

BEDRIJFS-CAO

Argonaut Advies B.V.

WOSM B.V.

AIM B.V.

Argonaut Advies B.V.
WOSM B.V.
AIM B.V.
Bilthoven, juli 2009

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE BEPALINGEN	8
1.1 Begripsbepalingen	8
1.2 Werkingssfeer	9
1.3 Looptijd	9
1.4 Geschillen tussen partijen	9
1.5 Interne geschillencommissie	10
1.6 Tussentijdse wijzigingen	10
2. INDIENSTTREDING EN ONTSLAG	11
2.1 De arbeidsovereenkomst	11
2.2 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	11
2.3 De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	11
2.4 Beëindiging van het dienstverband	11
2.5 Verplichtingen tot het verrichten van de opgedragen werkzaamheden	12
2.6 Geheimhoudingsplicht	13
2.7 Relatiebeding	13
2.8 Nevenfuncties/Werk voor derden	14
2.9 Concurrentiebeding	14
2.10 Schorsing	14
2.11 Overige van toepassing zijnde bepalingen	14
3. SALARIS	16
3.1 Salaris uitbetaling	16
3.2 Salaris, salarisschalen en functioneren	16
3.3 Vakantietoeslag	17
3.4 Winstdelingsregeling	18
3.5 Uitvoering arbeidsongeschiktheid	18
3.6 Pensioen	19
3.7 Salarisbetaling bij overlijden	19
3.8 Reiskostenvergoeding	19
3.9 Onkostenvergoeding	19

3.10	Spaarloonregeling	19
3.11	Levensloopregeling	19
3.12	Vakbondscontributie	19
4.	ARBEIDS- EN RUSTTIJDEN	21
4.1	Algemeen	21
4.2	Normale arbeidsduur	21
4.3	ATV regeling en Compensatiedagen	21
4.4	Aanvang en einde arbeidstijd	21
4.5	Overwerkregeling	22
4.6	Meeruren	22
4.7	Vakantieuren	23
4.8	Ziekte tijdens de vakantie	23
4.9	Collectieve ziektekostenverzekering	23
4.10	Opleidingsbeleid	23
4.11	Levensfasebewust personeelsbeleid	24
4.12	Employability	24
5.	BIJZONDER VERLOF	25
5.1	Algemeen	25
5.2	Onbetaald verlof	25
5.3	Betaald verlof	25
6.	CAO- A LA CARTE	28
6.1	Algemeen	28

Bijlagen

Bijlage 1	-	Reiskostenvergoeding
Bijlage 2	-	Salarisgebouw
Bijlage 3	-	A la Carte reglement 2009

Bedrijfs-CAO Argonaut Advies B.V., WOSM. B.V. en AIM B.V.

De ondergetekenden:

De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Argonaut Advies B.V, WOSM B.V. AIM B.V. (hierna te noemen "onderneming" of "werkgever"), gevestigd te Bilthoven,

en

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht,
De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening, gevestigd te Culemborg,
hierna te noemen vakbonden of vakorganisaties

Vakbonden en Argonaut Advies B.V., WOSM B.V. en AIM B.V. gezamenlijk te noemen 'partijen'

Verklaren dat zij met ingang van 1.4.2009.....de navolgende CAO zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen op 23.10.2009.

Argonaut Advies B.V.

Namens deze de heer H. Kuhry

WOSM B.V.

Namens het NZC de heer H. Kuhry

AIM B.V.

Namens deze de heer H. Kuhry

FNV Bondgenoten

Namens deze de heer F. Polhout

De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening

Namens deze de heer J. van Drögen

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Begripsbepalingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1.1 Argonaut Advies B.V.: Argonaut Advies B.V., opgericht op 14 september 2005, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 34233230.
- 1.1.2 WOSM B.V.: WOSM B.V. opgericht op 5 januari 1998, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 34099650.
- 1.1.3 AIM B.V. : AIM B.V. opgericht op 23 januari 2001, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 24329322.
- 1.1.4 Werkgever: Argonaut Advies B.V., WOSM B.V en AIM B.V. Indien in onderliggende CAO gesproken wordt van werkgever worden Argonaut Advies B.V., WOSM B.V. en AIM B.V. bedoeld.
- 1.1.5 Werknemer: degene met wie Argonaut Advies B.V., WOSM B.V. en AIM B.V. een arbeidsovereenkomst heeft gesloten. Dit betreft de volgende werknemers
 - Argonaut Advies B.V. alle werknemers die vanaf 1 januari 2006 in dienst van Argonaut Advies zijn gekomen
 - WOSM B.V. alle werknemers die na 31 mei 2009 in dienst van WOSM B.V. zijn gekomen
 - AIM B.V. alle werknemers die na 31 mei 2009 in dienst van AIM B.V. zijn gekomen
 - Werknemer Argonaut Advies B.V. – Oud: alle werknemers die op 30 december 2005 door Argonaut Advies zijn overgenomen van Achmea Personeel BV.
 - Werknemer WOSM B.V – Oud: alle werknemers in dienst van WOSM B.V. op 31 mei 2009
 - Werknemer AIM B.V. – Oud: alle werknemers in dienst van AIM B.V. op 30 september 2009

Indien in onderliggende CAO gesproken wordt van werknemer worden deze werknemers bedoeld tenzij anders beschreven

- 1.1.5 Arbeidsduur: de voor werkgever op basis van deze overeenkomst geldende wekelijkse arbeidsduur van 40 uur.
- 1.1.6 Parttime werknemer: de werknemer met wie contractueel is overeengekomen dat minder gewerkt wordt dan de op basis van deze overeenkomst voor werkgever geldende wekelijkse arbeidsduur van 40 uur.
- 1.1.7 Overwerk: arbeid die incidenteel wordt verricht boven de bij werktijden regeling vastgestelde arbeidsduur.
- 1.1.8 Meerwerk: Als een deeltijder langer werkt dan is afgesproken in zijn arbeidsovereenkomst, is er sprake van 'meerwerk'.
- 1.1.9 Vakorganisaties: FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht; De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening, gevestigd te Culemborg.
- 1.1.10 Partijen: werkgever en vakorganisaties.

1.2 Werkingssfeer

- 1.2.1 Behoudens het bepaalde in de overige leden van dit artikel, gelden de arbeidsvoorwaarden opgenomen in deze CAO en haar bijlagen voor iedere werknemer van werkgever. Niet onder deze CAO vallen:
 - a. Directeuren;
 - b. Personen die werkzaam zijn op basis van een leer- of stageovereenkomst;
 - c. Personen die werkzaam zijn op basis van een overeenkomst van opdracht;
 - d. Uitzendkrachten (tenzij deze op basis van wettelijke artikelen wel onder deze CAO vallen).
- 1.2.2 Werknemers WOSM B.V. – Oud zijn uitgesloten van de volgende artikelen: 3.2.8, 3.2.10, 3.4, 3.8, 3.9, 4.7.2, 4.10, 5.3 en 6.1.
- 1.2.3 Werknemers AIM B.V. – Oud zijn uitgesloten van de volgende artikelen: 3.2.8, 3.2.10, 3.4, 3.8, 3.9, 4.7.2, 4.10 en 5.3.

1.2.4 De werkgever verplicht zich deze CAO te goeder trouw na te komen.

1.3 Looptijd

1.3.1 De ingangsdatum van deze CAO is 1 april 2009. De CAO kent een looptijd van 12 maanden en loopt van rechtswege af op 31 maart 2010 en wordt daarna telkens stilzwijgend voortgezet voor een periode van 1 jaar, tenzij een van de partijen 3 maanden voor de beëindigingdatum schriftelijk en aangetekend aan alle andere partijen te kennen geeft dat hij de CAO met ingang van de beëindigingdatum wenst op te zeggen of gewijzigd wenst voort te zetten. In dat laatste geval zullen partijen binnen vier weken na dagtekening van de brief over de gewenste wijziging met elkaar in overleg treden.

1.4 Geschillen tussen partijen

1.4.1 Ingeval van een geschil tussen de werkgever en de vakorganisaties over onderwerpen die uit deze CAO voortvloeien, zal in eerste instantie naar een minnelijke oplossing worden gestreefd. Voor zover dit niet tot een oplossing leidt, wordt met uitsluiting van iedere andere rechter een uitspraak gevraagd van een Scheidsgerecht. In dit geval wijzen de werkgever en de vakorganisaties ieder voor zich een arbiter aan. Deze beide arbiters wijzen een derde aan, die tevens als voorzitter functioneert. Indien over de aanwijzing van de derde arbiter geen overeenstemming wordt bereikt, wordt aan de president van de rechtbank te Utrecht verzocht deze te benoemen.

1.4.2 Het Scheidsgerecht zal oordelen als goede mensen naar billijkheid. De uitspraak is voor de betrokken partijen bindend.

1.5 Interne geschillencommissie

1.5.1 Ingeval van een klacht van een werknemer of een groep van werknemers over uitleg, toepassing of inachtneming van bepalingen van deze CAO zal in beginsel intern naar een minnelijke oplossing worden gezocht. Dit geldt tevens voor klachten in verband met aangelegenheden uit deze CAO in de werksfeer die werknemers persoonlijk treffen.

1.5.2 Voor zover een minnelijke oplossing niet wordt gevonden kan een beroep worden gedaan op een in te stellen Geschillencommissie.

De Geschillencommissie bestaat uit:

- a. een directielid;
- b. manager arbeidsvoorwaarden;
- c. twee leden van of namens de ondernemingsraad, wel zijnde werknemers.

Het directielid zal als voorzitter optreden.

1.5.3 Over de te volgen procedure, waarin sprake zal zijn van hoor en wederhoor, beslist de commissie.

1.5.4 De werkgever heeft, conform artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden, in overleg met de OR het algemeen intern klachtenreglement vastgesteld.

1.6 Tussentijdse wijzigingen

1.6.1 Ingeval zich een dusdanige wijziging van algemeen - economisch of algemeen - sociale aard in Nederland voordoet, dat één der partijen van oordeel is redelijkerwijs aan de bepalingen van deze overeenkomst waarop deze wijziging direct betrekking heeft, niet langer gebonden te kunnen worden geacht, zullen partijen gehouden zijn overleg over dit punt te plegen. Bij dit overleg zullen de desbetreffende bepalingen, eventueel in samenhang met andere bepalingen, worden betrokken. Gedurende het overleg over een tussentijdse wijziging onthouden partijen zich van collectieve acties die gericht zijn op of verband houden met de voorliggende wijzigingen.

1.6.2 De werknemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van gewijzigde gegevens in zijn of haar persoonlijke of werkgerelateerde gegevens. Te denken valt aan NAW gegevens, burgerlijke stand, gegevens loonbelastingverklaring en certificaten van genoten opleidingen.

2. INDIENSTTREDING EN ONTSLAG

2.1 De arbeidsovereenkomst

- 2.1.1 De werknemer ontvangt bij indiensttreding van werkgever een schriftelijke arbeidsovereenkomst, waarin tevens een verklaring van geheimhouding is opgenomen. Werknemer dient de arbeidsovereenkomst te ondertekenen.
- 2.1.2 De arbeidsovereenkomst wordt opgesteld conform artikel 655 van het Burgerlijk Wetboek. De werkgever zal tevens (indien van toepassing) een schriftelijke opgave verstrekken van:
- een geheimhoudingsbeding;
 - het concurrentiebeding of een relatiebeding voor zover met de werknemer overeengekomen;
 - een proeftijd;
 - de opzeggingstermijnen die beide partijen in acht dienen te nemen en de mogelijkheid om de overeenkomst tussentijds op te zeggen;
 - een boetebeding.
- 2.1.3 De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van de CAO. Tevens ontvangt de werknemer bij het aangaan van een nieuwe CAO of bij het wijzigen van de CAO een nieuw exemplaar.

2.2 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

- 2.2.1 Er is sprake van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wanneer het einde van de arbeidsovereenkomst bij het aangaan van de overeenkomst door afspraak is vastgesteld, dat wil zeggen objectief bepaalbaar is. Ook wanneer in de arbeidsovereenkomst is bepaald dat deze zal eindigen bij het intreden van een bepaalde gebeurtenis of op een bepaald tijdstip dat niet afhankelijk is van de wil van werknemer en/of werkgever, is er sprake van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
- 2.2.2 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de tijd waarvoor zij is aangegaan, is verstreken zonder dat hier opzegging voor is vereist.

2.3 De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

- 2.3.1 In de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is geen datum vastgesteld waarop het dienstverband eindigt, met dien verstande dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt per de 1^e van de maand waarin de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt.

2.4 Beëindiging van het dienstverband

- 2.4.1 Het dienstverband met werkgever kan op volgende wijze eindigen:
- Proeftijd*
Tijdens de proeftijd kan de arbeidsovereenkomst zowel door de werkgever als door de werknemer met onmiddellijke ingang worden beëindigd.
 - Beëindiging van rechtswege*
De arbeidsovereenkomst zal eindigen van rechtswege, dat wil zeggen zonder dat opzegging of ontbinding nodig is, in de volgende gevallen:
 - door het overlijden van de werknemer;
 - door het verstrijken van de bepaalde tijd in geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 - per de 1^e van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt,
 - Beëindiging met wederzijds goedvinden*
Elke arbeidsovereenkomst kan met wederzijds goedvinden worden beëindigd.
 - Beëindiging door opzegging met vergunning CWI*
Opzegging van de arbeidsovereenkomst gebeurt mondeling of schriftelijk na verkregen toestemming van het CWI.

Indien opzegging mondeling geschiedt, dan wordt de opzegging binnen 1 week na opzegging alsnog door werkgever schriftelijk bevestigd. De opzegging dient te geschieden tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de opzegtermijn zoals deze staat vermeld in de arbeidsovereenkomst.

e. Ontslag op staande voet

Ontslag op staande voet vindt plaats indien er sprake is van een dringende reden. In de artikelen 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek staat een aantal, niet limitatief, zogeheten 'dringende redenen' opgesomd op grond waarvan een arbeidsovereenkomst op staande voet kan worden beëindigd. Een dringende reden is zo ernstig van aard dat van de werkgever of de werknemer in redelijkheid niet kan worden verlangd de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.

f. Ontbinding door de kantonrechter

Op grond van artikel 7:685 van het Burgerlijk Wetboek kan zowel de werkgever als de werknemer zich tot de kantonrechter wenden om de arbeidsovereenkomst te ontbinden wegens gewichtige redenen.

2.5 Verplichtingen tot het verrichten van de opgedragen werkzaamheden

2.5.1 De werknemer is gehouden zijn werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en is verplicht zich te houden aan de voorschriften en/of instructies van werkgever omtrent het verrichten van werkzaamheden. Indien dat redelijkerwijs van werknemer kan worden verlangd, zal deze ook andere werkzaamheden verrichten dan welke strikt genomen tot zijn functie behoren.

2.5.2 Indien de werkgever het noodzakelijk acht, kan de werkgever na overleg met de werknemer, een andere standplaats aanwijzen van waaruit de werknemer zijn werk zal uitoefenen.

2.6 Geheimhoudingsplicht

2.6.1 Tijdens het dienstverband is de werknemer verplicht strikte geheimhouding (inclusief medische geheimhoudingsplicht) te bewaren omtrent alle zaken betreffende de onderneming en klanten van het werkgever naar derden. De werknemer is voorts verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

2.6.2 Werkgever betracht geheimhouding van hetgeen haar met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens schriftelijk toestemming geeft of indien er sprake is van een wettelijke verplichting deze informatie aan derden te verstrekken.

2.7 Relatiebeding

2.7.1 Het is de werknemer niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever, gedurende het dienstverband of een periode van één jaar na beëindiging van het dienstverband op enigerlei wijze gebruik te maken of te doen maken van kennis die hij gedurende zijn dienstverband heeft gekregen omtrent relaties en potentiële klanten van de werkgever, dan wel deze relaties en potentiële klanten te benaderen of als zelfstandige te bedienen of door een nieuwe werkgever te laten bedienen. Onder relaties en potentiële klanten als bedoeld in vorige volzin worden tevens verstaan relaties en potentiële klanten waarmee de werknemer in de laatste twaalf maanden voor het einde van het dienstverband zakelijk contact heeft gehad.

2.8 Nevenfuncties/Werk voor derden

- 2.8.1 Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van werkgever is het de werknemer gedurende de arbeidsovereenkomst verboden - al dan niet betaalde - nevenwerkzaamheden, van welke aard ook, voor zichzelf dan wel voor en/of ten behoeve van derden te verrichten.

2.9 Concurrentiebeding

- 2.9.1 De werkgever kan met de werknemer in de individuele arbeidsovereenkomst een concurrentiebeding overeenkomen bij de aanvang van het dienstverband dan wel bij het aanvaarden van een andere functie bij de werkgever.

2.10 Schorsing

- 2.10.1 De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste 14 kalenderdagen schorsen indien het vermoeden bestaat dat een dringende reden in de zin van artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek aanwezig is om werknemer op staande voet te ontslaan of schorsing naar het oordeel van de werkgever in het belang van het werk dringend wordt gevorderd. Deze termijn kan éénmaal met ten hoogste 14 kalenderdagen worden verlengd.
- 2.10.2 Alvorens tot schorsing over te gaan zal de werkgever de werknemer horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen. De werknemer heeft het recht zich te doen bijstaan door een raadsman.
- 2.10.3 De werkgever deelt een besluit tot schorsing, alsmede een besluit tot verlenging ervan, terstond aan de werknemer mee, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen die voor de schorsing c.q. verlenging aanleiding zijn. De werkgever bevestigt een besluit spoedig daarna schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer.
- 2.10.4 Gedurende de schorsing behoudt de werknemer het recht op salaris.
- 2.10.5 Als de schorsing ongegrond blijkt te zijn, wordt de werknemer, voor zover nodig, gerehabiliteerd, hetgeen schriftelijk aan de werknemer wordt medegedeeld of bevestigd.
- 2.10.6 De werknemer kan de werkgever verzoekenderden die door de werkgever op de hoogte zijn gesteld, de ongegrondheid van de schorsing en de rehabilitatie schriftelijk mee te delen.
- 2.10.7 Werknemer dient in geval van schorsing op eerste afroep terstond over te gaan tot afgifte van de aan werknemer ter beschikking gestelde en aan werkgever in eigendom toebehorende zaken, waaronder de leaseauto.

2.11 Overige van toepassing zijnde bepalingen

- 2.11.1 Ten aanzien van de volgende onderwerpen zijn de bepalingen als opgenomen in het Burgerlijk Wetboek onverkort van toepassing.
- Proeftijd (ex artikel 652 BW);
 - Getuigschrift (ex artikel 656 BW);
 - Opzegtermijnen (ex artikel 672 BW);

3. SALARIS

3.1 Salaris uitbetaling

- 3.1.1 Het salaris wordt per maand uitbetaald door overschrijving op de bank- of girorekening van de werknemer. Dit zal op een zodanig tijdstip plaatsvinden dat de werknemer vóór het einde van de maand, waarover het salaris verschuldigd is, beschikking heeft over het salaris.
- 3.1.2 De werknemer ontvangt maandelijks een specificatie van het aan hem over de maand betaalde brutosalaris en de hierop gepleegde inhoudingen. Na afloop van ieder kalenderjaar van het daarop volgende jaar ontvangt de werknemer éénmalig een jaaropgave.

3.2 Salaris, salarisschalen en functioneren

- 3.2.1 Het salaris van de werknemer bestaat uit een geldelijke beloning, gebaseerd op het functie- en salarisgebouw. De huidige van toepassing zijnde salaristabel is als bijlage 2 bij deze CAO gevoegd.
- 3.2.2. Het salaris van de werknemer met een van de fulltime norm afwijkende arbeidsduur, wordt vastgesteld door het geldende salaris naar evenredigheid aan te passen.
- 3.2.3 Indien dit naar het oordeel van werkgever wenselijk is, kan aan werknemer een salaris worden toegekend dat voor werknemer in gunstige zin afwijkt van de in dit artikel genoemde salarisgebouw.
- 3.2.4 De mogelijkheden met betrekking tot de beschikbare loonruimte ten behoeve van collectieve verhoging wordt jaarlijks, of indien anders overeengekomen, vastgesteld door directie in afstemming met de bonden.
- 3.2.5 Van alle functies zijn actuele functiebeschrijvingen aanwezig.
- 3.2.6 Alle functies zijn door werkgever ingedeeld in functiegroepen.
- 3.2.7 Salariswijzigingen kunnen alleen gerealiseerd worden na goedkeuring door de Algemeen Directeur.
- 3.2.8 Op basis van een beoordelingssystematiek vindt jaarlijks per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar al dan niet salarisverhoging plaats op basis van de nu volgende verhogingsmatrix.

Verhogingsmatrix, verhoging aangegeven in procenten							
RSP		Eindbeoordeling					
		Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Zeer goed	Uitstekend
Vanaf	Tot en met						
00	80	0	2 + CV	3 + CV	4 + CV	5 + CV	6 + CV
81	90	0	1,5 + CV *	2 + CV	3 + CV	4 + CV	5 + CV
91	100	0	CV	1 + CV **	2 + CV **	3 + CV	4 + CV
101	105	0	CV	CV	CV	2 + CV ***	3 + CV
106	110	0	0	CV	CV	CV	2 + CV ****
> 110		0	0	0	CV eenmalig	CV eenmalig	CV eenmalig

- RSP** Relatieve Salaris Positie t.o.v. het eindbedrag van de van toepassing zijnde schaal voor de werknemer
- CV** Cao Verhoging / afgesproken Inflatiecorrectie
- CV eenmalig** Eenmalige uitbetaling Cao verhoging op volgende wijze berekend: percentage Cao verhoging x (het bruto maandsalaris x 12)
- *** tot max RSP = 90
- **** tot max RSP = 100
- ***** tot max RSP = 105
- ****** tot max RSP = 110

- 3.2.9 De beoordelingssystematiek wordt in afstemming met directie en Ondernemingsraad vastgesteld en periodiek geëvalueerd
- 3.2.10 De volgende overgangsregeling geldt voor de beoordelingssystematiek voor het werknemers Argonaut Advies – Nieuw.
Werknemers Argonaut Advies - Nieuw behouden in 2009 hun periodiek op datum in dienst op basis van de oude salarisschalen. Per 01-01-2010 wordt aan de hand van de beoordelingssystematiek artikel 3.2.8 de verhoging vastgesteld, maar niet uitgevoerd per 01-01-2010. In 2010 vindt, indien van toepassing, op datum in dienst salarisverhoging plaats op basis van de vastgestelde verhoging per 01-01-2010. Per 01-01-2011 wordt de beoordelingssystematiek voor werknemers Argonaut Advies – Nieuw uitgevoerd conform artikel 3.2.8.
- 3.2.11 Nieuwe werknemers komen voor een salarisverhoging in aanmerking conform artikel 3.2.8 het eerst volgende kalender jaar (januari) dat de werknemer minimaal 1 jaar in dienst is geweest.
- 3.2.12 Indien een werknemer promoveert naar een functie die hoger is ingeschaald, wordt betrokkene ingeschaald conform de bij de nieuwe functie behorende salarisschaal.

3.3 Vakantietoeslag

- 3.3.1 De vakantietoeslag bedraagt 8% en zal worden berekend op basis van het brutojaarsalaris. Voor de berekening van het jaarsalaris wordt alleen rekening gehouden met het vaste maandsalaris en worden maandelijkse toeslagen en vergoedingen en overige eenmalige of jaarlijkse uitkeringen en bonussen buiten beschouwing gelaten.
- 3.3.2 Werknemers met uitzondering van werknemers Argonaut- oud (tot 2011)
- a. Het jaar waarover de vakantietoeslag wordt berekend loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De vakantietoeslag wordt met de salarisbetaling in de maand mei achteraf uitbetaald.
- 3.3.3 Werknemers Argonaut - Oud
Werknemers Argonaut - Oud ontvangen een eenmalig voorschot op de vakantietoeslag van juni 2010 tot en met december 2010. Vervolgens geldt met ingang van 2011 de onder artikel 3.3.2 beschreven regeling. De werknemers Argonaut - Oud betalen bij eerdere uitdiensttreding het betreffende deel van het voorschot terug, dit wordt met de eindafrekening verrekend.
Bovenstaande wordt schriftelijk bevestigd aan de werknemer.

3.4 Winstdelingsregeling

- 3.4.1 Indien en naar mate waarin het resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening van Argonaut Advies B.V. daartoe aanleiding geeft, zal aan de werknemer van Argonaut Advies B.V. in de maand volgend op de maand waarin de jaarrekening wordt afgesloten, een individuele winstuitkering worden uitbetaald.
- 3.4.2 Indien de winst voor belasting hoger is dan 1% van de omzet, zal 30% van de winst voor belasting boven de 1% ter beschikking komen van de werknemers. Het winstpercentage is gemaximeerd tot 8,33% van de bruto salarissom.
- 3.4.3 De winstdelingsregeling Argonaut Advies B.V. wordt in afstemming met de directie en OR vastgesteld en periodiek geëvalueerd. Vakorganisaties worden van de overwegingen en uitkomsten van deze evaluatie op de hoogte gesteld.

3.5 Uitvoering arbeidsongeschiktheid

- 3.5.1 Bij arbeidsongeschiktheid en/of ziekte heeft werkgever een loondoorbetalingverplichting.
- 3.5.2 Werkgever betaalt werknemer tot en met de eerste vier maanden na de eerste ziektedag 100%, gedurende de volgende acht maanden 85% en gedurende de laatste twaalf maanden 80% van het laatst genoten brutosalaris (exclusief variabele loonsbestanddelen), onverminderd het wettelijk gegarandeerde wettelijk minimum loon conform artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek gedurende de eerste 12 maanden.

- 3.5.3 Aanvullende voorwaarden:
- a. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling in ieder geval te stoppen of op te schorten op grond van het gestelde in artikel 7:629 lid 3 en lid 6 Burgerlijk Wetboek. De werkgever heeft een inspanningsverplichting om de (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer zoveel mogelijk te herplaatsen in een passende functie.
- 3.5.4 Werkgever heeft een WIA-excedent verzekering afgesloten voor al haar werknemers.

3.6 Pensioen

- 3.6.1 Voor de werknemers van werkgever geldt een pensioenregeling, waarvan de bepalingen worden vastgelegd in een pensioenreglement. Een exemplaar van het toepasselijke reglement wordt eenmalig verstrekt en is tevens op te vragen bij personeelszaken. Tevens zal in 2009 een studiegroep bestaande uit vertegenwoordigers van werkgever en vakorganisaties aangevuld met indien gewenst specialisten, de vigerende pensioenregelingen nalopen en bezien of hierin ten gunste van werknemers aanpassingen in doorgevoerd dienen te worden.

3.7 Salarisbetaling bij overlijden

- 3.7.1 Komt de werknemer te overlijden, dan zal conform artikel 7:674 van het Burgerlijk Wetboek een overlijdensuitkering worden verstrekt.

3.8 Reiskostenvergoeding

- 3.8.1 Voor alle werknemers die niet een vervoersmiddel beschikbaar gesteld hebben gekregen door de werkgever, geldt een reiskostenregeling zoals in bijlage 1 is vastgesteld.

3.9 Onkostenvergoeding

- 3.9.1 Voor alle werknemers geldt een procedure onkostenvergoeding. Deze wordt in afstemming met directie en ondernemingsraad vastgesteld.

3.10 Spaarloonregeling

- 3.10.1 Er is een spaarloonregeling van kracht, waaraan werknemers van wie de overeengekomen proeftijd verstreken is, kunnen deelnemen.

3.11 Levensloopregeling

- 3.11.1 Er is een levensloopregeling van kracht, waaraan werknemers van wie de overeenkomen proeftijd verstreken is, kunnen deelnemen.

3.12 Vakbondscontributie

- 3.12.1 De werknemer kan de werkgever verzoeken het fiscale voordeel van vakbondscontributie voor de werknemer te verrekenen. De werknemer betaalt zelf de vakbondscontributie en levert het betalingsbewijs middels de declaratieprocedure in. De werkgever houdt het bedrag aan vakbondscontributie in op het brutoloon en betaalt het als netto vergoeding uit aan de werknemer. De werknemer dient het verzoek elk jaar opnieuw in.

4. ARBEIDS- EN RUSTTIJDEN

4.1 Algemeen

Het beleid op het gebied van arbeids- en rusttijden staat in het teken van veiligheid, gezondheid en welzijn bij de arbeid.

4.2 Normale arbeidsduur

Voor de werknemer met een fulltime dienstverband bedraagt de arbeidsduur 40 uur per week. De werkzaamheden worden in beginsel verricht van maandag tot en met vrijdag, gedurende 8 uur per dag (exclusief pauzes).

4.3 ATV regeling en Compensatiedagen

- 4.3.1 Alle werknemers hebben een werkweek van 40 uur (op basis van een fulltime dienstverband).
- 4.3.2 Per halfjaar, ontvangt iedere werknemer Argonaut Advies - Oud drie compensatiedagen (op basis van een fulltime dienstverband).
- 4.3.3 Indien de netto winst voor belasting in het halfjaar daarvoor minimaal 2,5% bedraagt wordt aan iedere werknemer Argonaut Advies – Oud additioneel drie compensatiedagen toegekend (op basis van een fulltime dienstverband). Bij voldoende winstgevendheid, heeft de werknemer Argonaut Advies- Oud derhalve recht op 12 Compensatiedagen (optelsom van artikel 4.3.2 en 4.3.3.)
- 4.3.4 Deze Compensatiedagen kunnen vrijelijk maar niet aansluitend worden opgenomen en niet opgenomen Compensatiedagen vervallen aan het einde van ieder kalenderjaar mits er voldoende mogelijkheden waren deze op te nemen, dat wil zeggen, er geen belemmeringen van bedrijfszijde waren om de dagen op te nemen.

4.4 Aanvang en einde arbeidstijd

- 4.4.1 Werkgever kent een regeling van flexibele arbeidstijden: de aanvang- en eindtijden van een werkdag vinden binnen een vastgestelde marge plaats.
 - a. De aanvangstijd van een werkdag ligt tussen 08.00 uur en 10.00 uur, afhankelijk van het aanbod van het werk
 - b. Men dient aan te geven op welk tijdstip men normaliter wenst aan te vangen. In overleg met de direct leidinggevende kan hiervan worden afgeweken, doch onder de sub a gestelde grenzen.
 - c. De eindtijd van de werkdag kan liggen tussen 16.30 uur en 18.30 uur. Hierin is de pauze van een half uur in eigen tijd van de werknemer, opgenomen.
 - d. De leidinggevende bepaald de planning van de werktijden waarbij een voldoende bezetting en bereikbaarheid van werkgever op het centraal bedrijfsbureau en bij de receptie tussen 08.30 uur en 17.30- uur gerealiseerd dient te worden.
 - e. De reistijd naar de eerste zakelijke afspraak en de reistijd vanaf de laatste zakelijke afspraak op een dag vindt plaats in eigen tijd met een maximum van 1 uur heen en 1 uur terug.
 - f. Het hoofdkantoor dient bereikbaar te zijn van 08.30 uur tot 17.30 uur.
 - g. De normale arbeidsduur bedraagt 8 uur, exclusief pauze. De aanwezigheid per dag bedraagt 8,5 uur inclusief de pauze. De pauze is in eigen tijd van de werknemer.
- 4.4.2 Ten aanzien van pauzes hanteert werkgever de wettelijke bepalingen dienaangaande. De werknemer moet de pauze opnemen ná de eerste twee uur en vóór de laatste twee uur van zijn werkdag.

4.5 Overwerkregeling

- 4.5.1 Bij werkgever kan overwerk plaatsvinden echter uitsluitend als het werk door de werkgever opgedragen is, en het een verlenging van de met de werknemer overeengekomen werktijd of dienst betreft.
- 4.5.2 Incidentele overschrijdingen van de normale arbeidsduur (met een uur of minder per dag) worden geacht deel uit te maken van de normale arbeidsduur.
- 4.5.3 In de volgende gevallen kan er sprake zijn van overwerk:
 - a. toenemende drukte qua aanmeldingen;
 - b. indien het waarborgen van de kwaliteit van de dienstverlening en de continuïteit van de bedrijfsvoering dat vereist, dit ter beoordeling van de directie;
 - c. toenemende drukte binnen een afdeling door extra werkzaamheden en/of opdrachten met een 'spoedeisend' karakter; prioriteitstelling vindt plaats in opdracht van de directie.
- 4.5.4 Vergoeding van overwerk
 - a. Het uitgangspunt voor overwerkvergoeding is het tijd voor tijd principe tenzij door de werkgever voorafgaand aan het overwerken is aangegeven dat de overuren zullen worden vergoed door middel van uitbetaling waarbij maximaal drie overuren worden vergoed tegen 150%.

4.6 Meeruren

- 4.6.1 Als een deeltijder langer werkt dan is afgesproken in zijn arbeidsovereenkomst, is er sprake van 'meerwerk'. Dit meerwerk wordt vereffend met vrije tijd. De werknemer mag zijn gemiste vrije tijd op een ander moment inhalen. De werkgever probeert het (laten maken van) meeruren te vermijden. Indien meerwerk in afstemming met leidinggevende wordt uitbetaald dan worden deze uren vergoed tegen 100%.

4.7 Vakantieuren

- 4.7.1 Iedere werknemer heeft tenminste recht op het aantal vakantiedagen dat artikel 7:634 van het Burgerlijk Wetboek dwingend voorschrijft.
- 4.7.2 Voor de berekening van de vakantie-uren wordt bijwerkgever uitgegaan van een kalenderjaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december. De werknemer die op de eerste werkdag van het kalenderjaar een fulltime dienstverband heeft, bouwt in dat jaar 216 uur (27 dagen) op.
- 4.7.3 Bij indiensttreding na 1 januari van het vakantiejaar gelden de rechten op vakantie-uren pro rato. Bij wisselingen van parttime percentage wordt het aantal vakantie-uren naar rato aangepast.
- 4.7.4 De vaststelling, opbouw en opname van vakantie-uren geschiedt conform de artikelen 7: 634 tot en met 7:645 van het Burgerlijk Wetboek. In aanvulling op deze artikelen is het de werknemer toegestaan vakantiedagen op te nemen voor een aaneengesloten periode van drie weken. Indien de werknemer voor een langere periode vakantie wenst op te nemen, dan dient hij dit tenminste vier maanden van tevoren aan te geven bij de directie. De directie kan dit verzoek weigeren indien er sprake is van redenen die de normale bedrijfsvoering vereisen. Bijvoorbeeld planning en bezetting van de locatie zijn gewichtige redenen.

4.8 Ziekte tijdens de vakantie

- 4.8.1 Wanneer de werknemer tijdens de vakantie ziek wordt, worden deze dagen niet als vakantie beschouwd indien de werknemer zich ziek heeft gemeld conform de ziekteverzuimprocedure van werkgever hanteert en er over deze dagen loon doorbetaald wordt. Wanneer de werknemer zich ziek meldt voor het begin van de vakantie, dan behoudt hij het recht de vakantie-uren op een later tijdstip op te nemen. In beide situaties is overleg met en instemming van de bedrijfsarts van werkgever noodzakelijk (zowel bij verblijf in binnen- als buitenland) voor behoud van de vakantie-uren.

4.9 Collectieve ziektekostenverzekering

4.9.1 Werkgever heeft voor de werknemers een collectieve ziektekostenverzekering afgesloten. De voorwaarden van deze verzekeringen zijn op te vragen bij P&O. Het streven is in 2009 de werknemers de meest gunstige verzekering voor te leggen.

4.10 Opleidingsbeleid

4.10.1 Jaarlijks wordt een opleidingsplan opgesteld door directie waaraan een opleidingsbudget wordt gekoppeld. Dit wordt in de begroting opgenomen.

4.11 Levensfasebewust personeelsbeleid

4.11.1 De komende periode zal bij werkgever aandacht besteed worden aan levensfasebewust personeelsbeleid.

4.12 Employability

4.12.1 De komende periode zal bij werkgever aandacht besteed worden aan employability.

5. BIJZONDER VERLOF

5.1 Algemeen

- 5.1.1 Tenzij in dit artikel expliciet en uitdrukkelijk anders is bepaald, heeft de werknemer conform het bepaalde in de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) recht op de in dit artikel beschreven verlofsoorten. Per soort verlof is aangegeven of en zo ja in welke mate er sprake is van betaald verlof. Wijzigingen in de Wet Arbeid en Zorg werken onmiddellijk door in dit artikel, tenzij tussen partijen anders is overeengekomen.
- 5.1.2 De werknemer die van mening is aanspraak te kunnen maken op verlof in de zin van dit artikel zal hierover tijdig overleg plegen met zijn leidinggevende volgens de procedure vakantie en verlof.
- 5.1.3 In deze regeling wordt verstaan onder onbetaald verlof: het recht op vrijstelling van iedere dienst. Het op grond van deze regeling verleende onbetaalde verlof wordt bij de vaststelling van de totale arbeidsduur buiten beschouwing gelaten.
- 5.1.4 In deze regeling wordt verstaan onder betaald verlof: het in een werktijdenregeling of rooster door de werknemer op grond van deze regeling op te nemen aantal uren waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij vaststelling van de totale arbeidsduur.

5.2 Onbetaald verlof

- 5.2.1 De werkgever geeft de werknemer voor de volgende gebeurtenissen onbetaald verlof:
- verhuizing van de werknemer;
 - het verlijden van een notariële akte waarmee een ongehuwd samenlevingsverband wordt vastgelegd;
 - het als lid bijwonen van vergaderingen van Provinciale Staten, Gemeenteraad, Gewestraad of Waterschap.

5.3 Betaald verlof

- 5.3.1 De werkgever verleent de werknemer betaald verlof in de hierna vermelde gevallen voor de bij die gebeurtenissen vermelde periode:
- verhuizing van de werknemer, in opdracht van werkgever, de benodigde tijd en maximaal 2 vrije dagen
 - huwelijksaangifte van de werknemer: 1 vrije dag
 - huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer: 2 vrije dagen
 - huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van het gezin van de werknemer: 1 vrije dag
 - huwelijk of registratie van partnerschap van bloedverwanten in de eerste en tweede graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag
 - 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 vrije dag
 - 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijksfeest van ouders of pleegouders van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag
 - 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: 1 vrije dag
 - overlijden van de echtgeno(o)t(e), relatiepartner of (pleeg)kind: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie: maximaal 5 dagen

- j. overlijden van (pleeg)ouders van de werknemer of van de (pleeg)ouders van zijn/haar echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, voor zover de werknemer met de regeling van de begrafenis of crematie is belast: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie. Indien de werknemer niet met de regeling van de begrafenis of crematie belast is, de dag van het overlijden en de dag van de begrafenis of crematie
 - k. overlijden van of het bijwonen van de begrafenis of crematie, voor zover niet reeds uit hoofde van sub j recht op betaald verlof bestaat, van bloedverwanten in de 1e en 2e graad van de werknemer of van zijn/haar echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 1 vrije dag
 - l. bij bevalling van de echtgenote of relatiepartner heeft de werknemer recht op 4 vrije dagen
 - m. De werkgever verleent de werknemer voor bezigheden die verband houden met de adoptie van een kind betaald verlof voor een periode van 40 uur per adoptieaanvraag. Bij noodzakelijk verblijf in het buitenland kan deze 40 uur tot maximaal 80 uur verhoogd worden, dit ter voorafgaande beoordeling van de werkgever
- 5.3.2 Voor overige gebeurtenissen geldt geen buitengewoon verlof, met uitzondering van hetgeen geregeld is in de Wet Arbeid en Zorg
- 5.3.3 Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 sub a t/m h en sub l en m geldt dat de werknemer 14 etmalen tevoren, indien mogelijk, aan de direct leidinggevende dient te melden dat hij van de regeling gebruik wenst te maken. Voor de gebeurtenissen genoemd in lid 1 sub a t/m m is voor deeltijders het naar rato beginsel niet van toepassing.
- 5.3.4 Voor doktersbezoek geldt dat dit in principe buiten werktijd plaatsvindt, tenzij omstandigheden buiten de invloedssfeer van de werknemer dit onmogelijk maken. In dat geval vindt doktersbezoek onder werktijd plaats.
- 5.3.5 Ingeval van een calamiteit kan de werkgever met de werknemer een regeling treffen, waarbij gebruik kan worden gemaakt van nog openstaande vakantie- en compensatiedagen, alsmede van door de werkgever extra te verlenen vrije tijd. De mogelijkheid om in enig jaar 3 weken aaneengesloten vakantie op te nemen blijft daarnaast bestaan.
- 5.3.6 Tijdens het verlof conform artikel 5.2 en 5.3 blijft de arbeidsovereenkomst onveranderd in stand. Dit betekent onder meer dat de verlofganger in principe zijn eigen functie behoudt. De opbouw van zowel het aantal dienstjaren als van de pensioenrechten lopen gewoon door. Tijdens het ouderschapsverlof worden geen vakantierechten opgebouwd; het aantal vakantiedagen is gerelateerd aan het aantal gewerkte uren.
- 5.3.7 De werknemer bouwt vakantie-uren op over de uren dat hij met zorgverlof is.

6. CAO- A LA CARTE

6.1 Algemeen

- 6.1.1. De A la carte-regeling maakt het mogelijk dat een werknemer onderdelen van het arbeidsvoorwaardenpakket, die een gelijke waarde vertegenwoordigen, naar eigen inzicht tegen elkaar uitwisselt, binnen de in het 'A la carte reglement' gestelde grenzen welke als bijlage 3 aan deze CAO is toegevoegd.

Bijlage 1: Reiskostenregeling

Algemeen

1. Voor die medewerkers die geen bedrijfsauto beschikbaar hebben gekregen is een reiskostenregeling van toepassing.
2. Reiskosten o.b.v. openbaar vervoer en zakelijke reiskosten kunnen worden gedeclareerd via het daarvoor bestemde en door de direct leidinggevende (of bij diens afwezigheid zijn/haar vervanger of naast hoger leidinggevende) ondertekende declaratieformulier.
3. De reiskostenregeling is van toepassing indien fiscaal toelaatbaar.

Reiskostenregeling woon-werkverkeer

4. Werknemer ontvangt een vergoeding voor de kosten verbonden aan het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk.
5. Reiskosten voor woon-werkverkeer met eigen vervoer worden vergoed volgens de tabel "reiskostenvergoeding woon-werkverkeer".
6. Reiskosten voor woon-werkverkeer met openbaar vervoer worden vergoed op basis van inlevering van een declaratieformulier met aangehechte officiële vervoersbewijzen. De werknemer komt in aanmerking voor vergoeding van de kosten van openbaar vervoer 2^e klasse. De ingeleverde vervoersbewijzen dienen bestemd te zijn voor de werkelijk af te leggen woon-werk afstand en zijn gebaseerd op de kortste route.
7. Voor het vaststellen van de reisafstand woon-werkverkeer met eigen vervoer hanteert de werkgever de uniforme routeplanner van de anwb, waarbij wordt uitgegaan van de kortste route, aantal kilometers afgerond op gehelen. Indien de medewerker kan aantonen dat de werkelijk af te leggen afstand woon-werkverkeer afwijkt van hetgeen is vastgesteld conform de routeplanner en aannemelijk kan maken dat de werkelijk te volgen route noodzakelijk is, dan ontvangt de medewerker een vergoeding over de werkelijk af te leggen afstand woon-werkverkeer.
8. Uitbetaling van de kosten vindt maandelijks plaats gelijktijdig met de salarisbetaling.
9. Uitbetaling wordt stopgezet wanneer er sprake is van afwezigheid (bv door ziekte of langdurig onbetaald verlof) van de werknemer langer dan een aansluitende kalendermaand.
10. De werknemer kan per kalendermaand een keuze maken tussen een vergoeding voor woon-werkverkeer op basis van eigen vervoer of een vergoeding voor woon-werkverkeer op basis van openbaar vervoer.
11. Indien dit artikel nog nadere uitwerking behoeft, stelt de werkgever dit vast in overleg met de ondernemingsraad.

Afstand woon-werk (enkele reis)	dagen		1 dag p/week	2 dagen p/week	3 dagen p/week	>4 dagen p/week
0 t/m 10 km	Per week	€	0,00	0,00	0,00	0,00
	Per maand	€	0,00	0,00	0,00	0,00
10 t/m 15 km	per week	€	1,95	3,85	5,80	9,70
	per maand	€	8,40	16,75	25,15	42,00
15 t/m 20 km	per week	€	2,90	5,80	8,70	14,50
	per maand	€	12,60	25,15	37,70	62,80
20 t/m 30 km	per week	€	3,90	7,75	11,60	19,35
	per maand	€	16,75	33,50	50,25	83,60
meer dan 30 km	per week	€	4,60	9,10	13,70	22,80
	per maand	€	19,75	39,50	59,25	98,75

Tabel: reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Vergoeding zakelijke reiskosten

12. Onder de in dit artikel genoemde zakelijke dienstreizen worden verstaan reizen die op verzoek van de werkgever worden gemaakt. Hieronder worden onder andere verstaan bezoeken aan opdrachtgevers en cliënten, bijwonen van (verplichte) overlegsituaties of werkzaamheden die verband houden met de ondernemingsraad.
13. Voor zakelijke dienstreizen die niet per auto worden afgelegd en indien de werknemer evenmin beschikt over een lease-auto worden de kosten voor het openbaarvervoer 2^e klas vergoed.
14. Parkeerkosten die voortvloeien uit dienstreizen worden volledig vergoed.

Reiskosten in verband met opleiding of studie

15. Werknemer die in opdracht van de werkgever incidenteel kosten moet maken voor reizen ten behoeve van een opleiding, workshop of symposium, krijgt deze kosten vergoed met inachtneming van de navolgende richtlijnen.
 - a. Werknemer kan uitsluitend werkelijk gemaakte kosten declareren op vergelijkbare wijze als bij zakelijke kosten.
 - b. Werknemer kan reiskosten uitsluitend declareren via het daarvoor bestemde en door de direct leidinggevende (of bij diens afwezigheid zijn/haar vervanger of naast hoger leidinggevende) ondertekende declaratieformulier.
 - c. De werknemer dient de bewijsstukken waaruit het bedrag van de tegemoetkoming kan worden afgeleid in.

Reiskosten in verband met OR-activiteiten

16. Werknemer die als lid van de OR reist ten behoeve van werkzaamheden of studie verband houdende met zijn werkzaamheden voor de OR komt in aanmerking voor vergoeding van reiskosten conform de regeling zakelijk verkeer of op basis van vergoeding voor openbaar vervoer.

Bijlage 2 Loongebouw

Maandsalaris excl. 8% VT			
Groep	Orbapunten	minimum	maximum
A	0-30	ml	ml
B	30-50	1.779	1.990
C	50-70	1.832	2.085
D	70-90	1.895	2.201
E	90-110	1.973	2.337
F	110-130	2.068	2.505
G	130-150	2.201	2.723
H	150-170	2.345	2.996
I	170-190	2.503	3.298
J	190-215	2.724	3.702
K	215-240	3.069	4.247
L	240-270	3.471	4.955
M	270-300	3.993	5.684
N	300-335	4.609	6.631

Bijlage 3
CAO A la Carte
Reglement 2009

Artikel 1 Uitgangspunten

1.1. Algemeen

De A la Carte-regeling zoals genoemd in artikel 6.1 van de CAO maakt het mogelijk dat een werknemer onderdelen van het arbeidsvoorwaardenpakket, die een gelijke waarde vertegenwoordigen, naar eigen inzicht tegen elkaar uitwisselt, onder de voorwaarden van dit reglement.

1.2. Deelname

Deelname staat open voor iedere werknemer met een vast dienstverband.

Artikel 2 Definities

2.1. Definities

<u>CAO:</u>	De Collectieve Arbeidsovereenkomst van Argonaut Advies B.V, WOSM B.V. en AIM B.V..
<u>A la Carte-regeling:</u>	De regeling die voorziet in uitwisseling van arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 6.1 van de CAO en uitgewerkt in dit reglement met bijlagen.
<u>Afstandsverklaring:</u>	De verklaring die de werknemer voorafgaand aan het genietingsmoment dient te tekenen voor het afzien van nog niet genoten arbeidsvoorwaarden. Deze verklaring maakt onderdeel uit van het Keuzeformulier A la Carte.
<u>Wettelijke vakantiedagen:</u>	Het wettelijk minimum is vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week (fulltime is 20 dagen).
<u>Pensioenreglement:</u>	Het pensioenreglement met de daarbij behorende bijlagen zoals genoemd in artikel 3.6 van de CAO.
<u>Keuzeformulier:</u>	Het formulier waarin de gemaakte keuzen voor een budget periode zijn vastgelegd.
<u>Budgetperiode:</u>	De periode waarop de A la Carte-regeling van toepassing is, dit betreft altijd een kalenderjaar. Werknemers die op 1 januari van het betreffende kalenderjaar een vast dienstverband hebben kunnen deelnemen aan de regeling.
<u>Keuzeperiode:</u>	Voor 1 oktober van ieder jaar maakt de werknemer zijn keuze voor de A la Carte-regeling voor het volgende kalenderjaar.

2.2 Niet gedefinieerde begrippen

Begrippen die in dit reglement niet zijn gedefinieerd hebben de betekenis die is vastgelegd in de CAO.

Artikel 3 Bronnen en doelen

3.1 Bronnen

- Inzet vakantietoelage (Artikel 3.3 CAO).
- Bovenwettelijke vakantiedagen, maximaal 10 per jaar (artikel 4.7.2 CAO) voor voltijders alle uren boven de 160 uur per jaar voor deeltijders naar verhouding.

3.2 Doelen

- Extra pensioenstorting
- Deelname aan het fietsenplan
- Ouderschapsverlof
- Kopen vakantiedagen
- Verlof sparen

3.3. Waarde van een dag

De verkochte of gekochte vakantiedagen worden gewaardeerd tegen het geldende uurloon per peildatum 1 november van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop de keuze zoals omschreven in artikel 4 van dit reglement betrekking heeft. De waarden van een uur wordt niet aangepast voor wijzigingen die na 1 januari, eventueel met terugwerkende kracht gedurende de geldingsduur van de keuze plaatsvinden. De waarde van een dag wordt bepaald door het bruto fulltime maandsalaris met factor drie (kwartaal) te vermenigvuldigen, vervolgens te delen door 13 (aantal weken in kwartaal) en tot slot nogmaals door 40 (fulltime dienstverband) te delen.

Artikel 4 Keuzeproces

4.1 Jaarlijkse keuze

Indien werknemer wil deelnemen aan de CAO A la Carte, maakt hij voor 1 oktober voorafgaand aan het jaar waarop de keuze betrekking heeft zijn keuze aan de afdeling P&O bekend. Daartoe geeft de werknemer op het Keuzeformulier A la Carte, dat als bijlage 1 aan dit reglement is toegevoegd, aan welke bronnen hij wil inzetten voor welke bestedingsdoelen. Indien de werknemer op 1 oktober van enig jaar geen keuze bekend heeft gemaakt gelden de arbeidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de CAO.

4.2 Geldigheidsduur keuzen

De keuze die de werknemer heeft gemaakt geldt voor het volgende kalenderjaar. Gedurende het kalenderjaar kan de werkgever (directie) op schriftelijk verzoek van de werknemer een wijziging van een keuze toestaan. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5 Voorwaarden met betrekking tot keuzen

5.1. Algemeen

5.1.1. Keuzevrijheid

De A la carte regeling beoogt de werknemer maximale vrijheid te bieden bij het kiezen van bestedingsdoelen. Het uitoefenen mag echter niet ten nadele van het bedrijfsbelang gebeuren. De uitwisseling van arbeidsvoorwaarden die effect hebben op de beschikbaarheid van werknemers, dient afgestemd te worden met de direct leidinggevende.

De werkgever stemt in met de keuze van de individuele werknemer tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien blijkt dat de keuze van alle werknemers tezamen resulteren in een voor de organisatie ongewenste situatie, is de werkgever gerechtigd de gemaakte keuzen (of een onderdeel daarvan) collectief niet te honoreren. Van een dergelijke situatie is sprake indien in overwegende mate een eenzijdige keuze is gemaakt voor tijd of geld en zodanig dat dit de bedrijfsvoering belemmert. Als een dergelijke situatie zich voordoet is de werkgever gerechtigd een nieuwe (beperkte) keuzeronde te starten welke zo spoedig mogelijk, uiterlijk in november, na het besluit van de Directie plaatsvindt.

5.1.2. Afstandverklaring

De werknemer dient een afstandsverklaring te ondertekenen voor de uitwisseling van de arbeidsvoorwaarden (bronnen en doelen). Het model van deze afstandsverklaring is als bijlage 2 bij dit reglement gevoegd.

5.1.3. Uitbreiding bestaande regeling als doel

Een aantal bestedingsdoelen betreft een uitbreiding van de bestaande regeling in of bij de CAO. In geval van keuze voor een dergelijk doel, zijn de bepalingen van die regeling eveneens op de gekozen uitbreiding van toepassing. Met betrekking tot een aantal keuzes zijn in dit reglement aanvullende of afwijkende voorwaarden gesteld.

5.2 Bronnen

5.2.1. Inzet vakantiegeld (deel boven het wettelijk minimum)

Voor voltijders kan het deel boven het wettelijke minimum vakantiegeld ingezet worden voor deeltijders het deel boven het naar deeltijd omgerekende wettelijke minimum vakantiegeld. Het vakantiegeld kan worden ingezet op het moment dat het vakantiegeld volledig is opgebouwd en normaliter zou worden uitbetaald.

5.2.2. Verkopen bovenwettelijke vakantiedagen

De werknemer kan maximaal 10 bovenwettelijke vakantiedagen inzetten als bron (voltijders alle uren boven de 160 uur voor deeltijders naar verhouding). Het inwisselen van uw tijdbron(nen) heeft geen gevolgen voor de hoogte van het pensioen. Bij het inwisselen van uw tijdbron(nen) wijzigt de grondslag voor het vakantiegeld en de winstuitkering niet. Wel kan het gevolgen hebben voor het bruto inkomen, sociale voorzieningen etc. De verkochte vakantiedagen worden uitbetaald tegen het geldende uurloon (zie artikel 3.3).

5.3 Doelen

5.3.1. Extra pensioenstorting

Naast de reguliere pensioenpremie die wordt betaald op basis van de voor de werknemer geldende pensioenregeling kan een extra bedrag besteedt worden aan pensioen om:

- Een hoger ouderdomspensioen te bereiken
- Een hoger inkomen bij overlijden van je partner te verzekeren

De extra premie is wettelijk gemaximeerd en wordt bepaald aan de hand van een individuele berekening. Deze betaling wordt in de maand januari (aan het eind van de budgetperiode) rechtstreeks betaald aan de pensioenverzekeraar.

5.3.2. Deelname aan het fietsenplan

De werknemer kan kiezen voor deelname aan het fietsenplan conform de regeling die als bijlage 4 bij dit reglement is gevoegd. De werkgever en de werknemer sluiten een tijdelijke aanvullende arbeidsovereenkomst conform het model dat als bijlage C aan dit reglement is toegevoegd en waarin tevens de verklaring zakelijk gebruik is opgenomen.

5.3.3. Ouderschapsverlof

De werknemer kan kiezen voor een doorbetaling van het ouderschapsverlof. Indien de werknemer kiest voor vakantiegeld als bron, kan deze worden ingezet vanaf de maand waarin het vakantiegeld volledig is opgebouwd en normaliter zou worden uitbetaald. Het vakantiegeld wordt gebruikt ter compensatie van het minder te ontvangen bruto salaris t.b.v. ouderschapsverlof. Over het opgenomen ouderschapsverlof wordt geen vakantiegeld opgebouwd.

5.3.4. Kopen van vakantiedagen

De werknemer kan kiezen voor het kopen van extra vakantiedagen welke gemaximeerd is tot 5 extra vakantiedagen per kalenderjaar (naar rato percentage dienstverband). Het kopen van extra vakantiedagen heeft geen nadelige gevolgen voor de hoogte van het pensioen. Tevens wijzigt bij het kopen van extra vakantiedagen de grondslag voor het vakantiegeld en de winstuitkering niet. Wel kan het consequenties hebben voor de hoogte van de WIA- en WW uitkering en uitkering vanuit de ziektewet. De te kopen vakantiedagen worden gekocht tegen het geldende uurloon (zie artikel 3.3).

5.3.5. Verlofsparen

De werknemer kan maximaal per jaar 10 bovenwettelijke vakantiedagen sparen in verlof om een langere periode betaald verlof te kunnen opnemen (voltijders de uren boven de 160 uur voor deeltijders naar verhouding). Verlofsparen in geld en vrije tijd heeft geen nadelige gevolgen voor de hoogte van het pensioen. Bij verlofsparen in geld en vrije tijd wijzigt de grondslag van het vakantiegeld en de winstuitkering niet. Verlofsparen in vrije tijd heeft geen nadelige gevolgen voor de hoogte van de WIA- en WW-uitkering en uitkering vanuit de ziektewet.

Artikel 6 Wettelijke beperkingen en gevolgen van keuzen

6.1 Wettelijke beperkingen

Keuzen mogen niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen en regelgeving.

6.2 Gevolgen van keuzen

Deelname aan de A la Carte regeling kan voor de werknemer gevolgen hebben op fiscaal gebied en de sociale verzekeringen. Deze gevolgen kunnen voor de werknemer zowel voordelig als nadelig uitwerken. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor deze gevolgen en draagt het risico daarvan. De werkgever compenseert de nadelige gevolgen niet.

Artikel 7 Beëindiging dienstverband

7.1 Ruil waarden van doelen en bronnen

Indien het dienstverband met de werknemer om welke reden dan ook wordt beëindigd en op dat moment dat de waarde van de doelen de waarde van de bronnen overtreft, ziet de werknemer af van bruto salaris ter grootte van dit verschil. Indien het bruto salaris onvoldoende is om het aan het verschil te kunnen voldoen, heeft de werknemer voor het overige een schuld bij de werkgever. Deze schuld is rentedragend en direct opeisbaar.

Uitzondering: als het in de vorige alinea genoemde doel bestaat uit een fiets, wordt de waarde van het tekort aan bronnen ingehouden op het netto salaris.

Indien de waarde van de bronnen meer bedraagt dan de waarde van de doelen wordt het verschil als bruto salaris aan de werknemer uitbetaald.

Artikel 8 Slotbepalingen

8.1 Wijziging of intrekking van dit reglement

De werkgever behoudt zich het recht voor om, na instemming van de Ondernemingsraad, dit reglement te wijzigen of in te trekken.

8.2 Onvoorziene situaties

In gevallen waarin niet door dit reglement wordt voorzien, handelt de werkgever naar beste weten in de geest van dit reglement.

8.3 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van dit reglement

- A. Keuzeformulier
- B. Afstandsverklaring
- C. Regeling Fietsenplan
- D. Tijdelijke aanvullende arbeidsovereenkomst t.b.v. Regeling Fietsenplan

Bijlage A

Keuze Formulier 2010

Naam werknemer:

Toelichting op het formulier

Per doel zijn de bronnen die kunnen worden ingezet aangegeven. U ontvangt hiervan zo spoedig mogelijk bericht.

Bronnen

Een gedeelte van de vakantietoeslag tot een bedrag van €

..... bovenwettelijke vakantiedagen

Doelen

Extra pensioenstorting

Deelname aan het fietsenplan conform overeenkomst

Doorbetaling ouderschapsverlof

Kopen van vakantiedagen

Verlofsparen

De ingevulde en ondertekende afstandsverklaring is bijgevoegd.

Ondergetekende verklaart de à la carte-regeling en de bijbehorende toelichting te hebben ontvangen en met de inhoud ervan bekend te zijn.

Ondergetekende is zich ervan bewust dat deelname aan de à la carte-regeling gevolgen kan hebben op fiscaal gebied en op het gebied van de sociale verzekeringen en dat werkgever de evt. nadelige gevolgen van zijn keuze(s) niet compenseert.

Ondergetekende is voor alle gevolgen van zijn keuze(n) zelf verantwoordelijk en draagt het risico van deze keuze(s).

Datum:

Handtekening werknemer:

Akkoord werkgever:

Bijlage B

Afstandsverklaring

Tijdelijke aanvulling op de arbeidsovereenkomst in het kader van het CAO A la Carte Reglement

Hierbij verklaart ondergetekende.....(naam)

In het jaar afstand te doen van het recht op:

- Een gedeelte van de vakantietoeslag tot een bedrag van €
-bovenwettelijke vakantiedagen

De waarde van de arbeidsvoorwaarden waarvan de werknemer afstand doet zal in het jaar..... voor de volgende arbeidsvoorwaarden worden aangewend.

- Extra pensioenstorting
- Deelname aan het fietsenplan conform overeenkomst
- Doorbetaling ouderschapsverlof
- Kopen van vakantiedagen
- Verlofsparen

De totale waarde van de door de werknemer gekozen bronnen en doelen dient gelijk te zijn.

Bij arbeidsvoorwaarden waarvan de verwerving en/of de hoogte op het keuzemoment onzeker of onbekend zijn, zal de waardering plaatsvinden op het moment dat de betreffende arbeidsvoorwaarde in werking zou treden. Ook het inzetten van die arbeidsvoorwaarde als bron voor een bepaald doel vindt op dat moment plaats.

Ondertekend te(plaats), op(datum)

Handtekening werknemer:

Bijlage C

Regeling Fietsenplan

Inleiding

Door de overheid wordt het gebruik van de fiets als middel voor woon-werkverkeer fiscaal gestimuleerd. Werknemers van werkgever (Argonaut Advies B.V., WOSM B.V. en AIM B.V) worden nu in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een Regeling Fietsenplan. Voor deelname aan deze regeling zijn echter voorwaarden verbonden. Met deze regeling worden werknemers in de gelegenheid gesteld een nieuwe fiets aan te schaffen om het woon-werk verkeer per fiets te stimuleren.

Wat is het doel van de Regeling Fietsenplan?

Fietsen is gezond en bovendien goed voor het milieu. Het doel van deze regeling is werknemers, die in aanmerking komen voor de voorwaarden, te stimuleren om met de fiets naar het werk te gaan hierbij gebruikmakend van het fiscale voordeel.

Wie kunnen kiezen voor deze mogelijkheid?

De werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd die voldoet aan de hierna te noemen specifieke voorwaarden:

- De werknemer woont maximaal 10 kilometer van de werkplek en verklaart dat de fiets voor meer dan de helft van de keren dat naar het werk wordt gereisd te gebruiken voor woon-werkverkeer.
- De werknemer die meer dan 10 kilometer van de werkplek woont en kan aantonen dat de fiets wordt gebruikt om van huis naar een opstappunt voor openbaar vervoer te komen (overlegging van OV jaarkaart).
- Werknemers in het bezit van een leaseauto kunnen geen gebruik maken van de regeling.

Wat houdt de regeling in?

- Alle werknemers die kunnen aantonen dat zij deze fiets voor meer dan de helft van de keren dat ze naar het werk komen ook gebruiken voor het reizen tussen de woonplaats en de werkplek, kunnen voor deze regeling in aanmerking komen. Voor aanschaf van de fiets kiest de werknemer een bron zoals beschreven in het CAO A la Carte Reglement 2009. Het (fiscale) voordeel is gelegen in het feit dat de aanschafwaarde van de fiets op het brutosalairis in mindering wordt gebracht.
- De werknemer wordt direct eigenaar van de fiets en gaat hem gedurende de gehele periode van 3 jaar voor meer dan de helft van zijn woon-werkverkeer gebruiken.
- Diefstal, verlies en reparatie komt voor rekening van de werknemer.
- De cataloguswaarde van de fiets mag maximaal € 749,- (incl. BTW) bedragen (minder mag natuurlijk ook).
- Naast de aanschafwaarde mag voor maximaal € 246,- incl. BTW (82,- per jaar) aan accessoires (onderhoudscontract, toeters en bellen) in de regeling worden opgenomen.
- Tenslotte kunnen naast de accessoires ook de kosten voor verzekering in de regeling worden opgenomen.

Besloten is om de werknemer een deelnamemogelijkheid te bieden in de vorm van een aanvullende arbeidsovereenkomst, waarbij de fiets ter beschikking wordt gesteld in ruil voor verlaging van vakantietoeslag of het afstand doen van bovenwettelijke vakantiedagen. De waarde van een dag wordt berekend conform artikel 3.3 van het CAO A la Carte reglement 2009. Van deze mogelijkheid kunnen alle werknemers gebruik maken, mits wordt voldaan aan de genoemde voorwaarden.

Wat kost de fiets ?

De berekening van de netto lasten voor aanschaf van de fiets is als volgt;

Fiets met maximale waarde	€ 749,-
Belastingvoordeel 42% = netto voordeel	-/- € 314,58
Prijs voor de fiets wordt dan; € 749,- -/- € 314,58 =	€ 434,42

In dit voorbeeld is een algemeen belastingtarief genoemd en is geen rekening gehouden met de gevolgen voor de inhouding van sociale premies. Het voordeel wordt hierdoor nog iets hoger. Wel dient u rekening te houden dat het verlagen van de vakantietoeslag directe gevolgen heeft bij een eventuele uitkering WW en WAO.

Geldigheidsduur van de Regeling Fietsenplan

De nieuwe regeling heeft een onbepaalde geldigheidsduur. Wanneer er zwaarwegende redenen zijn om de regeling te beëindigen, zullen de werknemers daarvan op de hoogte worden gebracht.

Procedure

- De werknemer gaat zelf op zoek naar de gewenste fiets en schaft deze aan bij een leverancier.
- De werknemer vult de aanvullende arbeidsovereenkomst t.b.v. het fietsenplan in (zie bijlage D) en levert dit met factuur (met specificatie van de betreffende accessoires) en betaalbewijs in bij de afdeling P&O volgens de bestaande declaratieprocedure.
- De afdeling P&O zorgt voor vergoeding van het factuurbedrag via de salarisadministratie. Vervolgens wordt het inzetten van de bron van de werknemer volgens afspraak doorgevoerd in de salarisadministratie en wordt dit inclusief verwerking van het fiscale voordeel verwerkt.

Nadere uitwerking van de deelnamemogelijkheid

Algemene voorwaarden voor aanschaf van de fiets

De deelnamemogelijkheid betreft het afsluiten van een aanvullende arbeidsovereenkomst ten behoeve van de aanschaf van een fiets met bijbehorende accessoires, met een waarde van minimaal € 250,- (incl. BTW) en de maximaal genoemde bedragen voor aanschaf van fiets, accessoires en verzekering. Om gebruik te kunnen maken van de fiscaalvriendelijke mogelijkheid gelden de volgende algemene voorwaarden:

- De fiets wordt aangeschaft bij een leverancier, die staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel;
- Alle aanvragen moeten voorzien zijn van een factuur met specificatie van de betreffende fiets en accessoires en een betaalbewijs;

Routing

Voor alle duidelijkheid vatten we de routing nog even samen:

- De werknemer gaat op zoek naar de gewenste fiets en schaft deze aan bij de leverancier (let op inschrijving bij Kamer van Koophandel). Indien de werknemer voor aanschaf van de fiets zeker wil weten of hij/zij gebruik kan maken van de fietsregeling, kan hij/zij een offerte met aanvullende arbeidsovereenkomst Regeling Fietsplan (bijlage D) ter toetsing neerleggen bij de afdeling P&O;
- De werknemer vult de aanvullende arbeidsovereenkomst Regeling Fietsplan in en levert deze ondertekent met een kopie van de factuur (met specificatie) en betaalbewijs in bij de afdeling P&O;
- P&O beoordeelt de aanmelding. Indien akkoord, verwerkt P&O de gegevens in de salarisadministratie.

Bijlage D

Aanvullende arbeidsovereenkomst Regeling Fietsenplan

Aanmelding

Naam	
Adres	
Postcode Woonplaats	
Afstand enkele reis in kilometers (boven 10 km kopie OV jaarkaart toevoegen)	
Afdeling	
Sofinummer / BSN	

Overeenkomst

De ondergetekenden:

Argonaut Advies B.V., WOSM B.V. en AIM B.V. , verder te noemen werkgever,
en

....., verder te noemen de werknemer

komen in aanvulling op de arbeidsovereenkomst het volgende overeen:

1. Doel

Doel van deze overeenkomst is werknemer in staat te stellen tot het kopen van een fiets, teneinde de betreffende werknemer de mogelijkheid te verschaffen om deze fiets voor woon/werk verkeer te gebruiken.

2. Bronnen

De werkgever verlaagt de vakantietoeslag in ruil voor het beschikbaar stellen van een fiets. Voor de werknemer is de mogelijkheid ook aanwezig om de ruil tot stand te brengen door afstand te doen van bovenwettelijke vakantiedagen. De werknemer verklaart dat het afgesproken bedrag uitsluitend wordt aangewend ten behoeve van de aanschaf van de fiets en gaat ermee akkoord dat het bruto salaris wordt verlaagd met het bedrag en op de wijze zoals in punt 6 hierna is aangegeven.

3. Eigendom

De fiets is vanaf het moment van aankoop eigendom van de werknemer. Beschadiging, diefstal, reparatie e.d. zijn voor rekening en risico van werknemer.

4. Tussentijdse uitdiensttreding

Indien bij het einde van de dienstbetrekking het bruto salaris in totaal niet is verlaagd met het overeengekomen bedrag zal het restant in tegenstelling tot het bepaalde in artikel 7.1 van de regeling CAO à la carte worden ingehouden op het netto salaris.

5. Verklaring zakelijk gebruik

De werknemer verklaart de fiets gedurende 3 jaar voor meer dan de helft van de keren dat naar het werk wordt gereisd te gebruiken voor woon-werkverkeer of voor het bereiken van een opstappunt van openbaar vervoer. Tevens verklaart de werknemer dat de afgelopen 3 jaar geen gebruik is gemaakt van een regeling fietsenplan. De werknemer aanvaardt dat, indien achteraf blijkt dat onvoldoende aannemelijk is dat de fiets tenminste voor meer dan de helft van de keren van het woon-werkverkeer daarvoor wordt gebruikt, de fiscale gevolgen daarvan voor rekening komen van de werknemer. Als de fiets niet meer voldoende wordt gebruikt voor woon/werk zal de werknemer dit melden aan de werkgever en wordt de vergoeding in zoverre tot het salaris voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen gerekend.

6. Overige gegevens

Bedrag aanschaf fiets (incl. accessoires)	
Bedrag verlaging vakantietoeslag	
Bedrag berekening bovenwettelijke vakantiedagen	
Maand verwerking	
Datum overeenkomst (Datum opmaak contract)	

Ondergetekende verklaart de Regeling Fietsenplan te hebben ontvangen en met de inhoud ervan bekend te zijn.

Ondergetekende is zich ervan bewust dat deelname aan de Regeling Fietsenplan gevolgen kan hebben op fiscaal gebied en op het gebied van de sociale verzekeringen en dat werkgever de evt. nadelige gevolgen van zijn keuze(s) niet compenseert.

Ondergetekende is voor alle gevolgen van zijn keuze(s) zelf verantwoordelijk en draagt het risico van deze keuze(s).

Aldus overeengekomen, opgemaakt en getekend te Bilthoven,

Handtekening werknemer:

Handtekening werkgever (P&O)