



IKEA CAO

Collectieve arbeidsovereenkomst
1 oktober 2022 t/m 30 september 2023



COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden:

IKEA Nederland B.V. te Haarlem
en
Inter IKEA Systems B.V. te Delft,

elk als partij enerzijds, en de

Werknemersvereniging IKEA Medewerkers (W.I.M.) te Amersfoort
en
FNV te Utrecht

als partij anderzijds, is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Geldigheidsduur:

1 oktober 2022 t/m 30 september 2023

Copyright

© Partijen bij de cao voor IKEA Nederland B.V. en Inter IKEA Systems B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao.



PREAMBULE

Dagelijks werken zo'n 6.000 IKEA medewerkers in Nederland hard om een beter dagelijks leven te creëren voor zo veel mogelijk mensen. Dat gaat verder dan woninginrichting. Werken bij IKEA betekent dat activiteiten een positieve impact hebben op de wereld – van de gemeenschappen waar we onze materialen vandaan halen tot de manier waarop onze producten onze klanten helpen om een duurzamer leven thuis te creëren.

“IKEA is niet het werk van een persoon. IKEA is het resultaat van vele mensen die samenwerken en hun ideeën delen in vele jaren van plezier maken en hard werken.”
(Ingvar Kamprad, oprichter van IKEA)

Samen zetten IKEA en vakorganisaties W.I.M. en FNV, als vertegenwoordigers van de medewerkers, zich in om IKEA een sterk en aantrekkelijk bedrijf te laten blijven: vernieuwend, economisch gezond, met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en met goede arbeidsverhoudingen. Samen voelen we de verantwoordelijkheid en de uitdaging om te zoeken naar slimme, vernieuwende ideeën en oplossingen: in het belang van de medewerkers, IKEA, onze klanten en de Nederlandse samenleving.

Veranderende wereld

IKEA en haar medewerkers hebben nog steeds te maken met ingrijpende wijzigingen in de dagelijkse praktijk. De coronacrisis heeft grote impact gehad op de maatschappij, op het werken en de werkomstandigheden in de detailhandel. De gevolgen van het coronavirus raakten de gehele samenleving. Daarnaast hebben we te maken met hoge inflatie en stijging van de brandstofprijzen waardoor zowel IKEA als haar medewerkers geraakt worden in het dagelijks bestaan.

Alles bij elkaar vroeg en vraagt dit van IKEA en haar medewerkers grote inspanningen en flexibiliteit om IKEA door te laten draaien. Het is duidelijk dat er grote uitdagingen zijn om alle woonwensen te kunnen blijven vervullen, nu en in de toekomst.

In een wereld die constant verandert en waar niets echt zeker is, is een sterke relatie tussen IKEA, medewerkers en hun vertegenwoordigers nog belangrijker.

IKEA-waarden

We streven ernaar om dezelfde waarden te hebben in de manier waarop we werken. De IKEA-waarden helpen om het bedrijf te runnen, problemen op te lossen en samen slimme beslissingen te nemen. Wanneer we deze IKEA-waarden samenvoegen, vormen ze een patroon - onze gemeenschappelijke cultuur - wat meestal wordt aangeduid als dingen doen 'op de IKEA-manier'.

Waar we naartoe werken

Cao-partijen vinden het belangrijk om op dit moment een cao te realiseren waarin de waardering voor de inzet en betrokkenheid van de medewerkers tot uiting komt.

We hebben geïnvesteerd in het basisuurloon om de gevolgen van de stijgende inflatie te kunnen verzachten. Het beloningsbeleid is eenvoudiger, eerlijker en transparant gemaakt en biedt hierdoor meer perspectief voor de IKEA medewerkers.

In het periodiek overleg zal ondertussen gewerkt worden aan de andere afspraken die zijn gemaakt tijdens de onderhandelingen. Ook andere relevante zaken voor medewerkers en IKEA zullen worden besproken. Dit kan inhouden dat er tussentijds over buiten-cao en cao-onderwerpen gesproken wordt en overeenstemming wordt bereikt.



INHOUDSOPGAVE

I ALGEMEEN

Artikel 1	Definities/Werkings sfeer	8
Artikel 2	Algemene verplichtingen van cao-partijen, werkgever en medewerker	10
Artikel 3	Aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst	13

II BEOORDELEN EN BELONEN

Artikel 4	Ontwikkel- en beoordelingscyclus	15
Artikel 5	Functiegroepen, salarisschalen, beoordelingssysteem en functiewaarneming	16
Artikel 6	13e Maand	22
Artikel 7	Vakantietoelage	22
		23
Artikel 8	Personeelskorting	23
Artikel 9	Pensioenovereenkomst	24

III ARBEIDSTIJDEN, ROOSTERING EN TOESLAGEN

Artikel 10	Arbeidstijden	28
Artikel 11	Uitgangspunten bij roostering	28
Artikel 12	Werken in de nacht: structureel en incidenteel	29
Artikel 13	Pauzeregeling	30
Artikel 14	Koopavond	30
Artikel 15	Zaterdag	31
Artikel 16	Zondagen en feestdagen	31
Artikel 17	Indeling contracturen fulltimers	32
Artikel 18	Indeling contracturen parttimers	32
Artikel 19	Flexibele werktijden (plus/min flexuren)	33
Artikel 20	Compensatie voor flexibele uren (flexuren)	34
Artikel 21	Toeslagen en maaltijdverstrekking	35
Artikel 22	Consignatieregeling Facility Management	36
Artikel 23	Consignatieregeling (Exclusief Facility management)	37
Artikel 24	Inzetbaarheid	38

IV VERGOEDINGEN

Artikel 25	Vergoeding reistijd	40
Artikel 26	Vervallen	
Artikel 27	Vergoeding telefoonkosten	41
Artikel 28	Algemene onkostenvergoeding en BHV-vergoeding	42
Artikel 29	Woon-werkverkeer	43
Artikel 30	Vergoedingen incidentele dienstreizen binnen- en buitenland	44
Artikel 31	Vergoeding voor ontbijt, lunch en avondeten	45
Artikel 32	Declaraties en volledige verzorgde reizen	45

V OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGS- MOGELIJKHEDEN

Artikel 33	Opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden	46
Artikel 34	Stagevergoeding	47
Artikel 35	Studiekostenregeling	47
Artikel 36	Declaratieprocedure	48
Artikel 37	Terugbetalingsregeling en terugvordering	48
Artikel 38	Beëindiging van de studiekostenregeling	49

VI VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF(SPAREN)

Artikel 39	Vakantie	50
Artikel 40	Feestdagen	52
Artikel 41	Algemeen (wettelijk) verlof	52
Artikel 42	Bijzonder verlof met behoud van salaris	55
Artikel 43	Extra regelingen bij jubilea en huwelijk	56
Artikel 44	Verlofsparen	57

VII GEZONDHEIDSBELEID

Artikel 45	Ziekteverzuimbeleid	58
Artikel 46	Wachtdagenregeling	58
Artikel 47	Ziek en opbouw vakantie-uren	58
Artikel 48	Loondoorbetaling bij langdurige ziekte	59
Artikel 49	Duurzaam en volledig arbeidsongeschikt	59
Artikel 50	Na het tweede ziektejaar en verder	60
Artikel 51	Vervallen van recht op loondoorbetaling	61
Artikel 52	Ouderenbeleid	62

VIII VERZEKERINGEN

Artikel 53	Collectieve ongevallenverzekering	63
Artikel 54	Collectieve ziektekostenverzekering	63
Artikel 55	Collectieve reisverzekering	64
Artikel 56	Collectieve autoverzekering	64
Artikel 57	Overlijdensuitkering	64

IX VAKBOND

Artikel 58	Vakbondsfaciliteiten, -activiteiten & -contributie	65
------------	--	----

X LOOPTIJD VAN DE CAO

Artikel 59	Duur en opzegging	66
------------	-------------------	----

PROTOCOL

INDEX



I ALGEMEEN

Artikel 1

Definities/Werkingsfeer

A. Werkgever

Partijen:
IKEA Nederland B.V. (waaronder haar feitelijk in Nederland opererende werkmaatschappijen) en Inter IKEA Systems B.V.

B. Werknemersverenigingen

Partijen:
Werknemersvereniging IKEA Medewerkers (W.I.M.) en
FNV

C. Medewerker

Ieder werkzaam persoon ongeacht sekse of genderidentiteit die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan.

1. De cao is niet van toepassing op:
 - (plaatsvervangend) leden van het Country steeringteam Nederland en (deputy) marketmanagers;
 - managers en specialisten die internationaal werkzaam zijn;
 - medewerkers met functies die gewaardeerd zijn boven schaal 56;
 - medewerkers in dienst van Inter IKEA Systems B.V. die niet werkzaam zijn in het woonwarenhuis;
 - stagiair(e)s behoudens artikel 34 van deze cao;
 - uitzendkrachten die vallen onder de cao voor Uitzendkrachten.
2. Voor medewerkers die op basis van een arbeidsovereenkomst mobility assignments werkzaam zijn, geldt de cao voor zover er geen andere afspraken zijn gemaakt in de arbeidsovereenkomst.

D. Fulltimer

De medewerker die werkzaam is op basis van 36 contracturen per week of meer.

E. Parttimer

De medewerker, die werkzaam is op basis van minder dan 36 contracturen per week. De arbeidsvoorwaardelijke aanspraken van de parttimer worden naar rato van de gemiddelde arbeidsduur op jaarbasis vastgesteld.

Er zijn 2 categorieën parttimers:

1. Maandloonparttimer:
Een parttimer, met een vast maandsalaris gebaseerd op de jaarurengarantie gedeeld door 12 maanden.

2. Uurloonparttimer:
Een parttimer, met een salaris gebaseerd op het werkelijk gewerkte aantal uren in de voorafgaande maand.

F. Maandsalaris en Uurloon

Maandsalaris: het aantal overeengekomen contracturen in een maand vermenigvuldigd met het uurloon.

Uurloon: het contractueel overeengekomen loon per uur op basis van de salarisschaal..

G. Week

Maandag tot en met zondag.

H. Maand

Kalendermaand.

I. Koopavond

Elke dienst waarop een medewerker is ingeroosterd ná 18.00 uur geldt als koopavond.

J. Contracturen

Het gemiddeld aantal te werken uren per week zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst.

K. Flexuren

Het aantal uren dat méér of minder gewerkt wordt dan de contracturen op jaarbasis.

L. Cao

Collectieve Arbeidsovereenkomst.

M. Algemene cao-verhoging (A) en individuele verhoging

De (jaarlijkse) salarisverhogingen die worden vastgesteld door cao-partijen tijdens de cao-onderhandelingen.

N. OR en LMZ

OR: ondernemingsraad
LMZ: lokale medezeggenschap

O. Nawerking

Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten komen met de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De huidige collectieve arbeidsovereenkomst heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorafgaande collectieve arbeidsovereenkomst(en).

P. PT

De persoonlijke toeslag vastgesteld op basis van het uurloon van de medewerker
boven het maximum uurloon van de op de medewerker toepasselijke
salarisschaal.

Artikel 2

Algemene verplichtingen van cao-partijen, werkgever en medewerker

A. Algemene verplichtingen cao-partijen

1. Cao-partijen verplichten zich tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst alle uit deze cao voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen na te komen.
2. Cao-partijen verplichten zich geen actie te voeren of te steunen welke tot doel heeft wijzigingen aan te brengen in de volgens deze cao geregelde arbeidsvoorwaarden, op een andere wijze dan neergelegd is in artikel 2, lid A, punt 4.
3. Gedurende de looptijd van deze cao voeren cao-partijen periodiek overleg. Dit overleg heeft betrekking op de uitvoering en toepassing van de lopende cao- afspraken.
4. Tussentijdse wijzigingen
 - a. Indien één van de partijen, tijdens de looptijd van deze cao, door bijzondere omstandigheden van sociale of economische aard wijzigingen van de cao noodzakelijk mocht oordelen, deelt hij dit de andere cao-partijen onverwijld mede. Cao-partijen openen hierover vervolgens de onderhandelingen.
 - b. Voorstellen tot wijziging of vernieuwing van deze cao worden schriftelijk medegedeeld aan de andere cao-partijen. Cao-partijen zijn verplicht zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen 1 maand na indiening, in onderhandeling te treden over de ingediende voorstellen tot wijziging of vernieuwing van deze cao.

B. Algemene verplichtingen werkgever

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen en na te laten wat in gelijke omstandigheden een goede werkgever zou behoren te doen en na te laten.
2. De werkgever neemt personen uitsluitend in dienst tegen voorwaarden die tenminste gelijk zijn aan de voorwaarden zoals vastgelegd in deze cao. De werkgever gaat met elke medewerker een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan, waarin verwezen wordt naar deze cao en de geldende huisregels.
3. De werkgever zorgt ervoor dat iedere medewerker een schriftelijke arbeidsovereenkomst en de inloggegevens van [Now P&C](#)¹ ontvangt. Op [Now P&C](#) is onder meer een exemplaar van deze cao en een exemplaar van de geldende huisregels te vinden. Voor IKEA Delft kun je informatie vinden op [Home](#)
4. Het beleid van de werkgever is erop gericht aan gelijkwaardige medewerkers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te geven, ongeacht sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, ras, geloof, politieke overtuiging of etnische afkomst.

5. Het vaststellen, wijzigen of intrekken van de landelijke huisregels vindt plaats in overleg tussen de werkgever en de ondernemingsraad. Het vaststellen, wijzigen of intrekken van lokale huisregels vindt plaats in overleg tussen de werkgever en de betreffende LMZ.
6. Voor de afspraken over contractomvang en contract uitbreiding wordt verwezen naar het document procesgang roosteren onder 'echte banen'. Dit document is te vinden op [Now P&C](#) en op [Home](#).

C. Algemene verplichtingen medewerker

1. De medewerker is verplicht al datgene te doen en na te laten wat in gelijke omstandigheden een goede medewerker zou behoren te doen en na te laten.
2. De medewerker is -na overleg- verplicht, indien de werkgever daartoe in bijzondere gevallen opdracht geeft, tijdelijk andere dan de gewone dagelijkse werkzaamheden te verrichten voor zover deze werkzaamheden verband houden met het bedrijf en de medewerker hiertoe geestelijk en lichamelijk in staat kan worden geacht. Deze tijdelijk opgedragen, andere werkzaamheden kunnen geen aanleiding zijn tot wijziging van de functie, de schaal en het maandsalaris tenzij het functiewaarneming betreft zoals genoemd in artikel 5, lid J.
3. De medewerker is gehouden alle door de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van de medewerker kunnen worden verlangd en voor zover verband houdend met de werkzaamheden in het bedrijf, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
4. De medewerker dient de huisregels, zoals die gelden in de vestiging waarin hij werkzaam is, in acht te nemen.
5. De medewerker is zowel gedurende als na beëindiging van de arbeidsovereenkomst verplicht tot absolute geheimhouding over alle bijzonderheden betreffende de bedrijfsuitvoering van de werkgever en de tot het concern, waarvan het bedrijf van de medewerker deel uitmaakt, behorende vennootschappen.
6. De medewerker is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarin deze cao van toepassing wordt verklaard. In de individuele arbeidsovereenkomst kunnen nadere bepalingen worden opgenomen omtrent een eventueel concurrentie- of geheimhoudingsbeding.
7. De medewerker is verplicht, in geval van arbeidsverhinderend door ziekte of ongeval -zo spoedig mogelijk- doch uiterlijk vóór 09.00 uur op de dag waarop de arbeidsverhinderend door ziekte of ongeval is ontstaan, hiervan kennis te geven aan de leidinggevende met opgave van de vermoedelijke duur van afwezigheid. Deze bepaling geldt ook indien de medewerker op de dag dat de medewerker arbeidsongeschikt wordt niet staat ingeroosterd. De medewerker is verplicht op straffe van verval van het recht op loondoorbetaling bij ziekte zich te houden aan de controle- en begeleidingsvoorschriften zoals die binnen IKEA gelden en zijn opgenomen in het 'mijn-IKEA boekje'. Deze brochure wordt bij indiensttreding aan iedere medewerker verstrekt.

¹ Waar in deze cao wordt gesproken over '[Now P&C](#)', wordt tevens bedoeld de communicatiemiddelen die Inter IKEA Systems B.V. hanteert voor de arbeidsvoorwaarden, dit is [Home](#).

8. Het uitgangspunt is dat IKEA het verrichten van nevenwerkzaamheden toestaat. IKEA wenst dit op verantwoorde wijze te laten plaatsvinden onder andere in het kader van haar zorgplicht voor en het welzijn van medewerkers. Elke medewerker die nevenwerkzaamheden in enige vorm voor zichzelf of voor anderen gaat verrichten, dient dit daarom voor aanvang van de beoogde nevenwerkzaamheden schriftelijk aan IKEA kenbaar te maken. Indien IKEA een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft om deze nevenwerkzaamheden niet toe te staan, mag de medewerker die nevenwerkzaamheden niet verrichten.

D. Klachtenregeling naleving cao

- De medewerker kan bij de werkgever schriftelijk een klacht indienen over de uitvoering en toepassing van deze cao.
- De medewerker geeft hiervan een kopie aan de Unit People & Culture manager en indien hij lid is van de in artikel 1, lid B genoemde werknemersverenigingen aan de vertegenwoordiger daarvan.
- Binnen 2 weken na ontvangst van een klacht van de medewerker wordt deze klacht behandeld door de Unit People & Culture manager en – indien van toepassing – in overleg met de vertegenwoordiger van de betrokken werknemersvereniging.

Er kunnen 2 situaties ontstaan:

- a. Indien de klacht door de Unit People & Culture manager gegrond wordt verklaard, wordt dit besluit schriftelijk aan de medewerker bekend gemaakt.
- b. Indien de klacht ongegrond wordt verklaard, dan wel bij een verdeeld advies, wordt de klacht voorgelegd aan de werkgever (Country People & Culture manager) en indien van toepassing het Dagelijks Bestuur c.q. Bestuurder van de betreffende werknemersvereniging.

De werkgever (Country People & Culture manager Nederland) beantwoordt (binnen 6 weken na ontvangst van een klacht) de klacht. De werkgever kan de klacht:

- direct gegrond verklaren,
- Indien de klacht ongegrond wordt verklaard, dan wel bij een verdeeld advies, indien van toepassing zal de klacht besproken worden met de voorzitter/bestuurder van de betreffende werknemersvereniging.

De uitspraak is bindend en wordt schriftelijk aan de medewerker bevestigd.

Artikel 3

Aangaan, wijzigen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst

A. Aangaan van de arbeidsovereenkomst

1. Gegevens in de arbeidsovereenkomst
In de arbeidsovereenkomst worden tenminste de volgende onderwerpen vermeld:
 - de aard van de arbeidsovereenkomst;
 - de contracturen per week;
 - de functie, de functieschaal en het maandsalaris of uurloon;
 - de reiskostenvergoeding;
 - de standplaats.
2. Proeftijd
Voor zowel een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan zes maanden als onbepaalde tijd geldt een wederzijdse proeftijd van twee maanden. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen.
3. Aard van de arbeidsovereenkomst
De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor:
 - a. onbepaalde tijd;
 - b. bepaalde tijd.
4. Parttime medewerker
Parttime medewerkers met een contract van 16 uur per week of minder worden aangenomen als uurloonparttimer. Parttime medewerkers met een contract groter dan 16 uur per week worden aangenomen als maandloonparttimers. Na overleg tussen de medewerker en de werkgever kan hiervan worden afgeweken, met inachtneming van de afrekeningperiode voor opgebouwde flexuren (maandloonparttimer).
5. Jaarurengarantie
Indien – gedurende de afrekeningperiode – minder wordt gewerkt omdat de medewerker door de werkgever niet in de gelegenheid is gesteld om het overeengekomen aantal uren te werken, worden deze uren uitbetaald als zijnde gewerkte uren.

B. Wijzigen van de arbeidsovereenkomst

1. Voorgenomen wijzigingen in de arbeidsovereenkomst zoals, de functie, het maandsalaris of uurloon, de contracturen, de standplaats en/of arbeidsvoorwaarden, die niet direct uit de inhoud van de cao kunnen worden afgeleid, worden, nadat de werkgever en de medewerker dit hebben besproken en hierover overeenstemming hebben bereikt, schriftelijk vastgelegd.
2. In overleg tussen de werkgever en de medewerker kan worden besloten dat de medewerker die parttime werkt tijdelijk meer uren werkt in een bepaalde periode. Deze afspraak wordt schriftelijk vastgelegd en maakt onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst.

C. Beëindigen van de arbeidsovereenkomst

1. Opzegging kan alleen tegen het einde van de kalendermaand. Voor de werkgever geldt de wettelijke opzegtermijn. Voor de medewerker geldt, na de proeftijd, een opzegtermijn van 1 maand, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen.
2. De arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en de werkgever kan met onmiddellijke ingang eindigen door:
 - a. Opzegging van de medewerker of de werkgever gedurende de hele proeftijd;
 - b. Ontslag op staande voet wegens een dringende reden van de werkgever of de medewerker.
3. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt automatisch en van rechtswege op de laatste dag van deze arbeidsovereenkomst zonder dat de medewerker of de werkgever deze hoeven op te zeggen. Bij contracten voor bepaalde tijd met een duur van 6 maanden of langer informeert de werkgever de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt of de arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet.
4. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege op de dag waarop de medewerker de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
 - a. De medewerker mag er echter voor kiezen om door te werken tot de eerste dag van de maand waarop de medewerker de pensioenrichtleeftijd van de geldende pensioenregeling heeft bereikt. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk door de medewerker te worden gedaan voordat het dienstverband van rechtswege eindigt. De werkgever mag een dergelijk verzoek van een medewerker alleen afwijzen indien hiervoor objectieve rechtvaardigingsgronden zijn.
 - b. Indien een dergelijk verzoek wordt gehonoreerd, eindigt de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd van rechtswege op de eerste dag van de maand waarop de medewerker de pensioenrichtleeftijd van de geldende pensioenregeling heeft bereikt.
5. Op verzoek van de medewerker wordt aan de medewerker na afloop van de arbeidsovereenkomst een getuigschrift c.q. verklaring uitgereikt.
6. Een eindafrekening van het maandsalaris vindt pas plaats zodra alle bedrijfseigendommen van de werkgever die in het bezit zijn van de medewerker aan de werkgever zijn geretourneerd.

II BEOORDELEN EN BELONEN

Artikel 4

Ontwikkel- en beoordelingscyclus

A. Beoordelings- en afsprakenbesprek en voortgangsgesprek

1. Het beoordelingsjaar loopt van 1 november van een kalenderjaar tot 31 oktober van het daaropvolgende kalenderjaar.
2. De cyclus bestaat uit drie stappen: een startgesprek, doorlopende gesprekken en een eindevaluatie.
 1. Stap 1: Het afsprakenbesprek
Tijdens het afsprakenbesprek (1 juli - 31 oktober) wordt samen met de leidinggevende doelen bepaald zodat de medewerker een gerichte bijdrage kan leveren aan de doelen van het team. In totaal kunnen minimaal twee doelen geformuleerd worden. Naast de doelen, bespreekt de leidinggevende ook de focus voor leiderschapscapaciteiten. In het Persoonlijk Groei Plan (PGP) legt de medewerker samen met de leidinggevende afspraken vast over waar de medewerker het aankomend jaar aan gaat werken met betrekking tot je ontwikkeling en hoe deze afspraken gerealiseerd worden.
 2. Stap 2: Doorlopende gesprekken
Minimaal een keer per kwartaal zit de medewerker met de leidinggevende om te praten over de ontwikkeling van de medewerker. Tijdens de doorlopende gesprekken wordt feedback gegeven op de prestaties, doelen en wordt er gekeken naar het Persoonlijk Groei Plan. Er wordt coaching gegeven op het gebied van ontwikkeling, ambities, voor vandaag en morgen.
 3. Stap 3: De eindevaluatie
Tijdens de eindevaluatie (1 juli - 31 oktober) worden de doelen en leiderschapsverwachtingen beoordeeld. De beoordeling is gebaseerd op het gehele jaar.

Op [Now P&C](#) en [Home](#) is meer informatie te vinden over het proces.

B. Beoordeling bij langdurige afwezigheid

1. Indien een medewerker in september langer dan vijf maanden afwezig is geweest, bijvoorbeeld ten gevolge van ziekte, dan wordt de medewerker niet beoordeeld. De salarisverhoging -op basis van de beoordeling- wordt uitgesteld tot de datum waarop de medewerker voor 100% het werk heeft hervat en vijf maanden (volledig) heeft gefunctioneerd. De verhoging ten gevolge van de beoordeling zal dan met terugwerkende kracht gelden vanaf de datum van 100% werkhervatting.
2. Indien de medewerker ten gevolge van afwezigheid in één beoordelingsjaar minder dan vijf maanden heeft gewerkt, komt de medewerker niet in aanmerking voor een verhoging op basis van de beoordeling.
3. Van punt 1 of 2 van dit artikel kan worden afgeweken indien de medewerker en de werkgever daartoe beiden aanleiding zien.

C. Eenmalige beloning

Medewerkers kunnen, incidenteel, in aanmerking komen voor een bijzondere éénmalige beloning indien zij, naar het oordeel van de marketmanager en People & Culture manager, op voorstel van de leidinggevende, een bijzondere prestatie hebben verricht, die uitstijgt boven de voor de functie gestelde eisen. De marketmanager en People & Culture- manager stellen, in overleg met de leidinggevende, de eenmalige beloning vast.

Artikel 5

Functiegroepen, salarisschalen, beoordelingssysteem en functiewaarneming

• Functiegroepen

De functies binnen het bedrijf van de werkgever zijn gewaardeerd op basis van een objectieve rangorde van functies door middel van een algemeen erkend systeem van functiewaardering. Aan elke functie is een functieprofiel gekoppeld. Een overzicht van de verschillende functieprofielen is op te vragen bij de leidinggevende, bij de afdeling People & Culture en via [Now P&C](#).

Voor een wijziging van het functiewaarderingssysteem zal de werkgever een instemmingsverzoek (Wet op de Ondernemingsraden art. 27) bij de ondernemingsraad indienen.

• Salarisschalen

1. Het bij de functie behorende salaris wordt vastgesteld aan de hand van de bij de functiegroep behorende salarisschaal (IPE-level) . Dit is de reguliere schaal.
2. Tot 1 maart 2023 gelden voor medewerkers tot 21 jaar de jeugdschalen. Met ingang van 1 maart 2023 geldt voor medewerkers tot 18 jaar de jeugdschaal. Medewerkers vanaf 18 jaar vallen dan in de reguliere schaal.
3. Elke salarisschaal tot en met IPE 45 kent een jeugdsalarisschaal. De reguliere salarisschalen kennen een minimum en een maximum uurloon.
4. De medewerker wordt bij aanvang van een functie in de bij de functiegroep behorende salarisschaal geplaatst.
5. Elke salarisschaal kent drie zones. Deze zones geven een verdeling tussen het minimum en het maximum van de salarisschaal.

De drie salariszones kennen een vaste breedte binnen elke salarisschaal:

5. De eerste zone beslaat de schaalbreedte tussen het schaalminimum (0%) tot 10%
 6. De tweede zone beslaat de schaalbreedte tussen de 10% tot 70%.
 7. De derde zone beslaat de schaalbreedte tussen 70% en het schaalmaximum (100%)
6. Functieprofielen kunnen meerdere werkgebieden kennen. Indien de medewerker werkzaamheden uitvoert op verschillende werkgebieden dan is de inschaling conform het werkgebied waar de medewerker het merendeel van de tijd (minimaal 60%) staat ingedeeld. Om de ontwikkeling van de medewerker te blijven stimuleren, wordt de medewerker die voor een aanzienlijk deel van zijn contracturen werkzaamheden verricht op een ander werkgebied (dat eventueel hoger is ingeschaald), in staat gesteld deze uren uit te breiden (naar minimaal 60%) zodra hier uren beschikbaar zijn en mogelijke andere randvoorwaarden zijn ingevuld.

• **IKEA FUNCTIESCHALEN EN MAANDSALARISSEN PER 01.11.2022 IN EURO'S**

Salaris vanaf 21 jaar en vanaf 01.03.2023 reguliere schaal vanaf 18 jaar

Deze tabel geeft het minimum en maximum uurloon en fulltime (36 uur) maandloon weer voor elke salarisschaal. Daarnaast wordt voor elke zone binnen de schaal het maximum uur- en fulltime maandloon weergegeven.

Het maximum uurloon van zone 3 is gelijk aan het schaalmaximum (100%). Voor een toelichting op het werken met zones zie art. 5 B.5.

IPE- Level	Zone 1				Zone 2		Zone 3	
	Minimum		Maximum		Maximum		Maximum	
	uurloon	36 uur	uurloon	36 uur	uurloon	36 uur	uurloon	36 uur
42	12,60	1965,60	12,72	1984,94	13,47	2101,01	13,84	2159,04
43	12,60	1965,60	12,81	1997,58	14,04	2189,46	14,65	2285,40
44	12,87	2007,72	13,17	2054,83	14,98	2337,50	15,89	2478,84
45	13,60	2121,60	13,98	2181,50	16,29	2540,93	17,44	2720,64
46-47	14,62	2280,72	15,08	2352,79	17,85	2785,22	19,24	3001,44
48	15,75	2457,00	16,30	2543,42	19,63	3061,97	21,29	3321,24
49-50	17,38	2711,28	18,09	2822,04	22,35	3486,60	24,48	3818,88
51	19,49	3040,44	20,41	3183,49	25,91	4041,80	28,66	4470,96
52	22,07	3442,92	23,16	3612,49	29,68	4629,92	32,94	5138,64
53-54	24,04	3750,24	25,28	3943,52	32,71	5103,23	36,43	5683,08
55-56	27,36	4268,16	28,77	4488,12	37,23	5807,88	41,46	6467,76

Salarisschaal jeugdloners van 1.1.2023 tot 1.3.2023

	tot en met 18	19	20
IPE-Level	uurloon	uurloon	uurloon
42	6,30	7,45	9,92
43	6,30	7,45	9,92
44	6,47	7,45	9,92
45	6,86	7,84	10,21

IKEA FUNCTIESCHALEN EN MAANDSALARISSEN JEUGDLOON PER 01.03.2023 IN EURO'S

Salarisschaal jeugdloners vanaf 01.03.2023

	tot en met 17 jaar
IPE-Level	uurloon
42	6,30
43	6,30
44	6,47
45	6,86

IKEA FUNCTIESCHALEN EN MAANDSALARISSEN PER 01.07.2023 IN EURO'S

Reguliere salarisschaal

Deze tabel geeft het minimum en maximum uurloon en fulltime (36 uur) maandloon weer voor elke salarisschaal. Daarnaast wordt voor elke zone binnen de schaal het maximum uur- en fulltime maandloon weergegeven.

Het maximum uurloon van zone 3 is gelijk aan het schaalmaximum. Voor een toelichting op het werken met zones zie art. 5 B.5

	Zone 1				Zone 2		Zone 3	
	Minimum		Maximum		Maximum		Maximum	
IPE- Level	uurloon	36 uur	uurloon	36 uur	uurloon	36 uur	uurloon	36 uur
42	12,88	2009,28	13,01	2029,25	13,78	2149,06	14,16	2208,96
43	13,23	2063,88	13,45	2097,42	14,74	2298,66	15,38	2399,28
44	13,45	2098,20	13,77	2147,34	15,66	2442,18	16,60	2589,60
45	14,22	2218,32	14,62	2280,88	17,03	2656,21	18,23	2843,88
46-47	15,28	2383,68	15,76	2458,87	18,65	2910,02	20,10	3135,60
48	16,46	2567,76	17,04	2658,08	20,51	3200,03	22,25	3471,00
49-50	18,16	2832,96	18,90	2948,71	23,35	3643,22	25,58	3990,48
51	20,27	3162,12	21,22	3310,79	26,94	4202,80	29,80	4648,80
52	22,95	3580,20	24,08	3756,48	30,86	4814,16	34,25	5343,00
53-54	25,01	3901,56	26,30	4102,49	34,03	5308,06	37,89	5910,84
55-56	28,46	4439,76	29,93	4668,46	38,72	6040,63	43,12	6726,72

Salarisschaal jeugdloners

	tot en met 17 jaar
IPE- Level	uurloon
42	6,30
43	6,30
44	6,47
45	6,86

• **Beloningssysteem**

1. Per 1 november 2022 wordt het nieuwe loongebouw geïmplementeerd met salarisschalen met een nieuw minimum- en maximum uurloon.
2. Per 1 november 2022 kent de werkgever aan iedere medewerker een salaris toe dat ligt binnen het minimum- en maximum van de salarisschaal.
3. Met ingang van 1 november 2022 kan de medewerker niet boven het schaalmaximum groeien.
4. Voor medewerkers die op 1 november 2022 in het nieuwe loongebouw na toepassing van de cao-verhogingen een salaris boven het maximum van de salarisschaal hebben, geldt dat de werkgever het salaris van de medewerker splitst in twee delen: (i) het uurloon op basis van het maximum van de salarisschaal en (ii) een PT. De PT telt mee voor de berekening van inconvenientie uren toeslag, pensioenopbouw, vakantiegeld en 13e maand. De PT is een eenmalig vastgesteld bedrag en wordt niet verhoogd of verminderd met toekomstige algemene cao-verhogingen en/of individuele verhogingen. De PT is geen onderdeel van het uurloon, maar betaalt de werkgever wel op maandelijks basis aan de medewerker als zodanig uit.
5. De werkgever kent in het beloningsbeleid een algemene cao-verhoging en een individuele verhoging.
6. De algemene cao-verhoging is niet gebaseerd op de beoordeling van de medewerker.
7. De individuele verhoging van 1 november 2022 wordt berekend op basis van XYZ zoals opgenomen in artikel 5.E.1. De volgende individuele verhoging wordt vastgesteld op basis van de zones van de salarisschaal en de beoordeling van de medewerker. Per zone wordt er een ander individueel cao-verhogingspercentage gehanteerd. Het percentage voor de individuele verhoging wordt bepaald door het uurloon en de zone waarin het uurloon van de medewerker in de salarisschaal valt. De toe te kennen individuele verhoging wordt begrensd door het maximum (100%) van de betreffende salarisschaal, zodat een medewerker niet boven het maximum van de salarisschaal kan groeien. Een PT is dan niet van toepassing. De onderlinge verhoudingen tussen de zones voor de individuele salarisverhoging staan vast en zijn conform de onderstaande staffel:

Positie in de schaal	Verhogingsstaffel	Voorbeeld bij X-1
eerste zone	3,5 X	3,50%
tweede zone	2 X	2%
derde zone	1 X	1%

De individuele verhogingspercentages zijn hoger bij een salarispositie in de eerste salariszone. Op deze wijze ervaren medewerkers aan het begin van de schaal een relatief snellere salarisontwikkeling dan aan het eind van een schaal. In de eerste drie jaren vanaf 1 oktober 2023 tot en met 2025 wordt minimaal 1% van de loonsom besteed aan de individuele salarisverhogingen.

8. Het beoordelingsbeleid van de werkgever vanaf 1 november 2022 heeft drie mogelijke scores: onvoldoende, goed en uitstekend.

In het beloningssysteem is het uitgangspunt voor de toekomstige individuele verhoging een beoordeling goed.

- Na een beoordeling goed op basis van het beoordelingsbeleid ontvangt een medewerker een individuele verhoging conform de standaard staffel in artikel 5.D.6.
- Na een beoordeling uitstekend op basis van het beoordelingsbeleid ontvangt een medewerker een individuele verhoging die tweemaal zo groot is als de individuele verhoging die hoort bij een beoordeling goed.
- Bij een beoordeling onvoldoende op basis van het beoordelingsbeleid ontvangt een medewerker geen individuele verhoging.
- De werkgever kan het toekennen van een individuele salarisverhoging alleen achterwege laten nadat de werknemer is beoordeeld met een 'onvoldoende' op basis van de geldende beoordelingsregeling of als de medewerker boven het maximum van de salarisschaal zal groeien.

• **Cao-verhogingen**

Met ingang van 1 november 2022 gelden de salarisschalen zoals opgenomen in artikel 5.C van deze cao.

1. Per 1 november 2022 geldt een algemene cao-verhoging (A) volgens de onderstaande tabel

Salarisschaal IPE	Algemene cao verhoging 1-11-22
42	11,7%
43	11,4%
44	11,1%
45	10,9%
46-47	10,6%
48	10,3%
49-50	10,1%
51	9,8%
52	9,5%
53-54	9,2%
55-56	9,0%

Per 1 november 2022 geldt een individuele verhoging (X,Y,Z) uitgaande van dat de onderdelen X en Y voor de beoordelingscyclus voor de individuele verhoging per 1

november 2022 nihil ('0') zijn. Het onderdeel Z wordt gezet op 0,5%.

FY 2022

X= 0%

Y= 0%

Z= 0,5%

2. Per 1 januari 2023 worden de jeugdschalen aangepast met 10,15%, de wettelijke verhoging van het minimum jeugdloon.

Schaal CATS	IPE-Level	tot en met 18		19		20	
		uurloon oud	nieuw uurloon	uurloon oud	nieuw uurloon	Uurloon oud	nieuw uurloon
2	41	5,72	6,30	6,76	7,45	9,01	9,92
3	42	5,72	6,30	6,76	7,45	9,01	9,92
5	43	5,72	6,30	6,76	7,45	9,01	9,92
6	44	5,87	6,47	6,76	7,45	9,01	9,92
7	45	6,23	6,86	7,12	7,84	9,27	10,21

3. Per 1 maart 2023 worden de jeugdloonschalen vanaf 18 jaar afgeschaft en wordt de jeugdloner vanaf 18 jaar geplaatst in de reguliere schaal behorende bij de functie. Het salaris wordt verhoogd tot het minimum van de reguliere schaal behorende bij de functie. De afschaffing van de jeugdloonschalen geldt niet voor de medewerker in de leeftijd van 16 en 17 jaar. Deze medewerkers ontvangen een uurloon conform wettelijk jeugdloon behorende bij hun functieschaal. De jeugdloonschaal vanaf 1 maart 2023 staat in artikel 5 C. wijzigt daarmee naar een jeugdloonschaal tot en met 17 jaar.

4. Per 1 juni 2023 stelt de werkgever op basis van het nieuwe beloningssysteem vast op welke bijbehorende salarispositie in de schaal een medewerker wordt geplaatst. Dit vindt plaats op basis van het aantal jaren waarin een medewerker in de functie op 1 juni 2023 werkzaam is en conform de tabel hiernaast.

IPE Level	Doorloop jaren
41	6
42	7
43	8
44	10
45	10
46-47	11
48	12
49-50	12
51	13
52	13
53-54	13
55-56	14

5. Per 1 juli 2023 wordt het minimum en maximum uurloon van de reguliere salarisschaal in artikel 5C als volgt verhoogd:

schaal	huidige situatie		1-11-2022		1-7-2023	
	min	max	min	max	min	max
42	11,31	12,55	12,60	13,84	12,88	14,16
43	11,31	13,53	12,60	14,65	13,23	15,38
44	11,58	14,63	12,87	15,89	13,45	16,60
45	12,27	16,07	13,60	17,44	14,22	18,23
46-47	13,22	17,52	14,62	19,24	15,28	20,10
48	14,28	19,96	15,75	21,29	16,46	22,25
49-50	15,79	23,03	17,38	24,48	18,16	25,58
51	17,75	26,68	19,49	28,66	20,27	29,80
52	20,15	31,05	22,07	32,94	22,95	34,25
53-54	22,01	34,37	24,04	36,43	25,01	37,89
55-56	25,11	38,99	27,36	41,46	28,46	43,12

6. Per 1 juli 2023 vindt er nogmaals een algemene cao-verhoging plaats op basis van de onderstaande tabel.

Salarisschaal IPE level	Algemene cao verhoging per 1.7.23
42	5,0%
43	5,0%
44	4,5%
45	4,5%
46-47	4,5%
48	4,5%
49-50	4,5%
51	4,0%
52	4,0%
53-54	4,0%
55-56	4,0%

- **Volgordelijkheid in de verhogingen**

Schaalindexatie, de algemene cao-verhoging en de individuele verhoging zullen op dezelfde dag worden doorgevoerd. Allereerst wordt de schaalindexatie doorgevoerd, direct gevolgd door de cao-verhoging verhoogd met de individuele verhoging. Als de algemene cao-verhoging en de individuele-verhoging dus op dezelfde datum worden toegekend, worden deze eerst bij elkaar opgeteld en daarna toegepast.

- **Cao-verhogingen en datum indiensttreding**

De medewerker heeft recht op de algemene cao-verhoging en de individuele verhoging van het salaris conform deze cao op basis van de volgende systematiek:

Als de medewerker vóór 1 april in dienst is getreden bij de werkgever, komt de medewerker in aanmerking voor:

- de algemene cao-verhoging (A), én
- de individuele verhoging.

Beide verhogingen worden vastgesteld tijdens de cao-onderhandelingen.

Als de medewerker op of na 1 april bij de werkgever in dienst is getreden komt de medewerker alleen in aanmerking voor de algemene cao-verhoging (A)..

- **Jeugdloon**

1. Tot 1 maart 2023 vindt voor jongeren tussen de 16 en 21 jaar de beloning plaats volgens de jeugdloonschalen. Tot 1 maart 2023 zullen bij indiensttreding 16-jarigen en 17-jarigen automatisch instromen in de schaal van 18-jarigen.
2. Vanaf 1 maart 2023 zullen bij indiensttreding 16-17-jarigen instromen in de jeugdloonschaal tot en met 17 jaar. Vanaf 1 maart 2023 zullen medewerkers van 18 jaar en ouder in de reguliere schaal behorende bij de functie worden geplaatst.
3. Als een medewerker in aanmerking komt voor een jeugdloon, wordt het salaris niet verhoogd op 1 november 2022, maar in de maand waarin de medewerker jarig is. Het salaris wordt verhoogd met de leeftijdsverhoging. Dit gaat in op de eerste dag van de maand waarin de medewerker jarig is.
4. Indien een medewerker recht heeft op jeugdloon en de medewerker krijgt een beoordeling 'Uitstekend' (conform de matrix) dan heeft deze medewerker recht op één extra leeftijdsverhoging. De extra verhoging wordt een structureel onderdeel van het salaris.

- **Functiewaarneming en toeslag**

1. Van functiewaarneming is sprake indien de medewerker, op verzoek van de werkgever, tijdelijk essentiële taken van een andere functie daadwerkelijk vervult. Als hiervan sprake is, heeft de medewerker recht op een toeslag.

2. De berekening voor een functiewaarnemingstoelage wordt gebaseerd op het verschil tussen het minimum-uurloon van de bij de huidige functie behorende salarisschaal en het minimum van de bij de te vervangen functie behorende salarisschaal.

3. De overige voorwaarden zijn van toepassing:
 - Aan de waarneming is een maximumtermijn van twee jaar verbonden.
 - Waarneming leidt niet tot indeling in een andere functiegroep. Alle met de oorspronkelijke functiegroep samenhangende arbeidsvoorwaarden, inclusief het salaris, blijven dus ongewijzigd.
 - De medewerker kan aan het waarnemen van een functie geen aanspraak maken op een definitieve wijziging van zijn functie en/of zijn functieniveau.
4. Een medewerker komt niet voor de vergoeding in aanmerking:
 - bij vervanging ten gevolge van vakantie;
 - bij vervanging die korter duurt dan één maand aaneengesloten;
 - indien het waarnemen onderdeel is van de functie van de medewerker.

Artikel 6

13e Maand

- A. De medewerker ontvangt in de maand december een 13e maand ter grootte van 8,33% van de door de medewerker in het lopende tijdvak 1 januari tot en met 31 december ontvangen maandsalarissen vermeerderd met eventuele nabetaaling urenafrekening.
- B. Indien de medewerker niet gedurende het gehele kalenderjaar in dienst is geweest bij de werkgever, ontvangt deze een uitkering naar rato van het dienstverband.
- C. Indien de arbeidsovereenkomst vóór de datum van uitbetaling van de 13e maand wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisafrekening de 13e maand naar rato worden uitbetaald.
- D. De medewerkers hebben de mogelijkheid om de 13e maand maandelijks naar rato uit te laten betalen. De medewerker kan deze keuze één keer per jaar maken, maar in elke gewenste maand. Wanneer de medewerker geen keuze maakt, geldt de standaardregeling uit lid A.

Artikel 7

Vakantietoeslag

- A. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
- B. Jaarlijks, in de maand mei, ontvangt de medewerker een vakantietoeslag gelijk aan 8% van de door de medewerker in het lopende tijdvak van 1 juni tot en met 31 mei opgebouwde maandsalarissen, vermeerderd met de eventuele nabetaaling urenafrekening. De vakantietoeslag wordt afgerekend tegen het geldende uurloon van de maand mei.
- C. Indien de medewerker niet gedurende het gehele vakantietoeslagjaar in dienst van de werkgever is geweest, ontvangt hij naar rato een deel van de vakantietoeslag.
- D. Indien de arbeidsovereenkomst vóór de datum van uitbetaling van de vakantietoeslag wordt beëindigd, wordt bij de laatste salarisafrekening de vakantietoeslag naar rato uitbetaald.

- E. Medewerkers hebben de mogelijkheid om het vakantiegeld maandelijks naar rato uit te laten betalen. De medewerker kan deze keuze één keer per jaar maken, maar in elke gewenste maand. In mei van het volgende jaar zal een definitieve berekening worden gemaakt en zal een verrekening of nabetaaling plaatsvinden. Wanneer de werknemer geen keuze maakt, geldt de standaardregeling uit lid B.

Artikel 8

Personeelskorting

- A. Vanaf de eerste werkdag kan iedere medewerker (behalve medewerkers met een tijdelijk contract van drie maanden of korter, stagiairs en externe medewerkers) aanspraak maken op personeelskorting van 15% bij aankoop van IKEA artikelen voor eigen gebruik.
- B. Aankopen met personeelskorting kunnen door een medewerker alleen worden gedaan met een eigen personeelspas.
- C. Alleen bij persoonlijk gebruik van de personeelspas én aanschaf van IKEA artikelen voor eigen gebruik bestaat recht op personeelskorting.
- D. Bij gebruik van de personeelspas voor de aanschaf van cadeautjes bestaat een maximum van € 120,00 (klantenprijs) per maand. De personeelskorting mag oplopen tot een maximum van in totaal € 500,00 kortingsbedrag (dus € 3.333,00 aankoopbedrag) per kalenderjaar.
- E. Personeelskorting geldt voor alle IKEA artikelen behalve de artikelen uit de bistro en het klantenrestaurant.
- F. (Vroeg)gepensioneerden behouden gedurende hun hele leven de IKEA personeelskortingspas, indien zij vóór afgaand aan pensionering 10 dienstjaren hebben. Indien de (vroeg)gepensioneerde een diensttijd heeft korter dan 10 jaar, wordt een personeelskortingspas verstrekt voor de periode die gelijk staat aan het aantal dienstjaren. De overige voorwaarden en regels rond de personeelskorting blijven ook voor (vroeg)gepensioneerden van kracht.

ARTIKEL 9

PENSIOENOVEREENKOMST

A. Pensioenregeling

Voor de medewerker geldt voor de periode vanaf 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023 de collectieve pensioenregeling zoals vastgelegd in deze cao. Ter uitvoering van deze pensioenregeling heeft Werkgever een uitvoeringsovereenkomst met Stichting IKEA Pensioenfonds (hierna: STIP). STIP heeft de pensioenregeling vastgelegd in een pensioenreglement (Pensioenreglement 2019, Stichting IKEA Pensioenfonds, 1 januari 2022, hierna 'het Pensioenreglement'). Alleen aan het Pensioenreglement kunnen pensioenaanspraken en pensioenrechten worden ontleend. De bepalingen in deze cao over financiering en toeslagverlening zijn ook van toepassing op (toekomstige) gewezen deelnemers en pensioengerechtigden in de zin van het Pensioenreglement.

B. Deelname

De medewerker wordt opgenomen in de pensioenregeling per de datum van indiensttreding of op het moment dat de 20-jarige leeftijd wordt bereikt als dat na de datum van indiensttreding ligt.

C. Aanspraken

De pensioenregeling geeft de medewerker dan wel zijn nabestaanden aanspraak op:

- levenslang ouderdomspensioen;
- WIA-excedentpensioen;
- levenslang partnerpensioen;
- wezenpensioen;
- Anw-hiaatpensioen.

Artikel 9A

Hoofdkenmerken pensioenregeling

Pensioenregeling Geldend vanaf 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023	
Middelloonregeling	Voorwaardelijk geïndexeerd middelloon.
Standaard pensioen- datum (Pensioen- richtleeftijd)	68 jaar
Pensioengevend salaris	De som van de maandsalarissen (of vervangende uitkeringen) in een kalenderjaar vermeerderd met de uitbetaalde vakantie- toeslag, de uitbetaalde dertiende maand, de uitbetaalde vakantiedagen, de uitbetaalde flexuren inclusief flexuren- toeslag. Tot het vaste maandsalaris worden niet gerekend vergoedingen wegens gratificaties, onkostenvergoedingen, tantièmes en andere aan de dienstbetrekking verbonden emolumenten. Dit pensioengevend salaris is (op full-time basis) gemaximeerd op € 128.810,00 (niveau 2023). Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de wijziging in de fiscale wetgeving.
Franchise	Het gedeelte van het loon waarover geen pensioen wordt opgebouwd: € 16.322,00 (2023). Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de ontwikkelingen van de Algemene Ouderdomswet. .
Pensioengrondslag	Pensioengevend salaris minus franchise.
Beoogde jaarlijkse opbouw ouderdomspensioen	1,54% van de pensioengrondslag. Dit percentage is door STIP vastgesteld op basis van de tussen cao-partijen afgesproken uitgangspunten: <ul style="list-style-type: none">• Totale pensioenpremie 30,4% van de som van de pensioengrondslagen• Premiedekkingsgraad 100%• en de premiegrondslagen van STIP.

Nabestaanden-pensioen	<ul style="list-style-type: none"> 70% van het (te bereiken) ouderdomspensioen (gebaseerd op het opbouwpercentage ouderdomspensioen van 1,875%, wat tot 2021 van toepassing was) Anw-hiaatpensioen, hoogte afhankelijk van het deeltijdpercentage. Het nabestaandenpensioen wordt vanaf 1 januari 2021 verzekerd op risicobasis; het tot 1 januari 2021 opgebouwde partnerpensioen wijzigt niet. Bij uitdiensttreding of pensionering vervalt het verzekerde partnerpensioen op risicobasis. Het Anw-hiaatpensioen blijft op risicobasis verzekerd. Bij uitdiensttreding vóór de pensioendatum vervalt deze verzekering. Indien tot de pensioendatum de premies zijn voldaan, wordt na de pensioendatum de verzekering in stand gehouden.
Wezenpensioen	Bij overlijden voor de pensioendatum: 14% van het ouderdomspensioen (gebaseerd op het opbouwpercentage ouderdomspensioen van 1,875%, wat tot 2021 van toepassing was). Het wezenpensioen wordt vanaf 1 januari 2021 verzekerd op risicobasis; het tot 1 januari 2021 opgebouwde wezenpensioen wijzigt niet. Bij uitdiensttreding of pensionering vervalt het verzekerde pensioen op risicobasis. Het wezenpensioen wordt uitgekeerd aan maximaal 5 kinderen.
Arbeids-ongeschiktheids-pensioen	Bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid: <ul style="list-style-type: none"> Een WIA-excedentpensioen bij gehele arbeidsongeschiktheid is gelijk aan 70% van dat gedeelte van het pensioengevend salaris dat uitgaat boven de SV-loongrens (2023 € 66.956,00), met een maximum pensioen van € 78.205,00 (2023). Gehele of gedeeltelijke vrijstelling van premiebetaling
Indexatie pensioenopbouw	Voorwaardelijke indexatie voor actieven (tot maximaal het indexcijfer voor cao-lonen) en inactieven (tot maximaal het consumentenprijsindexcijfer).

Artikel 9B

Premie en bijstorting; premieverdeling

- De in 2022 en 2023 door Werkgever aan STIP beschikbaar te stellen pensioenpremie bedraagt 30,4% van de som van de pensioengrondslagen. Het opbouwpercentage van het ouderdomspensioen (1,54% van de pensioengrondslag) dat hiervoor zal worden ingekocht is door STIP bepaald op basis van een premiedekkingsgraad van 100%, haar premiegrondslagen en de rentestand per 30 september 2021.
- Werkgever is in aanvulling op lid 1 verplicht om een bijstorting in STIP te doen indien en voor zover pensioenkortingen door STIP op grond van de alsdan actuele wet- en regelgeving op geen enkele andere wijze kunnen worden voorkomen dan wel uitgesteld.

- Werkgever houdt het werknemersdeel in de premie in op de maandelijkse loonbetalingen aan de Medewerker. Het werknemersdeel in de premie bedraagt 25% van het in lid 1 bedoelde premiepercentage, toegepast op de pensioengrondslag zoals die geldt in de maand van de loonbetaling. Na het einde van het deelnemerschap zal geen verdere verrekening meer plaatsvinden.

Artikel 9C

Voorwaardelijke toeslagverlening

- De premie bedoeld in artikel 9B, lid A bevat geen component voor toeslagverlening, en er wordt geen reserve voor toeslagverlening gevormd. Eventuele toeslagverlening wordt gefinancierd uit beleggingsrendementen van het pensioenfonds.
- STIP besluit elk jaar of, en in hoeverre, toeslagen op de pensioen- aanspraken en pensioenrechten kunnen worden verleend gelet op de financiële positie van het fonds en de te verwachten ontwikkeling daarvan.
- STIP zal met inachtneming van lid A en lid B gedurende het deelnemerschap op de opgebouwde pensioenaanspraken jaarlijks een toeslag te verlenen van maximaal het indexcijfer voor cao-lonen.
- STIP zal met inachtneming van lid A en lid B op de pensioenaanspraken en pensioenrechten van gewezen deelnemers en gepensioneerden jaarlijks een toeslag verlenen van maximaal het consumentenprijsindex- cijfer afgeleid. Deze toeslag zal niet meer kunnen bedragen dan de in lid C genoemde toeslag.

Artikel 9D

Vermindering of beëindiging werkgeversbijdrage

Indien er sprake is van een ingrijpende wijziging van omstandigheden behoudt Werkgever zich het in artikel 12 Pensioenwet bedoelde recht voor om zijn bijdrage te verminderen of te beëindigen, zonder instemming van de deelnemers. De werkgever maakt alleen van dit artikel gebruik indien met de vakorganisaties is overlegd.

III ARBEIDSTIJDEN, ROOSTERING EN TOESLAGEN

Artikel 10

Arbeidstijden

- A. Bij het vaststellen van rooster- en werktijden zijn tenminste de normen uit de Arbeidstijdenwet én de artikelen van dit hoofdstuk van toepassing.
- B. De normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld 36 uur per week (op jaarbasis) verdeeld over vijf werkdagen. Daarnaast bestaat voor medewerkers de mogelijkheid om - in overleg met de leidinggevende(n) en de afdeling People & Culture - 38 of 40 uur per week (verdeeld over vijf dagen) te werken.
- C. Formeel afgesproken (met de leidinggevende en/of de afdeling People & Culture) vaste werkdagen, die vóór ingang van deze cao zijn gemaakt, kunnen alleen in onderling overleg tussen de werkgever en de medewerker worden veranderd.

Artikel 11

Uitgangspunten bij roostering

- A. Bij IKEA roosteren we volgens procesgang roosteren. Het document procesgang roosteren is te vinden op [Now P&C](#) en op [Home](#).
- B. De medewerker kan worden ingeroosterd:
 - op maandag tot en met zaterdag tussen 06.00 uur en 22.00 uur,
 - op zondagen en feestdagen tussen 08.00 uur en 19.00 uur,
 - voor medewerkers Goodsflow geldt dat zij, met inachtneming van de procedures ten aanzien van de vaststelling van het rooster, kunnen worden ingeroosterd tussen 05.00 uur en 01.30 uur. Voor medewerkers goodsflow die werkzaam zijn in 5-ploegendienst geldt artikel 12.
 - de medewerkers van de afdelingen Customer Relations (met name de receptiemedewerkers) en IKEA FOOD kunnen worden ingeroosterd op maandag tot en met zondag vanaf 05.00 uur.
- C. De medewerker kan maximaal vijf aaneengesloten dagen worden ingeroosterd.
- D. De medewerker kan op vrijwillige basis worden ingeroosterd voor nachtwerken als aan de randvoorwaarden is voldaan die gevonden kunnen worden in artikel 12, lid C.
- E. Het dienstrooster wordt minimaal vier weken van tevoren door de werkgever aan de medewerker bekend gemaakt. Enkel in geval van onvoorziene omstandigheden kan de werkgever het rooster na de bekendmaking ervan nog wijzigen. Wijzigingen worden zo spoedig mogelijk kenbaar gemaakt aan de medewerker.
- F. Een medewerker wordt voor maximaal 9 uur en minimaal 4 uur aaneengesloten per dag ingeroosterd. In onderling overleg kan van dit minimumaantal in te roosteren uren worden afgeweken.

- G.
 1. Een medewerker met een contract tot en met 12 uur/week kan van de mogelijkheid gebruikmaken om in overleg met de leidinggevende twee vaste vrije (blok)dagen in de week aangeven van maandag tot en met vrijdag. Een vaste vrije dag dient op dezelfde dag te zijn als een eventueel vastgestelde vaste vrije koopavond.
 2. Een medewerker met een contract groter dan 12 uur/week kan van de mogelijkheid gebruikmaken om in overleg met de leidinggevende één vaste vrije (blok)dag van maandag tot en met vrijdag aan te wijzen. Deze vaste vrije dag dient op dezelfde dag te zijn als een eventueel vastgestelde vaste vrije koopavond.
 3. Een medewerker met een contract van 13 tot en met 24 uur/week kan van de mogelijkheid gebruikmaken om in overleg met de leidinggevende twee extra vaste vrije (blok)dagdelen in de week aangeven van maandag tot en met vrijdag. Een blokdagdeel is een ochtend tot 13.00 uur of avond vanaf 18:00 uur. Deze dagdelen mogen niet op dezelfde weekdag zijn.
 4. Uitzondering voor geheel artikel 11G; Wanneer er geroosterd wordt volgens de principes van 'We-schedule' en met een erkend plannings programma in overleg met sociale partners, dat We-schedule ondersteund, dan kan de medewerker geen aanspraak maken op het gebruik van blokdagen of blokmomenten.
- H. Medewerkers hebben recht op één vrij weekend (zaterdag-zondag) per 4 weken. Een medewerker kan maximaal 3 aaneengesloten weekenden worden ingeroosterd.

Artikel 12 Werken in de nacht

A. Algemene bepalingen nachtdiensten; werktijden, pauze en herstel (in een ploegendienst en incidenteel nachtwerk)

Werktijden

- Een nachtdienst (inclusief de pauzes) duurt minimaal 7 uur en maximaal 9 uur (bijvoorbeeld van 23:30 – 07:00 uur/ 22:00 - 06:00 uur) en start of stopt niet tussen 01:00 en 05:00 uur.
- In de ploegendienst worden maximaal 14 nachten per 10 weken gewerkt.
- Bij incidenteel nachtwerk worden maximaal 16 nachten per 10 weken gewerkt.
- Er is sprake van een nachtdienst als er meer dan 1 uur gewerkt wordt tussen 00:00 en 06:00 uur.

Pauze en herstel

- Tijdens de nachtdienst heeft de medewerker recht op 1 uur pauze. Het tijdstip waarop deze pauzes worden genoten, wordt door de leidinggevendenden in overleg met de medewerker vastgesteld.
- De pauze tijdens de nachtdienst wordt doorbetaald.
- Tussen 2 nachtdiensten zit minimaal 14 uur hersteltijd.
- Na de laatste nachtdienst bij incidenteel nachtwerk heeft de medewerker recht op minimaal 48 uur hersteltijd.

- In ploegdienst na de nachtdiensten heeft de medewerker 3 roostervrije dagen. Na een reeks van 3 nachten, maximaal 4 nachten. Dit volgt automatisch in de roostermodellen 3-4-3 en 2-2-2.

B. Structureel werken in de nacht: 5-ploegendienst

In units waar het noodzakelijk is om structureel in de nacht te werken, werken we in een 5-ploegendienst.

Het werken in een 5-ploegendienst wordt schriftelijk vastgelegd tussen de werkgever en de medewerker. De medewerker kan maximaal 5 jaar in een 5-ploegendienst werken. Na 5 jaar of bij het bereiken van de 45-jarige leeftijd gaat de werkgever met de medewerker in gesprek. Alleen op vrijwillige basis kunnen de werkgever en de medewerker opnieuw schriftelijk vastleggen dat de medewerker de 5-ploegendienst werkt.

Arbeidstijden en roostering

- Medewerkers die, werken in een 5-ploegendienst werken volgens een vast roosterpatroon van wisselende diensten. Het roosterpatroon is een voorwaarts roterend rooster (van dag, naar avond, naar nacht). In 5-ploegendienst wordt gewerkt volgens een zogenaamd 3-4-3 of een 2-2-2 roosterpatroon. Er wordt daarbij minimaal 2 tot maximaal 4 nachtdiensten achter elkaar gewerkt.
- Indien extra inzet nodig is, kan een medewerker die niet in een 5-ploegendienst werkt door de werkgever gevraagd worden om op incidentele- en vrijwillige basis in de nacht te werken. Vergoeding vindt plaats conform artikel 21B.
- Indien een medewerker werkt in de 5-ploegendienst als bedoeld in dit artikel, dan zijn de volgende artikelen van de cao niet op de medewerker van toepassing:
 - Art 11G Blokdagen
 - Art 13 Pauzeregeling
 - Art 14 Koopavond
 - Art 15 Zaterdag
 - Art 16 Zondagen en feestdagen
 - Art 17 indeling contracturen fulltimers
 - Art 18 indeling contracturen parttimers.
- Feestdagen: Indien bij de werkgever geen werkzaamheden worden verricht op een feestdag, dan worden de diensten die in het roosterpatroon van de medewerker vallen volledig doorbetaald. Indien bij de werkgever op een feestdag wel werkzaamheden worden verricht, dient de medewerker zijn rooster te werken en heeft de medewerker geen recht op compensatie in tijd en/of in toeslagen. Dit wordt geacht bij de ploegentoeslag te zijn opgenomen.

Arbeidsduur en ploegentoeslag

- Een fulltime contract voor het werken in de 5-ploegendienst is 36 uur, waarvan per week gemiddeld 33,6 uur arbeidstijd en 2,4 uur compensatietijd.
- Medewerkers in de 5-ploegendienst ontvangen over de periode waarin zij deze dienst vervullen een vaste ploegentoeslag op hun salaris.
- De werkgever betaalt de ploegentoeslag over het fulltime salaris van 36 uur. Dit

betekent voor een 5-ploegendienst waarin 33,6 uur wordt gewerkt, een toeslag van 33% over het fulltime salaris wordt betaald.

- De ploegentoeslag is een vast loonbestandsdeel. Dit houdt in dat deze wordt meegeteld als grondslag voor de pensioenopbouw, wordt doorbetaald bij ziekte en verlof en dat over de ploegentoeslag eveneens 8% vakantietoeslag wordt betaald.
- Met de toepassing van de ploegentoeslag vervallen de overige in de cao genoemde toeslagen zoals de inconveniënte uren toeslag (Art. 21B), compensatieregeling (Art. 21D), uitbetaling feestdagen (Art. 21E) en toeslag tijdens de feestdagen (artikel 21 E.2).
- Bij de ploegendienst is overwerk niet toegestaan.

C. Incidenteel nachtwerk

Incidenteel nachtwerk is mogelijk onder de volgende voorwaarden:

- De LMZ wordt vooraf geïnformeerd over het nachtwerken.
- Alle randvoorwaarden voor wat betreft veiligheid, beveiliging, eten, drinken, etc. moeten goed geregeld zijn en hier moet de LMZ op toezien.
- Medewerkers worden actief geïnformeerd over de gezondheidsrisico's.
- De medewerker kan maximaal 4 opeenvolgende nachtdiensten incidenteel nachtwerk verrichten.
- De medewerker kan bij incidenteel nachtwerk maximaal 16 nachten per 10 weken werken.
- De medewerker kan alleen op vrijwillige basis worden ingeroosterd voor nachtwerken.
- Bij incidenteel nachtwerk wordt de toeslag berekend op basis van de Tabel inconveniënte uren toeslag voor medewerkers (Art. 21B).

D. Gezondheid

- Medewerkers worden jaarlijks geïnformeerd over de gezondheidsrisico's van werken in de nacht.
- Medewerkers van 45 jaar of ouder, die structureel in de nacht werken en niet opnieuw schriftelijk de 5-ploegendienst met de werkgever overeenkomen, behouden het recht op de contractueel vastgelegde contracturen. Voor medewerkers die stoppen met 5-ploegendienst vervalt de compensatie van 2,4 uur en de vaste ploegentoeslag volgens de onderstaande afbouwregeling.
- Afbouwregeling:
 - Per door de medewerker in de ploegendienst gewerkt jaar zal 1 maand toeslag worden doorbetaald met een maximum van 5 maanden.
- Bij uitval door gezondheidsredenen biedt de werkgever zo nodig passende arbeid aan buiten de nachtelijke uren. Re-integratie na ziekte vindt plaats buiten de nachtdienst. Pas bij volledig herstel kan een medewerker weer structureel worden ingezet in de 5-ploegendienst.
- Zwangere medewerkers zijn gedurende de looptijd van de schriftelijke individuele afspraken over de 5-ploegendienst uitgezonderd van werken in de nacht.

Artikel 13

Pauserегeling

- A. Rusttijden van 15 minuten of langer worden niet tot de arbeidstijd gerekend.
B. Medewerkers hebben recht op netto pauze (achtereenvolgend per werkdag te verdelen):

Dienstlengte ¹ volgens rooster	Pauze (netto)
Tot en met 3 uur	Geen pauze
> 3 uur tot en met 5 uur	15 minuten
> 5 uur tot en met 6 uur	30 minuten
> 6 uur tot en met 7 uur	45 minuten
> 7 uur tot en met 9 uur	60 minuten
> 9 uur	90 minuten waarvan 30 minuten tot de arbeidstijd wordt gerekend

Het tijdstip waarop deze pauzes worden genoten, wordt door de leidinggevenden vastgesteld.

¹ Dienstlengte is arbeidstijd plus pauzetijd.

Artikel 14

Koopavond

- A. Voor de vaststelling van het aantal te werken koopavonden, tellen alle diensten waarop een medewerker is ingeroosterd ná 18.00 uur als koopavond.

Contracturen	Maximale aantal verplichte koopavonden
32 uur of meer	8 koopavonden per 4 weken
13 uur tot en met 31 uur	6 koopavonden per 4 weken
12 uur en minder	geen maximering
Alle contracturen	1 zaterdagkoopavond per 6 weken

De medewerker kan volgens de tabel verplicht worden ingeroosterd op koopavonden. Het inroosteren van de te werken koopavonden gebeurt in overleg met de betrokken medewerker volgens de bepalingen genoemd in art 11G, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met individuele wensen c.q. afspraken.

- B. De medewerker kan meerdere koopavonden per week worden ingeroosterd, dit kan alleen na wederzijds overleg. Voor medewerkers werkzaam bij Goodsflow kan dit, na onderling overleg, worden uitgebreid naar vijf avonden per week.

Artikel 15

Zaterdag

- A. De medewerker kan worden verplicht om maximaal 13 zaterdagen per 26 weken te werken. Voor contracten van 12 uur of kleiner bestaat geen restrictie.
B. Het inroosteren van de te werken zaterdagen gebeurt in overleg met de betrokken medewerker, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele wensen c.q. afspraken.

Artikel 16

Zondagen en feestdagen

- A. De medewerker kan tot maximaal de helft van het aantal zondagen en/ of feestdagen per kalenderjaar worden ingeroosterd met een maximum van in totaal 18 zondagen en/of feestdagen per jaar. Voor contracten van 12 uur of kleiner bestaat geen restrictie. De op een zondag gewerkte uren zijn onderdeel van de contracturen.
B. De inroostering op zondagen vindt plaats op basis van vrijwilligheid.
C. Indien een medewerker structureel bezwaar heeft tegen inroostering op zondagen dient hij dit, voordat het rooster bekend wordt gemaakt, schriftelijk kenbaar te maken bij zijn leidinggevende. Vanaf dat moment wordt de medewerker nooit meer op zondag ingeroosterd.
D. De inroostering op feestdagen vindt zoveel mogelijk plaats op basis van vrijwilligheid.
E. Ten aanzien van 2e kerstdag geldt, met inachtneming van artikel 16, lid D, het volgende. Indien inroostering op basis van vrijwilligheid tot onvoldoende bezetting leidt, doet de leidinggevende voor de tweede maal een beroep op de medewerkers tot vrijwillig werken op 2e kerstdag. Indien ook de tweede oproep tot onvoldoende bezetting leidt, kunnen alle medewerkers worden ingeroosterd met uitzondering van hen die het jaar ervoor op 2e kerstdag hebben gewerkt. Indien de medewerker werkt op 2e kerstdag, kan hij gebruikmaken van de mogelijkheid om 24 december of 31 december vrij te nemen of een andere dag naar keuze buiten week 52 en 1 en vóór 1 februari van het eerstvolgende jaar.

Artikel 17

Indeling contracturen fulltimers

- A. Keuze voor een 36-urige werkweek
Het dienstrooster van de fulltimer en/of leidinggevende, bij een keuze voor een 36-urige werkweek, ziet er als volgt uit:

1 week van 5 dagen x 8 uur = 40 uur én 1 week van 4 dagen x 8 uur = 32 uur	of	Een werkweek van 4 dagen x 9 uur = 36 uur*
--	----	---

* geldt alleen voor medewerkers die hiervan al gebruikmaken.

- B. Keuze voor een 38-urige werkweek
Het dienstrooster van de fulltimer en/of leidinggevende, bij een keuze voor een 38-urige werkweek, ziet er als volgt uit:

3 weken van 5 dagen x 8 uur = 40 uur én 1 week van 4 dagen x 8 uur = 32 uur	of	1 week van 5 dagen x 8 uur = 40 uur én 1 week van 4 dagen x 8 uur plus 1 dag van 4 uur = 36 uur
---	----	--

- C. Keuze voor een 40-urige werkweek. Het dienstrooster van de fulltimer en/of leidinggevende, bij een keuze voor een 40-urige werkweek, ziet er als volgt uit:

Een werkweek van 5 dagen x 8 uur = 40 uur

Artikel 18

Indeling contracturen parttimers

- A. De werkweek van parttimers is gebaseerd op de contracturen.
B. De verdeling van het aantal uren per week in relatie met het aantal dagen waarop een parttimer kan worden ingeroosterd kent de volgende regeling:

Aantal uren per week	Aantal in te roosteren dagen bij:	Aantal in te roosteren dagen bij Goodsflow
t/m 12 uur	t/m 3 dagen	t/m 3 dagen
13 t/m 17 uur	t/m 3 dagen	t/m 4 dagen
18 t/m 32 uur	t/m 4 dagen	t/m 5 dagen
33 of meer	t/m 5 dagen	

- C. In afwijking van deze regeling kan de werkgever in overleg met de (individuele) medewerker afspreken dat de medewerker op meer dagen dan aangegeven in deze leidraad kan worden ingeroosterd.

Artikel 19

Flexibele werktijden (plus/min flexuren)

A. Voorwaarden

- Dit artikel geldt niet voor leidinggevenden en voor medewerkers die een functie hebben die ingeschaald is in schaal 49 of hoger. Hierbij is de reguliere schaal van de functie leidend.
- Het aantal gewerkte uren per week kan variëren tussen plus 20% en min 20% ten opzichte van het aantal contracturen. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken; dit wordt schriftelijk vastgelegd.
- De arbeidstijd bedraagt, bij toepassing van de regeling flexibele werktijden, maximaal 10 uur per dag en 45 uur per week.
- De minimale inzet van 4 uur c.q. 3 uur per dag, waarop men was ingeroosterd, blijft – bij de toepassing van deze regeling – gegarandeerd.

B. Afhandel-halffuur

De tijd die nodig is voor het afhandelen van werkzaamheden (met een maximum van een halffuur) wordt meegeteld in het aantal uren en worden afgerekend met een toeslag op het uurloon volgens de tabel in artikel 21, lid B.

C. Extra inroostering

Met medewerkers kan worden overeengekomen dat extra wordt ingeroosterd op inconveniënte uren.

D. Ureninzet en aanbod van werk

1. Het wijzigen van de werktijden en werkdagen kan alleen als dit minimaal vier dagen van tevoren aan de medewerker bekend is gemaakt. Bij een kortere termijn betaalt de werkgever de oorspronkelijk geplande werktijden door, behoudens de situatie in artikel 19.D.2.
2. Met instemming van de medewerker, kan de werkgever ook tot aanvang van de oorspronkelijk geplande werktijden de werktijden en werkdagen wijzigen.
 - Van deze mogelijkheid (Art 19 D.2) wordt alleen gebruikgemaakt als de bezetting, in onderling overleg, niet kan worden aangepast.
 - Het streven van de werkgever is om daar waar mogelijk zoveel mogelijk (aanbod van het werk en klanten) rekening te houden met individuele wensen van de medewerker.
 - De leidinggevende is er verantwoordelijk voor dat het minsaldo van een medewerker op 1 juni van het jaar niet meer is dan 36 uur, zodat het saldo voor 1 september teruggebracht kan worden naar een nul saldo.

Artikel 20

Compensatie voor flexibele uren (flexuren)

A. Algemeen

Dit artikel geldt niet voor leidinggevend en voor medewerkers die een functie hebben die ingeschaald is in schaal 49 of hoger. Hier is de reguliere schaal van de functie leidend.

B. Afrekeningsperiode flexuren voor fulltimers en maandloonparttimers

Voor fulltimers en maandloonparttimers vindt jaarlijks per september een afrekening plaats van het aantal gewerkte uren ten opzichte van de afgesproken contracturen. De eventuele uitbetaling van deze uren vindt plaats in oktober.

C. Verrekening flexuren

Bij de afrekening van flexuren kunnen drie situaties ontstaan.

1. Het aantal gewerkte uren is gelijk aan het aantal overeengekomen contracturen (er vindt géén afrekening plaats).
2. De medewerker heeft (door toedoen van de werkgever) in de afgelopen periode minder uren gewerkt dan de contracturen. In dit geval vindt er géén navordering plaats en neemt de werkgever de kosten voor zijn rekening.
3. De medewerker heeft in de afgelopen periode méér dan zijn overeengekomen contracturen gewerkt. In dit geval vindt een afrekening over het verschil plaats.

D. Keuzemogelijkheden voor uitbetaling van flexuren

Voor de afrekening van flexuren heeft de medewerker twee keuzemogelijkheden:

1. uitbetaling
2. vrije tijd

E. Afrekeningsperioden flexuren uurloonparttimers

De afrekening van alle uren die uurloonparttimers hebben gewerkt, vindt direct plaats volgend op de maand waarin de uren zijn gewerkt. Indien de situatie van toepassing is zoals omschreven in artikel 20, lid C, punt 2, vindt tevens een eindafrekening plaats per september. De eventuele uitbetaling van deze uren vindt plaats in oktober.

F. Afrekening (flex)uren boven de 40 uur

1. Voor alle uren boven de 40 uur (gemiddeld) per week, berekend op jaarbasis, geldt dat ze worden uitbetaald tegen 100% van het uurloon én 25% als toeslag op het uurloon. Uren tot aan 40 uur (gemiddeld), berekend op jaarbasis, worden uitbetaald à 100% van het uurloon en tellen mee voor de berekening van het pensioen, vakantiegeld en de 13e maand.
2. Deze bepaling is van toepassing op fulltimers, maandloonparttimers en uurloonparttimers.

Artikel 21

Toeslagen en maaltijdverstrekking

A. Inconveniënte urentoeslag

Voor het werken op inconveniënte uren ontvangt iedere medewerker een toeslag volgens onderstaande matrixen. De toeslag bedraagt een percentage van het uurloon. Deze regeling geldt niet voor medewerkers die werkzaam zijn bij het Service Office, behalve voor die medewerkers die een functie hebben waarbij werken op inconveniënte uren noodzakelijk is.

B. Tabel inconveniënte urentoeslag voor medewerkers

Tot 1 maart 2023

uren dag	00.00 - 05.00	05.00 - 07.00	07.00 - 14.00	14.00 - 18.00	18.00 - 19.00	19.00 - 24.00
maandag t/m vrijdag	100%	50%	0%	0%	0%	50%
zaterdag	100%	50%	0%	25%	25%	100%
zondag	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Vanaf 1 maart 2023 zal onderstaande tabel gelden voor de inconveniënte urentoeslag voor medewerkers:

	00:00- 5:00	05:00- 07:00	07:00- 09:00	09:00- 19:00	19:00- 21:00	21:00- 24:00
maandag t/m vrijdag	100%	50%	0%	0%	0%	50%
zaterdag	100%	50%	0%	0%	0%	100%
zondag	100%	100%	100%	50%	100%	100%
feestdagen	100%	100%	100%	100%	100%	100%

C. Keuzemogelijkheid uitbetaling inconveniënte urentoeslag

Voor de afrekening van inconveniënte urentoeslag heeft de medewerker drie keuzemogelijkheden:

1. uitbetaling
2. vrije tijd
3. verlofsparen

D. Compensatieregeling toeslagen voor medewerkers in dienst voor 1 maart 2023

Voorwaarden

Medewerkers in dienst voor 1 maart 2023, werkzaam in een functie waarvoor inconveniënte uren toeslag van toepassing is komen in aanmerking voor een toeslagen compensatieregeling per 1 maart 2023, met inachtneming van de voorwaarden voor de duur en de hoogte van de compensatieregeling. Deze regeling biedt een compensatie voor de wijziging in de inconveniënte uren toeslagen.

Duur

- De compensatieregeling gaat in op 1 maart 2023.
- De duur van de compensatieregeling is afhankelijk van de lengte van het dienstverband van de medewerker bij de werkgever.
- Medewerkers die op 1 maart 2023 bij de werkgever in dienst zijn, ontvangen per maand van het dienstverband bij de werkgever 1 maand compensatie, met een maximum van 48 maanden.

Hoogte

- De hoogte van de compensatieregeling bepaalt de werkgever op basis van (i) de referentieperiode, (ii) de gewerkte uren, (iii) de ontvangen toeslag en (iv) het verschil in toeslagpercentage. Voor de berekening van de hoogte van de compensatie bepaalt de werkgever het gemiddelde op basis van het totaal door de medewerker ontvangen bedrag aan toeslag op de inconveniënte uren waarvan de toeslag per 1 maart 2023 wijzigt, in de periode van 1 februari 2022 tot 1 januari 2023 of pro rata bij tussentijdse indiensttreding.
- Voor medewerkers die met ingang van 15 december 2022 tot 14 februari 2023 in dienst zijn getreden, geldt een referentieperiode van 1 januari 2023 tot 1 maart 2023.
- Indien er sprake is van een compensatie van langer dan 42 maanden (3,5 jaar), dan wordt de compensatie vanaf 43 maanden verlaagd naar 50% van het brutobedrag van de compensatie tot het einde van de regeling.
- Indien de medewerker door ziekte (al dan niet ten gevolge van een zwangerschap) langer dan 14 dagen niet heeft gewerkt, wordt de ziekteperiode niet in de referentieperiode meegenomen en wordt de periode verkort, indien de medewerker daarmee in de vergelijking niet wordt benadeeld.
- In geval van zwangerschapsverlof wordt de periode daarvan niet in de referentieperiode meegenomen en wordt de periode verkort.
- De berekeningsgrondslag voor de tegemoetkoming en daarmee de hoogte van de compensatie blijft gedurende de duur van de compensatie ongewijzigd. Het compensatie bedrag is een nominaal bedrag dat niet wordt geïndexeerd en dat niet meetelt voor pensioen, 13 maand en enige andere emolumenten.
- Het recht op een compensatie heeft geen effect op enige andere (betalings)verplichting van de werkgever.
- Als de medewerker gedurende de compensatieperiode besluit niet langer

IKEA CAO

36

op inconveniënte uren op zondag te werken, dan wordt de hoogte van de compensatie verlaagd met 37%.

Uitbetaling

- Indien de medewerker recht op de compensatieregeling heeft, betaalt de werkgever het bedrag maandelijks onder de overeengekomen en voorgeschreven inhoudingen uit gedurende de van toepassing zijnde duur van de compensatieregeling.

Einde compensatie

- Als de medewerker gedurende de compensatieperiode overstapt naar een functie zonder inconveniënte toeslag dan vervalt de compensatie drie maanden na de start in de nieuwe functie.
- Als de medewerker gedurende de compensatieperiode bij de werkgever uit dienst gaat stopt de compensatie met ingang van de datum uitdiensttreding. Eventuele resterende maanden van de compensatie worden niet uitbetaald.
- Als de medewerker in de 5-ploegendienst gaat werken, eindigt de compensatie op basis van artikel 21.D.

Hardheidsclausule

Indien de uitvoering van de compensatieregeling naar oordeel van de werkgever in afzonderlijke gevallen zou leiden tot een evident onbillijke situatie, kan de werkgever besluiten van de compensatieregeling af te wijken ten gunste van de betreffende medewerker.

(Loopbaan)Ontwikkeling

Binnen 3 jaar na aanvang van de compensatieregeling, gaan de teammanagers en de medewerker in gesprek over de afloop van de compensatieregeling en (loopbaan)ontwikkeling binnen de werkgever.

E. Uitbetaling feestdagen

1. Op een feestdag krijgt iedere medewerker het gemiddeld aantal uren dat hij in de laatste 13 weken voorafgaand aan de feestdag op deze betreffende dag van de week daadwerkelijk heeft gewerkt uitbetaald à 100% (totaal gewerkte uren in de laatste 13 weken/13). Indien de medewerker in de laatste 13 weken betaalde vakantie uren heeft opgenomen op de betreffende dag van de week, dan worden deze dagen niet meegenomen in de berekening. Het aantal van 13 uit de noemer wordt dan verminderd met het aantal maal dat de medewerker betaalde vakantieuren heeft opgenomen.
2. Indien een medewerker op deze feestdag werkt, krijgt hij/zij over de gewerkte uren een feestdagtoeslag uitbetaald van 100%.

F. Maaltijdverstrekking

1. Op koopavonden wordt een gratis maaltijd verstrekt indien de medewerker later dan 18.00 uur is ingeroosterd en deze medewerker op deze dag minimaal zeven uur werkzaam is voor de werkgever.
2. Indien de medewerker, op verzoek van de leidinggevende, op dezelfde dag na 18.00 uur moet overwerken.

IKEA CAO

37

- Op officiële feestdagen ontvangt de medewerker een voucher ter waarde van € 2,75 netto voor een maaltijd.

Artikel 22

Consignatieregeling Facility Management (alleen voor IKEA Delft, IIS)

- Deze regeling is van toepassing op de medewerker én leidinggevende werkzaam in een functie op de afdeling Facility management. Bij oproep tijdens consignatie handelt de werkgever conform de voorschriften van de Arbeidstijdenwet.
- Facility management medewerkers en leidinggevendenden ontvangen per dag (24 uur) die zij oproepbaar moeten zijn € 27,61 bruto. Het totaal van het te verdelen bedrag per technisch team per maand wordt binnen ieder technisch team op dusdanige wijze verdeeld dat medewerkers en leidinggevendenden van de afdeling Facility management een vast bedrag per maand ontvangen.
 - De consignatietoeslag vervalt bij afwezigheid door ziekte of verlof (niet zijnde betaald vakantieverlof) van langer dan één maand op de eerste dag dat deze maand is verstreken.
- Onder oproepuren wordt verstaan: de tijd dat de medewerker bij de werkgever aanwezig is, inclusief de reistijd. Deze reistijd wordt vastgesteld op basis van de afstand woon-werkverkeer.
- Voor de oproepuren, geldt het normale uurtarief en de tabel inconveniënte uren (artikel 21, lid B).
- Per oproep op locatie worden de reiskosten vergoed conform artikel 29.
- Indien een probleem op afstand wordt opgelost, wordt de tijd die daarmee gemoeid is door de medewerker, aan de medewerker vergoed conform dit artikel. Alleen de Business Navigator of de leidinggevende kan bepalen of degene die beschikbaar is op basis van consignatie, gebeld mag worden.
- Facility management medewerkers en leidinggevendenden zijn niet verplicht meer dan een periode van zeven dagen aaneengesloten beschikbaar te zijn. Tussen deze periodes van zeven dagen zitten ten minste vijf aaneengesloten dagen.

Artikel 23

Consignatieregeling (Exclusief Facility management)

IT

A. Algemeen

- Deze regeling is van toepassing op IT technicians (incl. team manager).
- IT technicians (incl. teammanager) ontvangen een consignatie urentoeslag voor de storingsdiensten.
- Op de storingsdienst is de "Code of Conduct" van toepassing.
- Voor de uren dat zij opgeroepen zijn, geldt het normale uurtarief en de tabel inconveniënte uren (artikel 21, lid B).
- Als een technician een winkel moet bezoeken geldt de reistijd conform artikel 25, lid A.
- IT technicians zijn niet verplicht meer dan een periode van zeven dagen aaneengesloten beschikbaar te zijn.

B. Storingsdienst

- Elke IT technician draait een storingsdienst van 1 week (maandag t/m vrijdag van 18.00 tot 21.00 uur, zaterdag van 8.00 tot 21.00 uur en op zondag van 9.00 tot 18.00 uur).
- Naast de storingsdienst werkt de IT technician in de betreffende week ook zijn of haar normale uren.
- De medewerker moet tijdens een storingsdienst:
 - Continu telefonisch bereikbaar zijn,
 - Binnen een uur na de oproep ingelogd zijn op het IKEA netwerk.
- Indien er een prio 1 situatie ontstaat, zal de dienstdoende IT technician de betreffende store bezoeken om het probleem op te lossen.
- Een prio 1 situatie wordt altijd bepaald in overleg met één van de volgende personen: teammanager IT technicians, teammanager IT service desk, NL IT manager.
- De consignatietoeslag voor de storingsdiensten bedraagt van maandag tot en met zaterdag € 2,17 bruto per uur en bedraagt op zondag € 2,72 per uur. Dit betekent op weekbasis een consignatie toeslag van € 85,27 bruto per week.

C. Consignatieregeling 7/23

De consignatie diensten gaan gelden voor de teams/functies van Digital, Online team, Customer Order Management, Fulfilment Operations, Service Fulfilment Operations werkzaam op Service Office.

Consignatiediensten vinden zeven dagen per week plaats;

- De medewerkers draaien een consignatiedienst van een week;
- Consignatiediensten zullen plaatsvinden tussen 7:00 - 09:00 uur en tussen 18:00 - 23.00 uur op weekdays;

- Consignatiediensten zullen plaatsvinden tussen 7:00 - 23.00 uur op zaterdagen, zondagen en/of feestdagen, waarbij de piek ligt tussen 9:00 uur en 21.00 uur;
- De medewerker ontvangt een vergoeding van € 2,17 bruto per uur op maandag t/m zaterdag en op zon- en feestdagen € 2,72 bruto per uur dat hij/zij oproepbaar moet zijn
- De gewerkte uren worden vergoed conform artikel 21 sub B van de IKEA cao. De vergoeding inclusief inconveniënten uren toeslag vindt plaats in tijd voor tijd plaats of wordt uitbetaald. De tijd voor tijd dient binnen zes weken volgend op de week van de oproepbaarheidsdienst in overleg met de leidinggevende te worden opgenomen.
- Medewerkers werken bij voorkeur vanuit huis, indien dit niet kan, worden de reiskosten vergoed conform artikel 29 tenzij men in het bezit is van een leaseauto.
- Art 52, ouderenbeleid is op deze regeling van toepassing.
- Medewerkers werken deze diensten op vrijwillige basis, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat consignatiediensten kunnen worden opgedragen.

Artikel 24

Inzetbaarheid

A. Definitie

Onder inzetbaarheid verstaan cao-partijen het vermogen van een medewerker om nu en op termijn functies te kunnen blijven vervullen, zodanig dat de werkzekerheid van de medewerker toeneemt primair binnen de IKEA organisatie, maar ook daarbuiten.

B. De mate van inzetbaarheid wordt onder andere bepaald door:

1. mobiliteit (niet gebonden aan functie, functiegebied, afdeling of vestiging);
2. kennis en vaardigheden alsmede ervaring hebben (in staat zijn tot);
3. flexibiliteit (bereidheid tot);
4. pro-activiteit (niet afwachten, maar doen).

In dit kader willen cao-partijen speciale aandacht geven aan de onder C t/m I genoemde punten:

C. Kwalitatieve inzetbaarheid

Er wordt naar gestreefd om medewerkers voor meerdere afdelingen inzetbaar te maken. Voor leidinggevenden geldt dat functiewisseling, na overleg, onderdeel is van de loopbaanontwikkeling.

D. Kwantitatieve inzetbaarheid

- De duur én tijden waarop een medewerker kan worden ingeroosterd, blijft conform de afspraken in deze cao.
- De kwantitatieve inzetbaarheid van leidinggevenden moet bespreekbaar zijn. De reden hiervan is dat leidinggevenden een andere verantwoordelijkheid hebben dan medewerkers. Daarom kan aan leidinggevenden worden gevraagd

(om bedrijfs- organisatorische redenen) ook buiten de ingeroosterde dagen te werken, bijvoorbeeld bij calamiteiten het werken van een 6e dag in een week.

E. Opleidingsbereidheid

Medewerkers zijn verplicht om de opleidingen die zijn verbonden aan hun functie te volgen, daarbij zijn inbegrepen de opleidingen die hen in staat stellen op meerdere afdelingen te functioneren. Overige opleidingen worden door de werkgever gestimuleerd, maar kunnen niet verplicht worden gesteld.

F. Geografische mobiliteit medewerkers

In bijzondere situaties (van invloed op de bedrijfsvoering van een vestiging) kan iedere medewerker voor maximaal drie maanden per jaar in een andere vestiging worden geplaatst. De reisafstand tussen de 'uitzendende' vestiging en de 'inlenende' vestiging mag bij een dergelijke plaatsing maximaal 60 km (enkele reis) bedragen.

- Een dergelijk besluit tot plaatsing wordt genomen door de bestuurder en de LMZ van de eigen vestiging.
- In voorkomende gevallen waarin de situatie van de medewerker aanleiding geeft tot coulance, wordt door de marketmanager hierover beslist.

G. Geografische mobiliteit leidinggevenden

- Leidinggevenden moeten bereid zijn om in andere vestigingen (binnen Nederland) te werken. Deze beslissing dient altijd in onderling overleg tussen de werkgever en de medewerker te worden genomen. Er kan nimmer sprake zijn van verplichte verhuizing, tenzij de medewerker een baan ambieert in een andere vestiging.
- Bij overplaatsing naar een andere vestiging, in verband met de inzetbaarheid van een leidinggevende, wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met verplaatsing naar vestigingen in de regio van de woonplaats van de medewerker.
- Als een leidinggevende een functie in een andere vestiging ambieert, spant de werkgever zich in om de medewerker behulpzaam te zijn bij het vinden van woonruimte.
- De regeling met betrekking tot de vergoeding voor verhuiskosten is van toepassing.

H. Inzetbaarheid van de medewerker

Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de medewerker. In het kader hiervan is de inzetbaarheid in ieder geval onderdeel van de voortgangsgesprekken tussen de werkgever en de medewerker.

I. Met leidinggevenden worden duidelijke afspraken gemaakt

Over verwachtingen met betrekking tot de wijze van uitoefenen van de functie én met betrekking tot de periode waarin een bepaalde functie wordt uitgeoefend. Het doel is om een grotere mobiliteit in functies te kunnen garanderen.

IV VERGOEDINGEN

Artikel 25

Vergoeding reistijd

A. Vergoedingen reistijden-tabel

km
min

	AMS	DUIVEN	EIND	DELFT	HEER	UTR	GRON	BAREN	OOST	HENG	BREDA	HAARLEM	A'FOORT	ZWOLLE
AMS		100	109	64	201	34	175	92	89	142	103	27	42	112
DUIVEN	60		86	128	171	68	175	121	114	88	127	122	60	77
EIND	66	52		124	100	81	247	106	67	160	62	130	107	149
DELFT	42	72	73		212	61	235	34	67	190	64	57	94	160
HEER	112	95	55	116		173	332	194	160	245	150	222	200	235
UTR	25	42	49	35	95		192	64	62	130	75	55	35	100
GRON	97	97	135	134	179	105		255	246	134	260	199	170	101
BAREN	58	70	61	27	104	41	140		48	192	46	87	96	161
OOST	60	68	49	49	91	43	137	37		184	21	111	89	154
HENG	79	50	88	160	190	130	134	192	184		198	166	102	62
BREDA	61	70	36	42	78	44	139	31	19	107		124	102	167
HAARL	20	74	80	36	124	38	111	58	73	94	74		65	135
A'FOORT	32	38	67	58	112	27	92	63	60	57	61	47		71
ZWOLLE	65	44	83	88	127	58	56	93	91	59	92	80	45	

B. Vergoeding reistijden voor scholing

- Indien de medewerker in opdracht van de werkgever een (interne) opleiding volgt, wordt de medewerker de reistijd en de opleidingstijd samen mee laten tellen voor vaststelling van de normale arbeidsduur.

- De reistijd voor scholing wordt vastgesteld op basis van de reistijdentabel (artikel 25, lid A) voor zover de reisweg van vestiging tot vestiging is. Anders geldt de reistijd volgens routeplanner.
- Indien de medewerker in opdracht van de werkgever een opleiding geeft, worden de reistijd én de opleidingsduur samen meegeteld voor vaststelling van de normale arbeidsduur.
- In de genoemde situaties wordt de standaardvergoeding voor woon- werkverkeer voor de betreffende dag(en) in mindering gebracht.

C. Vergoeding teamoverleg

- Tijd besteed aan een teamoverleg wordt meegeteld bij vaststelling van de gemiddelde werkweek en wordt geheel uitbetaald.
- Indien een medewerker teamoverleg heeft buiten zijn rooster kan er sprake zijn van een inconveniënte-urentoeslag.

Artikel 26

Dit artikel is komen te vervallen

Artikel 27

Vergoeding telefoonkosten

A. Werkingsfeer

De telefoonkostenregeling is van toepassing op de medewerker die, voor de werkgever, over een telefoon dient te beschikken én op de medewerker die zakelijke gesprekken voert. Een en ander voor zover niet reeds uit anderen hoofde deze kosten worden vergoed.

B. Zakelijk gesprek

Onder een zakelijk gesprek wordt verstaan: een telefoongesprek dat op eigen kosten, ten behoeve van de werkgever, wordt gevoerd.

C. Abonnementkosten

Onder abonnementskosten wordt verstaan: de abonnementskosten van een standaard telefoontoestel.

D. Vergoedingen

- De medewerker die – naar het oordeel van de werkgever – thuis telefonisch oproepbaar dient te zijn, kan in aanmerking komen voor een vergoeding van abonnementskosten.
- De medewerker die – naar het oordeel van de werkgever – zijn functie slechts thuis kan uitoefenen indien hij veelvuldig thuis zakelijke gesprekken voert (bijvoorbeeld telewerkers), ontvangt een (bruto) vergoeding van zijn abonnements- én gesprekskosten.

3. De vergoeding zoals bedoeld onder artikel 27, lid D, punt 1 wordt verminderd met het bedrag van de privégesprekskosten. Hiervoor wordt € 17,43 bruto per maand in rekening gebracht. Indien de medewerker aanwijsbaar méér privégesprekskosten heeft, kan de eigen bijdrage op een hoger bedrag worden vastgesteld.

E. Beëindiging van de vergoedingen

De vergoedingen van de gespreks- en/of abonnementskosten, met uitzondering van de kosten bedoeld onder artikel 27, lid D, punt 1, eindigen met ingang van de eerste dag volgend op de maand waarin de medewerker naar het oordeel van de (market)manager en/of People & Culture manager niet meer voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in artikel 27, lid D, punt 2 en artikel 27, lid D, punt 3.

F. De vergoeding telefoonkosten vervalt

Bij afwezigheid door ziekte of verlof (niet zijnde betaald vakantieverlof) van langer dan één maand per de 1e van de volgende kalendermaand.

Artikel 28

Algemene onkostenvergoeding en BHV-vergoeding

A. Algemene onkostenvergoeding

Voor functies in functiegroep 49 of hoger alsmede voor leidinggevenden geldt een algemene onkostenvergoeding van € 54,32 bruto per maand. Hier is de reguliere schaal van de functie leidend. Deze vergoeding is een tegemoetkoming in de kosten voor representatie en telefoongebruik.

B. Thuiswerkvergoeding

Thuiswerkvergoeding voor alle medewerkers met functies ingeschaald in functiegroep 48 of lager. Per gewerkte hele dienst thuis, geldt een thuiswerkvergoeding van €2,- netto ter compensatie in de kosten van g/w/l, koffie etc. Per 1 januari 2023 is de thuiswerkvergoeding €2,13 netto. Hiermee wordt aangesloten bij de kosteninschatting van het NIBUD. Het is niet mogelijk om op eenzelfde dag een woonwerkvergoeding en een thuiswerkvergoeding te ontvangen. De verdeling van thuiswerken en op locatie werken vindt altijd plaats in goed onderling overleg met de leidinggevende en het betreffende team.

C. Vergoeding bedrijfshulpverleners (BHV'ers)

Indien de medewerker werkzaamheden verricht als bedrijfshulpverlener, ontvangt de medewerker hiervoor maandelijks een vergoeding van € 32,59 bruto, mits hij jaarlijks de door de werkgever beschikbaar gestelde vereiste opleiding volgt én deel uitmaakt van de BHV-groep in de vestiging.

D. Vervallen vergoedingen

De algemene onkostenvergoeding en de BHV-vergoeding vervallen bij afwezigheid door ziekte of verlof (niet zijnde betaald vakantieverlof) van langer dan één maand per de 1e van de volgende kalendermaand.

Artikel 29

Woon-werkverkeer

A. Vergoeding reiskosten openbaar vervoer

De werkgever stimuleert duurzaam reizen. Dagelijks heen en weer reizen tussen woon- en standplaats met het openbaar vervoer wordt door de werkgever volledig vergoed. Dit geldt voor een jaarabonnement of voor losse kaartjes. De medewerker kan hiertoe een NS Business card aanvragen. De volledige Regeling OV-vergoeding is te vinden op [Now P&C](#) en op [Home](#)

B. Vergoeding

Wanneer een medewerker geen gebruikmaakt van de vergoeding voor de reiskosten met het openbaar vervoer, verstrekt de werkgever aan de medewerker een tegemoetkoming voor de uitgaven voor het dagelijks heen en weer reizen tussen woon- en standplaats:

Medewerkers krijgen een reiskostenvergoeding van €0,19 per daadwerkelijke gereisde kilometer met een maximum van €200,- per maand. Contractgrootte en aantal reisdagen per week hebben geen effect op deze regel.

De afstanden worden, met behulp van een reisplanner (Routenet.nl) op basis van "optimale route" gemeten (je meet de heenreis).

* Medewerkers in dienst van de werkgever vóór 1 januari 2016 houden de vergoeding van € 1,85 per gewerkte dag bij een reisafstand onder de 5 kilometer.

C. Overplaatsing

Bij overplaatsing op verzoek van de werkgever én indien de woonplaats buiten een straal van 75 km van de standplaats is gelegen, worden in overleg met de werkgever -gedurende maximaal één jaar- de uitgaven voor het dagelijks heen en weer reizen tussen woon- en standplaats vergoed.

Artikel 30

Vergoedingen incidentele dienstreizen binnen- en buitenland

A. Toekenningscriteria

1. Indien de medewerker – op verzoek van de werkgever – een dienstreis maakt, vergoedt de werkgever de hieraan verbonden kosten.
2. De voorkeur gaat uit naar het reizen met openbaar vervoer
3. Bij autoreizen dient in eerste instantie altijd een pool of bedrijfsauto van de werkgever te worden gebruikt.

B. Vervoersvergoedingen

1. De werkgever vergoedt, indien men gebruikmaakt van het openbaar vervoer, de kosten voor 2e klas reizen.
2. Indien men gebruikmaakt van de privéauto worden de kosten vergoed à € 0,30 per kilometer. Dit bedrag wordt deels netto (voor zover fiscaal toelaatbaar) en voor het overige deel bruto uitgekeerd. Voor de vaststelling van het aantal kilometers (indien men naar een andere IKEA vestiging binnen Nederland moet reizen) wordt gebruikgemaakt van de tabel zoals opgenomen in artikel 27A, daarbij moet worden uitgegaan van de daadwerkelijk gereden kilometers als de medewerker tussen de vestigingen woont.
3. De vergoeding voor de kosten woon-werkverkeer dient daarop in mindering te worden gebracht.

C. Dagvergoedingen

1. De werkgever betaalt een dagvergoeding uit aan medewerkers die reizen maken binnen of buiten Nederland waarbij één overnachting is inbegrepen. De dagvergoeding is een tegemoetkoming in de kosten voor ontbijt, lunch, diner en eventuele algemene onkosten.
2. De dagvergoeding voor binnenlandse reizen bedraagt € 24,98 netto per overnachting.
3. De dagvergoeding voor reizen naar het buitenland bedraagt € 59,75 netto per overnachting.

D. Compensatie per overnachting

Onderstaande vergoeding geldt als men géén hotelrekening kan over- leggen en de overnachting niet door de werkgever is betaald.

	Vergoeding per overnachting
Overnachting binnenland	€ 24,98
Overnachting buitenland	€ 30,42

E. Indien men, na een overnachting, nog een aantal uren verblijft

In de plaats van overnachting geldt het onderstaande deeldagtarief. Indien er sprake is van een overnachting vooraf aan een vergadering/ opleiding etc. wordt hiervoor toestemming gevraagd aan de leidinggevende.

Uren	Deeldagtarief na overnachting
Minder dan 5 uur	0%
5 tot 10 uur	50%
Vanaf 10 uur	100%

Artikel 31

Vergoeding voor ontbijt, lunch en avondeten

- A. Wanneer de werkgever de maaltijden betaalt, wordt de dagvergoeding – zoals vermeld in artikel 30, lid C, punt 1 – verminderd met respectievelijk:
 - 0% voor het ontbijt;
 - 30% voor de lunch;
 - 40% voor het avondeten.De hotelovernachting zal inclusief ontbijt zijn. Indien een medewerker niet in een hotel overnacht, komt het ontbijt voor eigen rekening.
- B. Voor concurrentiebezoeken en andere bezoeken buiten de IKEA vestigingen wordt, tegen overleg van de nota, een lunchvergoeding gegeven tot ten hoogste € 10,65 netto.
- C. Wanneer de werktijd (exclusief reistijd) 10 uur of meer is, wordt tegen overlegging van de nota een avondeten-vergoeding gegeven tot maximaal € 14,91 netto.

Artikel 32

Declaraties en volledig verzorgde reizen

- A. Declaraties dienen, binnen drie maanden na het ontstaan van de kosten, in ieder geval binnen één week na einde boekjaar te zijn ingediend. Declaraties worden uitsluitend via de bank door de werkgever uitbetaald.
- B. Bij volledig verzorgde reizen betaald door de werkgever – inclusief betaalde overnachting en maaltijden, zoals bijvoorbeeld voor cursussen en beursbezoeken – zijn de vergoedingen, zoals opgenomen in dit hoofdstuk, niet van toepassing.

V OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGS- MOGELIJKHEDEN

Artikel 33

Opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden

- A. Basis van het opleidings- en ontwikkelingsplan voor alle medewerkers is het Businessplan en het Human Resource idee.
- B. Uitgangspunten van het opleidings- en ontwikkelingsplan zijn:
- de werkgever gaat ervan uit dat elke medewerker zich wil ontwikkelen, de werkgever biedt daarvoor de kansen en mogelijkheden;
 - alleen door kennisvermeerdering kan IKEA veranderingen in de toekomst invoeren;
 - ontwikkelen waardoor de denkracht van de organisatie wordt vergroot en er méér doorstroommogelijkheden ontstaan;
 - het opleidingsaanbod is gericht op het aanleren én vergroten van IKEA kennis, zelfkennis en vaardigheden om verantwoordelijkheden te kunnen dragen over (een deel van) een afdeling en het verwerven van specialistische kennis;
 - de werkgever verricht extra opleidingsinspanningen voor die medewerkers die onvoldoende zijn opgeleid en/of geschoold.
- C. Opleidingstrajecten voor medewerkers zijn gebaseerd op de opleidingsplannen per functie, loopbaanbegeleidingsafspraken en opleidingen die zijn aangevraagd in het kader van de studiekosten- regeling zoals opgenomen in artikel 35 van deze cao.
- D. De werkgever verstrekt aan partijen en de Ondernemingsraad tweemaal per jaar inzage in de gegevens die verband houden met het opleidingsbeleid.
- E. Leer-/arbeidsovereenkomst
- Aan de medewerker tot en met 21 jaar die op basis van een leer-/ arbeidsovereenkomst werkzaam is, worden de uren - waarop de medewerker buiten het bedrijf van de werkgever les krijgt - à 100% van het uurloon doorbetaald.
 - Een overzicht van het opleidings- en ontwikkelingsplan ligt ter inzage bij de afdeling People & Culture.
 - De werkgever legt, op verzoek van de medewerker, het opleidingstraject schriftelijk vast.
 - De studieregeling kan op deze overeenkomst van toepassing zijn.
- F. Persoonlijk Inzetbaarheids Onderzoek
Een medewerker die bezig is met de eigen ontwikkeling bij de werkgever en zich daarbij verder wil oriënteren, kan op eigen verzoek een Persoonlijk Inzetbaarheids Onderzoek ondergaan.

Artikel 34

Stagevergoeding

- A. Vergoeding stagiair(e)s op basis van een fulltime werkweek is:
€ 340,08 bruto per maand
- B. Indien de stagiair(e) niet in het bezit is van een OV-jaarkaart, dan geldt de reiskostenvergoeding conform de cao.
- C. Een stagevergoeding wordt uitbetaald naar rato van het aantal stage- uren per week en alleen bij een minimale duur van de stage van twee maanden.

Artikel 35

Studiekostenregeling

- A. De studiekostenregeling regelt de studiekostenvergoeding voor externe opleidingen en cursussen die een medewerker op eigen initiatief én op verzoek of aanwijzing van de werkgever volgt.
- B. De regeling is van toepassing op fulltimers en parttimers:
- in dienst van de werkgever;
 - die een arbeidsovereenkomst hebben voor onbepaalde tijd;
 - van wie de proeftijd is afgelopen.
- C. De studiekostenregeling behandelt de vergoeding van externe opleidingen door de werkgever. Externe opleidingen zijn opleidingen en cursussen die niet door de werkgever worden verzorgd, maar wel gegeven worden door een door de Minister van Onderwijs en Wetenschappen erkend opleidingsinstituut.
- D. Aanvraagprocedure studiekostenvergoeding
Voor de aanvraagprocedure van een studiekostenvergoeding geldt het volgende:
1. De aanvraag van een studiekostenvergoeding dient door middel van daartoe bestemde formulieren schriftelijk te worden aangevraagd en ingediend bij de afdeling People & Culture in de eigen vestiging.
 2. Op elke aanvraag wordt door de afdeling People & Culture, in overleg met de leidinggevende, beslist. De leidinggevende zet zijn advies en eventuele handtekening op het aanvraagformulier.
 3. De hiernavolgende criteria worden gehanteerd bij het beoordelen van de aanvraag:
 - a. de studie moet van belang zijn voor de huidige en toekomstige taakvervulling van de medewerker, alsmede voor het bedrijf;
 - b. is de instelling door de Minister van Onderwijs en Wetenschappen erkend;
 - c. komt de studie-inhoud met het doel van de studie overeen;
 - d. zijn de studieresultaten controleerbaar;
 - e. is de medewerker redelijkerwijs in staat de studie met succes te volgen.

- E. Behandeling aanvraag
1. Na indiening van een, met redenen beschreven, aanvraag door de medewerker wordt binnen 14 dagen een beslissing genomen.
 2. Bij een negatief besluit ontvangt de aanvrager schriftelijk bericht.
 3. Bij toekenning van de studiekostenregeling ontvangt de medewerker een schriftelijke mededeling in de vorm van een overeenkomst waarin de geldende voorwaarden en regels vermeld zijn. Deze overeenkomst wordt vervolgens door de medewerker en de werkgever ondertekend, waarmee beiden zich akkoord verklaren met de studiekostenovereenkomst.
 4. De medewerker, op wie de studiekostenregeling van toepassing is, is verplicht de afdeling People & Culture op de hoogte te houden van het verloop van de studie.
 5. De medewerker, op wie de studiekostenregeling van toepassing is, is verplicht aan de werkgever (in deze vertegenwoordigd door de afdeling People & Culture) machtiging te verlenen tot het inwinnen van inlichtingen omtrent de voortgang en resultaten van de betreffende studie.

Artikel 36

Declaratieprocedure

De medewerker die gebruikmaakt van de studiekostenregeling kan de gemaakte kosten onder overlegging van kopieën van betalingsbewijzen declareren.

Artikel 37

Terugbetalingsregeling en terugvordering

- A. Tussentijdse beëindiging van de opleiding dient aan de afdeling People & Culture te worden gemeld en vergoeding dient dan te worden terugbetaald. Dit geldt eveneens wanneer men tijdens de opleiding uit dienst treedt.
- B. Bij een opleiding of cursus van meer dan één jaar worden de studiekosten telkens voor één jaar vergoed.

- C. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst, binnen twee jaar na afloop van de opleiding, dient de verstrekte vergoeding geheel of gedeeltelijk te worden terugbetaald volgens onderstaand schema.

Bij vertrek na afloop van de studie/cursus	Totaal terug te betalen
Binnen 6 maanden	100%
Binnen 6 tot 12 maanden	75%
Binnen 12 tot 18 maanden	50%
Binnen 18 tot 24 maanden	25%

- D. De verstrekte vergoedingen worden teruggevorderd:
1. wanneer de medewerker uit eigen beweging de studie vroegtijdig beëindigt: 100%
 2. wanneer de studieresultaten ontoereikend zijn of wanneer geen diploma behaald zal worden: 100%
 3. bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de studie: 100%
 4. bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst, na het behalen van het diploma, vóór het einde van de termijn welke de medewerker verplicht is, conform lid C van dit artikel.
- E. Uitzondering
De afdeling People & Culture kan, in overleg met de (market)manager, ten gunste van de medewerker, van de regeling afwijken.

Artikel 38

Beëindiging van de studiekostenregeling

De studiekostenregeling wordt beëindigd wanneer:

- A. de medewerker door eigen schuld géén of onvoldoende vorderingen maakt met de opleiding, dan wel dat door toedoen van de medewerker de studie eenzijdig wordt beëindigd;
- B. een opleiding gedurende zes achtereenvolgende maanden wordt onderbroken;
- C. de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd;
- D. de medewerker onvoldoende functioneert.

VI VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF(SPAREN)

Artikel 39

Vakantie

- A. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
1. De werkgever en de medewerker stellen, na wederzijds overleg, de periode van een aaneengesloten vakantie vast.
 2. Indien een medewerker buiten de zomervakantie verlof wil opnemen krijgt de medewerker binnen 2 weken uitsluitel. De aanvraag wordt minimaal 8 weken en maximaal 16 weken van tevoren per mail ingediend.
 3. Onder zomervakantie wordt verstaan de vakantie die wordt opgenomen in periode vanaf 1 juni tot en met 30 september, bestaande uit meer dan 1 week (bestaat uit 7 kalender dagen) verlofaanvraag. Voor kortere verlofaanvragen tijdens de zomervakantie geldt de bepaling in art 39 B7.
 4. Vóór 1 februari wordt van iedere medewerker de planning van de zomervakantie geïnventariseerd. Binnen twee weken wordt de medewerker op de hoogte gebracht of de planning akkoord is.
 5. De leidinggevende kan op verzoek van een medewerker besluiten eerder dan 1 februari de vakantieplanning voor de zomervakantie te inventariseren.
 6. Medewerkers die na 1 februari hun verzoek voor de zomervakantie indienen, moeten zich aanpassen aan de mogelijkheden die de vakantieplanning biedt.
 7. Indien een medewerker meer dan 2 dagen aaneengesloten verlof wil opnemen (niet zijnde zomervakantie) krijgt de medewerker binnen 2 weken uitsluitel. De aanvraag wordt minimaal 8 weken en maximaal 16 weken van tevoren ingediend.
 8. Indien een medewerker 1 of 2 dagen verlof wil opnemen krijgt de medewerker binnen 2 weken uitsluitel. De aanvraag wordt minimaal 5 weken tot 16 weken van tevoren ingediend.
- C.
1. De medewerker kan drie aaneengesloten weken (21 kalenderdagen) vakantie opnemen.
 2. Medewerkers die langer dan drie weken aaneengesloten vakantie wensen op te nemen, dienen hiervoor toestemming van de Marketmanager en de People & Culture manager te hebben. De werkgever en de medewerker stellen, na wederzijds overleg, de periode van vakantie vast.
 3. De medewerker en de werkgever streven ernaar dat de toegekende vakantie-uren in een jaar worden opgenomen.
- D. Bovenwettelijke vakantie-uren
1. De medewerker kan, op eigen verzoek, zijn bovenwettelijke vakantie-uren laten uitbetalen. Deze uitbetaling kan tweemaal per jaar plaatsvinden op 1 augustus en op 1 februari.
 2. De medewerker geeft in de maand januari en/of juli schriftelijk bij het Shared Service Center aan hoeveel hele vakantie-uren mogen worden uitbetaald c.q.

gestort op basis van het geldende uurloon, waarop uitbetaling c.q. storting plaatsvindt in de maand februari en/of augustus.

3. Indien een medewerker van functie verandert, is het mogelijk om in overleg met de afdeling People & Culture en de leidinggevende, het aantal bovenwettelijke vakantie-uren uit te betalen in de maand voorafgaande aan de functiewisseling.

E. Aantal vakantie-uren

1. De medewerker bouwt vakantierechten op naar rato van het daadwerkelijk in het afgelopen kalenderjaar totaal aantal uren – niet zijnde inconveniente uren – die zijn uitbetaald. Over de extra gewerkte uren boven de 40 uur, worden géén vakantierechten opgebouwd.
2. De medewerker heeft recht op 10,38% vakantieopbouw per uur, bestaande uit opbouw wettelijk verlof en bovenwettelijk verlof. De opbouw vindt per maand plaats, over de afgelopen maand:

Vakantie-urenopbouw	Percentage per uur
Wettelijk verlof	7,69%
Bovenwettelijk verlof	2,69%
Totale opbouw per uur	10,38%

F.

1. Bovenwettelijke dagen kunnen 2 keer per jaar worden uitbetaald.
2. Na 5 jaar wordt bovenwettelijk verlof wat nog niet is opgenomen automatisch uitbetaald.
3. De volgorde van afschrijving van vakantiedagen zal zo plaatsvinden dat de medewerker er maximaal gebruik van kan maken:
 1. Wettelijke dagen van vorig jaar
 2. Bovenwettelijke dagen van 5 jaar geleden
 3. Wettelijke dagen van het lopende jaar
 4. Bovenwettelijke dagen van 4 jaar geleden
 5. Bovenwettelijke dagen van 3 jaar geleden
 6. Bovenwettelijke dagen van 2 jaar geleden
 7. Bovenwettelijke dagen van vorig jaar
 8. Bovenwettelijke dagen van het lopende jaar

Artikel 40

Feestdagen

- A. Onder feestdagen verstaat de werkgever de erkende algemene en christelijke feestdagen, te weten: de kerstdagen, nieuwjaarsdag, de paasdagen, Hemelvaartsdag, de pinksterdagen en de dag waarop Koningsdag wordt gevierd, met uitzondering van Goede Vrijdag.
- B. Eén maal per vijf jaar wordt 5 mei aangemerkt als feestdag conform het nationale beleid. De overige vier jaar is 5 mei een gewone werkdag waarbij gangbare werktijden en toeslagen gelden.
- C. Op verzoek van de medewerker kunnen, in overleg met de leiding- gevende, christelijke met niet christelijke feestdagen worden geruild.
- D. Voor inroostering op feestdagen gelden de bepalingen onder artikel 16.

Artikel 41

Algemeen (wettelijk) verlof

Voor informatie omtrent arbeid en zorg kan de medewerker inlichtingen inwinnen bij de leidinggevende of de afdeling People & Culture.

A. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

De medewerker heeft, in verband met de bevalling, recht op verlof met behoud van loon en wel gedurende de periode dat de medewerker recht heeft op een zwangerschaps- en bevallingsuitkering uit hoofde van hoofdstuk 3 van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). Tevens wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld om aansluitend op het bevallingsverlof tien weken extra onbetaald verlof op te nemen. Het verlof dient voorafgaand aan het zwangerschapsverlof te worden aangevraagd. Tijdens het extra verlof kan de medewerker, na voorafgaande goedkeuring van de leidinggevende en de People & Culture manager, een interne opleiding thuis volgen.

B. Ouderschapsverlof

Hoofdstuk 6 van de WAZO geeft ouders of verzorgers recht op tijdelijk, (on)betaald verlof. Het staat iedere medewerker vrij om van de wettelijke regeling van het ouderschapsverlof gebruik te maken. Tijdens de periode van onbetaald ouderschapsverlof wordt de pensioenopbouw voortgezet waarbij zowel het werkgevers- als het medewerkersdeel van de pensioenpremie voor rekening komen van de werkgever. Indien de werkgever een bijdrage geeft voor deelname aan de collectieve ziektekostenverzekering, wordt ook deze bijdrage door de werkgever gedurende het ouderschapsverlof voortgezet.

C. Kortdurend zorgverlof

De medewerker heeft, conform hoofdstuk 5 van de WAZO, de mogelijkheid om kortdurend zorgverlof op te nemen. De werkgever kan dit verlof weigeren als hij een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat het belang van de

medewerker daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. De duur van het verlof bedraagt per twaalf maanden (in afwijking van de wettelijke bepalingen) in een kalenderjaar ten hoogste drie maal de arbeidsduur per week. Voor fulltimers die vijf dagen werken, komt dit neer op maximaal 15 dagen per jaar. De werkgever en de medewerker komen samen overeen hoe het verlof wordt opgenomen. De loondoorbetaling vindt plaats tot 100% van het loon.

D. Langdurend zorgverlof

De medewerker heeft het recht om onbetaald verlof op te nemen om te zorgen voor een zieke partner, kind of ouder. De totale duur van dit zorgverlof is maximaal zes keer de wekelijkse arbeidsduur in een periode van twaalf achtereenvolgende maanden, bij voorkeur op te nemen in deeltijd. De werkgever kan dit verlof weigeren als hij een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat het belang van de medewerker daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

E. Calamiteitenverlof

De medewerker heeft, conform artikel 4:1 van de WAZO, recht op calamiteitenverlof wanneer de medewerker de arbeid niet kan verrichten wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden of als de medewerker aan een wettelijke verplichting moet voldoen terwijl dit niet in zijn/haar vrije tijd kan. In afwijking van de WAZO kan de medewerker maximaal twee dagen per jaar calamiteitenverlof opnemen. Indien meer calamiteitenverlof naar de criteria van de WAZO noodzakelijk is, vindt geen doorbetaling van het salaris plaats.

F. Geboorteverlof/Aanvullend geboorteverlof

Iedere medewerker kan aanspraak maken op verlof bij de bevalling van de partner, op grond van artikel 4:2 van de WAZO. De medewerker heeft recht op het geboorteverlof voor partners van éénmaal het aantal werkuren per week na de bevalling van de echtgenote/partner of degene van wie hij/zij het kind erkent. Parttime medewerkers hebben hier recht op naar rato. Het verlof dient opgenomen te worden binnen vier weken na de bevalling te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling, waarbij het salaris volledig wordt doorbetaald. De medewerker kan aansluitend vakantiedagen opnemen.

Partners kunnen maximaal 5 weken aanvullend geboorteverlof opnemen. Zij krijgen dan een uitkering ter hoogte van 100% van hun SV dagloon tot maximaal 100% van het SV maximumdagloon. De medewerker moet deze verlofweken opnemen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind. Voorwaarde is wel dat de medewerker eerst het geboorteverlof van eenmaal het aantal werkuren per week opneemt.

Ook moet de medewerker het verlof in hele weken aanvragen. In overleg met de werkgever kan de werknemer het aanvullende verlof over een langere periode dan 5 weken spreiden. Het is ook mogelijk om minder dan 5 weken aanvullend geboorteverlof op te nemen.

G. Adoptieverlof en duurzame pleegzorg

De medewerker heeft recht op maximaal zes weken adoptieverlof conform hoofdstuk 3 van de WAZO. Dit recht geldt voor medewerkers die een kind adopteren en voor medewerkers die duurzaam de zorg en opvoeding voor een pleegkind op zich nemen. De medewerker heeft recht op een uitkering die de werkgever aanvraagt bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). In afwijking van de WAZO wordt het salaris door de werkgever maximaal zes weken aangevuld tot 100% van het salaris. De werkgever zal daarnaast in het geval van adoptie van een kind 10 extra weken verlof aanvullen en vergoeden indien de partner van de medewerker niet in staat is om voor het adoptiekind te zorgen. De medewerker vraagt het verlof minimaal 4 weken voor gewenste ingangsdatum aan bij de werkgever, waarbij de medewerker aangeeft op welke wijze hij het verlof wil opnemen. Het verlof moet aaneengesloten worden opgenomen binnen 26 weken na komst van het kind van de medewerker in het gezin. Wanneer er meerdere adoptiekinderen tegelijkertijd in het gezin worden opgenomen, geldt maar 1 keer het verlof zoals beschreven.

H. Verlof met terugkeer

Voor medewerkers die tijdelijk met volledig of gedeeltelijk onbetaald verlof gaan, is het uitgangspunt dat ze bij terugkeer weer de overeengekomen arbeidsduur kunnen werken. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- onbetaald verlof wordt altijd volgens de geldende regels aangevraagd en al dan niet toegekend;
- de totale duur van de aaneengesloten verlofperiode is niet langer dan 1 jaar om aanspraak te kunnen maken op de terugkeer in urengarantie;
- indien er zich onvoorziene omstandigheden voordoen (bijvoorbeeld de functie is komen te vervallen), dan zal er in dialoog gezocht worden naar een oplossing. De Unit People & Culture manager van IKEA B.V. en het MT-lid van de betreffende afdeling van Inter IKEA Systems is bevoegd hierover te beslissen.

I. Verlof voor gendertransitie

Een medewerker die in gendertransitie is of gaat heeft gedurende het dienstverband met de werkgever over een periode van 10 jaar recht op maximaal 24 weken transitieverlof met behoud van salaris voor de benodigde medische en niet-medische behandelingen en eventuele hersteltijd zonder zich ziek te hoeven melden. Uitgezonderd hierop is als er een medische behandeling plaatsvindt (bv chirurgische ingreep) met als gevolg dat de medewerker arbeidsbeperkingen heeft. Dit zal wel onder ziekteverlof vallen.

- De werknemer kan het maximum aan transitieverlof in delen opnemen. De werknemer meldt het opnemen van het transitieverlof schriftelijk bij de werkgever ten minste acht weken voor ingang van het verlof, onder opgave van de omvang van het verlof, de vermoedelijke duur van het verlof, vergezeld van een verklaring van een geregistreerde behandelend arts, tijdstip van ingang en wanneer van toepassing de spreiding van de uren over de week. Indien dit niet mogelijk is meldt de werknemer het opnemen van het verlof zo spoedig mogelijk. De werkgever willigt het verzoek om opname van het transitieverlof in principe in.

Artikel 42

Bijzonder verlof met behoud van salaris

De medewerker dient een bijzonder-verlofdag op te nemen op het tijdstip waarop deze geldt. Op een later tijdstip kan de medewerker hieraan geen rechten meer ontnemen, met uitzondering van de bepalingen met betrekking tot het dienstjubileum. De medewerker heeft bij de navolgende gebeurtenissen recht op het daarbij vermelde aantal bijzonder verlofdagen of verlofuren, met behoud van salaris.

A. Huwelijk:

- | | |
|--|---------|
| 1. ondertrouw van de medewerker | 1 dag |
| 2. partnerregistratie c.q. huwelijk van de medewerker | 2 dagen |
| 3. partnerregistratie c.q. huwelijk van een kind, stief- of pleegkind, kleinkind, ouders, schoonouders, broer, zuster, zwager of schoonzuster van de medewerker | 1 dag |
| 4. partnerregistratie c.q. huwelijksfeest (12½, 25, 40, 50, 55 en 60 jaar) van de medewerker, kinderen, ouders, schoonouders, broer, zuster, zwager, schoonzuster of grootouders | 1 dag |

B. Verhuizing:

Gehuwden, partners of ongehuwden die een eigen huishouding voeren. De medewerker kan hierop slechts éénmaal per jaar aanspraak maken. 1 dag

C. Examens:

Voor het afleggen van examens inzake studies, ter zake waarvan met de werkgever vóóraf overleg is gepleegd: de hiervoor benodigde tijd.

D. Doktersbezoek en medisch onderzoek:

1. Doktersbezoek (of vergelijkbare bezoeken aan tandarts, fysiotherapeut e.d.) gebeurt in principe in vrije tijd. IKEA zal hier strikt op toezien.
2. Medisch onderzoek (niet zijnde een keuring voor sportbeoefening of voor een sollicitatie) bij derden: de van tevoren, in onderling overleg met de afdeling People & Culture, vast te stellen tijd.

E. Wettelijke verplichtingen:

Zoals politiek verlof dat staat weergegeven in artikel 643 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (BW).

F. Sollicitatie:

Indien de arbeidsovereenkomst door de werkgever is opgezegd, de noodzakelijke tijd, mits de oproep is overlegd.

G. Overlijden:

1. Bij overlijden van de echtgenoot/-genote, partners, kinderen en inwonende

ouders van de medewerker: vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart. Daarbij kan de medewerker bij overlijden van een echtgenoot/-genote, partner of kind, twee keer de contractduur per week opnemen, in een periode van zes maanden na het overlijden.

2. Bij overlijden van kleinkinderen, ouders, schoonouders, broer, zuster, zwager, schoonzuster of grootouders van de medewerker: twee dagen. Indien de medewerker in verband met het overlijden van de in dit lid genoemde personen kan aantonen dat hij verantwoordelijk is voor de verzorging van de uitvaart, heeft hij recht op verlof van het moment van overlijden tot en met de dag van de uitvaart.

H. Partnerschap / ongehuwde medewerkers

1. De medewerker geeft schriftelijk aan bij de werkgever wie als partner beschouwd dient te worden en kan dat desgewenst wijzigen als de situatie is gewijzigd. Er gelden dan geen criteria omtrent al dan niet samenwonen of notariële aktes. Indien in deze situatie (het partnerschap) een wijziging optreedt, is de medewerker verplicht dit aan de werkgever mede te delen. Indien de medewerker hierover in gebreke blijft, kan hij geen aanspraak maken op bijzonder verlof.

I. Uitzonderingsituaties

In andere -dan in bovengenoemde- gevallen kan ter beoordeling van de afdeling People & Culture en de leidinggevende, betaald of onbetaald verlof worden toegestaan voor zover deze gebeurtenissen plaatsvinden op een normale werkdag van de medewerker.

Artikel 43

Extra regelingen bij jubilea en huwelijk

Bij dienstjubilea zijn de onderstaande regelingen van toepassing:

A. 10 jaar:

1. een uitkering ter grootte van 25% van het laatst geldende bruto maandsalaris én
2. 1 verlofdag

B. 20 jaar:

1. een uitkering ter grootte van 100% van het laatst geldende bruto maandsalaris én
2. 1 verlofdag

C. 30 jaar:

1. een uitkering ter grootte van 150% van het laatst geldende bruto maandsalaris én
2. 1 verlofdag

D. 40 jaar:

1. een uitkering ter grootte van 200% van het laatst geldende bruto maandsalaris én
2. 1 verlofdag

E. 50 jaar:

1. een uitkering ter grootte van 200% van het laatst geldende bruto maandsalaris én
2. 1 verlofdag

- F. De onder dit artikel genoemde uitkeringen zijn bruto uitkeringen en geschieden, in geval van parttimers, naar rato van de gewerkte uren in het voorafgaande kalenderjaar. Voor artikel 43, lid C, D en E geldt dat deze vergoedingen netto worden uitgekeerd voor zover dit fiscaal toegestaan is.

G. Vaststelling dienstjaren

1. Alle aaneengesloten dienstjaren binnen INGKA en Inter IKEA System B.V. tellen mee voor de vaststelling van het aantal dienstjaren (ten behoeve van jubileumuitkering). Opgebouwde dienstjaren zijn overdraagbaar van INGKA naar Inter IKEA Systems B.V. en vice versa.

H. Uitkering bij huwelijk

Bij huwelijk van de medewerker en bij geregistreerd partnerschap bij de gemeente, ontvangt de medewerker een geldbedrag van € 120,00 (bruto).

- I. De bovenstaande regelingen worden ook uitbetaald tijdens langdurige ziekte.

Artikel 44

Keuzemogelijkheden in de arbeidsvoorwaarden

A. Verlofsparen

De werkgever kent een regeling voor het sparen van toeslaguren voor verlof. De regeling geldt voor alle medewerkers die voor onbepaalde tijd in dienst zijn van de werkgever. Door het opsparen van toeslaguren voor verlof kan een medewerker voor een langere periode achter elkaar vrij nemen voor bijvoorbeeld de zorg voor kinderen of het maken van een reis. De verlofdagen zijn voor een periode van maximaal 5 jaar op te sparen en te gebruiken. Meer informatie is te vinden op [Now P&C](#) en op [Home](#).

B. Extra verlof kopen

Medewerkers kunnen eenmaal per jaar twee keer de wekelijkse arbeidsduur aan verlof kopen.

- Aangekocht verlof kent een geldigheid van 1,5-2 jaar afhankelijk van het moment van aanschaffen van de uren. Indien de uren niet zijn opgenomen dan zullen ze worden uitbetaald aan het einde van de periode.
- De aankoop van verlof wordt verrekend met de vakantietoeslag of 13e maand.
- Het aangekochte verlof wordt bijgeschreven bij het verlofsaldo van Bovenwettelijk Verlof 4Y.
- Een aangekocht uur koop je tegen het uurloon op dat moment, inclusief vakantietoeslag, 13^e maand en PT.

Werkgever en werknemer blijven zoals gebruikelijk met elkaar in gesprek over het opnemen van verlof, het verlof saldo en de planning. De aankoop van verlof zal in relatie hiermee worden besproken. De manager moet de verlof aankoop aanvraag goedkeuren. De bedrijfscontinuïteit blijft hierbij leidend.

C. Leasefiets

De leasefiets wordt aangeboden aan medewerkers die in een straal van 5 tot 20 kilometer van de werkgever wonen.

- Medewerkers die verder wonen dan gestelde kilometergrens kunnen een verzoek indienen om gebruik te maken van de regeling.
- Medewerkers die gebruik maken van de leasefiets komen niet langer in aanmerking voor de tegemoetkoming voor het woon-werkverkeer uit artikel 29.

De leasefiets kent meerdere componenten:

- Netto Leasekosten (standaard max € 75,-) per maand
- Bruto Bijtelling van 7%

De werkgever betaalt maximaal 75% van de netto leasekosten. De medewerker betaalt de resterende 25%. Kiest de medewerker voor een fiets met hogere leasekosten, dan is de meerprijs 100% ten laste voor de medewerker.

Deelname aan de regeling betekent dat er een fiscale bijtelling wordt toegepast. Dit is 7% van de nieuwwaarde van de fiets, waarover de medewerker inkomstenbelasting moet betalen. De bijtelling wordt op het salaris ingehouden en kan fiscaal vriendelijk met de leasekosten verrekend worden.

Medewerkers gaan met de leasefiets een langdurige verplichting aan. Als de medewerker op eigen initiatief eerder uit dienst gaat dan het contract is afgelopen, dan kan medewerker de fiets (leasecontract) overnemen of komen de resterende kosten ten laste van de medewerker.

De werkgever biedt medewerkers als alternatief voor de fiets (i.v.m. bijvoorbeeld slecht weer) maximaal 15 keer per kalenderjaar een tegemoetkoming aan voor de kosten van woon-werkverkeer per jaar. Deze kosten mogen gedeclareerd worden.

D. Uitrust Fitnessabonnement

Het is mogelijk om vanaf 2023 via de werkgever een deel van de fitness abonnementskosten fiscaal vriendelijk uit te ruilen. Dit is mogelijk voor alle medewerkers, ongeacht contractvorm of arbeidsduur.

Medewerkers komen in aanmerking voor €150,- uitrust voor een heel kalenderjaar. Daarvoor moeten de op naam gestelde facturen van 12 maanden of van het jaarabonnement worden ingediend bij SSC/My Rewards portal. Hierna wordt dit verrekend met het salaris over december. Als de medewerker minder dan 12 maanden een abonnement heeft gehad, dan geldt de €150,- naar rato.

Medewerkers komen alleen in aanmerking als ze in dienst zijn op 31 december van het jaar waarin de bruto/netto uitrust plaatsvindt,

VII -VERZUIM- EN GEZONDHEIDSBELEID

Gezond werken bij de werkgever

Het is van groot belang dat iedereen zo gezond en plezierig mogelijk werkt bij de werkgever, als het mogelijk is zelfs tot aan de pensioenleeftijd. De werkgever hanteert een gezondheidsbeleid dat dit belang ondersteunt, vanuit de invalshoeken van preventie en verzuim.

Artikel 45

Ziekteverzuimbeleid

De werkgever heeft een integraal ziekteverzuimbeleid. Dit beleid is gericht op het voorkomen van ziekteverzuim, begeleiding bij arbeidsongeschiktheid en re-integratie naar passend werk.

In dit kader vinden onder andere de volgende activiteiten plaats:

1. Er is een gecertificeerde Arbodienst betrokken bij de ziekteverzuim- begeleiding.
2. Leidinggevenden beschikken over (individuele) verzuimpercentages van de afdeling.
3. Een continue aanpak ter verbetering van de arbeidsomstandigheden, zoals vermeld in de risico-inventarisatie, wordt jaarlijks in overleg met de Ondernemingsraad bijgesteld.
4. In overleg met de Ondernemingsraad zijn de voorschriften voor controle en begeleiding opgesteld. Deze controle- en begeleidingsvoorschriften zijn in het bezit van alle medewerkers.
5. Naast de voorschriften genoemd in de Wet Verbetering Poortwachter, worden extra toetsen uitgevoerd om mogelijkheden tot re-integratie te onderzoeken. Deze extra toetsmomenten zijn opgenomen in een medewerkersbrochure over gezond werken en verzuim. Deze is terug te vinden op [Now P&C](#).

Artikel 46

Wachtdagenregeling bij ziekte

1. Iedere medewerker krijgt twee extra vakantiedagen naar rato per kalenderjaar. Dit is verwerkt in artikel 39, lid E, punt 2 van deze cao. Voor de eerste, de tweede en de derde maal dat een medewerker binnen een kalenderjaar zich ziek meldt, geldt een zogenoemde wachtdag: de eerste werkdag van deze ziekmelding wordt als vakantie aangemerkt.
2. Wachtdagen gelden niet indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval, dan wel indien er sprake is van zwangerschapsgerelateerde klachten of orgaandonatie.

Artikel 47

Ziek en opbouw vakantie-uren

De medewerker bouwt in geval van arbeidsongeschiktheid enkel wettelijke vakantierechten op over de gehele ziekteperiode waarin geen arbeid is verricht. De vakantie van medewerkers tijdens ziekte/re-integratie worden afgeboekt op het vakantiesaldo, voor zover dat wettelijk is toegestaan.

Artikel 48

Loondoorbetaling bij langdurige ziekte

A. Loondoorbetaling in het 1^e ziektejaar

1. Bij arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker gedurende de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek (BW) van maximaal 52 weken een aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling tot maximaal 100% van het maandsalaris.
2. De loondoorbetaling en uitkering bij ziekte van uurloonparttimers wordt berekend over de werkelijk gewerkte uren in de laatste 13 weken, voorafgaand aan de week waarin de eerste ziektedag valt.
3. De werkgever vergoedt bij maandloon parttimers minimaal het aantal overeengekomen contracturen.

B. Loondoorbetaling in het 2^e ziektejaar

1. Gedurende het 2^e ziektejaar wordt aan de medewerker 70% van het maandsalaris doorbetaald.
2. Voor de medewerker bestaat de mogelijkheid om in het tweede ziektejaar een aanvulling te krijgen tot 90% van het maandsalaris, indien:
 - de medewerker heeft meegewerkt aan de uitvoering van het Deskundigen Oordeel UWV of
 - de medewerker op arbeidstherapeutische basis werkt, of
 - de medewerker een re-integratietraject of scholing volgt in het kader van specifieke afspraken die zijn gemaakt tussen de medewerker en de werkgever (plan van aanpak/Wet verbetering Poortwachter).
3. De loondoorbetaling en uitkering bij ziekte van uurloonparttimers worden berekend over de werkelijk gewerkte uren in de laatste 13 weken, voorafgaand aan de week waarin de eerste ziektedag valt.
4. De werkgever vergoedt bij maandloon parttimers minimaal het aantal overeengekomen contracturen.

C. Persoonsgebonden budget in het 2^e ziektejaar

Voor de medewerker bestaat in het tweede ziektejaar het recht op een eenmalig persoonsgebonden budget van 10% van het bruto jaarinkomen van de medewerker. Dit budget blijft in beheer bij de werkgever en wordt in overleg met de Market Area Co-worker Relations Specialist ruim ingezet voor nieuw perspectief voor de zieke medewerker in het kader van ziekte/welzijn en werk.

Artikel 49

Duurzaam en volledig arbeidsongeschikt

- A. De medewerker die op basis van een vervroegde (dat wil zeggen tijdens de eerste twee jaar ziekte) IVA-keuring volledig en duurzaam arbeidsongeschikt wordt bevonden, ontvangt, bovenop de wettelijke IVA- uitkering in het 1^e ziektejaar een aanvulling op de IVA-uitkering tot 100% van het maandsalaris en in het 2^e ziektejaar tot 90% van het maandsalaris.
- B. Loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de medewerker eindigt.

Artikel 50

Na afloop van het tweede ziektejaar

A. Inzet op werkhervatting en helderheid over re-integratiemogelijkheden binnen twee jaar

Werken is in principe gezond en belangrijk voor het behoud van inkomen van medewerkers. Behoud van medewerkers is in het belang van de werkgever voor de continuïteit van de bedrijfsvoering. De focus van zowel de werkgever als de langdurig zieke medewerker ligt daarom op zo snel mogelijke werkhervatting en re-integratie gedurende de eerste twee jaar ziekte, bij voorkeur binnen de werkgever. Als dat niet mogelijk is, ligt de focus op werkhervatting buiten de werkgever. Zowel de werkgever als de medewerker streven met inzet van passende interventies en deskundigheid naar helderheid op dit punt binnen de periode van de eerste twee jaar ziekte, zodat waar mogelijk (de aanvraag voor) een WIA-uitkering wordt voorkomen en de medewerker in staat is om zelf inkomen te blijven genereren, rekening houdende met verplichtingen op basis van wet- en regelgeving.

B. Inspanningsplicht werkgever benutten resterende verdien capaciteit

Het kan voorkomen dat bij de medewerker na de WIA-beoordeling door UWV sprake is van "resterende verdien capaciteit", dat wil zeggen dat de betreffende medewerker minder dan 80% arbeidsongeschikt wordt geacht. In deze gevallen heeft de werkgever een inspanningsverplichting om voor de medewerker die dit betreft, de mogelijkheid te onderzoeken of en zo ja hoe de medewerker deze resterende verdien capaciteit voor minimaal 50% binnen de werkgever kan benutten. Indien blijkt dat er concrete mogelijkheden zijn en de medewerker wil daar ook gebruik van maken, dan stelt de werkgever het nieuwe uurloon of maandsalaris vast behorend bij de nieuwe situatie en voert eventuele andere bijbehorende aanpassingen in de arbeidsovereenkomst door. Indien de werkgever en de medewerker overeenkomen dat de medewerker resterende verdien capaciteit bij de werkgever zal verrichten, heeft de medewerker recht op een aanvullende bruto uitkering zoals hieronder opgenomen:

1. De medewerker is minder dan 35% arbeidsongeschikt:
 - De medewerker ontvangt per maand een aanvullende uitkering ter grootte van 50% van het verschil van het oorspronkelijke maandsalaris en de vastgestelde verdien capaciteit.
 - De duur van de aanvullende uitkering wordt op dezelfde wijze vastgesteld als de duur van de loongerelateerde WGA-uitkering op basis van de referte-eis.
 - Het nieuwe maandsalaris en de aanvullende uitkering mogen gezamenlijk niet boven het oorspronkelijke maandsalaris uitstijgen.
 - voor de uurloner wordt de aanvullende uitkering berekend op basis van uurloon.
2. De medewerker is 35% tot 80% arbeidsongeschikt:
 - De medewerker ontvangt per maand een aanvullende uitkering ter grootte van 50% van het verschil tussen:
 - A. enerzijds het oorspronkelijke maandsalaris; en
 - B. anderzijds de resterende verdien capaciteit vermeerderd met de

IKEA CAO

60

- loongerelateerde uitkering.
- De duur van de aanvullende uitkering wordt op dezelfde wijze vastgesteld als de duur van de loongerelateerde WGA-uitkering op basis van de referte-eis.
- Het nieuwe maandsalaris, de WGA-uitkering en de aanvullende uitkering mogen gezamenlijk niet boven het oorspronkelijke maandsalaris uitstijgen.
- voor de uurloner wordt de aanvullende uitkering berekend op basis van uurloon.

C. Einde loondoorbetaling na twee jaar en mogelijkheid tot beëindiging arbeidsovereenkomst

Indien werkhervatting tijdens de eerste twee jaar ziekte niet tot stand is gekomen, stopt in beginsel de loondoorbetaling en kan de werkgever gebruik maken van de mogelijkheid de arbeidsovereenkomst te (laten) beëindigen conform wetgeving. De medewerker ontvangt van de werkgever alle benodigde informatie voor de aanvraag van een WIA-uitkering. Indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, ontvangt de medewerker een transitievergoeding conform de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.

D. Geen resterende verdien capaciteit

Indien UWV oordeelt dat de medewerker voor 80-100% arbeidsongeschikt is en op basis daarvan een WGA-uitkering toegekend krijgt, of dat deze duurzaam arbeidsongeschikt wordt geacht en op basis daarvan een IVA-uitkering ontvangt, is geen sprake van de inspanningsplicht genoemd in lid B.

E. Voortijdig einde re-integratie 2^e spoor

Indien in het kader van het 2^e spoor het nieuwe dienstverband binnen een jaar na indiensttreding door de nieuwe werkgever wordt beëindigd en er geen zicht is op aansluitend (dat wil zeggen binnen zes maanden) ander passend werk, dan kan de (ex-) medewerker die met een outplacementtraject wil starten, bij de werkgever schriftelijk een vergoeding van de daarvoor gemaakte kosten verzoeken ter hoogte van maximaal € 5.000 (incl. btw) binnen 6 maanden na beëindiging van die arbeidsovereenkomst. Dit is niet mogelijk, indien het ontslag door eigen toedoen van de (ex-)medewerker is veroorzaakt.

F. Algemene afspraken

De afspraken tussen partijen in deze zijn gebaseerd op de tijdens het overleg bij partijen bekende uitkeringspercentages en overige voorwaarden van de WIA alsmede de arbeidsrechtelijke bepalingen rondom beëindiging van de loonbetaling en de arbeidsovereenkomst na twee jaar ziekte. Indien sprake is van nieuw inzicht, bijvoorbeeld vanwege wijzigingen in de wet- en regelgeving, dan treden partijen met elkaar in overleg.

Artikel 51

Vervallen van recht op loondoorbetaling tijdens ziekte

IKEA CAO

61

De werkgever heeft het recht om de loondoorbetaling en/of aanvullingen tijdens ziekte te weigeren ten aanzien van de medewerker die:

1. door eigen opzet arbeidsongeschikt is geworden;
2. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover deze in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
3. genezing belemmert of vertraagt;
4. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
5. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend werk te verrichten;
6. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;
7. de loonbetaling en aanvulling op te schorten dan wel de aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
8. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV of de Arbodienst;
9. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmaatregelen dan wel voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;
10. misbruik maakt van de voorziening;
11. onvoldoende meewerkt aan de mogelijkheden om in aanmerking te komen voor uitkeringen in het kader van zijn of haar arbeids- ongeschiktheid.

Artikel 52

Ouderenbeleid

Bepaalde onderdelen van het werk binnen de werkgever kunnen als (te) zwaar ervaren worden naarmate de medewerker ouder wordt. Om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk medewerkers zo gezond mogelijk en werkend hun AOW-leeftijd halen, is een aantal ontziemaatregelen beschikbaar voor medewerkers van 55 jaar en ouder. Daarnaast is er tot 31 december 2025 de mogelijkheid voor medewerkers die aan de voorwaarden voldoen om bij de werkgever een RVU-regeling aan te vragen

Ontziemaatregelen

- A. Voor medewerkers van 55 jaar en ouder gelden uitzonderingen bij het vaststellen van roosters. Medewerkers van 55 jaar en ouder zijn niet verplicht om:
 - 1. méér dan de overeengekomen contracturen te werken
 - 2. tussen 21.30 uur en 06.00 uur te werken
 - 3. op koopavonden te werken
- B. Het verzoek van de medewerker van 55 jaar of ouder om minder uren te werken op basis van de wet flexibel werken wordt altijd gehonoreerd.
- C. Medewerkers die uit hoofde van hun (functie) ingeroosterd worden voor de jourdienst, worden hiertoe vanaf de leeftijd van 60 jaar niet meer verplicht. De werkgever en de medewerker gaan op dat moment met elkaar in gesprek om te bekijken of en zo ja (een deel van) de jourdiensten nog door de medewerker gedaan kan worden of niet en maken daar samen schriftelijke afspraken over.

Regeling vervroegd uittreden

De werkgever kent een tijdelijke Regeling Vervroegd Uittreden, waarvan de medewerker van 1 juni 2023 tot en met 31 december 2025 gebruik kan maken onder de volgende voorwaarden, rekening houdende met de aanvraag termijn uit artikel 52.G.

- D. Medewerkers die in de kalenderjaren 2023, 2024 en 2025 de leeftijd bereiken waarop zij 3 jaar of minder zijn verwijderd van hun AOW-gerechtigde leeftijd¹, kunnen een aanvraag doen voor een Regeling Vervroegd Uittreden mits zij voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - 1. De medewerker die het verzoek doet, is 5 jaar of langer in dienst bij IKEA B.V. of Inter IKEA Systems B.V.
 - 2. De medewerker die het verzoek doet, heeft een contractgrootte van gemiddeld 24 uur of meer per week; het gemiddelde wordt berekend op basis

van de 60 maanden voorafgaand aan de aanvraag om een Regeling Vervroegd Uittreden

- E. De hoogte van de uitkering
 - 1. Het uitkeringsbedrag wordt pro rata vastgesteld, op basis van het wettelijke bepaalde maximum voor een periode van 3 jaar voor medewerkers met een fulltime dienstverband
 - 2. Indien sprake is van een parttime contractomvang, zal uitkering een pro rata deel van het in lid 1 genoemde maximum bedragen.
 - 3. Indien de periode waarover de uitkering wordt aangevraagd, korter is dan 3 jaar, dan zal de uitkering worden berekend op basis van deze kortere uitkeringsduur.
- F. De uitbetaling van de uitkering
 - 1. De uitkering wordt ineens uitbetaald op een door de medewerker aan te geven rekening
 - 2. De uitkering wordt uitbetaald met inachtneming van fiscale wet- en regelgeving
- G. De aanvraag van een uitkering
De aanvraag van een RVU - uitkering moet uiterlijk zes maanden voor de beoogde ingangsdatum gedaan worden. De beoogde ingangsdatum ligt op of na de dag dat de medewerker drie jaar tot aan de voor de medewerker geldende AOW-datum heeft te gaan.
- H. Einde van de arbeidsovereenkomst
Indien de aanvraag om een RVU-uitkering wordt gehonoreerd, beëindigen de werkgever en de medewerker de arbeidsovereenkomst via wederzijds goedvinden (vaststellingsovereenkomst) en per de ingangsdatum van de RVU-uitkering
- I. Personeelskorting
De medewerker houdt gedurende de looptijd van de RVU-periode van maximaal drie jaar aanspraak op de Regeling Personeelskorting
- J. De Regeling Vervroegd Uittreden is tijdelijk en loopt tot uiterlijk 31 december 2025. Dat betekent dat medewerkers die op basis van artikel D in aanmerking komen voor aanvraag van de RVU-uitkering, deze aanvraag uiterlijk op 30 juni 2025 moeten indienen.
- K. Cao-partijen gaan in 2025 met elkaar in overleg om op basis van opgedane ervaringen, ontwikkelingen in wet- en regelgeving en ontwikkelingen binnen en buiten de werkgever om te bezien of voortzetting van deze regeling tot de mogelijkheden behoort.

¹ Zie [Uw AOW-leeftijd](#) | [Algemene Ouderdomswet](#) | [SVB](#) voor het berekenen

VIII VERZEKERINGEN

Artikel 53

Collectieve ongevallenverzekering

- A. De werkgever heeft ten behoeve van alle medewerkers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze ongevallenverzekering is gedurende 24 uur per dag en overal ter wereld van kracht.
- B. De polisvoorwaarden van de ongevallenverzekering zijn te vinden op [Now P&C](#) en op [Home](#).
- C. De premie wordt geheel door de werkgever betaald.

- D. De ongevallenverzekering dekt bijna alle ongevallen, met uitzondering van enkele bijzondere ongevallen (bijvoorbeeld bij deelname aan races, ongevallen ten gevolge van dronkenschap) zoals nader aangegeven in de polisvoorwaarden.
- E. Melding van een ongeval of bijna-ongeval dient zo spoedig mogelijk te worden gedaan bij de Safety & security manager en/of de People & Culture manager van de vestiging.
- F. Een uitkering, na een ongeval, vindt plaats in de volgende gevallen:
 - 1. bij algehele of gedeeltelijke invaliditeit;
 - 2. bij overlijden. De nagelaten betrekkingen ontvangen een uitkering van maximaal 3x het jaarinkomen, uit hoofde van de door de werkgever, ten behoeve van de medewerkers afgesloten ongevallenverzekering.
 - 3. eventuele belastingconsequenties zijn voor rekening van de nagelaten betrekkingen.

Artikel 54

Collectieve ziektekostenverzekering

- A. Medewerkers en hun gezinsleden kunnen deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering van de werkgever.
- B. Iedere verzekerde ontvangt een op zijn naam staande polis alsmede de polisvoorwaarden. In deze voorwaarden staat eveneens vermeld op welke wijze de ziektekosten moeten worden gedeclareerd bij de ziektekostenverzekeraar.

Meer informatie over de collectieve ziektekostenverzekering van de werkgever is verkrijgbaar op [Now P&C](#) en op [Home](#).

Artikel 55

Collectieve reisverzekering

- A. Medewerkers zijn gedurende dienstreizen, niet zijnde woon- werkverkeer, verzekerd tegen verlies en/of vermissing van bagage of reispapieren en voor ongevallen.
- B. De reisverzekering geldt voor de gehele wereld.
- C. Bezoeken aan andere vestigingen van de werkgever zijn eveneens gedekt.
- D. De premie wordt geheel door de werkgever betaald.
- E. Vakantiereizen die gecombineerd worden met dienstreizen evenals meereizende familieleden of personen, die niet werkzaam zijn bij de werkgever, zijn van deze verzekering uitgesloten.
- F. Meer informatie over de collectieve reisverzekering van de werkgever is verkrijgbaar [Now P&C](#) en op [Home](#).

Artikel 56

Collectieve autoverzekering

Voor medewerkers bestaat de mogelijkheid hun personenauto te verzekeren bij een, door de werkgever, collectief afgesloten contract. De documentatie over deze autoverzekering is te vinden op [Now P&C](#) en op [Home](#).

Artikel 57

Overlijdensuitkering

- A. Indien de medewerker overlijdt, wordt aan zijn of haar nagelaten betrekkingen, zoals omschreven in artikel 7:674 van het Burgerlijk Wetboek (BW), een eenmalige overlijdensuitkering verstrekt.
- B. De eenmalige uitkering is gelijk aan het bedrag van driemaal het maandsalaris, vermeerderd met de pro rata vast te stellen vakantietoeslag, 13e maand en eventuele andere uitkeringen die de medewerker zou hebben ontvangen vanaf de datum na overlijden tot en met één maand na de dag waarop het overlijden plaatsvond.
- C. Op het bedrag van de eenmalige uitkering zoals genoemd onder artikel 57, lid B wordt in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de medewerker toekomt op grond van de Ziektewet, de WIA en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO).

IX VAKBOND

Artikel 58

Vakbondsfaciliteiten, -activiteiten & -contributie

A. Vakbondsfaciliteiten

De bestuursleden/kaderleden kunnen gebruikmaken van:

1. vergaderruimte
2. publicatieborden
3. telefoon
4. printer

B. Vakbondsactiviteiten

1. Er kunnen maximaal twee kaderleden of bestuursleden (per vestiging) onder werktijd deelnemen aan vakbondsactiviteiten, met een maximum van vijf dagen per kaderlid of bestuurslid per (kalender-)jaar. Gebruikmaken van bovengenoemde faciliteiten en deelname aan vakbondsactiviteiten (onder werktijd) geschiedt altijd in overleg met afdeling People & Culture.
2. De werkgever ziet erop toe dat vakbondsbestuurders worden toegelaten binnen de organisatie van de werkgever.
3. In geval van een grote reorganisatie waar een substantieel merendeel van de organisatie bij is betrokken, worden de arbeidsrechtelijke en financiële aspecten punten van overleg tussen de cao-partijen.

C. Vakbondscontributie

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om de betaalde contributie aan de vakbond uit het brutosalaris te financieren. Meer informatie is te vinden op [Now P&C](#) en op [Home](#).

X LOOPTIJD VAN DE CAO

Artikel 59

Duur en opzegging

- A. Deze overeenkomst is aangegaan voor de duur van 12 maanden, aanvangend op 1 oktober 2022 en eindigend op 30 september 2023.
- B. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege, op de laatste dag van de contractdag, zonder dat hiertoe opzegging is vereist.

IKEA Nederland B.V.

Paul de Jong
Country Retail Manager

Sandra Schouten
CFO

Werknemersvereniging IKEA Medewerkers

Dick Wolbers
Voorzitter

Inter IKEA Systems B.V.

Jon Abrahamsson Ring
CEO IIS

Dennis Balslev
Deputy Managing Director CBF

FNV

Danielle Wiek
Bestuurder

Sietske Smit
Bestuurder



IKEA CAO

68

PROTOCOL

A. Vernieuwing cao

Partijen hebben afgesproken gedurende de looptijd van de IKEA cao te werken aan het vernieuwen van het CAO boekje waarbij de tekst zal worden aanpast naar taalniveau B1 en wordt gekeken naar de vormgeving. Dit zal gedaan worden op het moment dat het nieuwe CAO boekje klaar is en deze zal als basis worden gebruikt en is het juridisch geldige document.

B. Pensioen

Partijen hebben een pensioenovergangsregeling afgesproken voor een periode van 2 jaar (t/m 31 dec 2023). Daarnaast zullen partijen in FY23 de contouren afspreken voor de regeling van de toekomst en de wijze waarop we overgaan naar deze regeling (transitieplan).

C. Beloningsbeleid

Partijen spreken af gedurende de komende jaren kritisch te kijken naar de manier waarop medewerkers in het nieuwe beloningsbeleid door de schaal heen groeien. Sociale partners delen de visie dat medewerkers binnen afzienbare tijd door een schaal heen moeten kunnen groeien. Ook willen sociale partners transparant zijn in wat dit betekent en wat hiervoor nodig is. Gedurende de komende jaren wordt gekeken of het mogelijk is om te werken met een vooraf vastgesteld aantal jaar dat nodig is om van het minimum van de schaal naar het maximum van de schaal te groeien of dat we op een andere wijze dezelfde transparantie kunnen realiseren voor medewerkers.

D. Functiebeschrijving en -waardering

Partijen spreken af dat de functie en taken van frontliner en de taken van de warenlegger opnieuw worden beschreven en gewogen volgens de bij de werkgever geldende functiewaarderingssystematiek.

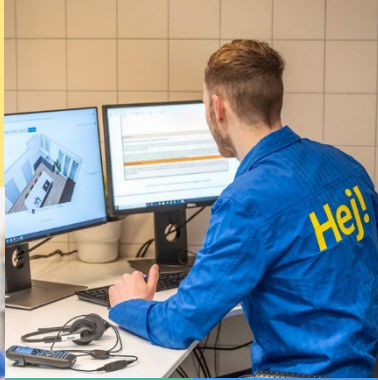
E. Consignatiediensten in IKEA Delft (IIS)

Partijen spreken af dat er een oplossing komt voor medewerkers die als gevolg van een nachtelijke oproep tijdens de consignatiedienst niet tijdig op hun werk kunnen verschijnen. Op dit moment worden deze uren geregistreerd als min-flexuren. Partijen vinden dit ongewenst.



IKEA CAO

69



© Inter IKEA Systems B.V. 2022 / NL0691 / IKEA houdt rekening met het milieu, daarom drukken we op milieuvriendelijk papier.

