

CAO VanDijk

2026

VanDijk
VanDijk Educatie Beheer
Dieselstraat 1
8263 AE Kampen
Postbus 23
8260 AA Kampen

Telefoon 038 339 5815

www.vandijk.nl

CAO VanDijk 2026

(Voorheen CAO The Learning Network)



Collectieve Arbeidsovereenkomst voor VanDijk te Kampen
1 januari 2026 tot en met 31 december 2026

Tussen de ondergetekenden,

I. VanDijk te Kampen

en

II. de volgende organisaties van medewerkers:

1. CNV, te Utrecht,

2. CGMV, te Zwolle,

hierna te noemen partijen bij deze CAO,

is een collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen CAO, aangegaan bestaande uit een preambule en artikelsgewijze bepalingen.

Getekend,

VanDijk	CNV	CNV	CGMV
(CFO)	(Sectorleider Handel)	(Bestuurder)	(Bestuurder)
Handtekening:	Handtekening:	Handtekening:	Handtekening:

Inhoud

Preambule	10
Collectieve Arbeidsovereenkomst	11
1 Definities	11
1.1 Artikel 1 Definities	11
2 De Arbeidsrelatie	13
2.1 Artikel 2 - Algemene bepalingen	13
2.2 Artikel 3 - Aard van het dienstverband	13
2.3 Artikel 4 - Proeftijd	14
2.4 Artikel 5 - Opzegtermijn	14
2.5 Artikel 6 - Deeltijd	14
3 Functieniveau, salaris en tantième	15
3.1 Artikel 7 - Functieniveaubepaling	15
3.2 Artikel 8 - Salaris, salarisschalen en periodieken	15
3.3 Artikel 9 - Uitbetaling van het salaris; inhoudingen	18
3.4 Artikel 10 - Vakantietoeslag	18
3.5 Artikel 11 - Tantième	18
4 Ziekte, arbeidsongeschiktheid en pensioen	21
4.1 Artikel 12 - Ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid	21
4.2 Artikel 13 - Doorbetaling salaris bij ziekte	21
4.3 Artikel 14 - Opbouw vakantiedagen bij ziekte	22
4.4 Artikel 15 - Terugvordering ziekengeld	22
4.5 Artikel 16 - Pensioen	22
5 Werktijden, werken op afwijkende tijden en overwerk	24
5.1 Artikel 17 - Werktijden	24
5.2 Artikel 18 - Arbeid op zaterdag, zon- en feestdagen, meldingen OR overwerk	24
5.3 Artikel 19 - Werken op afwijkende tijden	25
5.4 Artikel 20 - Overwerk en compensatie-uren	25
5.5 Artikel 21 - Vergoedingen	26
6 Vakantie en verlof	28
6.1 Artikel 22 - Vakantie en verlof	28
6.2 Artikel 23 - Buitengewoon verlof	30
6.3 Artikel 24 - Arbeid en zorg	31
6.4 Artikel 25 - Generatiepact 80-90-100%	33
7 Overige bepalingen	35

7.1	Artikel 26 - Reiskosten woon-werkverkeer, dienstreizen en opleidingsreizen	35
7.2	Artikel 27 - WIA excedent, WGA- en ANW-hiaat verzekering	35
7.3	Artikel 28 - Studiekostenregeling	36
7.4	Artikel 29 - Seksuele intimidatie	36
7.5	Artikel 30 - Milieu	36
7.6	Artikel 31 - Aanvulling duur WW en loongerelateerde WGA	36
7.7	Artikel 32 - PMO	36
7.8	Artikel 33 - Vakorganisaties	37
7.9	Artikel 34 – Loopbaancheck	37
8	Uitstroom	38
8.1	Artikel 35 - Reorganisatie	38
9	Overgangs- en slotbepalingen	39
9.1	Artikel 36 - Looptijd van de CAO	39
9.2	Artikel 37 - Opzegging van de CAO	39

Preambule

Algemeen

In de CAO wordt geregeld over welke arbeidsvoorwaardelijke onderwerpen overeenstemmend overleg werd gevoerd tussen de werkgever en de werknemersorganisaties (CNV en CGMV). Daarbij zijn tevens afspraken gemaakt over de onderwerpen die nog nader tussen partijen in de loop van 2026 en daarna aan de orde zullen worden gesteld alsmede de onderwerpen die op ondernemingsniveau met de ondernemingsraad overeengekomen dienen te worden.

Deze CAO is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de vennootschappen van VanDijk en haar werknemers in Nederland. Met de vennootschappen van VanDijk worden hier bedoeld: VanDijk Educatie Beheer BV en VanDijk BV.

Bijdrage werkgever aan vakorganisaties in 2026

De vakorganisaties ontvangen een gezamenlijke bijdrage van € 1.060,- voor hun werkzaamheden. De vakorganisaties zullen hier facturen voor sturen.

Collectieve Arbeidsovereenkomst

1 Definities

1.1 Artikel 1 Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst gelden de volgende definities:

- | | |
|----------------------------|--|
| a. werkgever: | De in de preambule genoemde vennootschappen van VanDijk. |
| b. medewerker: | Iedere man of vrouw die een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan met werkgever voor bepaalde of onbepaalde tijd. |
| c. werktijd: | De tijd gedurende welke de medewerker ten behoeve van de werkgever arbeid verricht. |
| d. wekelijkse arbeidsduur: | 40 uren. |
| e. seizoen | Een periode van het kalenderjaar waarin er sprake is van seizoengebonden bedrijfstijden. Deze periode wordt jaarlijks voor 1 mei door de werkgever en de ondernemingsraad vastgesteld. |
| f. reguliere bedrijfstijd: | Zie VanDijk Kompas |
| g. weekend: | De periode gelegen tussen zaterdag om 00.00 uur en zondag om 24.00 uur. |
| h. overwerk: | Arbeid die in opdracht van de werkgever wordt verricht en waarmee de overeengekomen werktijd wordt overschreden en waarmee de in punt f van dit artikel genoemde bedrijfstijd kan worden overschreden. |
| i. fulltime medewerker: | De medewerker die blijkens de arbeidsovereenkomst gedurende de tijd als bedoeld onder punt d. van dit artikel arbeid verricht. |
| j. parttime medewerker: | De medewerker die blijkens de arbeidsovereenkomst gedurende kortere tijd als bedoeld onder punt d. van dit artikel arbeid verricht. |

- k. partner: De levenspartner van de medewerker, blijkende uit een notarieel verleden samenlevingscontract ofwel een bij een kantongerecht gedeponeerd samenlevingscontract.
- l. maandsalaris: Het vaste overeengekomen bruto salaris dat maandelijks wordt betaald echter exclusief kostenvergoeding, toeslagen en vakantietoeslag.
- m. personeelshandboek: Handboek ten behoeve van het personeel (VanDijk Kompas), waarin regelingen zijn opgenomen, die na advies of met instemming van de ondernemingsraad zijn vastgesteld.

2 De Arbeidsrelatie

2.1 Artikel 2 - Algemene bepalingen

Lid 1

De individuele arbeidsovereenkomst mag geen bepalingen bevatten welke strijdig zijn met deze CAO.

Lid 2

De werkgever draagt er zorg voor dat iedere medewerker een digitaal exemplaar van deze CAO ter beschikking heeft.

2.2 Artikel 3 - Aard van het dienstverband

Lid 1

Tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen, heeft de medewerker een fulltime dienstverband voor onbepaalde tijd.

Nieuwe medewerkers krijgen een tijdelijke arbeidsovereenkomst van 1 jaar (of onbepaalde tijd), waarbij minimaal 2 maand voor de einddatum uitsluitel gegeven wordt over een eventueel vervolg. De medewerker kan aanspraak maken op de wettelijke aanzegboete (conform 7:668 BW), bij een schriftelijke bevestiging minder dan 1 maand voor de einddatum.

Lid 2

Wanneer er sprake is van opvolgende contracten voor bepaalde tijd, dan geldt er een maximale duur van in totaal 36 maanden. Medewerkers kunnen maximaal 3 opvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten krijgen. Voor medewerkers met de AOW gerechtigde leeftijd zijn dat maximaal 6 tijdelijke arbeidsovereenkomsten van in totaal maximaal 48 maanden.

Lid 3

Uitzendarbeid is mogelijk in geval van:

- A. Vervanging wegens ziekte of buitengewoon verlof;
- B. Activiteiten van kennelijk tijdelijke aard;
- C. Kennelijk onvoorziene omstandigheden.

Uitzendkrachten worden door de werkgever, voor wat betreft de toepassing van het taakbeleid en arbeids- en rusttijdenregeling, op dezelfde wijze behandeld als de werknemers die onder deze cao vallen. Voor uitzendkrachten die werkzaamheden voor de werkgever verrichten, geldt dat het betreffende uitzendbureau v.w.b. salaris, inclusief toelagen en onkostenvergoedingen overeenkomstige arbeidsvoorwaarden toekent als die welke worden toegekend aan de werknemers in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van het inlenende bedrijf. De werkgever is op grond van deze cao verplicht dit te bedingen in de uitzendovereenkomst die met het uitzendbureau wordt gesloten. De werkgever moet zich ten aanzien van de beloning van uitzendkrachten ervan vergewissen dat dit wordt toegepast.

2.3 Artikel 4 - Proeftijd

Voor arbeidsovereenkomsten langer dan 6 maanden of bij een arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd geldt een proeftijd van twee maanden. Tijdens de proeftijd kunnen medewerker en werkgever de arbeidsovereenkomst elk moment (eenzijdig) opzeggen. Hierbij moet op verzoek schriftelijk een reden aangegeven worden.

2.4 Artikel 5 - Opzegtermijn

Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een wederzijdse opzegtermijn van 2 maanden. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of langer, welke van rechtswege eindigt en waarvoor geen opzegging vereist is geldt een wederzijdse tussentijdse opzegtermijn van 2 maanden.

2.5 Artikel 6 - Deeltijd

Lid 1

Het is mogelijk om in deeltijd te werken tenzij redelijkerwijze bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten. In dat geval zal de werkgever een schriftelijke motivatie geven van haar bezwaren.

Lid 2

De werkgever behoudt zich het recht voor om deeltijdarbeid in een piekperiode niet toe te staan.

Lid 3

De parttime medewerker met wie vooraf overeengekomen is dat die in het seizoen fulltime werkt, ontvangt gedurende de periode dat fulltime gewerkt wordt het salaris van een fulltime medewerker.

Lid 4

Een verzoek van een parttime medewerker om de arbeidsduur uit te breiden, zal slechts gehonoreerd worden wanneer er formatieruimte is voor de desbetreffende functie. Bovendien zal de leidinggevende het verzoek beoordelen op basis van gebleken competenties en geschiktheid van de medewerker voor de desbetreffende functie.

3 Functieniveau, salaris en tantième

3.1 Artikel 7 - Functieniveaubepaling

Lid 1

VanDijk maakt gebruik van de Hay-methode van Korn Ferry voor functie-evaluatie en – profilering, waarbij de drie functiekenmerken ‘kennis & kunde’, ‘probleemoplossend vermogen’ en ‘verantwoordelijkheid’ worden gewogen.

3.2 Artikel 8 - Salaris, salarisschalen en periodieken

Lid 1 Collectieve verhoging

De medewerkers in dienst op 31 december 2025 ontvangen op 1 januari 2026 een structurele loonstijging van € 170,- per maand op fulltime basis.

De salarisschalen zullen per 1 januari 2026 met € 170,- stijgen, met uitzondering van het minimum van salarisschalen 7, 8, 9 en 10. Het minimum van de schalen 7, 8 en 9 wordt jaarlijks per 1 januari en 1 juli aangepast worden op basis van het dan geldende Wettelijk minimum(jeugd)loon. Het minimum van schaal 10 is gemiddelde van het minimum van schaal 9 en schaal 11 en wordt daarom ook jaarlijks per 1 januari en 1 juli aangepast. De jeugdloonschalen voor 15 jarigen en 16 jarigen zijn vervallen per 1 januari 2024.

Lid 2 Functieniveaumatrix

De functieniveaus in de functieniveaumatrix corresponderen met de salarisschalen.

Lid 3 Salarisschalen

Binnen de organisatie gelden vanaf 1 januari 2026 de volgende salarisschalen (zie volgende pagina).

Per 1 juli 2026 zullen de schalen worden aangepast. Als gevolg van de stijging van het Wettelijk minimum (jeugd) loon zullen de minimumbedragen van de schalen 7, 8, 9 en 10 stijgen.

Korte uitleg salarisschalen

Medewerkers ontvangen een salaris conform de schaal die hoort bij hun functie, dat afhankelijk van hun relevante ervaring, opleidingsniveau en competenties ligt tussen het minimum en het maximum van de betreffende (uitloop)schaal.

Jaarlijks ontvangt men per 1 januari een stap in de schaal, met inachtneming van hetgeen in lid 4 van dit artikel bepaald is. De hoogte van de stap is afhankelijk van de positie in de schaal en staat weergegeven in de tabel op de volgende pagina.

Bijvoorbeeld, een medewerker in schaal 15 met een salaris van € 5.000,- bruto per maand ontvangt een verhoging van € 94,30 bruto per maand.

Schaal	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Max schaal (4)	€ 3.080,35	€ 3.349,72	€ 3.645,93	€ 3.937,38	€ 4.240,02	€ 4.655,31	€ 5.059,11	€ 5.615,84	€ 6.374,93	€ 7.228,60	€ 8.392,04	€ 9.780,08	€ 11.561,12
Stap 1,25%	€ 35,19	€ 37,67	€ 40,32	€ 42,81	€ 45,37	€ 49,70	€ 53,79	€ 59,42	€ 67,36	€ 77,23	€ 89,61	€ 104,91	€ 122,95
Hoog (3)	€ 2.903,46	€ 3.125,53	€ 3.365,50	€ 3.595,63	€ 3.833,21	€ 4.202,31	€ 4.555,19	€ 5.041,07	€ 5.717,29	€ 6.528,36	€ 7.576,51	€ 8.855,05	€ 10.411,15
Stap 1,5%	€ 42,23	€ 45,20	€ 48,38	€ 51,37	€ 54,45	€ 59,64	€ 64,55	€ 71,31	€ 80,83	€ 92,67	€ 107,53	€ 125,89	€ 147,54
Midden (2)	€ 2.726,57	€ 2.901,35	€ 3.085,08	€ 3.253,88	€ 3.426,41	€ 3.749,31	€ 4.051,26	€ 4.466,30	€ 5.059,64	€ 5.828,12	€ 6.760,98	€ 7.930,02	€ 9.261,17
Stap 1,75%	€ 49,26	€ 52,74	€ 56,44	€ 59,93	€ 63,52	€ 69,58	€ 75,31	€ 83,19	€ 94,30	€ 108,12	€ 125,45	€ 146,87	€ 172,13
Basis (1)	M(J)L	M(J)L+5%	M(J)L+10%	€ 2.912,13	€ 3.019,60	€ 3.296,31	€ 3.547,34	€ 3.891,54	€ 4.402,00	€ 5.127,88	€ 5.945,44	€ 7.004,98	€ 8.111,20
>= 21 jaar (100%)	€ 2.549,68	€ 2.677,17	€ 2.804,65										
20 jaar (80%)	€ 2.039,75	€ 2.141,73	€ 2.243,72										
19 jaar (60%)	€ 1.529,81	€ 1.606,30	€ 1.682,79										
18 jaar (50%)	€ 1.274,84	€ 1.338,58	€ 1.402,33										
tm 17 jaar (39,5%)	€ 1.007,13	€ 1.057,48	€ 1.107,84										

Het schaalgemiddelde:

Schaal	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Gemiddelde	€ 2.815,02	€ 3.013,44	€ 3.225,29	€ 3.424,75	€ 3.629,81	€ 3.975,81	€ 4.303,23	€ 4.753,69	€ 5.388,47	€ 6.178,24	€ 7.168,74	€ 8.392,53	€ 9.836,16

De uitloopschaal:

Schaal	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Uitloop (5)	€ 4.362,96	€ 4.727,79	€ 5.186,97	€ 5.580,30	€ 6.227,93	€ 7.058,62	€ 8.010,14	€ 9.385,03	€ 10.975,61	€ 13.038,54
Stap 1%	€ 34,25	€ 36,30	€ 39,76	€ 43,03	€ 47,54	€ 53,88	€ 61,78	€ 71,69	€ 83,93	€ 98,36

Salarisgroei in de uitloopschaal is in uitzonderlijke situaties mogelijk bij (onderbouwd) excellent presteren

Lid 4 Jaarlijkse competentieverhoging

De jaarlijkse competentieverhoging zal voor alle medewerkers worden vastgesteld op 1,25%, 1,5% of 1,75% van het schaalgemiddelde, afhankelijk van of men in het schaaldeel (respectievelijk) 'Hoog', 'Midden' of 'Basis' zit, waarbij de interne richtlijnen van HR onverkort van toepassing blijven:

- Medewerkers in de leeftijdsschalen komen niet in aanmerking voor een competentieverhoging (deze medewerkers ontvangen een salarisverhoging conform de volgende leeftijdsschaal per de eerste van de maand waarin ze jarig zijn).
- Medewerkers op / boven het maximum van de schaal komen niet in aanmerking voor een competentieverhoging.
- Medewerkers die op of na 1 september in dienst zijn getreden, komen nog niet in aanmerking voor een competentieverhoging.
- Het percentage competentieverhoging voor medewerkers die voor 1 september in dienst zijn getreden, wordt naar rato van de duur van het dienstverband toegekend.
- Medewerkers die in het betreffende boekjaar een verzuimpercentage van 25% of hoger hebben, ontvangen de competentieverhoging naar rato van het percentage dat zij arbeidsgeschikt zijn geweest. In geval van zwangerschapsverlof wordt deze correctie niet toegepast.

Salarisgroei in de uitloopschaal van 1% van het schaalgemiddelde is in uitzonderlijke situaties mogelijk bij (onderbouwd) excellent presteren.

Medewerkers die excellent of minder goed presteren, kunnen in aanmerking komen voor een hogere of lagere competentieverhoging dan 1,25%, 1,5% of 1,75%. De leidinggevende dient dit 1 maand voor de loonronde onderbouwd en gedocumenteerd aan de naast hogere leidinggevende aan te tonen. Deze hogere of lagere vergoeding dient door de directie te worden goedgekeurd.

Lid 5 Eenmalige uitkering

Medewerkers in dienst op 31 december 2025 ontvangen in juli 2026 een eenmalige uitkering van €250,- bruto op fulltime basis, mits in schaal 11 of hoger en nog werkzaam op 31 juli 2026.

Lid 6 Toeslag tijdelijk leidinggeven

Wie gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 weken leidinggeeft aan 5 tot 10 medewerkers heeft recht op een eenmalige toeslag van 50% van het verschil tussen het maximum van de salarisschaal behorend bij de functie van de medewerker en het maximum van de naast hogere salarisschaal. Wie gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 weken leidinggeeft aan 10 medewerkers of meer heeft recht op een eenmalige toeslag van 100% van het verschil zoals hierboven beschreven. De medewerker kan de toeslag vooraf aanvragen via een speciaal formulier daartoe.

Lid 7 Overlijdensuitkering

Bij het overlijden van een vaste medewerker, ontvangt diens nabestaande een uitkering van 3 maandsalarissen (inclusief 8% vakantiegeld).

Lid 8 Cafetariasysteem

Medewerkers kunnen door uitruil van brutosalaris in het kader van het cafetariasysteem (tijdelijk) onder het minimum van de geldende salarisschaal komen. Medewerkers mogen echter niet onder het geldende wettelijke minimumloon uitkomen. Percentages voor prijscompensatie en competentieverhoging worden berekend over het oorspronkelijke brutoloon, waarna vervolgens de verlaging opnieuw wordt bepaald.

Lid 9 Stagevergoedingen

Voor stagiaires van alle niveaus (VO, MBO, HBO en WO) geldt een stagevergoeding van €500,- bruto per maand op fulltime basis.

3.3 Artikel 9 - Uitbetaling van het salaris; inhoudingen**Lid 1**

Salarissen zullen uiterlijk de 25ste van de maand van de rekening van VanDijk zijn afgeschreven. VanDijk draagt de verantwoordelijkheid dat het geld op de juiste plek terechtkomt en neemt verder (na melding door medewerker) initiatief als dit niet het geval blijkt te zijn.

Lid 2

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen worden op het salaris bedragen ingehouden voor loonheffing, sociale verzekeringspremies en pensioenfondsen. De werkgever betaalt het daarbij behorende werkgeversaandeel.

3.4 Artikel 10 - Vakantietoeslag**Lid 1**

In de maand mei wordt de jaarlijkse vakantietoeslag over de periode juni van het voorafgaande jaar tot en met mei van het lopend jaar uitbetaald.

Lid 2

De vakantietoeslag bedraagt voor een volledig dienstjaar 8% van het jaarsalaris. Bij een niet volledig dienstjaar wordt de vakantietoeslag naar rato uitgekeerd.

Lid 3

Bij beëindiging van het dienstverband wordt bij uitdiensttreding vakantietoeslag uitgekeerd over dat deel van de in lid 1 genoemde periode, dat de medewerker nog in dienst was.

3.5 Artikel 11 - Tantième**Lid 1**

De hoogte van de tantième is afhankelijk van het geconsolideerde netto resultaat van TLN Holding BV en bedraagt 3,85% van de winst na rente en belasting (PAT).

Lid 2

Indien de actuele PAT in het betreffende jaar groter is dan de PAT die in dat betreffende jaar is gebudgetteerd, wordt 7,8% van dit hogere bedrijfsresultaat toegevoegd aan het totaalbedrag, zoals wordt genoemd in lid 1.

Lid 3

Het maximaal uit te keren tantièmebedrag bedraagt per fulltime medewerker € 3.375,- bruto.

Lid 4

Medewerkers die in dienst treden ontvangen het eerste dienstjaar tantième naar rato van het deel van het jaar dat men in dienst was. Vervolgens geldt de volgende staffel (peildatum 31 december van het betreffende jaar):

- 25% voor minder dan 2 dienstjaren,
- 50% voor 2 of meer dienstjaren en minder dan 3 dienstjaren,
- 75% voor 3 of meer dienstjaren en minder dan 4 dienstjaren,
- 100% voor 4 of meer dienstjaren.

Daar waar in dit artikel gesproken wordt over dienstjaren, doelt de regeling op het aantal dienstjaren dat een medewerker onder deze cao en daarmee de tantièmeregeling valt.

Lid 5

De tantièmeregeling geldt alleen voor medewerkers in functieschaal 11 of hoger.

Lid 6

Medewerkers die een deeltijdcontract hebben, krijgen tantième naar rato (peildatum 31 december van het betreffende jaar).

Lid 7

Bij ziekte wordt over het eerste half jaar volledige tantième uitgekeerd. Na een half jaar wordt tantième uitgekeerd naar rato van het aantal uren dat de medewerker tegen loonwaarde werkt.

Lid 8

Over de periode van zwangerschapsverlof en ouderschapsverlof wordt wel tantième uitgekeerd. Over de periode van onbetaald verlof niet.

Lid 9

Indien een medewerker op 31 december van het betreffende kalenderjaar niet meer in dienst is, vervalt het recht op een tantième-uitkering.

Lid 10

Afhankelijk van de fiscale mogelijkheden kan de medewerker de uitkering besteden aan een fiets, kopen vakantiedagen en bijsparen voor pensioen. Uitgangspunt is dat dit kostenneutraal is voor de werkgever.

Lid 11

De tantième wordt uitgekeerd na definitieve vaststelling van de jaarrekening. VanDijk kan besluiten de medewerkers in december een voorschot te geven.

Lid 12

Afwijken van deze regeling kan slechts gebeuren indien er sprake is van zwaarwegende redenen. Dit is ter beoordeling aan de algemeen directeur. Bij zwaarwegende redenen kan het bijvoorbeeld gaan om een medewerker die zich wegens structureel slecht functioneren in een afscheidstraject bevindt. In dat geval zal deze medewerker geen tantième ontvangen.

4 Ziekte, arbeidsongeschiktheid en pensioen

4.1 Artikel 12 - Ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid

Met betrekking tot ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid is met instemming van de ondernemingsraad een reglement vastgesteld. Dit reglement is opgenomen in het personeelshandboek (VanDijk Kompas).

4.2 Artikel 13 - Doorbetaling salaris bij ziekte

Lid 1 Eerste ziektejaar

Voor medewerkers in functieschalen tot en met 10 geldt 1 onbetaalde wachttag bij ziekte en vervolgens 90% loondoorbetaling het eerste ziektejaar.

Voor medewerkers in functieschalen 11 en hoger verplicht de werkgever zich om gedurende het 1ste ziektejaar het aan de medewerker verschuldigde salaris volledig door te betalen.

Lid 2 Tweede ziektejaar

Per de ingangsdatum van het tweede ziektejaar wordt over de ziekte-uren (d.w.z. de uren die de medewerker als gevolg van ziekte niet tegen loonwaarde werkt) 70% van het salaris uitbetaald. Indien een medewerker terminaal ziek is dan wel een levensbedreigende ziekte heeft (volgens de definitie van de wet 'arbeid en zorg') dan wordt het salaris van 70% in het tweede ziektejaar aangevuld tot 100%. Voor parttimers geldt dit naar rato dienstverband.

Lid 3 IVA

Indien een medewerker volledig en blijvend arbeidsongeschikt is en een IVA uitkering ontvangt in de eerste twee ziektejaren, dan zal VanDijk deze IVA uitkering aanvullen conform hetgeen hiervoor in dit artikel beschreven is.

Lid 4 Derde en volgende ziektejaren

Na 104 ziekte weken valt de medewerker onder de WIA. Afhankelijk van de arbeidsongeschiktheidsklasse ontvangt de medewerker het volgende:

IVA ($\geq 80\%$ duurzaam arbeidsongeschikt)

De medewerker ontvangt een inkomensvervangende IVA uitkering, zonder aanvulling van VanDijk.

WGA (35-80% arbeidsongeschikt, of $\geq 80\%$ arbeidsongeschikt met herstelkans)

Medewerkers ontvangen een WGA uitkering, 100% salaris over de gewerkte uren en eventueel een aanvulling vanuit een WGA verzekering (op het moment dat men over gaat van de loongerelateerde uitkering naar een vervolguitkering).

$< 35\%$ arbeidsongeschikt

Medewerkers ontvangen 100% salaris over de gewerkte uren en 50% van het salaris over de niet gewerkte uren door ziekte in het derde ziektejaar. Vanaf het vierde ziektejaar vervalt de aanvulling van VanDijk.

Lid 5

VanDijk zal zich inspannen om gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers zo veel mogelijk aan het werk te houden door te zoeken naar passend werk binnen en buiten VanDijk en door het toepassen van prioriteitenbeleid.

Lid 6

Medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn volgens de WIA zullen niet gedeeltelijk ontslagen worden:

- in de eerste 5 ziektejaren,
- bij minder dan 5 uur arbeidsverlies.

4.3 Artikel 14 - Opbouw vakantiedagen bij ziekte

Bij een ziekteperiode van meer dan 6 maand wordt het vakantierecht vanaf 2012 niet meer gekort. Tijdens volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid bouwt de medewerker het volledige vakantierecht op. Vakantieopname tijdens ziekte wordt dan ook volledig afgeboekt. Het wettelijke deel van het verlof (160 uur op fulltime basis) mag niet wordt uitbetaald en vervalt een half jaar na het kalenderjaar waarin het opgebouwd is.

De werkgever stelt het begin en het einde van de vakantie vast. Dit gebeurt in overleg met de medewerker.

4.4 Artikel 15 - Terugvordering ziekengeld

Indien een medewerker arbeidsongeschikt is door toedoen van een derde, zal de werkgever (eventueel met hulp van een regresbureau) de salariskosten van de medewerker terugvorderen bij de derde partij. De medewerker is verplicht om alle informatie die nodig is om de salariskosten terug te kunnen vorderen, aan te leveren aan de werkgever.

4.5 Artikel 16 - Pensioen

Lid 1 Basisregeling en excedentregeling

De medewerker van 18 jaar en ouder met een arbeidsovereenkomst is verplicht deel te nemen aan de VanDijk-pensioenregeling.

Deze basisregeling is ondergebracht bij het BedrijfstakPensioenFonds (BPF) voor de detailhandel.

De uitgangspunten van de BPF basispensioenregeling zijn (peildatum 2026):

1. opbouw ouderdomspensioen van 18 jaar tot 67 jaar,
2. pensioenopbouw wordt berekend volgens het middelloon-systeem (DB regeling) met indexatie,
3. opbouwpercentage ouderdomspensioen 1,622% van de pensioengrondslag,
4. pensioengrondslag = pensioen scheppend salaris (max het SVW loon, € 79.409) -/- franchise,
5. franchise bedraagt voor 2026 € 18.680,-,

6. de bijdrage van de kosten medewerker/werkgever is 6,1875%/18,5625% van de grondslag.

www.pensioenfondsdetailhandel.nl

Vanaf 1 april 2011 geldt er een excedentpensioenregeling waar alle medewerkers die op fulltime basis meer verdienen dan het geldende SVW loon verplicht aan deelnemen.

De uitgangspunten voor de VanDijk excedent pensioenregeling zijn vanaf 1 januari 2014:

1. opbouw volgens een DC regeling (Defined Contribution),
2. inleg geschiedt op basis van de fiscaal maximaal toegestane premie (conform de 4% rekenrente staffel, staffelbesluit 2013),
3. de pensioengrondslag is het pensioengevend salaris minus de franchise,
4. de franchise is het geldende SVW loon,
5. het pensioengevend salaris is (maximaal) 1,5 maal het SVW loon,
6. premieverdeling 1/4^e voor de werknemer en 3/4^e voor de werkgever.

Lid 2 Premie

De medewerkersbijdrage van de pensioenpremie wordt maandelijks ingehouden op het salaris.

Lid 3 Bijspaarmogelijkheid

Medewerkers met een fulltime inkomen boven 1,5 maal het maximale SVW loon hebben vanaf 18 jaar de mogelijkheid om mee te doen aan de bijspaarregeling. Doel van deze regeling is het sparen voor:

- het vroeger in laten gaan van het (hogere) ouderdomspensioen, eventueel in combinatie met de mogelijkheid de hoogte te flexibiliseren (eerst hoog, daarna een lagere uitkering), of
- een hoger ouderdomspensioen op de pensioengerechtigde leeftijd.

De bijdrage van de medewerkers aan deze regeling is vrijwillig en fiscaal gemaximaliseerd (zie het reglement).

5 Werktijden, werken op afwijkende tijden en overwerk

5.1 Artikel 17 - Werktijden

Lid 1

De werktijd is, behoudens overwerk, gelegen binnen de reguliere bedrijfstijd. De ondernemingsraad heeft instemmingsrecht inzake nadere regelingen van de werktijd. Met instemming van de ondernemingsraad is, als uitwerking van lid 2, een werktijdenregeling vastgesteld die is opgenomen in het personeelshandboek (VanDijk Kompas). De werktijden van fulltime medewerkers en parttime medewerkers, die de wekelijkse arbeidsduur flexibel willen indelen, worden vastgesteld in overleg met de leidinggevende.

Lid 2

De werkgever biedt medewerkers de mogelijkheid de begin- en eindtijd van de dagelijkse werkzaamheden flexibel in te vullen waarbij de ongestoorde voortgang van de bedrijfsprocessen gewaarborgd dient te zijn. De werktijd is gelegen tussen 7.30 uur en 18.00 uur. In ieder geval is iedereen aanwezig tussen 09.00 uur en 12.00 uur en tussen 13.30 uur en 16.00 uur.

Lid 4

De bepaling zoals omschreven in lid 2 van dit artikel, geldt niet voor medewerkers die tijdens het seizoen in ploegdienst werkzaam zijn.

Lid 5

In afwijking van hetgeen in lid 2 van dit artikel is gesteld kunnen tijdens het seizoen door afdelingen waar niet in ploegdienst wordt gewerkt, nadere afspraken gemaakt worden omtrent de werktijd binnen de voor het seizoen vastgestelde bedrijfstijd. Deze afspraken dienen in een rooster te worden vastgelegd waarvoor instemming van de ondernemingsraad vereist is.

5.2 Artikel 18 - Arbeid op zaterdag, zon- en feestdagen, meldingen OR overwerk

Op zaterdag en zondag kan per uitzondering gewerkt worden. Bij overschrijding van 8 zaterdagen en/of zondagen op jaarbasis zal de directie instemming vragen aan de ondernemingsraad. Behoudens in geval van calamiteiten wordt er op feestdagen niet gewerkt. Feestdagen zijn de dagen, zoals omschreven in artikel 22 lid 7. De medewerker moet expliciet instemmen met arbeid op een zondag, indien dit door bedrijfsomstandigheden toch noodzakelijk is (5.4 ATW).

Overwerk moet tijdig aan de OR worden gemeld indien:

- er op zaterdag, zondag of een feestdag gewerkt wordt door minimaal 50% van de medewerkers van een afdeling, en
- er door minimaal 50% van een afdeling voor een langere periode achtereen overgewerkt wordt (dagelijks overwerk langer dan 1 week).

Bij een overschrijding van 8 dagen (zoals onder het eerste aandachtstreepje vermeld) op jaarbasis zal de directie instemming vragen aan de OR.

5.3 Artikel 19 - Werken op afwijkende tijden

Lid 1

Tijdens het seizoen kan door één of meerdere afdelingen in ploegendienst worden gewerkt. De ploegentijden staan vermeld in het personeelshandboek (VanDijk Kompas).

Lid 3

Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, kan uitsluitend van de werktijden als genoemd in het personeelshandboek (VanDijk Kompas) worden afgeweken met instemming van de ondernemingsraad.

Lid 4

Voor de uren waarop in opdracht van de leidinggevende wordt gewerkt tussen 18.00 en 7:00 gelden toeslagen in tijd voor medewerkers tot en met Hay schaal 13, conform artikel 21. Medewerkers van schaal 14 en hoger die werken op afwijkende werktijden en die daarbij gebonden zijn aan door de leidinggevende/organisatie vastgestelde werktijden (die dus niet de autonomie hebben om zelf te bepalen wanneer het werk gedaan wordt) hebben ook recht op de toeslagen 'afwijkende werktijden' zoals vermeld in bovenstaande tabel. Bijvoorbeeld leidinggevendenden die tijdens de ploegendiensten s'avonds aanwezig moeten zijn.

5.4 Artikel 20 - Overwerk en compensatie-uren

Lid 1

Uitgangspunt is dat overwerk wordt vermeden.

Overwerk moet, indien mogelijk, minimaal 1 week van tevoren aangegeven worden.

Lid 2 Overwerk of compensatie-uren

Er is sprake van overwerk indien:

- de overeengekomen werktijd op een werkdag in opdracht van de leidinggevende wordt overschreven met minimaal 1 uur;
- of
- wanneer er in een periode van 6 dagen op minimaal 4 dagen de overeengekomen werktijd overschreden wordt in opdracht van de leidinggevende.

Uren meerwerk die niet aan bovenstaande voorwaarden voldoen zijn compensatie-uren.

Lid 3 Vergoeding van overwerk en compensatie-uren

Lid 3.1

Voor medewerkers vanaf Hay schaal 14 vindt er een vergoeding in tijd plaats van 1 op 1 voor overwerk en compensatie-uren. Deze uren dienen in overleg met de leidinggevende z.s.m. te worden opgenomen en worden niet aan het vakantiesaldo in ADP toegevoegd.

Lid 3.2

Voor medewerkers van Hay schaal 13 of lager vindt er voor compensatie-uren een vergoeding in tijd plaats van 1 op 1. Deze uren dienen in overleg met de leidinggevende z.s.m. te worden opgenomen, indien dat niet op korte termijn mogelijk is mogen ze worden ingevoerd via de ADP portal en worden ze toegevoegd aan de verlofregistratie.

Voor medewerkers van Hay schaal 13 of lager vindt er voor overwerkuren een vergoeding in tijd plaats met een toeslag volgens artikel 21. Overwerk wordt ingevoerd via de ADP portal en wordt toegevoegd aan de verlofregistratie.

Lid 4 Maaltijd

Bij meerwerk in opdracht van de leidinggevende tot minimaal 20:00 's avonds na een dagdienst heeft de medewerker recht op een door VanDijk bekostigde gepaste maaltijd.

5.5 Artikel 21 - Vergoedingen

De volgende vergoedingen in tijd gelden:

Regeling		Overwerk (mw t/m schaal 13)	Werken op afwijkende tijden (mw t/m schaal 13 en mw die onder art 19, lid 4 vallen)
Maandag t/m vrijdag	00:00 – 06:00	150%	50%
	06:00 – 07:00	135%	20%
	07:00 – 18:00		Nvt
	18:00 – 24:00		20%
Zaterdag	00:00 – 18:00	150%	50%
	18:00 - 24:00	200%	100%
Zon-/feestdag	00:00 – 24:00	200%	100%

Het hoogste percentage geldt (dus geen dubbeling 'overwerk' en 'afwijkende tijden').

Indien de toeslag niet in tijd gegeven kan worden, zoals bij uitzendkrachten, dan zal deze toeslag worden uitbetaald tegen het basisuurloon (dus zonder vakantiegeld).

Lid 1 Opname overwerk toeslag- en compensatie-uren

Overwerk en aan de verlofregistratie toegevoegde toeslag- en compensatie-uren dienen zo veel mogelijk in het desbetreffende kalenderjaar te worden opgenomen. Naar rato dienstverband mogen er 80 uur worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar. Indien een medewerker na 1 juni van het desbetreffende kalenderjaar meer dan 80 overuren maakt, dan mag deze maximaal dat aantal gemaakte overuren na 1 juni meenemen naar het volgende kalenderjaar, mits deze voor 1 juni van het volgende kalenderjaar opgenomen zijn.

Slechts indien de werkzaamheden het niet toelaten om alle overige uren op te nemen in het desbetreffende kalenderjaar mogen deze, na goedkeuring via de ADP portal van de leidinggevende, worden uitbetaald in december.

Lid 2 Consignatie

De consignatieregeling met vergoedingen voor bereikbaarheidsdiensten is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het handboek personeel (VanDijk Kompas).

6 Vakantie en verlof

6.1 Artikel 22 - Vakantie en verlof

Lid 1

Het vakantiejaar is het jaar waarin recht op vakantie-uren wordt opgebouwd en loopt gelijk met het kalenderjaar.

Lid 2

Iedere fulltime medewerker in de functieschalen tot en met schaal 10, werkzaam als scholier/student tussen 1 juni en 1 september, heeft recht op 160 uur vakantie per vakantiejaar.

Iedere fulltime medewerker in de functieschalen tot en met schaal 10, niet zijnde een scholier / student, heeft recht op 200 uur vakantie per vakantiejaar.

Iedere fulltime medewerker in de functieschalen 11 en hoger heeft recht op 224 uur vakantie per vakantiejaar.

160 uur is wettelijk verlof (4 x de wekelijkse arbeidsduur) welke na 1,5 jaar vervalt (dus 1 juli van het volgende kalenderjaar) en 64 uur is bovenwettelijk verlof welke na 5 jaar vervalt.

De medewerker moet daadwerkelijk de mogelijkheid hebben gekregen van zijn werkgever om vakantie op te nemen.

De werkgever dient zijn werknemers nauwkeurig en tijdig te informeren over het aanstaande verval van de vakantierechten. Dit zodat de werknemer hier desgewenst nog tijdig gebruik van kan maken. De werkgever dient te bewijzen dat hij dit tijdig heeft gedaan.

De parttime medewerker heeft recht op het aantal vakantie-uren naar rato van de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.

Lid 3

Leeftijdsverlof voor medewerkers in functieschaal 11 of hoger

Medewerkers van 35 t/m 44 jaar komen in aanmerking voor 8 uur extra vakantieverlof, medewerkers van 45 t/m 54 jaar 16 uur extra vakantieverlof en medewerkers van 55 t/m 59 24 uur extra vakantieverlof.

Seniorenverlof voor medewerkers in functieschaal 11 of hoger

Medewerkers van 60 jaar of ouder ontvangen 104 uur extra vakantieverlof welke voor 31 januari van het betreffende kalenderjaar ingepland dient te worden in overleg met de leidinggevende.

Als medewerkers gebruik maken van de regeling 'Generatiepact' (zie artikel 25), dan vervalt het Seniorenverlof.

Leeftijdsuren gaan in, in het kalenderjaar waarin medewerkers de desbetreffende leeftijd bereiken. Leeftijdsuren mogen niet worden uitbetaald en mogen niet meegenomen worden naar het volgende kalenderjaar.

Lid 4

Overgangsregeling (voor mw in dienst op 1 januari 2016): medewerkers die in 2016 55, 56, 57, 58 of 59 worden houden recht op 104 uur extra vakantieverlof (voor 31 januari van het betreffende kalenderjaar in te plannen).

Lid 5

Werkgever en medewerker bepalen in overleg de tijd waarop de vakantie zal worden genoten. Na de aanvraag voor vakantie zal door de leidinggevende binnen maximaal 1 maand besloten worden over de honorering van de aanvraag.

Lid 6

Aan het eind van het kalenderjaar mogen er, exclusief de vakantie-uren van lid 5, 40 uur naar rato worden overgeschreven naar het volgende vakantiejaar.

Daarnaast mag er maximaal 40 uur naar rato extra worden meegenomen aan bovenwettelijk verlof, om een langere verlofperiode mogelijk te maken (voor bijvoorbeeld studie, vakantie of zorgtaken). Het wettelijk verlof van 160 uur naar rato moet worden opgemaakt voor 1 juli van het volgende kalenderjaar. Dit wettelijke verlof mag niet verkocht worden. Het restant vervalt op 1 juli van het kalenderjaar opvolgend aan het jaar waarin het opgebouwd is.

Van de overwerkuren en aan de verlofregistratie toegevoegde toeslag- en compensatie-uren mogen naar rato dienstverband ook 80 uur worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar.

Lid 7

Medewerkers hebben verlof op de volgende feestdagen: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag.

Lid 8

Vervallen.

Lid 9

Medewerkers hebben verlof op Goede Vrijdag vanaf 16.00 uur.

Lid 10

Jaarlijks wijst de directie, na overleg met de ondernemingsraad, maximaal 5 verplichte vrije dagen aan, rekening houdend met het seizoenskarakter van de verschillende bedrijfsonderdelen. Het aanwijzen van verplichte vrije dagen zal telkens voor het begin van ieder jaar worden vastgesteld.

Wanneer tot de verplichte vrije dagen 4 of 5 dagen tussen kerst en Nieuwjaarsdag behoren, is 1 dag daarvan voor rekening van de werkgever. Medewerkers van de afdelingen die op aangeven van leidinggevende werken in de genoemde periode krijgen de verplichte uren teruggeboekt en ze mogen deze uren toevoegen aan het maximaal aantal uren dat overgeschreven mag worden naar het volgende jaar zoals genoemd in artikel 22, lid 6.

Lid 11

Medewerkers hebben recht op 1 dag betaald studieverlof per kalenderjaar voor het bijwonen van een opleiding, training of cursus die door de werkgever geheel of gedeeltelijk vergoed

wordt. Deze dag mag maximaal 2 jaar opgespaard/meegenomen worden. Opleidingen, trainingen en cursussen die de werknemer in opdracht van de werkgever verplicht moet volgen vallen hier niet onder. Deze zijn altijd geheel onder werktijd.

Voor het afleggen van school- en vak examens, waarvoor de studiekosten geheel of gedeeltelijk worden vergoed door de werkgever krijgt de medewerker de tijd die hiervoor nodig is.

Daarnaast bestaat er een studiebelasting gerelateerde studieverlofregeling. Deze bestaat uit de volgende onderdelen:

- Opleidingen met een gemiddelde studiebelasting van 5 tot 10 uur per week geven recht op 1 uur studieverlof per week voor de voorbereiding op de lessen. Dit uur moet wekelijks of tweewekelijks opgenomen worden, maar mag niet opgespaard worden.
- Opleidingen met een gemiddelde studiebelasting van 10 tot 20 uur per week geven recht op 2 uur studieverlof per week voor de voorbereiding op de lessen. Deze uren moeten wekelijks of tweewekelijks opgenomen worden, maar mogen niet opgespaard worden.
- Per kalenderjaar mag er maximaal 40 uur aan studiebelasting gerelateerd studieverlof opgenomen worden.
- Indien een medewerker parttime werkt zal het recht op studieverlof naar rato worden berekend.
- Deze regeling voor extra studieverlof geldt alleen indien de gevolgde opleiding geheel of gedeeltelijk door de werkgever wordt vergoed en een duidelijke relatie heeft met alsmede nuttig is voor de huidige functie die de medewerker bekleedt.
- Mocht er bij uitdiensttreding een terugbetalingsregeling van toepassing zijn dan worden de studieverlofuren teruggevorderd door verrekening met het openstaande vakantieverlofsaldo conform het percentage dat van de studiekosten wordt teruggevorderd.
- Voor het voorbereiden van een toets of examen kan de medewerker indien gewenst gebruik maken van de reguliere jaarlijkse studiedag.

6.2 Artikel 23 - Buitengewoon verlof

Medewerkers in functieschalen 11 of hoger hebben recht op Buitengewoon verlof bij bijzondere gebeurtenissen.

Bij de hieronder genoemde bijzondere gebeurtenissen wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris toegekend voor ten hoogste de vermelde duur:

- Bij ondertrouw van de medewerker: de desbetreffende dag.
- Bij huwelijk* van de medewerker: 16 uur naar rato (minimaal de desbetreffende dag).
- Mits de plechtigheid wordt bijgewoond, de desbetreffende dag bij huwelijk* van:
 - een (pleeg)kind of kleinkind;
 - (pleeg)broer of (pleeg)zuster van de medewerker, alsmede de (pleeg)broer of (pleeg)zuster van echtgenoot/echtgenote of partner;
 - één der ouders, pleegouders of grootouders van de medewerker of van zijn/haar echtgenoot/echtgenote of partner.
- Bij bevalling van de echtgenote / partner van de medewerker: 40 uur naar rato (m.u.v. de desbetreffende dag) op te nemen binnen 4 weken na de eerste dag van de bevalling.
- Bij overlijden van de echtgenoot/echtgenote of partner van de medewerker, van een (pleeg)kind, alsmede van (pleeg)ouders van de medewerker (eerste lijns): 10 werkdagen op fulltime basis, vanaf de dag van overlijden.

- Bij overlijden van (pleeg)ouders van echtgenoot/partner van de medewerker: vanaf de dag van overlijden tot en met één dag na de begrafenis of crematie.
- Bij overlijden van één der grootouders van de medewerker of zijn/haar echtgenoot/partner, van een (pleeg)broer of (pleeg)zuster van medewerker, alsmede de (pleeg)broer of (pleeg)zuster van echtgenoot of partner, alsmede van een kleinkind van de medewerker: de desbetreffende dag voor het bijwonen van de begrafenis of crematie. Tenzij de medewerker is aangewezen de begrafenis of crematie te regelen, dan 32 uur naar rato.
- Bij 25-jarig, 40-jarig en 50-jarig dienst- of huwelijksjubileum*, alsmede bij 25-jarig of 40-jarig dienstjubileum van de echtgenoot/partner van medewerker: 1 dag.
- Voor het bijwonen van de viering van een huwelijksjubileum* (25, 40, 50 of 60 jaar) van (pleeg)ouders van de medewerker of echtgeno(o)t(e) / partner, de desbetreffende dag indien de viering onder werktijd van de medewerker valt.
- Bij verhuizing van de medewerker: 16 uur naar rato.
- Arts- en polikliniekbezoek mag onder werktijd geschieden mits het bezoek in verband met de gezondheidstoestand noodzakelijk is en het bezoek uitsluitend onder werktijd kan geschieden. Dit dient, indien mogelijk, 48 uur van te voren aan de leidinggevende gemeld te worden.
- Bij professie van broer, zus of (pleeg)kind van de medewerker of zijn/haar echtgenoot/partner, alsmede bij priesterwijding van een (pleeg)kind of broer van de medewerker of zijn/haar echtgenoot/partner: de desbetreffende dag.
- Bij vervulling van een wettelijk voorschrift of door de overheid opgelegde verplichting zonder geldelijke vergoeding welke niet buiten werktijd kan geschieden: de benodigde tijd.
- Buitengewoon verlof wordt aangevraagd via de ADP portal.

* Waar in dit artikel over “huwelijk” gesproken wordt, wordt ook “geregistreerd partnerschap” bedoeld.

6.3 Artikel 24 - Arbeid en zorg

Lid 1

Calamiteitenverlof

Zie voor informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/calamiteitenverlof>

Lid 2

Kortdurend zorgverlof

Zie voor informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zorgverlof>

Aanvragen van kortdurend zorgverlof

Werknemers kunnen meerdere keren per jaar kortdurend zorgverlof opnemen; dit moet dan aangevraagd worden bij de leidinggevende en goedgekeurd worden door HR. Bij kortdurend zorgverlof betaalt VanDijk het loon voor 100% door.

Lid 3

Langdurend zorgverlof:

Zie voor informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zorgverlof>

Aanvragen van langdurend zorgverlof

De werknemer vraagt het langdurend zorgverlof schriftelijk aan bij de leidinggevende. Dat moet minstens 2 weken voordat het verlof ingaat. De leidinggevende heeft daarna 1 week om de aanvraag te bespreken met HR (welke ook goedkeuring moet geven) en om te reageren. De leidinggevende mag vragen om bijvoorbeeld een doktersverklaring.

VanDijk kan het verlof alleen weigeren als dit het bedrijf of de organisatie in ernstige problemen brengt en mag niet oordelen over de vorm van hulp die de werknemer biedt of de noodzaak van de hulp aan de zieke.

Hoewel de uren van het langdurend zorgverlof niet worden doorbetaald blijft de werknemer wel een aantal rechten opbouwen tijdens de uren van het langdurend zorgverlof. De werknemer bouwt wel vakantiedagen op en kan bij werkgever aangeven dat deze de pensioenregeling vrijwillig wil voortzetten (op basis van de normale premieverdeling). Tantièmerechten en vakantietoeslag worden over deze uren niet opgebouwd. Verder heeft het opnemen van langdurend zorgverlof geen gevolgen voor de eventuele WW-, ZW of WIA-uitkering van de werknemer. Het langdurend zorgverlof wordt in dat geval beschouwd als werktijd.

Als een werknemer ziek wordt tijdens zijn langdurend zorgverlof, betaalt de werkgever de uren dat de werknemer tijdens zijn verlof zou werken. De uren van het zorgverlof worden niet betaald. Daardoor verandert het inkomen. Dat moet door de werknemer aan de Belastingdienst worden opgegeven omdat dat mogelijk gevolgen heeft voor toeslagen.

Werknemer kan met VanDijk afspreken dat de werknemer een deel van het langdurend zorgverlof compenseert met vakantiedagen. Daarvoor mogen alleen de bovenwettelijke vakantiedagen worden gebruikt. De wettelijke vakantiedagen zijn 4 keer het aantal dagen per week dat een werknemer werkt.

Lid 4

Bij adoptie of pleegzorg heeft de medewerker recht op 4 weken **adoptieverlof**, met een uitkering via het UWV (100% van het dagloon), in de periode van 2 weken voorafgaand aan en 16 weken volgend op de feitelijke adoptie of opneming van het pleegkind.

Lid 5

Bij **zwangerschaps- en bevallingsverlof** heeft de medewerker recht op 16 weken verlof, met een uitkering via de UWV (100% van het dagloon). De regeling staat beschreven in het personeelshandboek (VanDijk Kompas).

Lid 6

Bij onbetaald **ouderschapsverlof** heeft de medewerker gedurende 26 weken flexibel op te nemen onbetaald verlof tijdens de eerste 8 levensjaren van het kind. Bij betaald ouderschapsverlof heeft de medewerker gedurende 9 weken (van de 26 weken) recht op verlof tegen een betaling van 70% van het maximum dagloon tijdens het eerste levensjaar van het kind. De regeling staat beschreven in het personeelshandboek (VanDijk Kompas).

Lid 7

Onbetaald verlof kan (bij uitzondering) worden toegekend bij zwaarwegende persoonlijke belangen (bijvoorbeeld ziekte van familieleden of studiedoelinden). De regeling staat beschreven in het personeelshandboek (VanDijk Kompas).

Lid 8

Na 1 werkweek volledig doorbetaald partnerverlof (op te nemen binnen 4 weken na de geboorte) hebben partners recht op 5 weken **aanvullend geboorteverlof** tegen 70% van het (maximum) dagloon (op te nemen binnen 6 maanden na de geboorte). De regeling staat beschreven in het personeelshandboek (VanDijk Kompas).

Lid 9

Voor 1ste lijns familie (kinderen, partner, eigen ouders) krijgt een medewerker in functieschaal 11 of hoger jaarlijks maximaal 40 uur naar rato dienstverband doorbetaald **mantelzorgverlof**, welke in delen opneembaar is.

6.4 Artikel 25 - Generatiepact 80-90-100%

Vanaf 1 september 2024 mogen medewerkers in functieschaal 11 of hoger, die minimaal 10 jaar in dienst zijn en 5 jaar of minder voor hun AOW gerechtigde leeftijd zitten maximaal 20% minder gaan werken tegen maximaal 10% minder loon en een gelijkblijvende pensioenopbouw. De extra seniorenverlof uren (art 22, lid 3) vervallen bij gebruikmaking van deze regeling.

De invulling gaat als volgt:

80% geldt voor de uren die feitelijk (gemiddeld) per week gewerkt worden, de opbouw van vakantie uren, de norm voor een leaseauto, de vaste onkostenvergoeding en het tantièmerecht.

90% geldt voor met maandelijkse salaris, het vakantiegeld, toekomstige CAO indexaties, de jubileum uitkering en de haytoeslag.

100% geldt voor de opbouw van het ouderdoms- en partnerpensioen.

De regeling staat open voor fulltime en parttime medewerkers. Indien de medewerker in de 2 jaar voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum zijn arbeidsduur heeft verhoogd, dan kan deze niet meedoen op basis van de hogere arbeidsduur. Wel kan hij dan gebruikmaken van de regeling op basis van de lagere arbeidsduur die hij had voorafgaand aan de ophoging. Voorbeeld: een medewerker die 32 uur werkte en in de 2 jaar voorafgaand aan de ingangsdatum naar een fulltime dienstverband van 40 uur is gegaan, kan niet van de regeling gebruik maken door weer 32 uur te gaan werken tegen 36 uur betaling en pensioenopbouw obv 40 uur. Maar bijvoorbeeld wel 26 uur gaan werken, tegen 29 uur betaling en pensioenopbouw op basis van 32 uur.

Doel van deze regeling is om ervoor te zorgen dat oudere medewerkers langer op een gezonde en prettige manier voor de organisatie kunnen blijven werken. De regeling is op vrijwillige basis. Indien een medewerker hier gebruik van wenst te maken dient hij dat uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum schriftelijk aan te geven bij HR en de leidinggevende. Daarbij geeft de medewerker aan hoeveel uur hij minder wil gaan werken en op basis van welk weekrooster of 2 wekelijks rooster. Medewerkers in de logistiek kunnen hun gemiddelde aantal uren ook invullen met een rooster dat in het hoogseizoen wekelijks meer

uren heeft en daarbuiten minder uren. Werkgever mag de aanvraag niet afwijzen, maar kan de medewerker wel vragen een andere rooster te gaan werken in verband met bedrijfsbelangen. Gezien het doel van de regeling moet overwerk voorkomen zien te worden. Een uitzondering daarop is het hoogseizoen. Tijdens het hoogseizoen kunnen medewerkers in de logistiek gevraagd worden overuren te maken.

Gebruik maken van de regeling kan gevolgen hebben voor inkomensafhankelijke regelingen voor een medewerker zoals o.a. de huurtoeslag, de zorgtoeslag, een WW uitkering, PAWW, WGA hiaat/excedent en/of een WIA uitkering.

7 Overige bepalingen

7.1 Artikel 26 - Reiskosten woon-werkverkeer, dienstreizen en opleidingsreizen

Voor de medewerkers die buiten een straal van 10 kilometer van hun standplaats wonen bestaat de mogelijkheid om in aanmerking te komen voor een reiskostenvergoeding voor het woon-werkverkeer.

De werkgever vergoedt de reiskosten woon-werkverkeer op basis van de feitelijke reisdagen, op declaratiebasis ongeacht de wijze van vervoer*, met de volgende uitgangspunten:

- km's volgens 'routenet.nl' optimale route (het genoemde bedrag is het bedrag retour en wordt berekend op basis van de heen en terugreis);
- werkgever vergoedt het fiscale netto maximale bedrag zoals deze voor het desbetreffende jaar is vastgesteld door de Rijksoverheid (obv 2026, € 0,23 p km);
- het aantal reisdagen en thuiswerkdagen dienen maandelijks via ADP gedeclareerd te worden door de medewerker;
- het aantal extra zakelijke/opleidings kilometers dienen maandelijks via ADP gedeclareerd te worden;
- mocht een medewerker met OV reizen en, op basis van het voordeligste reisproduct 2^{de} klasse, meer kosten hebben dan volgens de hiervoor beschreven regeling, dan kunnen deze vergoed worden onder overlegging van documentatie via een declaratie in ADP, in plaats van het declareren van het aantal reisdagen of kilometers.
- Op dagen dat de medewerker niet naar kantoor reist, maar minimaal 4 uur thuis werkt ontvangt deze in plaats van een reiskostenvergoeding, een thuiswerkvergoeding conform het fiscale netto maximale bedrag zoals deze voor het desbetreffende jaar is vastgesteld door de Rijksoverheid (obv 2026, € 2,45 per dag). Werkt een medewerker op 1 dag zowel op kantoor als thuis, dan geldt de hoogste vergoeding.

Voor medewerkers in schaal 11 of hoger geldt dat ze ook bij een reisafstand van minder dan 11 kilometers enkele reis de reisdagen naar kantoor mogen declareren in ADP, met de hiervoor genoemde uitgangspunten.

* Er bestaat geen recht op een vergoeding wanneer de werkgever het vervoer regelt of als een medewerker kosteloos gebruik kan maken van het openbaar vervoer door het bezit van een OV studentenkaart. Ook bij gebruik van een leaseauto of leasefiets kunnen de reisdagen niet gedeclareerd worden (bij gebruik van een fiets via het Fietsplan wel).

7.2 Artikel 27 - WIA excedent, WGA- en ANW-hiaat verzekering

Alle medewerkers zijn collectief verplicht verzekerd voor het WIA excedent, het WGA-hiaat en eventueel vrijwillig voor het ANW-hiaat. De premieverdeling bedraagt voor alle verzekeringen 50%/50% werkgever/medewerker. De WIA excedent is van toepassing op medewerkers met een parttime salaris boven de SV grens (€ 79.409).

De premiebijdrage voor medewerkers bij de WGA hiaat aanvullingszekerheid verzekering is bovendien gemaximaliseerd op 0,3% van het bruto salaris.

7.3 Artikel 28 - Studiekostenregeling

De medewerker kan deelnemen aan de studiekostenregeling. Deze regeling is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het personeelshandboek (VanDijk Kompas).

Het opleidingsbudget voor de vaste medewerkers wordt vastgelegd met als basis een minimum percentage van 2% van de relatieve loonsom. Dit opleidingsbudget zal niet alleen voor functiegerelateerde opleidingen ingezet worden, maar ook voor opleidingen die de mobiliteit vergroten (preventief beleid).

Er is voor elke medewerker in functieschaal 11 of hoger een persoonlijk opleidingsbudget beschikbaar van € 500,- per kalenderjaar. Dit is vrij te besteden aan erkende opleidingen, coaching, loopbaanadvies, trainingen of cursussen en mag 1 jaar meegenomen worden naar het volgende kalenderjaar (opgespaard tot maximaal € 1.000,-). Het POB is gericht op het versterken van de positie op de arbeidsmarkt en/of het bevorderen van duurzame inzetbaarheid.

7.4 Artikel 29 - Seksuele intimidatie

De werkgever heeft beleid en een klachtenprocedure ontwikkeld in verband met discriminatie en/of seksuele intimidatie. De regeling ten behoeve van dit beleid en deze procedure is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het personeelshandboek (VanDijk Kompas).

7.5 Artikel 30 - Milieu

De werkgever streeft naar arbeidsomstandigheden en aandacht voor het milieu, waardoor de veiligheid, en de gezondheid van de medewerkers zoveel als mogelijk gewaarborgd zijn en waardoor het welzijn van hen zoveel als mogelijk bevorderd wordt. Middels de risico-inventarisatie- en evaluatie (RI&E) en het bijbehorende plan van aanpak zal hier aandacht aan worden gegeven.

7.6 Artikel 31 - Aanvulling duur WW en loongerelateerde WGA

VanDijk kent miv 1 januari 2019 een private aanvullende verzekering waarmee de voormalige hoogte en duur van de wettelijke WW-uitkering en loongerelateerde WGA worden gehandhaafd. Deze wordt uitgevoerd door de stichting PAWW. De premie komt voor rekening van de werknemers.

7.7 Artikel 32 - PMO

Eens in de 5 jaar zal er kosteloos een Preventief Medisch Onderzoek (PMO) aangeboden worden aan alle medewerkers.

7.8 Artikel 33 - Vakorganisaties

Lid 1

De vakorganisatie die de CAO ondertekend hebben, krijgen ongehinderd toegang tot de gebouwen en tot (niet) leden.

Lid 2

Medewerkers hebben de mogelijkheid om de kosten voor het vakbondslicidmaatschap fiscaal vriendelijk te laten verrekenen (VanDijk Kompas).

7.9 Artikel 34 – Loopbaancheck

VanDijk biedt haar medewerkers in functieschaal 11 of hoger de mogelijkheid om maximaal 1 x per 3 jaar kosteloos een loopbaancheck ofwel loopbaanscan te laten doen bij een van de door VanDijk geselecteerde organisaties. Deze zogenaamde 'medewerkers APK' (arbeidsmarkt positie keuring) geldt ook voor medewerkers met een tijdelijk contract.

8 Uitstroom

8.1 Artikel 35 - Reorganisatie

De werkgever verplicht zich om zowel de ondernemingsraad (zoals vermeld in de WOR) als de werknemersorganisaties op een zodanig tijdstip in kennis te stellen van een plan tot reorganisatie dat wezenlijke invloed op het te nemen besluit mogelijk is.

Bij de in kennisstelling zal de werkgever informatie verschaffen over en inzicht geven in de motieven, die tot overweging van de maatregelen hebben geleid en over de verwachten economische en werkgelegenheidsgevolgen. De werknemersorganisaties zijn tot geheimhouding van de verkregen gegevens verplicht. In geval van een herstructurering zal de directie de werknemersorganisaties tijdig informeren. Bij reorganisaties die vallen onder de 'Wet Melding Collectief Ontslag', zal er met de vakorganisaties gesproken worden over een Sociaal plan.

9 Overgangs- en slotbepalingen

9.1 Artikel 36 - Looptijd van de CAO

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is aangegaan voor het tijdvak van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026.

De directie van VanDijk zal uiterlijk 2 maand voor het verstrijken van de looptijd van de CAO de bonden uitnodigen voor de onderhandelingen.

9.2 Artikel 37 - Opzegging van de CAO

Tijdens de onderhandelingen als bedoeld in artikel 36 blijft de overeenkomst volledig van kracht. Zodra komt vast te staan dat tussen partijen geen volledige overeenstemming is bereikt, wordt de overeenkomst als verlengd beschouwd. Partijen zullen zich gedurende de verlenging tot het uiterste inspannen uit de impasse te geraken, eventueel door middel van bemiddeling.