voor een hertest.

13.9 Medisch onderzoek

Normaal gesproken vindt geen medisch onderzoek in verband met de aanstelling plaats. Een uitzondering wordt gemaakt voor functies waarvan door de Arbodienst is geadviseerd dat een medisch onderzoek nodig is gezien de mogelijke gezondheidsrisico's in de functie. In dat geval wordt het onderzoek verricht door een arts, onder verantwoordelijkheid van de Arbodienst, volgens de wettelijke regels.

13.10 Verklaring omtrent gedrag

De medewerker met een functie waarvoor in het kader van de Wet op het financieel toezicht (Wft) een verklaring omtrent het gedrag (VOG) nodig is, moet een dergelijke verklaring inleveren alvorens hij in betreffende functie gaat werken.

De functies binnen de ANWB waarvoor een VOG nodig is, staan op de HR-site.

13.11 Eindselectie en beslissing

1. Indien de ANWB, in enige fase van de sollicitatieprocedure, besluit dat een sollicitant niet in aanmerking komt voor de functie, ontvangt deze uiterlijk een week na dit besluit schriftelijk bericht. De afwijzing wordt zo mogelijk gemotiveerd. Indien geen schriftelijke motivatie van de afwijzing wordt gegeven, kan die mondeling worden verstrekt.

2. Schriftelijke gegevens van, respectievelijk over een externe sollicitant worden uiterlijk 1 jaar na de schriftelijke afwijzing vernietigd, tenzij anders is overeengekomen.
3. Bij aanstelling worden alle afspraken en toezeggingen schriftelijk vastgelegd.

13.12 Klachtenbehandeling

1. Sollicitanten die menen dat de sollicitatiecode onjuist is toegepast of dat zij onzorgvuldig, onbillijk of onjuist zijn behandeld, kunnen binnen 2 weken na beëindiging van de selectieprocedure schriftelijk een klacht indienen bij de Directeur HRM.
2. De ANWB zal dergelijke klachten naar behoren onderzoeken en de sollicitant schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte stellen van de bevindingen van de organisatie en de eventueel te ondernemen actie naar aanleiding van de klacht.

14 Bijzondere bepalingen Leden Service Center en Winkels

14.1 Werktijden winkels

1. De werktijden bij de winkels zijn volgens dienstrooster.
2. De dienstroosters dienen te passen binnen in goed overleg tussen leiding en medewerkers en met instemming van de Ondernemingsraad tot stand gekomen werktijdregelingen per winkel of groep winkels. Deze werktijdregelingen moeten voldoen aan de in dit artikel geformuleerde kaders.
3. Maximale grenzen van de werktijden:
 - a. Buiten de seizoenperioden:
 - maandag tot en met vrijdag: 08.30 - 18.30 uur
 - zaterdag en zondag: 08.30 - 17.15 uur
 - koopavond: tot 21.30 uur
 - maximale arbeidsduur per dag: 9 uur (exclusief pauze)
 - pauze: 0,5 tot 1 uur, aanvang uiterlijk 5 uur na het begin van de dienst.
 - b. Binnen de seizoenperioden:
 - maandag tot en met vrijdag: 08.30 - 20.30 uur
 - zaterdag en zondag: 08.30 - 17.15 uur
 - koopavond: tot 21.30 uur
 - pauze: 0,5 tot 1 uur, aanvang uiterlijk 5 uur na het begin van de dienst.

Voor winkels waar dat op grond van de lokale marktsituatie nodig is, zullen de maximale grenzen van de werktijden zowel binnen als buiten het seizoen worden uitgebreid tot 22.00 uur.

Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt door de betreffende directeur bepaald in welke perioden de seizoenperioden vallen. Deze perioden mogen in totaal maximaal tien weken beslaan en kunnen per winkel en/of regionaal verschillen.

4. Op de koopavond wordt bij het bepalen van de eindtijd voor een individuele medewerker rekening gehouden met de vertrektijden van eventueel benodigd openbaar vervoer.
5. Werken op koopavonden en zaterdag:
 - a. Het aantal te werken diensten per individuele medewerker op de wekelijkse koopavond en de zaterdag wordt gesteld op maximaal de helft van het aantal koopavonden en zaterdagen per jaar. Deze diensten zullen zo evenredig mogelijk over de medewerkers worden verdeeld. Op vrijwillige basis kunnen medewerkers meer koopavonden en zaterdagen werken. Onder koopavond wordt verstaan de binnen de betreffende gemeente geldende reguliere wekelijkse koopavond.

- b. Ten aanzien van de langere openingstijden in de seizoenperioden (de zogenoemde seizoenkoopavonden tot 20.30 uur) geldt dat eerst wordt gezien of er medewerkers zijn die op vrijwillige basis op deze seizoenkoopavonden willen werken. Zijn er geen of onvoldoende vrijwilligers dan kan iedere medewerker verplicht worden maximaal 10 seizoenkoopavonden te werken.
 - c. Naast de wekelijkse koopavond en naast de seizoenkoopavonden komen extra koopavonden voor. Het aantal extra koopavonden van een winkel is afhankelijk van de lokale marktsituatie.
Bij openstelling op een extra koopavond wordt eerst gezien of er medewerkers zijn die op vrijwillige basis op de extra koopavond willen werken. Zijn er geen of onvoldoende vrijwilligers, dan kan iedere medewerker verplicht worden maximaal 13 extra koopavonden te werken.
6. Werken op zondagen:
- a. Openstelling op zondag is afhankelijk van de lokale marktsituatie.
 - b. Bij openstelling op zondag wordt eerst gezien of er medewerkers zijn die op vrijwillige basis op die zondag willen werken (daarbij wordt ook gezien of er op de winkels in de omgeving vrijwilligers zijn). Zijn er geen of onvoldoende vrijwilligers, dan kan iedere medewerker worden verplicht maximaal 12 koopzondagen per jaar te werken.
 - c. De opvatting van de medewerker die wegens zijn geloofsovertuiging niet op zondag wil werken en die reeds voor 1 januari 1999 in dienst was zal worden gerespecteerd.
 - d. De medewerker die per jaar meer dan 6 koopzondagen werkt ontvangt voor die meer dan 6 gewerkte zondagen een dubbele vergoeding onregelmatigheidstoeslag. Deze afspraak geldt voor de duur van deze cao-periode steeds van april tot april.
7. Daar waar mogelijk zal, binnen de kaders van de werktijdenregeling en de individuele arbeidsduur van de medewerkers, gestreefd worden naar het realiseren van een afwisselend 4- en 5-daagse werkweek. Voor fulltimers is een afwisselend 4- en 5-daagse werkweek alleen mogelijk als dit naar oordeel van de direct leidinggevende mogelijk is.
8. Tevens wordt ernaar gestreefd werktijd en vrije tijd zo weinig mogelijk te versnipperen, voor zover de afstemming van de bezetting op het werkaanbod dit toelaat.
9. Bij het wijzigen van een werktijdregeling per winkel of groep winkels zal:
- de ANWB niet tot een gedwongen vermindering van het aantal contracturen van een medewerker overgaan;
 - geen gedwongen overplaatsing van een medewerker van de ene naar de

andere winkel plaatsvinden, wanneer de enkele-reisafstand van woonplaats naar standplaats daardoor met meer dan 25 kilometer zou toenemen.

10. Recuperatiepauze

Ingaande 1 mei 2013 heeft de medewerker in de winkel, naast zijn pauze, per 2 uur een betaalde recuperatiepauze van 5 minuten. Leidinggevende en medewerker maken onderling afspraken over de invulling van de recuperatiepauze.

14.2 Vergoeding onregelmatigheidstoeslag in tijd

1. Bij de winkels en het Leden Service Center wordt de onregelmatigheidstoeslag vergoed in geld (zie artikel 4.13, lid 2 van deze cao) of in tijd. Artikel 4.13 lid 2 onder c is bij uitbetaling in tijd van overeenkomstige toepassing (ORT gedurende vakantie).
2. Voor het Leden Service Center geldt dat indien tot opnemen in tijd wordt besloten, de desbetreffende uren worden ingeroosterd door de manager. Als de medewerker zich niet kan vinden in het tijdstip van inroosteren betekent dit automatisch dat tot vergoeding in geld wordt overgegaan.
3. De vergoeding in tijd is tot en met 31 december 2019 als volgt:
 - per gewerkt uur op maandagavond t/m donderdagavond na 18.00 uur: 12,5 minuten
 - per gewerkt uur op vrijdagavond na 18.00 uur: 25 minuten
 - per gewerkt uur op zaterdag en zondag: 14 minuten.
4. De vergoeding in tijd is vanaf 1 januari 2020 als volgt:
 - per gewerkt uur op maandagavond t/m donderdagavond na 18.00 uur: 13 minuten
 - per gewerkt uur op vrijdagavond na 18.00 uur: 27 minuten
 - per gewerkt uur op zaterdag en zondag: 15 minuten.

14.3 Vakantiebeperking winkels en Leden Service Center

1. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt bepaald in welke periode het vakantiehoogseizoen valt. Deze periode mag maximaal tien weken beslaan en kan per afdeling en/of regionaal verschillen.
2. Wanneer de medewerker gedurende dit vakantiehoogseizoen geen vakantie mag opnemen, heeft hij, wanneer deze vakantiebeperking vijf tot tien weken beslaat, recht op 16 extra verlofuren buiten het reisseizoen. Wanneer de periode waarin de vakantiebeperking geldt maximaal vier kalenderweken beslaat, heeft de medewerker ter compensatie recht op 8 extra verlofuren buiten het reisseizoen.
3. Voor deeltijdwerkers wordt het aantal extra verlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.

14.4 Faciliteiten voor warme maaltijd

De ANWB zorgt dat in alle winkels faciliteiten aanwezig zijn voor het nuttigen van een warme maaltijd.

14.5 Rechtsbijstandverzekering

Voor de medewerkers in de winkels is door de ANWB een rechtsbijstandsverzekering afgesloten.

Indien een medewerker zaakschade (eigendommen) of personenschade (letsel) lijdt door een daad van agressie tijdens de uitoefening van zijn functie, kan een beroep worden gedaan op deze verzekering. De maatschappij waarbij de verzekering is ondergebracht zal - onder toepasselijke voorwaarden - actie ondernemen teneinde opgelopen schade te verhalen.

15. Bijzondere bepalingen Alarmcentrale

15.1 Basisregels en streefregels roostermethodiek

1. In de roostermethodiek Alarmcentrale (ALC) worden basis- en streefregels onderscheiden.
2. De basis- en streefregels gelden voor alle medewerkers die in roosterdienst werkzaam zijn bij de ALC. Voor tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen kunnen afwijkende streefregels gelden, die passen bij de seizoensspecifieke bezettingseisen.
3. De basisregels zijn vastgelegd in artikel 15.3 t/m 15.9 van deze cao. Het is niet mogelijk om af te wijken van hetgeen in de basisregels is bepaald tenzij de medewerker hiermee instemt of dit met de medewerker overeengekomen is. De gevolgen van afwijkingen voor de overige medewerkers worden daarbij mee gewogen.
4. De streefregels worden door de leiding ALC in overleg met de Klankbordgroep (KBG, zie art 15.2) vastgesteld, en zijn niet vastgelegd in de cao. Streefregels zijn regels die door de leiding ALC waar mogelijk worden toegepast, voor zover dit niet ten koste gaat van het behalen van de normbezettingen.
5. Eventuele negatieve effecten van afwijkingen op de streefregels worden zoveel mogelijk gelijk over de medewerkers van een sectie verdeeld, naar rato van het aantal uren dat is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Individuele afwijkingen worden op verzoek van de medewerker gemotiveerd. Bij grootschalige afwijkingen wordt de KBG geïnformeerd.
6. De streefregels dienen te vallen binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet van 1996. Bij afwijking vindt vooraf overleg met de vakorganisaties plaats.

15.2 Klankbordgroep roosters

1. Er bestaat een 'Klankbordgroep Roosters' (KBG). De KBG vertegenwoordigt de medewerkers van de ALC waar het gaat om dienstroosters (verder te noemen: roosters) en streefregels (zoals genoemd in artikel 15.1, lid 4). De KBG initieert roostervoorstellen, werkt deze uit en adviseert de leiding ALC over de streefregels en de eventuele aanpassing ervan.
2. De samenstelling van de KBG is als volgt:
 - zes door ALC-medewerkers gekozen leden: twee van Personen hulpverlening, twee van Voertuighulpverlening, twee van Intake.
 - vijf door de leiding ALC benoemde leden.Voor alle leden van de KBG geldt dat deze dienen te werken bij de ALC en in dienst zijn van de ANWB.

15.3 Diensten en werktijden

1. De werktijden bij de ALC zijn volgens rooster.
2. De roosters komen tot stand in goed overleg tussen leiding ALC en medewerkers. De leiding ALC houdt, voor zover dat redelijkerwijs van haar kan worden gevergd, bij het opstellen van de roosters rekening met de individuele situatie en wensen van medewerkers.
3. De werktijden zijn seizoensgebonden.
4. De dienstlengte is minimaal vier uur en maximaal negen uur (exclusief pauze en overwerk).
5. Alle diensten worden zoveel mogelijk gelijkmatig over de medewerkers verdeeld, het uitgifterooster is daarbij bepalend (zie ook artikel 15.5.). Daarbij wordt rekening gehouden met het aantal contracturen van de medewerker.
6. Nachtdiensten (diensten die beginnen tussen 23.00 en 24.00 uur) worden ingeroosterd in series van twee, drie, vier of zeven nachten. Series van zeven nachten worden uitsluitend op vrijwillige basis ingeroosterd.

15.4 Weekenden en feestdagen

1. Per kalenderjaar werkt de medewerker maximaal 50% van het totaal aantal weekenden. Dit geldt zowel voor de fulltimer als de parttimer.
2. De medewerker wordt maximaal drie opeenvolgende weekenden ingeroosterd.
3. Weekenddagen worden altijd gekoppeld (zaterdag én zondag) geroosterd, tenzij anders is overeengekomen met de medewerker.
4. Per kalenderjaar werkt de medewerker maximaal 50% van het totaal aantal feestdagen. Dit geldt zowel voor de fulltimer als voor de parttimer.
5. Indien er naar het oordeel van de leiding ALC voldoende medewerkers beschikbaar zijn om te werken op weekenddagen of feestdagen, dan komen parttimers als eerste in aanmerking om niet te worden ingeroosterd.
6. Voor tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt over het werken op weekenddagen of feestdagen.
7. De avonddiensten op Oudejaarsavond bij de Alarmcentrale worden, te starten op Oudejaarsavond in 2017, tussen 22.00 tot 24.00 uur vergoed met 100% extra toeslag. Oudejaarsavond wordt niet aangemerkt als een feestdag.

15.5 Uitgifterooster

1. Het uitgifterooster is het geplande rooster, dat tenminste zes weken voor de ingangsdatum, en voor een periode van minimaal vier weken wordt bekendgemaakt aan de medewerkers van de ALC.
2. Voor tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen, kunnen afwijkende periodes en termijnen m.b.t. de publicatie worden gesteld.
3. Wijzigingen in het rooster van de medewerker, op verzoek van de leiding ALC en na het publiceren van het uitgifterooster, geschieden in overleg met de medewerker.

15.6 Verlof

1. Aanvragen voor verlof, ingediend meer dan zeven maanden voor het ingaan van de maand waarin de aangevraagde verlofperiode start, worden allemaal beschouwd als zijnde gelijktijdig ingediend en hebben daarmee onderling gelijke rechten. De medewerker ontvangt tenminste zes maanden voor het ingaan van de aangevraagde verlofperiode bericht of de verlofaanvraag wel of niet gehonoreerd is.
2. Aanvragen voor verlof minder dan zeven maanden voor het ingaan van de aangevraagde periode worden binnen twee weken afgehandeld en teruggekoppeld op volgorde van binnenkomst.
3. Aanvragen en terugkoppeling geschieden per mail of per brief. Afwijzingen worden beargumenteerd.
4. De leiding ALC willigt een verzoek tot verlof in overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij - naar het oordeel van de leiding ALC - er onvoldoende bezetting over blijft voor de verwachte werkzaamheden.
5. Het staat de leiding ALC vrij om per sectie een vakantiebeperking vast te stellen. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt bepaald in welke perioden de vakantiehoogseizoenen vallen. Deze perioden mogen in totaal maximaal tien weken beslaan.
Indien een vakantiebeperking wordt vastgesteld zullen alle fulltime medewerkers van die betreffende sectie gecompenseerd worden met 16 extra verlofuren. Voor parttimers wordt het recht op extra verlofuren naar evenredigheid berekend.
Indien een medewerker van die sectie toch zijn aangevraagde verlof in die periode toegekend krijgt, worden de extra verlofuren niet toegekend c.q. door hem ingeleverd.
6. In afwijking van 15.6. lid 5 geldt dat tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen, niet in aanmerking komen voor de genoemde extra verlofuren (ook al geldt voor hen een vakantiebeperking).

15.7 Parttimers

1. Voor parttimers geldt een zogenaamde 'acht weken systematiek'. Dit betekent dat de parttimer zodanig wordt ingeroosterd dat hij gemiddeld, gemeten over een periode van acht weken, het aantal uren werkt dat vermeld staat in zijn arbeidsovereenkomst.
2. Het daadwerkelijke aantal uren dat de parttimer in een week (van maandag t/m zondag) werkt, wordt vastgesteld door de leidinggevende en bedraagt maximaal acht uur meer of minder dan het aantal uren dat vermeld staat in de arbeidsovereenkomst.
3. Het salaris is gebaseerd op de arbeidsduur zoals vermeld in de arbeidsovereenkomst.

15.8 Onderzoek

In overleg met de vakorganisaties zal de ANWB een document opstellen over de consequenties van de diverse veranderingen (skills, uitbreiding werkzaamheden etc.) op de werkdrukbeleving bij de Alarmcentrale.

15.9 Overige bepalingen

De medewerker die op verzoek van de leiding ALC tijdelijk andere werkzaamheden uitvoert dan overeengekomen in zijn arbeidsovereenkomst en/of op verzoek van de leiding ALC tijdelijk andere diensten draait dan gebruikelijk is voor zijn functie, mag daar geen financiële of persoonlijke nadelen van ondervinden. Dit geldt ook bij vakbondsactiviteiten. Indien er toch nadelen zijn, zullen medewerker en leidinggevende hierover in overleg treden.

15.10 Kruisdagen en feestdagencompensatie

Kruisdagen (voor definitie zie: artikel 17.3 lid 10 cao) zullen in tijd worden toegekend binnen de roostersystematiek van de Alarmcentrale. Over 2017 worden de uren in geld uitgekeerd (in 1^e kwartaal 2018). Vanaf 1 januari 2018 worden deze uren in tijd toegekend.

De Feestdagencompensatie in het weekend is 100% compensatie, Voor doordeweekse feestdagen is deze 200%.

16. Bijzondere bepalingen Autokeuringen

Vervallen.

17. Bijzondere bepalingen Wegenwacht

17.1 Inleiding

1. Doel van de wijzigingen

De wijzigingen die in 1996 zijn overeengekomen hebben als doel een verdergaande flexibilisering tot stand te brengen, waardoor een betere afstemming van de capaciteit op het werkaanbod tot stand kan worden gebracht. Per 1 januari 2019 zijn de afspraken over roosters voor Wegenwachten gewijzigd. Deze wijzigingen hebben tot doel om de medewerkers vooraf meer duidelijkheid over het rooster te geven en de voorspelbaarheid te vergroten. Daarnaast moeten de afspraken er toe leiden dat er met de bezetting beter kan worden ingespeeld op de verschillen in het pechaanbod tussen de verschillende seizoenen. Per 1 januari 2019 is het lopend basisjaarrooster ingevoerd met daarin alle aanvangstijden. Daarnaast is het mogelijk om per seizoen te variëren in het percentage vroege/late diensten. De afspraken zijn verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

2. Inschakeling van partnerbedrijven

Indien mocht blijken dat de overeengekomen flexibilisering onvoldoende mogelijkheden biedt om de bezetting af te stemmen op het werkaanbod, zal de ANWB zo nodig gebruik maken van partnerbedrijven. Op deze werkuitbesteding zijn de wettelijke regels inzake medezeggenschap van toepassing. De ANWB zal advies vragen aan de OR Hulpverlening indien er sprake is van een belangrijke uitbesteding van werk.

3. Evaluatie

Aan het einde van de contractperiode zal een evaluatie plaatsvinden. Over de knelpunten die dan worden geconstateerd, kan worden gepraat in het kader van het volgende cao-overleg.

17.2 Toepassing

1. De hierna volgende bepalingen zijn bestemd voor de Wegenwachten lepelwagenchauffeurs, medewerkers Servicecentrum, medewerkers Technische Informatie en voor de medewerkers Dispatch.
2. De 'Bijzondere Bepalingen Wegenwacht' bestaan uit een aantal artikelen. De artikelen kunnen onderverdeeld zijn in een algemeen deel, dat voor iedereen geldt, en in een apart deel, dat betrekking heeft op specifieke onderdelen, te weten Wegenwachten, lepelwagenchauffeurs, medewerkers Servicecentrum, medewerkers Technische Informatie en medewerkers Dispatch.

17.3 Definities

1. Medewerkers Dispatch zijn direct belast met de planning van pechgevallen, verwerking van wegenwachtmeldingen en het beheer van de planningsoperatie.
2. Wegenwachten zijn alle medewerkers die een van de functies van Wegenwacht uitoefenen, dit wil zeggen de functies van Wegenwacht, allround Wegenwacht en senior Wegenwacht. Wegenwachten zijn onder andere belast met de behandeling van pechgevallen met een voertuig, het verkeer en de verkeersveiligheid
3. Het rekenrooster is het 48-weekse rooster op basis waarvan de onregelmatigheidstoelage wordt berekend.
4. Het basisjaarrooster is het rekenrooster, omgezet naar een kalenderjaar. Hierin staan alle diensten met aanvangstijden, ADV-dagen en rustdagen.

Het lopend-basisjaarrooster is het basisjaarrooster, aangevuld met het toegekende verlof, inhaalweekenddagen en daarbij behorende rustdagen. Dit rooster dient als leidraad voor het opstellen van het periodiek dienstrooster.

5. Periodiek dienstrooster is het rooster aan de hand waarvan de medewerkers hun diensten uitvoeren.
6. Jaarrooster is het werkelijk gedraaide rooster van het afgelopen jaar.
7. Feestdagenverdeling is de verdeling van de diensten op feestdagen.
8. Rust-compensatieuur (RC) is een dienstuur waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst ter compensatie voor het gewerkt hebben op een uur waarop de medewerker volgens het periodieke dienstrooster geen dienst had.
9. Rust-compensatiedag (RC) is een dienstdag bestaande uit een aantal rust-compensatieuren, gelijk aan de normale arbeidstijd per dag, waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst.
10. Kruisdag is een dienstdag waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst. Een kruisdag wordt gegeven wegens het verrichten van nachtdiensten.
11. Verlofdag is een vakantie- of snipperdag die in overleg met de regioleiding is vastgesteld.
12. Rustdag is een vrije doordeweekse dag die in de plaats komt van een gewerkte zaterdag of zondag.
13. Rust-feestdag is een vrije doordeweekse dag die in de plaats komt van de in de cao vastgelegde feestdagen, die vallen op doordeweekse dagen waarop de medewerker volgens het periodieke dienstrooster geen dienst hoeft te doen.

14. Nuldag is een niet-contractuele dag die voorkomt bij medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur per week.
15. Rust-Nuldag is een doordeweekse nuldag, die als zodanig benoemd wordt wegens het werken op een zaterdag of zondag.
16. Inval-nachtdienst is een niet-ingeroosterde nachtdienst die in geval van ziekte of calamiteit verricht dient te worden. Per jaar mogen niet meer dan 14 van deze diensten per medewerker worden verricht.
17. Kantelpunt is het tijdstip dat gehanteerd wordt om de verhouding tussen vroege en late diensten te bepalen.

17.3a Afspraken ten aanzien van het roosterproces *(ingang per 1 januari 2019)*

1. Data bekendmaking roosters

Jaarlijks zullen bij het opstellen van de roosters onderstaande data worden aangehouden:

- a. Iedere medewerker krijgt uiterlijk op 15 december het lopend basisjaarrooster voor het daaropvolgende jaar met daarin alle aanvangstijden per dienst en het toegekende vakantieverlof.
- b. Iedere medewerker krijgt uiterlijk op 21 januari het lopend basisjaarrooster met daarin alle aanvangstijden per dienst, het toegekende vakantieverlof en de ingeplande inhaalweekenddagen.

17.4 Roosters op maat

1. Doel van en besluitvorming over Roosters op Maat

Het doel van het invoeren van 'Roosters op Maat' is de besluitvorming over arbeidstijdpatronen op een zo laag mogelijk niveau neer te leggen. Per te onderscheiden roostergebied wordt door de regioleiding in nauw overleg met de betrokken medewerkers een rekenrooster opgesteld. Hiertoe wordt per roostergebied een roostercommissie gevormd. De roostercommissie mag meerdere varianten van een rekenrooster opstellen. Het rekenrooster behoeft instemming van de OR Hulpverlening. Dezelfde werkwijze geldt ten aanzien van de in het basisrooster aan te brengen wijzigingen.

2. Roostergebieden

Aan de hand van cijfers en ervaringsgegevens zal door de regioleiding worden vastgesteld welke gebieden als te onderscheiden roostergebieden worden aangemerkt.

3. Samenstelling van roostercommissies

- a. Elk roostergebied krijgt een eigen roostercommissie. Deze roostercommissie bestaat uit minimaal vijf leden. Vier van deze leden worden door de medewerkers van het betreffende roostergebied gekozen. Het vijfde lid - tevens de voorzitter- wordt door de regioleiding benoemd.
- b. Als een roostergebied bestaat uit een clustering van meer dan een team, dient uit elk team minimaal een vertegenwoordiger in de roostercommissie plaats te nemen.
- c. De commissies worden voor een periode van minstens 2 jaar ingesteld. Na 2 jaar treden alle leden af. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar. Ze hoeven dat alleen zelf uit te spreken. Een nieuwe kandidaatstelling is dan niet nodig.
- d. Bij tussentijds uittreden van een gekozen commissielid wordt de eerstvolgende van de verkiezingsuitslag benoemd. Indien er geen kandidaten (meer) beschikbaar zijn, wordt een nieuwe verkiezing georganiseerd.

4. Verkiezing van leden van een roostercommissie

- a. In geval van een vacature in een bestaande roostercommissie waarin door de medewerkers moet worden voorzien, zal binnen een maand na het ontstaan hiervan mededeling worden gedaan aan de betrokken medewerkers.
- b. Binnen 14 dagen na de in het vorige lid bedoelde mededeling kunnen kandidaten worden voorgesteld door de medewerkers uit het betreffende roostergebied. In geval van onvoldoende kandidaten worden kandidaten voorgesteld door de regioleiding.
- c. Een kandidaatstelling door de medewerkers dient door tenminste 10 medewerkers uit hetzelfde roostergebied te worden ondertekend.
- d. Indien niet meer kandidaten zijn gesteld dan het aantal vacatures, zijn de kandidaten gekozen.
- e. Indien meer kandidaten zijn gesteld dan het aantal vacatures, zal door de medewerkers een stemming worden gehouden. Een deelnemer kan per vacature slechts één stem uitbrengen.
- f. Ten behoeve van de stemming zal de regioleiding iedere medewerker een gewaarmerkt stembriefje toezenden, onder vermelding van de datum waarvoor en de wijze waarop het moet worden ingezonden.
- g. Het tellen van de stemmen zal worden uitgevoerd door de regioleiding.

- h. Van de stemmingsuitslag wordt door de regiomanager een proces verbaal opgesteld. Dit proces verbaal wordt aan de betrokken medewerkers bekend gemaakt.
- i. Verkozen is de kandidaat die het hoogste aantal stemmen heeft gekregen. Indien twee kandidaten hetzelfde aantal stemmen hebben gekregen en er is één vacature waarvoor zij beiden in aanmerking komen, beslist het lot.

5. Roosters op Maat bij kleine groepen

Indien het aantal medewerkers waarvoor een rekenrooster moet worden opgesteld 15 of minder is, zal het rekenrooster worden opgesteld in nauw overleg met een gekozen afvaardiging van de betreffende medewerkers.

17.5 Arbeidstijden en -diensten

1. Algemeen

- a. De dagelijkse arbeidstijd is maximaal 8 uur per dag.
- b. Vroege diensten zijn diensten die aanvangen vanaf 06.00 uur tot 08.00 uur.
- c. Dagdiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 08.00 uur tot en met 10.00 uur.
- d. Tussendiensten zijn diensten die aanvangen na 10.00 uur tot 13.00 uur.
- e. Avonddiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 13.00 uur tot en met 15.30 uur.
- f. Verschoven avonddiensten zijn diensten die aanvangen na 15.30 uur tot en met 18.00 uur.
- g. Nachtdiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 23.00 uur tot en met 24.00 uur.
- h. Tussendiensten worden op zaterdagen en zondagen toegepast met een maximum van 6 per medewerker per jaar en zullen naar evenredigheid uit de vroege en late diensten gehaald worden. Voor lepelwagenchauffeurs en medewerkers servicecentrum kan hierop een uitzondering worden gemaakt, zoals aangegeven in artikel 17.5.4 c.
- i. Tussendiensten kunnen ook op doordeweekse feestdagen worden toegepast. Ze worden dan als overwerk beschouwd en tellen niet mee voor het gestelde maximum.

2. Wegenwachten en medewerkers Technische Informatie

a. Laatst mogelijke aanvangstijd

Op doordeweekse dagen is de laatst mogelijke aanvangstijd vóór het kantelpunt 09.00 uur.

b. Pauze

De dagelijkse arbeidstijd wordt onderbroken door een pauze van minimaal een half uur en maximaal een heel uur.

c. Verschoven avonddiensten

- Verschoven avonddiensten kunnen op alle dagen van de week en per roostergebied of clusters ervan worden toegepast.
- Op doordeweekse dagen kunnen zij eindigen om uiterlijk 01.00 uur en in het weekend (vrijdag tot en met zondag) om uiterlijk 02.00 uur.
- Verschoven avonddiensten kunnen ook op doordeweekse feestdagen worden toegepast. Ze worden dan als overwerk beloond en tellen niet mee voor het gestelde maximum.
- Als na een verschoven avonddienst een dienstdag volgt, zal deze dienst worden verkort met het aantal uren dat reeds in dat etmaal is gewerkt.
- Als na een verschoven avonddienst op zondagavond **die na 00:30 eindigt** in het basisjaarrooster een rustdag volgt, zal deze rustdag worden verschoven naar de woensdag en zullen op de maandag RC-uren worden geplaatst. Het aantal RC-uren wordt bepaald door 8 uur (bij een 8-urige werkdag) te verminderen met het aantal in dat etmaal reeds gewerkte uren. Als na een verschoven avonddienst in het basisjaarrooster een rustdag of een rust-nuldag volgt, worden de gewerkte uren na 24.00 uur voor 100% gecompenseerd en bijgeschreven bij de RC-uren.
- Voor het aantal verschoven avonddiensten gelden de volgende afspraken:
 - i. In het rekenrooster van 48 weken zullen maximaal 23 verschoven avonddiensten worden ingeroosterd
 - ii. Als een dergelijke dienst vervalt door het toekennen van verlof dan mag deze in overleg op een andere dag worden teruggeplaatst
 - iii. Hierbij geldt dat een medewerker per kalenderjaar minimaal 22 diensten met aanvang 16 uur of later dient te draaien, daar waar dit op basis van het pechaanbod noodzakelijk is.
- Als de ANWB in een rooster een verschoven avonddienst op een doordeweekse dag wil opnemen die later dan 00:30 eindigt zal hiervoor,

in nauw overleg met de betreffende ROM-commissie, instemming worden gevraagd aan de Ondernemingsraad Hulpverlening.

- d. Diensten op Oudejaarsavond
De avonddiensten op Oudejaarsavond worden na 22.00 uur vergoed met 100% extra in RC-uren. Dit geldt ook voor de verschoven avonddiensten, die zijn toegestaan als Oudejaarsavond valt op een vrijdag, zaterdag of zondag.
- e. Variabele aanvangstijden in het weekend
In het weekend mogen variabele aanvangstijden worden toegepast, waarbij de aanvangstijden op zaterdag en zondag van elkaar kunnen verschillen.
- f. Variabele aanvangstijden door de week
Op doordeweekse dagen mogen variabele aanvangstijden worden toegepast waarbij maximaal 6 aanvangstijden per dag (exclusief nachtdiensten) mogelijk zijn. Deze diensten worden zodanig verdeeld dat er maximaal 3 aanvangstijden in de vroege dienst en maximaal 3 aanvangstijden in de late dienst mogelijk zijn.
- g. Gebroken diensten
In roosters zijn gebroken diensten niet toegestaan.

3. Medewerkers Dispatch

- a. Pauze
De dagelijkse arbeidstijd wordt onderbroken door een pauze van minimaal een half en maximaal een heel uur.
- b. Recuperatiepauze
 - Naast de pauze wordt een recuperatiepauze gegeven.
 - De recuperatiepauze bedraagt elk uur 5 minuten of elke 2 uur 10 minuten en maakt deel uit van de normale arbeidsduur.
 - Per dienst van 8 uur worden 6 recuperatiepauzes van 5 minuten of 3 recuperatiepauzes van 10 minuten verstrekt.
 - De recuperatiepauzes, die in overleg met de coördinator planning worden bepaald, dienen op het moment van verstrekking te worden genoten en mogen niet worden opgespaard ter verkorting van de aanwezigheidstijd.
 - Tijdens de nachtdienst worden geen recuperatiepauzes uitgegeven.
- c. Vroege en dagdiensten
Bij de samengevoegde blokken vroege en dagdiensten kunnen maximaal drie verschillende aanvangstijden voorkomen, die minimaal een uur uit elkaar liggen. In het weekend kunnen de aanvangstijden maximaal een uur later zijn dan op doordeweekse dagen.

- d. Avond- en verschoven avonddiensten
Bij de samengevoegde blokken avond- en verschoven avonddiensten kunnen maximaal drie verschillende aanvangstijden voorkomen, die minimaal een uur uit elkaar liggen. In het weekend kunnen de aanvangstijden maximaal een uur later zijn dan op doordeweekse dagen met dien verstande, dat verschoven avonddiensten niet na 18.00 uur kunnen aanvangen.
- e. Individuele roosters
Binnen individuele roosters dienen gedurende minstens twee weken dezelfde aanvangstijden te worden gehanteerd. Uitzondering hierop is dat - wanneer dit op verzoek van de medewerkers in het werkoverleg wordt afgesproken - de diensten die de vroegste dan wel de laatste aanvangstijd kennen, over alle betrokken medewerkers kunnen worden verdeeld. Tussen individuele roosters kunnen verschillende aanvangstijden worden gehanteerd .
- f. Gebroken diensten
In roosters zijn gebroken diensten niet toegestaan.
- g. Tussendiensten
In roosters met variabele aanvangstijden zijn tussendiensten niet toegestaan. Indien deze diensten noodzakelijk zijn, worden voor deze diensten apart medewerkers aangetrokken.
- h. Compensatie verschoven avonddiensten
- Als na een verschoven avonddienst een dag volgt waarop dienst moet worden gedaan, zal deze worden verkort met het aantal uren dat reeds in dat etmaal is gewerkt.
 - Als na een verschoven avonddienst op zondagavond in het basisrooster een rustdag volgt, zal deze rustdag worden verschoven naar de woensdag en zullen op de maandag RC-uren worden geplaatst. Het aantal RC-uren wordt bepaald door 8 uur (bij een 8-urige werkdag) te verminderen met het aantal in dat etmaal reeds gewerkte uren.
 - Als na een verschoven avonddienst in het basisrooster een rustdag of een rust-nuldag volgt, worden de gewerkte uren na 24.00 uur voor 100% gecompenseerd en bijgeschreven bij de RC-uren.
- i. Diensten op oudejaarsavond
De avonddiensten en verschoven avonddiensten op oudejaarsavond worden na 22.00 uur vergoed met 100% extra in RC-uren.
4. Lepelwagenchauffeurs en medewerkers Servicecentrum
- a. De artikelen 17.5.2. b, d, e, f en g zijn van toepassing.

b. Laatst mogelijke aanvangstijd

Op doordeweekse dagen is de laatst mogelijke aanvangstijd vóór het kantelpunt 10.00 uur.

c. Tussendiensten

Indien in het rekenrooster van 48 weken 16 weekends zijn ingeroosterd geldt een verhoogd maximum van 18 tussendiensten per jaar, welke naar evenredigheid uit de vroege en late diensten gehaald worden.

17.6 Overwerk

1. Onderstaande bepalingen gelden naast hetgeen is bepaald in artikel 4.14 van deze cao.
2. De tijd die de medewerker na beëindiging van de diensttijd nodig heeft om een hulpverlening af te werken en naar het stallingsadres te rijden dan wel de dienstauto voor onderhoud weg te brengen of op te halen, wordt als overwerk beschouwd indien de aankomst een kwartier of later plaatsvindt dan einde diensttijd op het stallingsadres.
3. Overwerk dat niet in aansluiting op de normale diensttijd wordt verricht, wordt berekend over de tijd van vertrek naar en de thuiskomst van de plaats waar het overwerk moet worden verricht.
4. Als overwerktijd geldt de kloktijd. Het maandelijks totaal van de overwerktijd wordt afgerond op een half uur nauwkeurig. Bij afronding worden 15 minuten en meer als een half uur beschouwd. Minder dan 15 minuten worden naar het voorliggende half uur afgerond.

17.7 Basisjaarrooster

1. Algemeen

Het basis(jaar)rooster dient aan de volgende voorwaarden te voldoen.

- a. Voor alle medewerkers met dezelfde functie en hetzelfde aantal uren zal het betreffende rekenrooster worden gebruikt voor het opstellen van het basisjaarrooster..
- b. Alle toegepaste werktijden zullen per medewerker gelijkelijk over het betreffende basisrooster worden verdeeld.

- c. In het basisjaarrooster dient voor iedere 7 gewerkte nachtdiensten 1 kruisdag te worden gegeven.
- d. Het basisjaarrooster zal worden onderbroken gedurende de vakantieperiode die maximaal 12 weken lang kan zijn. Voor deze periode wordt een apart vakantierooster gemaakt volgens de normen van het basisrooster met uitzondering van de in deze Aanvullende Bepalingen vastgestelde afwijkingen. De in deze periode gewerkte weekenddagen dienen voor betrokkenen met evenveel rustdagen te worden gecompenseerd.
- e. Medewerkers, die ten gerieve van hun vakantie een extra weekend hebben vrij gehad, mogen gedurende het vakantierooster 1 x 3 of 2 x 2 opeenvolgende dienstweekeinden worden ingedeeld. Voor medewerkers die buiten het vakantierooster hun vakantie genieten, zal er naar worden gestreefd het inhaalweekend buiten het vakantierooster te laten vallen.

2. Dagdienstrooster

- a. In het dagdienstrooster wordt gewerkt van dinsdag tot en met zaterdag. De aanvangstijden van het dagdienstrooster zijn tussen 07.30 uur en 09.00 uur en de eindtijden tussen 16.00 uur en 17.30 uur.
- b. Voor de medewerker die werkt volgens het dagdienstrooster gelden voor elke dag en voor de duur van het basisjaarrooster dezelfde aanvangs- en eindtijden.
- c. De medewerker mag zes zaterdagen per jaar vrij nemen. Hiervan neemt de medewerker drie opeenvolgende zaterdagen vrij. De overige drie zaterdagen neemt de medewerker verspreid over het jaar op.

3. Wegenwachten lepelwagenchauffeurs, medewerkers Servicecentrum en medewerkers Technische Informatie

- a. In het basisjaarrooster dienen 26 vrije zaterdagen en 26 vrije zondagen paarsgewijs één om één of op verzoek van een individuele medewerker twee om twee te worden ingedeeld (behoudens de in het basisjaarrooster vastgestelde afwijkingen).
- b. Op wekdagen dienen minimaal 52 rustdagen paarsgewijs te zijn ingedeeld, zodanig dat nooit langer dan 7 dagen aaneen wordt gewerkt (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).
- c. De verhouding tussen de vroege en late diensten voor wegenwachten, lepelwagenchauffeurs en medewerkers Servicecentrum wordt gemaximeerd op 55/45 of 45/55. De verhouding tussen de vroege en late diensten voor medewerkers Technische Informatie wordt gemaximeerd op 60/40 of 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur.

- d. In het basisjaarrooster mogen de toegepaste aanvangstijden afhankelijk van het seizoen verschillend worden verdeeld, waarbij per periodiek rooster de norm zoals aangegeven in 17.7.3c (45/55 dan 60/40) in acht dient te worden genomen.

4. Medewerkers Dispatch

- a. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van 35 uur en meer gemiddeld per week dienen 26 vrije zaterdagen en 26 vrije zondagen paarsgewijs één om één of op verzoek van een individuele medewerker twee om twee te worden ingedeeld (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).
- b. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 35 uur gemiddeld per week kunnen maximaal 27 dienstzaterdagen en 27 dienstzondagen paarsgewijs één om één of op verzoek van een individuele medewerker twee om twee worden ingedeeld (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).
- c. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van 35 uur en meer gemiddeld per week dienen minimaal 52 rustdagen paarsgewijs te zijn ingedeeld, zodanig dat nooit langer dan 7 dagen aaneen wordt gewerkt (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).
- d. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur gemiddeld per week komen naast dienstdagen alleen maar nuldagen voor.
- e. De verhouding tussen de vroege en late diensten wordt gemaximeerd op 55/45 of 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur.

17.8 Periodiek dienstrooster

1. Algemeen

Aan de hand van het basisrooster wordt een periodiek dienstrooster samengesteld. Afwijkingen ten aanzien van het lopend basisjaarrooster en een uitgegeven periodiek dienstrooster dienen in goed onderling overleg tussen regioleiding en medewerkers te worden vastgesteld. Bij dit periodieke dienstrooster dienen de volgende normen in acht genomen te worden.

- a. De verhouding tussen de vroege en late diensten wordt gemaximeerd op 55/45 of 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur. Voor medewerkers Technische Informatie geldt hierbij dat het percentage vroege diensten maximaal 60% mag bedragen.

- b. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als rustdag, rustfeestdag of verlofdag is aangegeven, ontvangt de medewerker hiervoor naast de teruggave van de rustdag respectievelijk de rustfeestdag of verlofdag een compensatie van 100% in RC-uren of geld.
 - c. Indien de medewerker binnen een periode van 24 uur of minder voor aanvang van een dag, die in het lopende periodieke dienstrooster als RC-dag of kruisdag is aangewezen, gevraagd wordt dienst te doen, ontvangt de medewerker hiervoor naast de teruggave van de RC-dag respectievelijk de kruisdag een compensatie van 100% in RC-uren of geld.
 - d. Indien de medewerker buiten een periode van 24 uur of meer voor aanvang van een dag, die in het lopende periodieke dienstrooster als RC-dag of kruisdag is aangewezen, wordt gevraagd dienst te doen, dient deze dag in goed overleg binnen 4 weken alsnog te worden ingeroosterd.
 - e. Indien een bijzondere verlofdag, zoals aangegeven in de cao, valt op een rustdag (volgens het lopend basisjaarrooster), dan wordt deze rustdag verschoven. Indien een bijzondere verlofdag valt op een vrije zaterdag of zondag of een rustfeestdag, vindt bovengenoemde verschuiving niet plaats.
 - f. Deeltijdwerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur gemiddeld per week kunnen alleen recht doen gelden op een bijzondere verlofdag, als de dag waarop dit bijzondere verlof betrekking heeft in het basisjaarrooster aangemerkt is als een dienstdag.
 - g. In het periodieke dienstrooster zullen tevens cursussen, werkbesprekingen en onderhoudsdagen worden ingedeeld.
2. Wegenwachten lepelwagenchauffeurs, medewerkers servicecentrum en medewerkers Technische Informatie
- i. Bij het opstellen van het periodiek rooster moet er met de medewerker in alle volgende gevallen overlegd worden:
 - i. Alle wijzigingen in het weekend
 - ii. Alle omzettingen vroeg-laag en omgekeerd
 - iii. Avonddienst op vrijdag die naar een later tijdstip gaat
 - ii. Als een dienst zonder overleg gewijzigd is wordt dit teruggedraaid zodra de medewerker dit (via zijn teammanager) aangeeft.
 - a. Bij voorkeur worden medewerkers op vrijwillige basis ingezet voor de nachtdienst. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers worden de nog niet

ingevulde nachtdiensten naar evenredigheid over de overige medewerkers verdeeld, waarbij 55-jarigen en ouder op advies van de Arbodienst worden vrijgesteld, tenzij zijzelf te kennen hebben gegeven hiervoor wel in aanmerking te willen komen.

- b. Per medewerker mogen per jaar niet meer dan maximaal 61 nachtdiensten worden verricht.
- c. Het aantal nachtdiensten waarvoor de medewerker zich vrijwillig opgeeft of waarvoor de medewerker bij onvoldoende vrijwilligers wordt aangewezen, dient ook werkelijk (behoudens bij ziekte) te worden verricht. Dit impliceert dat bij verlof en dergelijke moet worden geruild.
- d. Alle nachtdiensten, zowel de vrijwillige als de niet-vrijwillige, worden in het betreffende basisjaarrooster opgenomen.
- e. Teneinde tussentijdse herverdeling van diensten en de daaraan verbonden herberekening van de onregelmatigheid te voorkomen, zullen - onvoorziene omstandigheden daargelaten - roosters met nachtdiensten voor wat betreft het aantal vrijwillige medewerkers minimaal een jaar ongemuteerd dienen te blijven.
- f. De medewerker ontvangt voor het werken van een zogenaamde invalnachtdienst een extra vergoeding. De vergoeding bedraagt per 1 september 2019 € 34,01 en per 1 februari 2020 € 34,52. De vergoeding voor een invalnachtdienst wordt verhoogd met de algemene salarisverhoging en de verhoging van de eindejaarsuitkering.

3. Medewerkers Dispatch

- a. Bij voorkeur worden medewerkers op vrijwillige basis ingezet voor de nachtdienst. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers worden de nog niet ingevulde nachtdiensten naar evenredigheid over de overige medewerkers verdeeld, waarbij 55-jarigen en ouder op advies van de Arbodienst worden vrijgesteld, tenzij zijzelf te kennen hebben gegeven hiervoor wel in aanmerking te willen komen.
- b. Per medewerker mogen per jaar niet meer dan maximaal 61 nachtdiensten verricht worden.
- c. Het aantal nachtdiensten waarvoor de medewerker zich vrijwillig opgeeft of waarvoor de medewerker bij onvoldoende vrijwilligers wordt aangewezen, dient ook werkelijk (behoudens bij ziekte) te worden verricht. Dit impliceert dat bij verlof en dergelijke moet worden geruild.
- d. Alle nachtdiensten, zowel de vrijwillige als de niet-vrijwillige, worden in het betreffende basisrooster (en dus ook in het rekenrooster) opgenomen.
- e. Teneinde tussentijdse herverdeling van diensten en de daaraan verbonden

herberekening van de onregelmatigheid te voorkomen, zullen - onvoorziene omstandigheden daar gelaten - roosters met nachtdiensten voor wat betreft het aantal vrijwillige medewerkers minimaal een jaar ongemuteerd dienen te blijven.

- f. De medewerker ontvangt voor het werken van een zogenaamde invalnachtdienst een extra vergoeding. De vergoeding bedraagt per 1 september 2019 € 34,01 en per 1 februari 2020 € 34,52. De vergoeding voor een invalnachtdienst wordt verhoogd met de algemene salarisverhoging en de verhoging van de eindejaarsuitkering.
- g. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als nulldag is aangegeven, valt de medewerker voor wat betreft de vergoeding onder de overwerkregeling zoals aangegeven in de cao en hetgeen daarover in de Bijzondere Bepalingen is toegevoegd.
- h. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als rust-nulldag is aangegeven, ontvangt de medewerker hiervoor een compensatie van 200%.

17.9 Feestdagen

1. Algemeen

- a. Alle medewerkers zijn in principe gehouden de helft van het aantal feestdagen te werken, te weten eerste en tweede kerstdag, nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag.
- b. Door de regioleiding wordt in overleg met de medewerkers een feestdagenverdeling opgesteld.
- c. De genoemde feestdagen zullen zodanig over de betrokken medewerkers worden verdeeld, dat - tenzij de medewerker daar zijn voorkeur voor uitspreekt - in principe geen twee feestdagen aaneensluitend wordt gewerkt.
- d. Medewerkers die werken volgens het dagdienstrooster zijn gehouden de helft van het aantal feestdagen die vallen op de dagen dinsdag tot en met zaterdag te werken.
- e. Op zondagen en op christelijke feestdagen zal zo veel mogelijk gelegenheid tot kerkbezoek worden geboden. De in deze te nemen maatregelen kunnen echter niet leiden tot verkorting van de diensttijd.

- f. Voor het werken op een feestdag ontvangt de medewerker een compensatie in RC-dagen:
- a. Indien de medewerker volgens het basisrooster dienst heeft op een feestdag die op zaterdag of zondag valt, krijgt de medewerker eenmaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd in RC-dagen.
 - b. Indien de medewerker volgens het basisrooster dienst heeft op een doordeweekse feestdag, krijgt de medewerker tweemaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd in RC-dagen.
 - c. Indien de medewerker volgens het basisrooster geen dienst heeft, maar volgens het periodieke rooster moet werken op een feestdag, krijgt de medewerker tweemaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd. De rustdag of nulldag, waarop de feestdag valt, wordt teruggegeven. Indien de feestdag op een zaterdag of zondag valt, wordt de dag in de vorm van een rustdag teruggegeven.
 - d. De medewerker bouwt RC-dagen op voor verrichte diensten op feestdagen, zoals bedoeld in sub a. De werkgever mag 2 dagen per kalenderjaar van deze RC-dagen aanwijzen om verplicht op te nemen. De werkgever deelt dit tenminste 72 uur vóór het aanvangstijdstip van de ingeroosterde dienst aan de medewerker mee. De mogelijkheid om twee dagen collectief als verplichte vakantiedag aan te wijzen, zoals opgenomen in artikel 6.1.6, geldt niet voor deze medewerkers. De resterende RC-dagen zijn ter vrije besteding van de medewerker.
 - e. De medewerker die op 31 december 2017 naar rato van het dienstverband 8 uur verlof ontvangt ter compensatie van het wegvallen van Goede Vrijdag en Bevrijdingsdag als feestdagen, behoudt dit recht jaarlijks, zolang deze werkt in deze functie. Per 1 januari 2018 vindt geen nieuwe instroom plaats.

17.10 Arbeidsduurverkorting (adv)

Alle adv-uren worden ingeroosterd op doordeweekse dagen buiten het vakantie seizoen.

Het inroosteren dient in goed overleg tussen de medewerkers en de regioleiding te geschieden, waarbij zo veel mogelijk rekening dient te worden gehouden met de wensen van de medewerkers.

17.11 Truckservice

Vervallen

17.12 Motorfietservice

1. Deze regeling is per 1 september 1992 ingegaan. Daarmee zijn alle andere regelingen en afspraken met betrekking tot de Motorfietservice vervallen.
2. De medewerkers voor de Motorfietservice zullen in principe op basis van vrijwilligheid worden samengesteld. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers zullen de ontbrekende medewerkers door de regioleiding worden aangewezen, waarbij wordt uitgegaan van geschikte medewerkers die affiniteit met motorfietsen hebben.
3. Vrijwilligers verplichten zich tot het dienst doen op de Motorfietservice voor een periode van minimaal vijf jaar. Zij, die door de regioleiding worden aangewezen, zullen vervangen worden zodra er meer vrijwilligers beschikbaar zijn of wanneer er onder nieuwe Wegenwachten geschikte kandidaten blijken te zijn voor de Motorfietservice.
4. Via de ANWB kan een bedrag met een maximum van € 5.700,- worden geleend voor de financiering van een privévoertuig tegen de bij de ANWB voor contractauto's geldende rente. Indien de medewerker de Motorfietservice op eigen verzoek verlaat, dient de geleende som - of het restant - tezamen met de verschuldigde rente maximaal een jaar na zijn vertrek te worden terugbetaald.
5. De medewerkers van de Motorfietservice zullen gedurende de maanden dat zij dienst doen op de Motorfietservice per gewerkte dienst een toeslag van 0,027% over het jaarsalaris ontvangen. De toeslag wordt eenmaal per kwartaal uitbetaald op basis van nacalculatie. Ook andere medewerkers die incidenteel dienst doen op de Motorfietservice ontvangen per gewerkte dienst deze toeslag.

17.13 Onkostenvergoeding Wegenwachten en Iepelwagenchauffeurs

1. De medewerker ontvangt vanaf 1 januari 2006 maandelijks, gelijktijdig met de uitbetaling van het salaris, een vaste onkostenvergoeding voor koffie, maaltijden en stomerij. De vergoeding bedraagt per 1 april 2013 € 105,99 per maand.
2. De onkostenvergoeding wordt verstrekt naar rato van de omvang van het dienstverband van de medewerker.
3. De medewerker is verplicht bonnetjes van gemaakte onkosten te bewaren en deze zo nodig op verzoek van de Belastingdienst te overleggen.
4. Bij langdurige ziekte wordt de uitbetaling van de onkostenvergoeding een maand, nadat de ziekteperiode is aangevangen, stopgezet. De vergoeding wordt hervat zodra de medewerker is hersteld. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de onkostenvergoeding verstrekt naar rato van de omvang van arbeidsgeschiktheid.

5. De onkostenvergoeding ter hoogte van € 105,99 is door de Belastingdienst geaccordeerd. Uitsluitend na een nieuw kostenonderzoek en een akkoord van de Belastingdienst, kan een nieuwe, hogere onkostenvergoeding worden toegekend.

17.14 Reiskosten woon-werkverkeer wegenwachtstation

1. Voor de medewerker die op 30 juni 2005 in dienst was, wordt de juiste woon-werkverkeervergoeding op basis van de hieronder staande regeling vastgesteld. Vervolgens wordt deze vergoeding bevroren. Voor de medewerker die vanaf 1 juli 2005 van huisadres of standplaats wijzigt of in dienst komt, geldt de woon-werkverkeerregeling conform artikel 11.2 lid 1c van deze cao.
2. Medewerkers werkzaam op een wegenwachtstation ontvangen voor het gebruik van een privévoertuig ten behoeve van het woon-werkverkeer een reiskostenvergoeding. De vergoeding wordt berekend aan de hand van de afstand woon-werkverkeer in kilometers met een maximum van 50 km per werkdag (heen en terug), waarbij rekening wordt gehouden met de fiscaal toegestane vergoeding voor woon-werkverkeer.
3. De maandelijkse vergoeding wordt als volgt berekend:

$$(AxDxK-E) \times 11/12$$

- A is het aantal kilometers woon-werkplek per werkdag.
 - D is het gemiddeld aantal werkdagen per maand.
 - K is de vergoeding per kilometer (€ 0,24).
 - E is de eigen bijdrage in de reiskosten woon-werkverkeer (€ 57,85).
4. Voor deeltijdwerkers wordt de eigen bijdrage vastgesteld naar evenredigheid van het gemiddeld aantal werkdagen per week.
 5. De vergoeding wordt 12 maal per jaar uitbetaald. Aangezien de medewerker minimaal een maand vakantie heeft, wordt per maand 11/12^e deel uitbetaald. De vergoeding wordt gelijktijdig met het salaris uitbetaald.
 6. Bij langdurige ziekte wordt de uitbetaling van de reiskostenvergoeding een maand nadat de ziekteperiode is aangevangen, stopgezet. De vergoeding wordt hervat, zodra de medewerker is hersteld.
 7. Deze reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation komt per 1 maart 2009 als aparte regeling te vervallen. Iedere deelnemer aan deze regeling gaat per 1 maart 2009 over naar de algemene woon-werkverkeer regeling zoals vermeld in artikel 11.2, lid 1.c van de cao. Dit geldt ook voor de medewerkers Callcenter die per 1 januari 2008 zijn overgegaan naar de afdeling Alarmcentrale.
Hierbij gelden de volgende afspraken:
 - a. Het verschil tussen de vergoeding die de medewerker krijgt op basis van de algemene woon-werkverkeer regeling en de op 1 maart 2009 geldende

- netto vergoeding van de medewerker op grond van de reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation, wordt ingaande 1 maart 2009 als persoonlijke reiskostentoeslag aan betrokkene toegekend. De toeslag wordt bevroren.
- b. Om de op 1 maart 2009 geldende netto vergoeding vast te stellen wordt het belaste deel van de reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation “netto gemaakt” door toepassing van het standaardtarief van 42%. Het onbelaste deel van de reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation is al een netto vergoeding.
 - c. Indien de medewerker vanaf 1 maart 2009 van standplaats verandert op initiatief van de ANWB, blijft de reiskostentoeslag ongewijzigd bestaan. De woon-werkverkeervergoeding die de medewerker ontvangt op grond van artikel 11.2, lid 1.c wordt aangepast aan de nieuwe reisafstand.
 - d. Indien de medewerker vanaf 1 maart 2009 van standplaats verandert op eigen initiatief of indien de medewerker verhuist vervalt de reiskostentoeslag en wordt de woon-werkverkeervergoeding die de medewerker ontvangt op grond van artikel 11.2, lid 1.c aangepast aan de nieuwe reisafstand.
 - e. De medewerker die in de periode 1 januari 2007 tot 1 maart 2009 van standplaats is veranderd op initiatief van de ANWB en op wie op grond van artikel 18.14, lid 1 de algemene woon-werkverkeer regeling van toepassing is geworden (zonder dat daarbij een vorm van compensatie is toegekend), komt met terugwerkende kracht voor de reiskostentoeslag in aanmerking zoals bedoeld in lid 7a van dit artikel. Bij het vaststellen van de hoogte van de toeslag wordt uitgegaan van de netto vergoeding die de medewerker had op grond van de reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation direct voorafgaand aan de datum van zijn standplaatswijziging.
 - f. De periode van toekenning van de reiskostentoeslag is onbepaald.
 - g. Bij ziekte van de medewerker wordt de uitbetaling van de woon-werkverkeervergoeding en de reiskostentoeslag een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De uitbetaling wordt na betermelding van de medewerker weer hervat.
 - h. Indien de medewerker minder dagen per week gaat werken wordt zijn woon-werkverkeervergoeding en zijn reiskostentoeslag aangepast conform de regeling van artikel 11.2, lid 1.c. Indien de medewerker meer dagen per week gaat werken blijft zijn reiskostentoeslag ongewijzigd maar wordt zijn woon-werkverkeervergoeding aangepast conform de regeling van artikel 11.2, lid 1.c.
 - i. Indien de deelnemer deelneemt aan de Regeling Openbaar Vervoer zoals vermeld in artikel 11.2, lid 2.c vervalt zijn woon-werkverkeervergoeding en zijn reiskostentoeslag.

17.15 Stallingsvergoeding Wegenwachten

1. Wegenwachten in het bezit van een dienstauto dienen de auto buiten diensttijd in een stalling onder te brengen.
2. Voor Wegenwachten die gebruik maken van een eigen garage bedraagt de

vergoeding per 1 juli 2019 € 63,03 per maand. Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 juli aangepast aan het gemiddelde van de minimale en maximale wettelijk toegestane percentages huurverhoging.

3. Voor Wegenwachten die gebruik maken van een gehuurde garage worden per maand de werkelijke huurkosten vergoed, waarbij rekening wordt gehouden met de fiscale wetgeving. Genoemde vergoedingen worden gelijktijdig met het salaris uitbetaald.

17.16 Rechtsbijstandverzekering

1. Voor Wegenwachten is door de ANWB een rechtsbijstandsverzekering afgesloten. Indien een Wegenwacht zaakschade (eigendommen) of personenschade (letsel) lijdt door een daad van agressie tijdens de uitoefening van de functie, kan een beroep worden gedaan op deze verzekering. De maatschappij waarbij de verzekering is ondergebracht zal - onder toepasselijke voorwaarden - actie ondernemen teneinde opgelopen schade op de dader te verhalen.
2. Voor de Wegenwacht geldt voorts dat hij - onder toepasselijke voorwaarden - een beroep kan doen op de rechtsbijstandsverzekering van de autoverzekering, indien hij ten gevolge van een ongeval met het dienstvoertuig zaak- of personenschade lijdt.

17.17 Piketvergoeding en beschikbaarheidstoelage teammanager Wegenwacht

1. De teammanager bij de Wegenwacht komt in aanmerking voor een piketvergoeding en beschikbaarheidstoelage.
2. De piketvergoeding bedraagt per 1 september 2019 € 317,19 en per 1 februari 2020 € 321,95 bruto per maand. De beschikbaarheidstoelage bedraagt per 1 september 2019 € 380,62 en per 1 februari 2020 € 386,33 bruto per maand. Voor deeltijdwerkers worden de bedragen naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.
3. Indien de teammanager binnen zijn regio minder piketdiensten draait dan het aantal gangbare piketdiensten (norm) binnen zijn regio, zal de piketvergoeding pro rata naar het aantal diensten worden toegekend. Wat het aantal piketdiensten per regio is, wordt in het regiorooster vastgesteld.
4. De piketvergoeding en beschikbaarheidstoelage worden doorbetaald tijdens vakantie en tellen mee voor de berekening van de vakantietoelage en in de pensioenopbouw. Indexatie vindt plaats met de algemene loonsverhoging.

18 Bijzondere bepalingen Accuservice

18.1 Toepassing

Deze aanvullende voorwaarden zijn van toepassing op de accuservicemedewerker werkzaam bij de Wegenwacht.

18.2 Dienstverband

Met de medewerker werkzaam bij Accuservice wordt een tijdelijk dienstverband aangegaan voor de periode van één jaar. Drie maanden voor afloop van het dienstverband vindt een beoordeling plaats ten aanzien van het functioneren. Indien de medewerker minimaal de beoordelingsscore C behaalt zal het dienstverband voor bepaalde tijd worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

18.3 Inkomen

1. De medewerker werkzaam bij Accuservice heeft de mogelijkheid zijn adv dagen zoals vermeld in artikel 5.1 te verkopen. Indien hij hiervoor kiest ontvangt de medewerker een adv-toeslag van 5% van 40/38 van zijn maandsalaris.
2. Over het maandsalaris en de eventuele adv toeslag wordt 8% vakantiegeld toegekend.
3. Extra gewerkte uren buiten het rooster die in opdracht van de ANWB worden gewerkt, worden aangemerkt als overwerk en vergoed à 150%. Alle overige extra gewerkte uren die niet in opdracht van de ANWB buiten het rooster worden gewerkt worden vergoed á 100%. Artikel 4.14 van de cao is niet van toepassing op de medewerker werkzaam bij accuservice. Artikel 17.6 lid 2 van de cao is wel van toepassing op de medewerker bij accuservice.
4. De medewerker werkzaam bij Accuservice heeft geen recht op onregelmatigheidstoeslag. Artikel 4.13 van de cao is niet op hem van toepassing.

18.4 Werktijden

1. De werktijden zijn volgens rooster. De Accuservice diensten worden, met ingang van 1 februari 2018, uitgevoerd tussen 07.00 uur en 22.00 uur gedurende 7 dagen per week. Het inroosteren is afhankelijk van het werkaanbod. De medewerker werkzaam bij Accuservice dient zich voor pauzes aan de arbeidstijdenwet te houden.
2. Per uitgegeven periodiek rooster zal het percentage diensten dat eindigt na 19:00 uur (te noemen: avonddiensten) niet hoger liggen dan 55%.

18.5 Pensioenopbouw

De pensioenopbouw van de medewerker werkzaam bij Accuservice gaat over het maandsalaris en de eventuele adv-toeslag.

18.6 Feestdagen, avond- en weekendvergoeding

1. Feestdagvergoeding:
Voor het werken op een feestdag ontvangt de medewerker een vergoeding van:
€ 107,46 bruto per 1 februari 2019
€ 108,27 bruto per 1 september 2019
€ 109,89 bruto per 1 februari 2020

Per 1 januari 2020 wordt de avond- en weekendvergoeding verhoogd met een factor 1,75/1,65, gelijk aan de verhoging van onregelmatigheidstoeslag in hfst. 4.

2. Avondvergoeding:
Voor het werken na 19:00 uur ontvangt de medewerker een vergoeding van € 14,76 bruto per 3 gewerkte uren (€ 4,92 per uur). Als de dienst eerder eindigt wordt de vergoeding naar rato berekend. De vergoeding voor het werken na 19:00 uur komt boven op de vergoeding voor het werken op weekend- of feestdagen.
De vergoeding wordt:
- per 1 september 2019 verhoogd met 0,75%: € 14,94 (€ 4,98 per uur)
- per 1 januari 2020 verhoogd met factor 1,75/1,65: € 15,85 (€ 5,28 per uur)
- per 1 februari 2020 verhoogd met 1,5%: € 16,02 (€ 5,34 per uur)
3. Weekendvergoeding:
Voor het werken op een weekenddag ontvangt de medewerker een vergoeding van € 21,49 bruto,. Als een feestdag in het weekend valt, ontvangt de medewerker alleen de feestdagvergoeding, zoals bedoeld in het eerste lid.
De vergoeding wordt:
- per 1 september 2019 verhoogd met 0,75%: € 21,65
- per 1 januari 2020 verhoogd met factor 1,75/1,65: € 22,96
- per 1 februari 2020 verhoogd met 1,5%: € 23,31
4. De vergoedingen in het eerste tot en met derde lid worden op nacalculatiebasis betaald en worden geïndexeerd met de algemene loonsverhogingen.

18.7 Overige bepalingen

1. De artikelen 17.9 lid 1 onder a, b, c en e, 17.10 en 17.13, 17.15 en 17.16 uit de Bijzondere Bepalingen Wegenwacht zijn van toepassing op de medewerker werkzaam bij Accuservice. De artikelen 17.1 t/m 17.8, 17.9 lid 1 onder d, f en g en lid 2 en 17.11 en 17.12 uit de Bijzondere Bepalingen Wegenwacht zijn niet van toepassing op de medewerker werkzaam bij Accuservice.

19 Bijzondere bepalingen redacteurs

19.1 Fotovergoeding redacteurs

Indien een medewerker, werkzaam als redacteur, in een jaar minimaal 10 door hem gemaakte foto's door de ANWB in publicaties zijn gebruikt, ontvangt hij hiervoor een vergoeding van € 230,-.

20 ANWB-salarisschalen

In dit hoofdstuk zijn de salarisschalen en jeugdschalen opgenomen. De bedragen zijn in euro's.

Het minimumsalaris van functieschaal 1 van de ANWB-cao komt overeen met het wettelijke minimumloon. Het minimum salaris van de jeugdschalen 1 komt overeen met het wettelijk minimum jeugdloon. Indien de bruto bedragen van het wettelijk minimum loon en het minimum jeugdloon gedurende de looptijd van deze cao wijzigen, worden het minimum loonsalaris van salarisschaal 1 en van jeugdsalarisschaal 1 aangepast.

Onderstaande salarisschalen gelden met ingang van 1 februari 2019:

Salarisschalen per 1 februari 2019 (inclusief 2% cao stijging)		
Schaal	Minimum (22 jaar en ouder)	Maximum
Schaal 1	€ 1.615,80	€ 1.773,95
Schaal 2	€ 1.615,80	€ 2.207,96
Schaal 3	€ 1.615,80	€ 2.292,22
Schaal 4	€ 1.615,80	€ 2.342,62
Schaal 5	€ 1.615,80	€ 2.412,43
Schaal 6	€ 1.615,80	€ 2.527,52
Schaal 7	€ 1.615,80	€ 2.700,98
Schaal 8	€ 1.675,54	€ 2.866,15
Schaal 9	€ 1.781,54	€ 3.126,28
Schaal 10	€ 1.922,92	€ 3.371,47
Schaal 11	€ 2.112,71	€ 3.920,71
Schaal 12	€ 2.374,32	€ 4.585,70
Schaal 13	€ 2.741,81	€ 5.267,12
Schaal 14	€ 3.274,08	€ 6.112,90
Schaal 15	€ 4.075,84	€ 7.168,98
Schaal 16	€ 5.248,81	€ 8.499,09

Jeugdschalen per 1 februari 2019

	21 jaar	20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar	15 jaar
1	€ 1.373,45	€ 1.131,05	€ 888,70	€ 767,50	€ 638,25	€ 557,45	€ 484,75
2	€ 1.373,45	€ 1.181,79	€ 1.027,63	€ 893,62	€ 777,07	€ 675,68	€ 587,59
3	€ 1.410,93	€ 1.226,90	€ 1.066,86	€ 927,71	€ 806,69	€ 701,50	€ 609,99
4	€ 1.441,93	€ 1.253,90	€ 1.090,32	€ 948,11	€ 824,44	€ 716,91	€ 623,40
5	€ 1.500,10	€ 1.287,60	€ 1.119,63	€ 973,58	€ 846,62		
6		€ 1.330,44	€ 1.156,93	€ 1.006,01	€ 874,79		
7		€ 1.386,16	€ 1.205,35	€ 911,43			
8		€ 1.456,98	€ 1.266,96				

Tabel per 1 september 2019 (incl.0,75% loonsverhoging)

Schaal	Minimum (21 jaar en ouder)	Maximum				
Schaal 1	€ 1.635,60	€ 1.787,25				
Schaal 2	€ 1.647,87	€ 2.224,52				
Schaal 3	€ 1.647,87	€ 2.309,41				
Schaal 4	€ 1.647,87	€ 2.360,19				
Schaal 5	€ 1.647,87	€ 2.430,52				
Schaal 6	€ 1.647,87	€ 2.546,48				
Schaal 7	€ 1.647,87	€ 2.721,24				
Schaal 8	€ 1.688,11	€ 2.887,65				
Schaal 9	€ 1.794,90	€ 3.149,73				
Schaal 10	€ 1.937,34	€ 3.396,76				
Schaal 11	€ 2.128,56	€ 3.950,12				
Schaal 12	€ 2.392,13	€ 4.620,09				
Schaal 13	€ 2.762,37	€ 5.306,62				
Schaal 14	€ 3.298,64	€ 6.158,75				
Schaal 15	€ 4.106,41	€ 7.222,75				
Schaal 16	€ 5.288,18	€ 8.562,83				

Jeugdschalen per 1 september 2019

Jeugdschalen	20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar	15 jaar
1	€ 1.308,50	€ 981,35	€ 817,80	€ 646,05	€ 564,30	€ 490,70
2	€ 1.318,31	€ 1.035,34	€ 900,32	€ 782,90	€ 680,75	€ 592,00
3	€ 1.318,31	€ 1.074,86	€ 934,67	€ 812,74	€ 706,76	€ 614,56
4	€ 1.318,31	€ 1.098,50	€ 955,22	€ 830,62	€ 722,29	€ 628,08
5	€ 1.318,31	€ 1.128,03	€ 980,88	€ 852,97		
6	€ 1.340,42	€ 1.165,61	€ 1.013,56	€ 881,35		
7	€ 1.396,56	€ 1.214,39	€ 1.055,99	€ 918,27		
8	€ 1.467,91	€ 1.276,46				

Bijlage 1: Compensatieformule

Er zijn twee compensatieformules: één voor medewerkers in de schalen 1 t/m 10 en één voor medewerkers vanaf schaal 11.

1) Compensatie voor medewerker in de schalen 1 t/m 10

Voor de medewerker die voorafgaand aan de (her)plaatsing respectievelijk herindeling functie was ingedeeld in één van de schalen 1 t/m 10, wordt het inkomensverlies toegekend over een periode van 2,5 jaar. De compensatieformule bestaat uit twee delen, de factor A en de factor B:

Factor A

(oud maandinkomen minus nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02)) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02)) x 6,48.

Factor B

(15 x (van toepassing zijnde pensioenopbouwpercentage maal factor A)) minus (van toepassing zijnde percentage pensioenpremie werknemer maal factor A).

De som van factor A en B is het inkomensverlies dat als eenmalig bruto bedrag (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) wordt uitgekeerd (zie art. 4.10.).

2) Compensatie voor medewerker in de schalen 11 t/m 16

Voor de medewerker die voorafgaand aan de (her)plaatsing respectievelijk herindeling functie was ingedeeld in één van de schalen 11 t/m 16, wordt het inkomensverlies toegekend over een periode van 4 jaar. De compensatieformule bestaat uit twee delen, de factor A en de factor B:

Factor A

(oud maandinkomen minus nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02)) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02)) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02 x 1,02)) x 12,96

Factor B

(15 x (van toepassing zijnde pensioenopbouwpercentage maal factor A)) minus (van toepassing zijnde percentage pensioenpremie werknemer maal factor A).

De som van factor A en B is het inkomensverlies dat als eenmalig bruto bedrag (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) wordt uitgekeerd (zie art. 4.10.).

Bijlage 2: Cao-akkoord 2019-2020

Onderhandelingsresultaat cao ANWB 2019 – 2020

ANWB B.V. en vakorganisaties FNV en CNV Vakmensen (verder gezamenlijk te noemen ‘partijen’) hebben op 16 april 2019 een onderhandelingsresultaat bereikt voor de cao van ANWB.

Hieronder volgen de overeengekomen cao-afspraken. Deze afspraken komen, daar waar van toepassing, in de plaats van de afspraken in de cao 1 april 2016- april 2019.

Looptijd

Looptijd

De cao heeft een looptijd van 1 april 2019 tot en met 31 maart 2020.

Inkomen

Algemene salarisverhoging

De feitelijke salarissen, de salarisschalen en de vergoedingen waarvan is overeengekomen dat zij geïndexeerd worden, worden als volgt verhoogd:

- Per 1 september 2019 met 0,75%
- Per 1 februari 2020 met 1,5%

Onregelmatigheidtoeslag

ANWB zal de onregelmatigheidtoeslag per 1 januari 2020 als volgt verhogen:

- De vergoedingsregeling voor het werken op onregelmatige tijden op voorcalculatie wordt verhoogd door het aan de onregelmatigheidspunten (OP) verbonden percentage x te verhogen van 1,65% naar 1,75% (artikel 4.13 lid 1 onder d uit de cao).

De verhoging van de factor x leidt tot de volgende aanpassingen:

- De vergoedingsregeling voor het werken op onregelmatige tijden op nacalculatie wordt verhoogd door de toeslagen uit de matrix te verhogen (artikel 4.13 lid 2 onder a uit de cao): zie tabel.

- De vergoeding van de onregelmatigheidstoelage in tijd (art. 14.2 lid 3 cao) wordt als volgt:
 - per gewerkt uur op maandagavond t/m donderdagavond na 18.00 uur: 13 minuten
 - Per gewerkt uur op vrijdagavond na 18.00 uur: 27 minuten
 - Per gewerkt uur op zaterdag en zondag: 15 minuten
- De avond- en weekendvergoeding van de Accuservicemedewerkers (art 18.7 lid 2 en 3 cao) wordt als volgt verhoogd:
 - De avondvergoeding wordt verhoogd van € 14,76 bruto per 3 gewerkte uren (€ 4,92 per uur) naar € 15,65 bruto per 3 gewerkte uren (€ 5,22 per uur).
 - De weekendvergoeding wordt verhoogd van € 21,49 voor het werken op een weekenddag naar € 22,79.

Onderstaand is de tabel weergegeven waarin de vergoedingspercentages op nacalculatiebasis zijn opgenomen.

De tabel met de vergoedingspercentages voor artikel 4.13 lid 2 onder a uit de cao wordt als volgt:

Onregelmatigheidstoelage als percentage per onregelmatig gewerkt uur							
	ma	di	wo	do	vr	za	zo
00:00-01:00	50%	33%				50%	
01:00-02:00							
02:00-03:00							
03:00-04:00							
04:00-05:00							
05:00-06:00							
06:00-07:00							
07:00-08:00							
08:00-09:00						24%	
09:00-10:00							
10:00-11:00							
11:00-12:00							
12:00-13:00			0%				
13:00-14:00							
14:00-15:00							
15:00-16:00							
16:00-17:00							
17:00-18:00						45%	
18:00-19:00							
19:00-20:00							
20:00-21:00							
21:00-22:00		22%					
22:00-23:00							
23:00-24:00							

Tekstuele correctie in artikel 13 lid 2 onder c. van de cao

In de definitieve tekst van de cao 2016-2019 is een stuk tekst per abuis weggevalen.

De tekst van het artikel wordt als volgt in de cao opgenomen:

c. Tijdens vakantie

Medewerkers die in onregelmatige dienst werken en daarvoor variabele onregelmatigheidstoelage (ORT op nacalculatie) krijgen, hebben vanaf 1 januari 2018 recht op een vaste toeslag ORT ten behoeve van vakantie.

Dit is een vaste toeslag van 10,1% (200/1976 uur) over de variabele onregelmatigheidstoelage. Deze toeslag is gebaseerd op het aantal toegekende vakantiedagen (de basis-vakantiedagen uit de cao). Je ontvangt deze toeslag maandelijks en dus niet nog een keer als je vakantie opneemt.

Bovenstaande toeslag valt niet onder de inlenersbeloning van uitzendkrachten. Zij worden via de uitzendcao beloond.

Vastgesteld door partijen d.d. 16 april 2019,

Bijlage 3: Afspraken roostercompensatie en WTV bij Wegenwacht

Nieuwe afspraken roostercompensatie (RC) en WTV bij de Wegenwacht

In 2019 hebben FNV, CNV en ANWB gesproken over de wijze waarop binnen de Wegenwacht wordt omgegaan met de compensatie voor het werken op feestdagen (de RC-regeling in de CAO én de RCa/RCe-regeling die de ANWB met de medezeggenschap heeft afgesproken) en de wijze waarop de ANWB binnen de Wegenwacht invulling geeft aan de werktijdvermindering voor oudere werknemers (WTV).

Vanaf 1 januari 2020 worden de volgende afspraken van kracht.

Nieuwe regeling voor feestdagencompensatie (RC)

De compensatie in tijd, voor het werken op feestdagen (zoals beschreven in paragraaf 17.9), mag vrij door de medewerker worden besteed, gelijk aan andere vormen van verlof. Deze compensatie geldt voor wegenwachters, medewerkers Dispatch in roosterdienst, lepelwagenchauffeurs, medewerkers Technische Informatie en medewerkers Servicecentrum.

De ANWB mag **twee** dagen per kalenderjaar van deze compensatie aanwijzen als verplicht verlof. Dit moet tenminste 72 uur vóór het aanvangstijdstip van de ingeroosterde dienst aan de medewerker worden medegedeeld. Tegelijk is afgesproken dat de mogelijkheid tot aanwijzen van verplichte vakantiedagen (zoals vastgelegd in CAO artikel 6.1.6) niet meer geldt voor deze medewerkers.

Deze nieuwe regeling zal worden opgenomen in de CAO onder hoofdstuk 17, paragraaf 17.9, waarbij de huidige paragraaf 17.9.1.g komt te vervallen. Toegevoegd in artikel 17.9 wordt de volgende tekst:

- *De medewerker bouwt rc-dagen op voor verrichte diensten op feestdagen, zoals bedoeld in sub a. De werkgever mag 2 dagen per kalenderjaar van deze rc-dagen aanwijzen om verplicht op te nemen. De werkgever deelt dit tenminste 72 uur vóór het aanvangstijdstip van de ingeroosterde dienst aan de medewerker worden mee. De mogelijkheid om twee dagen collectief als verplichte vakantiedag aan te wijzen geldt niet voor deze medewerkers. De resterende rc-dagen zijn ter vrije besteding van de medewerker.*

Deze nieuwe afspraken houden in dat de RCa/RCe-regeling zoals die in 1996 met de medezeggenschap van de ANWB is afgesproken per 1-1-2020 door de ANWB wordt beëindigd.

Toepassing WTV binnen de Wegenwacht

Voor alle medewerkers binnen de Wegenwacht die recht hebben op WTV (dus inclusief accuservicemedewerkers) zal de volgende invulling worden gegeven aan de besteding van de WTV.

Naar keuze van de medewerker kan de WTV als volgt worden opgenomen:

- WTV opname per dag
 - WTV wordt bij de vroege dienst aan het eind en bij een late dienst aan het begin van de dienst ingeroosterd door de ANWB.
 - Nachtdienstmedewerkers kunnen geen WTV per dag opnemen tijdens de nachtdiensten. Met nachtdienst medewerkers die de wtv op de andere (niet nacht-) dienst dagen wel per dag willen opnemen, moet individueel afgesproken worden hoe dit ingeregeld kan worden.
- WTV opname per week
 - WTV wordt door de ANWB ingeroosterd. De ANWB zal zich maximaal inspannen om hierbij de roosterwens van de medewerker te honoreren. Als een roosterwens niet gehonoreerd kan worden dan gaat dit in overleg met de medewerker.
- WTV opname per twee weken
 - WTV wordt door de ANWB ingeroosterd om bij voorkeur lange weken te breken. De ANWB zal zich maximaal inspannen om de roosterwens van de medewerker te

honoreren. Als een roosterwens niet gehonoreerd kan worden dan gaat dit in overleg met de medewerker.

De medewerker met recht op WTV mag 1 keer per kalenderjaar een andere keuze maken.

Terughoudendheid met diensten die na 24:00 uur eindigen

De ANWB zal maximale terughoudendheid betrachten bij het inzetten van diensten die na 24:00 uur eindigen. Mocht het in de toekomst door de ANWB noodzakelijk worden geacht om verschoven avonddiensten op doordeweekse dagen later te laten eindigen dan anno 2019 (anno 2019 is de laatst toegepaste eindtijd 00:30, de CAO biedt in principe de ruimte tot 01:00), dan zal de ANWB hierover in nauw overleg met de betreffende ROM-commissie instemming vragen aan de Ondernemingsraad Hulpverlening.

Tekstvoorstel: invoegen in artikel 17.5.2.c. na de tweede bullet

- *Als de ANWB in een rooster een verschoven avonddienst op een doordeweekse dag wil opnemen die later dan 00:30 eindigt zal hiervoor, in nauw overleg met de betreffende ROM-commissie, instemming worden gevraagd aan de Ondernemingsraad Hulpverlening.*

Nieuwe CAO-tekst

ANWB, CNV Vakmensen en FNV zullen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 31 december 2019 deze wijzigingen verwerken in een gezamenlijke tekst die de huidige tekst in de ANWB-CAO vervangt. ANWB zal deze tekst aan alle betrokken medewerkers communiceren.

Aldus overeengekomen te Den Haag, 2 december 2019

Namens ANWB B.V.

Namens FNV

Namens CNV Vakmensen

Rian Vreeburg
Directeur Hulpverlening

Wilfred Beens
Bestuurder

Aletta Bulsink
Bestuurder

Piet Fortuin
Voorzitter