

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN  
EN WERKGELEGENHEID

BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN  
WERKGELEGENHEID VAN 29 AUGUSTUS 2006 TOT  
ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN  
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST  
WOONDIENSTEN

UAW Nr. 10538

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 31-08-2006, nr. 169

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Partijen betrokken bij de CAO Woondiensten namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: Aedes vereniging van woningcorporaties;

Partij(en) te anderzijde: FNV Bouw, Hout-en Bouwbond CNV en De Unie.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

*Standaardbepalingen*

Standaardbepalingen in de CAO Woondiensten zijn van toepassing op alle werkgevers en werknemers en geven exact aan welke regeling geldt. Afwijken van standaardbepalingen is niet toegestaan. De standaardbepalingen zijn herkenbaar aan het woord standaardbepaling achter de titel van het artikel.

### *Ten-minstebepalingen*

Ten-minstebepalingen in de CAO Woondiensten zijn van toepassing op alle werkgevers en werknemers en geven volledig weer welke regeling geldt. Een ten-minstebepaling biedt de werkgever de gelegenheid – als daaraan behoefte is – om in gunstige zin voor werknemers af te wijken van de bepaling. Het ten-minstekarakter is herkenbaar aan het woord ten-minstebepaling in het artikel en achter de titel van het artikel.

### *Norm- en keuzebepalingen*

Norm- en keuzebepalingen horen bij elkaar. Zij geven aan dat de werkgever en de ondernemingsraad een keuze hebben om bij dit onderwerp een eigen arbeidsvoorwaardenregeling te maken. Als deze partijen ervoor kiezen om geen eigen regeling te maken is de werkgever verplicht de tekst van de normbepaling toe te passen.

#### *– Normbepalingen*

Normbepalingen in de CAO Woondiensten geven aan dat de werkgever en ondernemingsraad een keuze hebben: een eigen regeling afspreken mag wel maar hoeft niet. Als partijen ervoor kiezen om geen eigen regeling te maken of geen overeenstemming bereiken, is men verplicht de normbepaling toe te passen. Indien de werkgever en ondernemingsraad wel een eigen regeling afspreken, dient de normbepaling als uitgangspunt.

De normbepaling is herkenbaar aan het woord normbepaling achter de titel van het artikel.

#### *– Normbepalingen met een ten-minstekarakter*

Als de werkgever en de ondernemingsraad ervoor kiezen om geen eigen regeling te maken of geen overeenstemming bereiken, is men verplicht de normbepaling toe te passen. Het merendeel van de normbepalingen in de CAO Woondiensten kent een ten-minstekarakter. Dit specifieke karakter biedt de werkgever een extra mogelijkheid. De werkgever kan – als daaraan behoefte is – ten gunste van de werknemer afwijken van deze bepaling. Een normbepaling met een ten-minstekarakter is herkenbaar aan het woord normbepaling achter de titel van het artikel en het woord ten minste in de tekst van het artikel.

#### *– Keuzebepalingen*

Keuzebepalingen in de CAO Woondiensten zijn alleen van toepassing op de werkgevers en ondernemingsraden die een eigen arbeidsvoorwaardenregeling willen maken. Keuzebepalingen zijn herkenbaar aan het woord keuzebepaling achter de titel van het artikel en de terminologie in overeenstemming in de tekst van het artikel.

### **Verschillende soorten overleg met de ondernemingsraad**

In de CAO Woondiensten wordt met drie aparte termen een verschillend soort overleg tussen de werkgever en ondernemingsraad c.q. de betrokken werknemers aangegeven.

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- Als in een artikel de terminologie in overeenstemming wordt gebruikt betekent dit dat de werkgever en ondernemingsraad een eigen arbeidsvoorwaardenregeling kunnen treffen en hierbij de procedure uit hoofdstuk 13 van deze CAO moeten volgen.
- Als in een artikel de terminologie in overleg wordt gebruikt zijn de regels van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) van toepassing.
- Als in een artikel de terminologie na overleg wordt gebruikt, dienen werkgever en ondernemingsraad overleg te voeren over het betreffende onderwerp. De procedure uit hoofdstuk 13 en de regels van de WOR zijn dan echter niet van toepassing.

Artikel 1.1

**Algemene bepalingen – standaardbepaling**

2. De werkgever en de werknemer zijn verplicht tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst de in de navolgende artikelen en bijlagen omschreven arbeidsvoorwaarden in acht te nemen.
3. Als in deze CAO bepaalde onderwerpen niet of maar gedeeltelijk zijn geregeld, kan de werkgever daarvoor regelingen of afspraken met werknemers maken.

Artikel 1.3

**Eigen arbeidsvoorwaardenregelingen – standaardbepaling**

1. De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad eigen arbeidsvoorwaardenregelingen maken over de volgende keuzebepalingen:

---

| Keuzebepaling                             | Artikelnummer norm | Artikelnummer keuze |
|-------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Bereikbaarheidsdienst                     | 3.6                | 3.7                 |
| Salarisgroei met een beoordelings-systeem | 4.15               | 4.16                |
| Functiegebonden kostenvergoedingen        | 6.1                | 6.2                 |
| Kinderopvang                              | 6.3                | 6.3a                |
| Verhuiskostenregeling                     | 6.5                | 6.6                 |
| Ongevallenverzekering                     | 6.7                | 6.8                 |

---

| Keuzebepaling       | Artikelnummer<br>norm   | Artikelnummer<br>keuze  |
|---------------------|-------------------------|-------------------------|
| Vakantietoeslag     | 7.7                     | 7.8                     |
| Buitengewoon verlof | 8.7 t/m 8.10            | 8.11                    |
| Employability       | 10.1 en 10.4<br>en 10.6 | 10.2 en 10.5 en<br>10.7 |

2. De afspraken over de keuzebepalingen moeten binnen de inhoudelijke en procedurele kaders in hoofdstuk 13 van deze CAO worden gemaakt.

#### Artikel 1.4

#### Definities – standaardbepaling

##### *Werkgever*

- a. een „toegelaten instelling”, dat wil zeggen: een rechtspersoon die uitsluitend in het belang van de volkshuisvesting werkzaam is en op grond van artikel 70 van de Woningwet, zoals die op 1 januari 2006 geldt, als zodanig is toegelaten;
- b. een rechtspersoon of vennootschap die door een of meer toegelaten instellingen (mede) is gevormd en waarin een of meer toegelaten instellingen in overwegende mate de zeggenschap hebben;
- c. een rechtspersoon of vennootschap die door een of meer toegelaten instellingen is gevormd en die zich uitsluitend bezighoudt met door toegelaten instellingen opgedragen werkzaamheden;
- e. een onderneming die zich primair tot doel heeft gesteld zo optimaal mogelijke woonvoorzieningen te realiseren voor kwetsbare groepen;
- f. een uitzendbureau en/of detacheringbureau dat uitsluitend werk doet verrichten of diensten verleent aan werkgevers zoals hierboven genoemd, tenzij op een dergelijke onderneming een andere CAO van toepassing is.

##### *Werknemer*

Iedere man of vrouw waarmee een werkgever een schriftelijke arbeidsovereenkomst heeft gesloten, behalve:

- vakantiewerkers die niet langer dan tien weken per kalenderjaar werken bij de werkgever, en
- de statutair directeur in dienst van de werkgever.

##### *Partner*

De man of vrouw met wie de werknemer is getrouwd, een geregistreerd partnerschap heeft of gedurende ten minste één jaar een gemeenschappelijke huishouding voert.

Artikel 1.5

**Commissie Interpretatie en Dispensatie – standaardbepaling**

1. Partijen hebben een commissie ingesteld, genaamd Commissie Interpretatie en Dispensatie, die tot taak heeft:
  - te beslissen op verzoeken om ontheffing (dispensatie) van een of meer bepalingen van deze CAO. Indien een werkgever en een werknemer bij individuele overeenkomst van deze CAO willen afwijken, dient de werkgever daartoe een met redenen omkleed verzoek tot dispensatie in;
3. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden ter uitvoering van de taak van de commissie worden geregeld bij afzonderlijk reglement dat is opgenomen in bijlage 1.

Artikel 1.6

**Commissie Geschil en Onderhoud Handboek – standaardbepaling**

1. Partijen hebben een commissie ingesteld genaamd Commissie Geschil en Onderhoud Handboek, die tot taak heeft:
  - om te oordelen over de toepassing van het Handboek functie-indeling woondiensten, uitgave november 2003;
  - het Handboek functie-indeling woondiensten, uitgave november 2003, te onderhouden en te beheren.
3. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden ter uitvoering van de taak van de commissie worden geregeld bij afzonderlijk reglement dat is opgenomen in bijlage 2.

Artikel 1.7

**Geschillenprocedure Handboek – standaardbepaling**

1. De werknemer die het niet eens is met de beschrijving van zijn functie, de gevolgde procedure bij zijn functiewaardering en/of het resultaat van zijn functiewaardering op basis van het Handboek functie-indeling woondiensten, uitgave november 2003, zoekt eerst een oplossing voor zijn bezwaren door middel van overleg met de direct-leidinggevende, dan wel bij het ontbreken daarvan, de werkgever.
2. Aan deze overlegfase is een termijn verbonden van ten hoogste 30

dagen nadat aan de werknemer het indelingsbesluit bekend is gemaakt. Van deze termijn kan uitsluitend schriftelijk worden afgeweken indien beide partijen daarmee instemmen.

3. Indien het overleg niet leidt tot een bevredigende oplossing kan de werknemer over de gevolgde procedure bij zijn functiewaardering en/of het resultaat van zijn functiewaardering een bezwaar indienen. Werknemers werkzaam bij een werkgever met minimaal 35 werknemers kunnen zich hiertoe wenden tot een interne geschillencommissie. Werknemers werkzaam bij een werkgever met 34 werknemers of minder kunnen zich – via een van de werknemerspartijen – hiertoe wenden tot de Commissie Geschil en Onderhoud Handboek.
4. Het indienen van een bezwaar bij de interne geschillencommissie dient schriftelijk te geschieden binnen 14 dagen nadat is vastgesteld dat het overleg niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid.
5. Het indienen van een bezwaar bij de Commissie Geschil en Onderhoud Handboek dient schriftelijk te geschieden binnen 30 dagen nadat is vastgesteld dat het overleg niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid.

#### Artikel 1.8

##### **Interne Geschillencommissie Handboek – standaardbepaling**

1. Een werkgever met minimaal 35 werknemers stelt een interne paritaire geschillencommissie in waarin een vertegenwoordiger van de werkgever en werknemer zitting hebben. De werkgeversvertegenwoordiger wordt benoemd door de werkgever, de werknemersvertegenwoordiger wordt benoemd door de ondernemingsraad. In de commissie zitten in elk geval even veel werkgevers als werknemersvertegenwoordigers. De leden van deze geschillencommissie mogen niet direct betrokken zijn bij de functie-indeling die ter discussie staat.
2. De interne geschillencommissie doet uitspraak over bezwaren over de gevolgde procedure bij de functiewaardering en/of het resultaat van de functiewaardering op basis van het Handboek functie-indeling woondiensten, uitgave november 2003.
3. Het bezwaar bij de interne geschillencommissie kan géén betrekking hebben op de inhoud van de functiebeschrijving of de wijze waarop de functie door een werknemer wordt vervuld.
4. De geschillencommissie zal marginaal toetsen of de werkgever een consistente invulling heeft gegeven aan de definities die in het Handboek functie-indeling woondiensten worden gehanteerd. Dit houdt in

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

dat de geschillencommissie beoordeelt of de motivering van de werkgever de invulling van de definities kan dragen en de werkgever de vereiste zorgvuldigheid in acht heeft genomen.

5. De commissie doet schriftelijk uitspraak binnen 30 dagen na ontvangst van het schriftelijke bezwaar van de werknemer. Van deze termijn kan uitsluitend schriftelijk worden afgeweken indien beide partijen daarmee instemmen.
6. De uitspraak van de interne geschillencommissie heeft de vorm van een advies aan de werkgever. De werkgever besluit binnen 14 dagen na ontvangst van het advies of hij zijn eerder genomen indelingsbesluit herzien of handhaaft.
7. Is de werknemer het niet eens met dit besluit van de werkgever dan kan hij zich – via een van de werknemerspartijen wenden tot de Commissie Geschil en Onderhoud Handboek. Het indienen van een bezwaar bij de Commissie Geschil en Onderhoud Handboek dient schriftelijk te geschieden binnen 30 dagen nadat het besluit van de werkgever aan de werknemer is mede gedeeld.

Artikel 2.1

**Aangaan van de arbeidsovereenkomst – standaardbepaling**

1. De werknemer krijgt bij indiensttreding een schriftelijke arbeidsovereenkomst waarin de gemaakte afspraken worden bevestigd.
3. Een werkgever kan met een werknemer één of meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd afsluiten conform artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek.

Artikel 2.2

**Deeltijdarbeid – standaardbepaling**

1. Een werkgever en een werknemer kunnen een arbeidsduur van minder dan 36 uur per week deeltijdarbeidsovereenkomen. De arbeidsduur kan tussentijds worden gewijzigd volgens de Wet Aanpassing Arbeidsduur.
2. De bepalingen van deze CAO zijn – voor zover de aard en inhoud van een bepaling van deze CAO zich daartegen niet verzet naar

evenredigheid van de overeengekomen arbeidstijd van toepassing op werknemers die gedurende kortere tijd dan de in artikel 3.1 (36-urige werkweek) genoemde arbeidstijd in de onderneming werkzaam zijn, met dien verstande dat het bepaalde in artikel 6.1.3 en 6.1.4 (Vergoeding voor dienstkilometers), artikel 6.4a (Eenmalige bijdrage ziektekostenverzekering 2006) en artikel 6.7 (Ongevallenverzekering) onverkort van toepassing is.

#### Artikel 2.3

##### **Algemene verplichtingen – standaardbepaling**

De werknemer dient zijn werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten volgens de aanwijzingen, die hem door of namens de werkgever worden verstrekt.

#### Artikel 2.4

##### **Andere werkzaamheden – standaardbepaling**

Een werkgever kan een werknemer tijdelijk ander werk opdragen, indien daartoe overleg met de werknemer is gevoerd. De tijdelijke arbeid dient verband te houden met de onderneming van de werkgever en daarnaast is voorwaarde dat die andere werkzaamheden redelijkerwijs van de werknemer verlangd kunnen worden. Deze tijdelijke andere werkzaamheden hebben geen gevolgen voor het salaris van de werknemer. Wanneer de werknemer van mening is dat de tijdelijk andere werkzaamheden in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs niet van hem kunnen worden geveerd, geeft hij daarvan kennis aan de werkgever.

#### Artikel 2.5

##### **Nevenwerkzaamheden – standaardbepaling**

Een werknemer moet voor alle nevenwerkzaamheden (in loondienst voor derden of voor eigen rekening) altijd vooraf schriftelijke toestemming vragen aan zijn werkgever. De werkgever geeft hiervoor toestemming, tenzij sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren. Als de werkgever geen toestemming geeft, dan deelt hij dat binnen 14 dagen nadat hij het verzoek van de werknemer heeft ontvangen, schriftelijk mee aan de werknemer. Daarna overleggen werkgever en werknemer over de voorwaarden waaronder wel toestemming kan worden gegeven.



Artikel 2.6

**Plaatsvervangings – standaardbepaling**

1. Worden werkzaamheden opgedragen aan een werknemer waarvoor hij niet is aangesteld, en die daarvoor door een andere werknemer werden verricht, dan zal, indien hij ten minste één maand met die hoger bezoldigde werkzaamheden belast is geweest, zijn salaris over elke dag dat hij deze werkzaamheden heeft verricht met 10 procent worden verhoogd met dien verstande dat het salaris inclusief de toeslag nooit meer zal bedragen dan het maximum van de salarisschaal van de waargenomen functie.
2. De toeslag wordt alleen verstrekt als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - De plaatsvervangings maakt geen deel uit van de functie van de werknemer.
  - De plaatsvervangings vindt plaats voor het gehele takenpakket van de waargenomen functionaris.
  - De voor de waargenomen functie bepaalde salarisschaal is hoger dan de salarisschaal zoals deze voor de eigen functie is vastgesteld.
3. Zodra de plaatsvervangings meer dan zes maanden heeft geduurd zal de werkgever de werknemer die de plaatsvervangings verricht, meedelen of deze in het geval van definitieve plaatsvervangings zal worden aangesteld in de functie die hij als plaatsvervanger heeft waargenomen. De werknemer behoudt te allen tijde het recht op de oude functie, althans voor zover geen sprake is van definitieve plaatsvervangings.
4. Het bepaalde in de voorgaande leden is niet van toepassing bij plaatsvervangings wegens vakantie.

Artikel 2.8

**Beëindiging van de arbeidsovereenkomst – standaardbepaling**

1. De arbeidsovereenkomst tussen een werkgever en een werknemer eindigt op de eerste dag van de maand waarin de werknemer 65 jaar wordt.
2. Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde

tijd is vooraf opzegging nodig. De opzegging moet schriftelijk en gemotiveerd gebeuren voor het eind van de maand. Zie hiervoor artikel 7:672 lid 1 BW in het informatiekatern.

3. De werkgever mag de arbeidsovereenkomst met de werknemer onmiddellijk opzeggen om een dringende reden, zoals bedoeld in artikel 7:677 BW. De schriftelijke mededeling aan de werknemer wordt gedaan binnen 24 uur na het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst werd opgezegd.

#### Artikel 2.9

##### **Opzegtermijn werknemer – standaardbepaling**

De opzegtermijn door de werknemer in acht te nemen, bedraagt:

| Aantal jaren onafgebroken in dienst           | Opzegtermijn |
|-----------------------------------------------|--------------|
| Tot en met 3 jaar                             | 1 maand      |
| Vanaf aanvang 4de jaar tot en met 6 de jaar   | 1,5 maand    |
| Vanaf aanvang 7de jaar tot en met 9 de jaar   | 2 maanden    |
| Vanaf aanvang 10de jaar tot en met 12 de jaar | 2,5 maand    |
| Vanaf aanvang 13de jaar of meer               | 3 maanden    |

#### Artikel 10

##### **Opzegtermijn werkgever – standaardbepaling**

1. De opzegtermijn, door de werkgever in acht te nemen, bij een werknemer bedraagt:

| Aantal jaren onafgebroken in dienst            | Opzegtermijn | Extra opzegtermijn           |
|------------------------------------------------|--------------|------------------------------|
| Tot en met 4 jaar                              | 1 maand      | Zie artikel 2.10.2 en 2.10.3 |
| Vanaf aanvang 5 de jaar tot en met 9 de jaar   | 2 maanden    | Zie artikel 2.10.2           |
| Vanaf aanvang 10 de jaar tot en met 14 de jaar | 4 maanden    | Zie artikel 2.10.2           |
| Vanaf aanvang 15 de jaar of meer               | 5 maanden    | Zie artikel 2.10.2           |

2. De werknemer die ouder is dan 45 jaar maar de leeftijd van 65 jaar nog niet heeft bereikt, heeft bovenop de opzegtermijn als bedoeld in lid 1 van dit artikel een extra opzegtermijn. Deze extra opzegtermijn

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

bedraagt één maand voor elke vier jaar of een deel daarvan gedurende welke het dienstverband na het bereiken van de 45-jarige leeftijd heeft geduurd. Deze extra opzegtermijn bedraagt maximaal drie maanden.

3. In de situatie dat de opzegtermijn van de werknemer langer is dan die van de werkgever, wordt de opzegtermijn van de werkgever verlengd tot dezelfde termijn als die van de werknemer conform artikel 7:672 lid 8 BW.

**Artikel 2.11**

**Uitkering bij overlijden – standaardbepaling**

1. Bij overlijden van de werknemer betaalt de werkgever het salaris tot en met de dag van overlijden en wordt het vakantie-urensaldo verrekend.
2. De ouders, stief- of pleegouders, de partner, de kinderen, stief- of pleegkinderen van de overleden werknemer krijgen, als ze de nagelaten betrekkingen zijn, gezamenlijk één eenmalige uitkering van driemaal het brutoloon van de maand waarin de werknemer overleed. Op deze eenmalige uitkering wordt een eventuele overlijdensuitkering volgens de sociale verzekeringswetten en het (aanvullend) arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van de statuten en het pensioenreglement van SPW in mindering gebracht.

**Artikel 2.12**

**Aanvulling WW bij onvrijwillig ontslag – standaardbepaling**

1. Een werknemer krijgt na beëindiging van zijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, bij onvrijwillig ontslag, van zijn ex-werkgever een aanvulling op zijn uitkering volgens de Werkloosheidswet (WW). De eerste drie maanden wordt de WW-uitkering door de ex-werkgever aangevuld tot 80 procent van het voor de ex-werknemer bij uitdiensttreding geldende nettosalaris.
2. Een werknemer die 60 jaar of ouder is, krijgt bij onvrijwillig ontslag tot zijn pensioendatum van zijn ex-werkgever een aanvulling op zijn uitkering volgens de Werkloosheidswet (WW) tot 80 procent van het voor hem bij beëindiging van het dienstverband geldende nettosala-

ris. De aanvulling wordt aangepast aan de verhogingen van de salarisgroepen in artikel 4.4 en 4.8.

3. Bij ontslag op staande voet zoals bedoeld in artikel 7:677 BW is de aanvulling in dit artikel niet van toepassing.

#### Artikel 2.13

#### **Schadeloosstelling wegens inkrimping of interne reorganisatie – tenminstebepaling**

1. Bij ontslag van een werknemer die de leeftijd van 65 jaar nog niet heeft bereikt, uitsluitend wegens inkrimping van het personeel of door interne reorganisatie, zal aan de betrokkene een maandelijks uit te betalen schadeloosstelling worden toegekend. De hoogte van deze schadeloosstelling bedraagt ten minste het bedrag dat op grond van dit artikel wordt berekend.
2. Bij ontslag wegens interne reorganisatie wordt voor de toepassing van dit artikel tevens aangemerkt ontslag dat in verband met een gewijzigd bestuursbeleid is aangezegd op een tijdstip waarop de meerderheid van de bestuursleden minder dan twaalf maanden in functie is.
3. Voor toekenning van een schadeloosstelling komt in aanmerking de werknemer die bij het aanzeggen van het ontslag de leeftijd van 22 jaar heeft bereikt en ten minste vijf volle dienstjaren onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, of de leeftijd van 40 jaar heeft bereikt.
4. De schadeloosstelling bestaat uit een aanvulling op de uitkering volgens de Werkloosheidswet tot 100 procent van het voor de werknemer geldende nettomaandsalaris en wel:
  - voor de werknemer die de leeftijd van 22 jaar doch niet die van 40 jaar heeft bereikt, gedurende evenveel maanden als hij na vier jaar dienstverband volle jaren in dienst van de werkgever is geweest;
  - voor de werknemer die de leeftijd van 40 jaar heeft bereikt gedurende evenveel maanden als hij volle jaren in dienst van de werkgever is geweest.Voor zover de periode waarin het recht op schadeloosstelling bestaat, uitgaat boven de maximale duur van de uitkering volgens de Werkloosheidswet, zal de werkgever over de resterende maanden aan de werknemer 90 procent van het voor hem geldende netto-maandsalaris uitkeren.
5. Aanvaardt de werknemer die schadeloosstelling geniet een dienstbetrekking zonder dat de werkgever die tot betalen van die schadeloos-

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

stelling is verplicht hiermee instemt, dan heeft de werkgever het recht de uitbetaling van de schadeloosstelling te beëindigen.

6. Wanneer de werknemer die schadeloosstelling geniet de toestemming als bedoeld in het voorgaande lid heeft verkregen en dienovereenkomstig de dienstbetrekking heeft aanvaard, dan heeft de werkgever die tot het betalen van de schadeloosstelling is verplicht het recht de uitbetaling van de schadeloosstelling te staken, tenzij het salaris dat de werknemer in die dienstbetrekking geniet lager is dan het salaris dat hij in zijn vorige dienstbetrekking genoot. In dit laatste geval is de werkgever gehouden gedurende de termijn dat de schadeloosstelling anders nog zou zijn uitbetaald, het verschil tussen de vorige en de tegenwoordige beloning van de werknemer als schadeloosstelling uit te betalen.
7. Een werknemer die volgens lid 1 van dit artikel recht op schadeloosstelling kan doen gelden en overeenkomstig lid 6 van dit artikel een dienstbetrekking heeft aanvaard, heeft – wanneer hij binnen twee maanden onvrijwillig en buiten zijn schuld opnieuw zijn dienstbetrekking verliest – recht op de hem volgens lid 1 van dit artikel toekomende schadeloosstelling, verminderd met wat door hem al aan schadeloosstelling werd genoten.
8. Wanneer de werknemer die recht heeft op schadeloosstelling of deze al ontvangt door of vanwege zijn voormalige werkgever die tot het uitbetalen van de schadeloosstelling is verplicht, als gevolg van het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd voor de verdere duur van zijn leven in het genot wordt gesteld van ouderdomspensioen, heeft de werkgever het recht de uitbetaling van de schadeloosstelling te beëindigen, tenzij het bedrag van het ouderdomspensioen, inbegrepen de uitkering volgens de Algemene Ouderdomswet, lager is dan 70 procent van het door de werknemer laatstgenoten salaris. In dit laatste geval is de werkgever gehouden gedurende de termijn dat de schadeloosstelling anders zou hebben voortgeduurd het verschil tussen het bedrag van het ouderdomspensioen en 70 procent van het laatstgenoten brutosalaris als schadeloosstelling uit te betalen.
9. De werknemer die volgens het bepaalde in dit artikel tegenover de werkgever aanspraak heeft op schadeloosstelling, is verplicht maandelijks aan de werkgever mededeling te doen van zijn inkomsten uit anderen hoofde, zoals bedoeld in lid 5 en 6 van dit artikel. Hij is voorts verplicht een hem aangeboden passende werkkring te aanvaarden. Komt hij deze verplichting niet na, dan is de werkgever

bevoegd om voor de vaststelling en de verdere uitbetaling van de schadeloosstelling de naar zijn oordeel nodige maatregelen te nemen.

10. Het recht op uitkering van een schadeloosstelling volgens dit artikel vervalt bij overlijden van de werknemer.
11. Gedurende de periode dat recht op volledige schadeloosstelling bestaat, zal de werkgever de premiebetalingen voor de pensioenverzekeringen en de aanvullende invaliditeitspensioen of WIA-excedentpensioen voortzetten op basis van het laatstgenoten salaris; de desbetreffende pensioengrondslagen zullen worden aangepast aan de verhogingen volgens de CAO-salaristabellen.
12. Als het ontslag een gevolg is van fusie, van opheffing van de corporatie of van afstoting van taken door de corporatie, zal met werknemerspartijen tijdig overleg worden gepleegd over de wijze waarop de ontslagen zullen worden geregeld en over de voorwaarden waarop eventuele schadeloosstellingen, vergoedingen en dergelijke worden toegekend.

#### Artikel 2.14

#### **Fusie, liquidatie, inkrimping, reorganisatie of afstoting van taken – standaardbepaling**

3. Bij ingrijpende organisatiewijziging, die mogelijk ontslag of functiewijziging tot gevolg heeft, wordt door de werkgever onderzocht of er een andere passende functie kan worden aangeboden, onder gebruikmaking van de mogelijkheden van bij-, her- of omscholing. De kosten hiervan komen geheel voor rekening van de werkgever.

#### Artikel 2.15

#### **Vacatures – standaardbepaling**

De werkgever maakt vacatures bekend aan zijn werknemers en stelt hen in de gelegenheid daarop te solliciteren. De werkgever maakt de vacatures bekend op een voor alle werknemers toegankelijke plaats. De werkgever kan, met in achtname van de bepalingen van artikel 27 van de WOR, hierover met de ondernemingsraad andere afspraken maken.

#### Artikel 3.1

#### **36-urige werkweek – standaardbepaling**

De werkgever stelt de normale werktijden zo vast dat een werknemer die voltijd werkt in een periode van 39 weken gemiddeld 36 uur per week

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

werkt. In die periode mogen de normale werktijden niet minder bedragen dan 30 uur per week en niet meer bedragen dan 42 uur per week.

Artikel 3.2

**Normale werktijden – standaardbepaling**

De normale werktijden van de onderneming worden van maandag tot en met vrijdag vastgesteld tussen 07.00 uur en 19.00 uur. Op één dag van de week kan de normale werktijd liggen tussen 07.00 uur en 21.00 uur.

Artikel 3.3

**Verschoven werktijden – standaardbepaling**

1. De werkgever kan met een werknemer verschoven werktijden afspreken als het vanwege de functie van die werknemer nodig is dat hij structureel buiten de normale werktijden werkt.
2. Verschoven werktijden kunnen aan de orde zijn als de volgende taken bij een functie horen:
  - het begeleiden van bewoners en/of
  - het overleggen met bewonersgroepen en/of
  - het verlenen van diensten aan woningzoekenden.
3. De werkgever kan met betrokken werknemer(s) ook verschoven werktijden afspreken als het vanwege de dienstverlening aan klanten in het algemeen nodig is dat werknemers structureel buiten de normale werktijden werken. Zo'n afspraak kan de werkgever pas maken in overleg met de ondernemingsraad over de vastgestelde regeling.

Artikel 3.4

**Overwerk – standaardbepaling**

1. De werkgever vermijdt het verrichten van overwerk zo veel mogelijk. Overwerk is een uitzondering. Is overwerk noodzakelijk, dan moet de werkgever daarvoor opdracht geven. Als overwerk worden aangemerkt de arbeidsuren die meer zijn gewerkt dan contractueel is overeengekomen met de werknemer.
2. De werknemer krijgt het verrichte overwerk vergoed in vrije tijd of geld.

3. De werknemer ouder dan 55 jaar kan niet worden verplicht meer te werken dan de contractueel overeengekomen arbeidsuren.
4. De werknemer die tegen arbeid op zondag gewetensbezwaren heeft, kan tot die arbeid niet worden verplicht.
5. In afwijking van het vorenstaande wordt niet als overwerk aangemerkt het verrichten van arbeid gedurende ten hoogste een half uur, direct aansluitend aan de dagelijkse normale werktijd, ter beëindiging van de normale werkzaamheden; indien overschrijding van het halve uur plaatsvindt, geldt de totale langere duur (dus inclusief het bedoelde halve uur) als overwerk.
6. Onverminderd het bepaalde in artikel 3.1 (36-urige werkweek) is dit artikel voor werknemers ingedeeld in de salarisschalen K tot en met O zoals genoemd in artikel 4.3 en 4.4 en de salarisschalen 12 tot en met 17 zoals genoemd in artikel 4.8 niet van toepassing.

#### Artikel 3.5

##### **Toeslag voor het werken buiten de normale werktijden standaardbepaling**

1. De werknemer die werkzaamheden verricht buiten de door de werkgever vastgestelde normale werktijden als bedoeld in artikel 3.2, krijgt daarvoor een toeslag in tijd en/of geld volgens onderstaand schema.

| Tijdstip/dag                                                                           | Toeslag in tijd en/of geld |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Twee uur direct aansluitend op de normale werktijd van de onderneming (ervoor of erna) | 25% van de uurwaarde       |
| Meer dan twee uur vóór of na de normale werktijd                                       | 50% van de uurwaarde       |
| Tussen de 0.00 uur en 06.00 uur<br>Zaterdag en zondag                                  | 100% van de uurwaarde      |
| Feestdagen als in artikel 7.6.1 met uitzondering van de zondag                         | 200% van de uurwaarde      |

Voor de berekening van de uurwaarde geldt: het brutojaarsalaris (= brutomaandsalaris maal 12, exclusief vakantiegeld) gedeeld door de arbeidsduur per week maal 52.

2. De toeslag voor het werken buiten de door de werkgever vastgestelde normale werktijden geldt niet voor werknemers:
  - waarmee een verschoven arbeidsdag als in artikel 3.3 is overeengekomen;



**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- die een opleiding volgen, ongeacht of deze opleiding in opdracht van de werkgever wordt verricht;
  - die direct aansluitend aan de dagelijkse normale werktijd, ter beëindiging van de normale werkzaamheden, arbeid verrichten voor ten hoogste een half uur. Indien overschrijding van het halve uur plaatsvindt en er sprake is van overwerk, geldt de totale langere duur (dus inclusief het bedoelde halve uur) als overwerk waarvoor tevens een toeslag geldt;
  - ingedeeld in de salarisschalen K tot en met O van artikel 4.3 en 4.4 of de salarisschalen 12 tot en met 17 van artikel 4.8.
3. De werknemer krijgt de toeslag bij voorkeur vergoed in vrije tijd. Werkgever en werknemer kunnen ook overeenkomen dat de toeslag vergoed wordt in geld.
4. Vrije tijd kan worden gespaard en binnen een periode van één jaar worden gecompenseerd op een door de werkgever na overleg met de werknemer te bepalen tijdstip, voorzover deze toeslag niet is ingezet als bron in het Woondiensten Cafeteria Systeem zoals bedoeld in artikel 9.4.

**Artikel 3.6**

**Bereikbaarheidsdienst – normbepaling**

1. Werknemers houden zich op verzoek van de werkgever buiten de normale werktijden zoals bedoeld in artikel 3.2 in een bereikbaarheidsdienst beschikbaar, om zonodig werkzaamheden te verrichten die niet kunnen worden uitgesteld tot de eerstvolgende dag.
2. Werknemers van:
  - 60 jaar en ouder worden op hun verzoek vrijgesteld van het verrichten van bereikbaarheidsdiensten;
  - 55 jaar en ouder kunnen op hun verzoek worden vrijgesteld van het verrichten van bereikbaarheidsdiensten;
  - 50 tot en met 54 jaar kunnen op hun verzoek worden vrijgesteld van het verrichten van meer dan zes bereikbaarheidsdiensten per jaar.
3. Bedoelde vrijstellingsverzoeken moeten vóór het opstellen van het nieuwe rooster voor bereikbaarheidsdiensten aan de werkgever worden gedaan, zodat deze de nodige maatregelen kan nemen.

4. De werkgever legt in een schriftelijke regeling vast: de vergoeding, het rooster, de taak van de werknemer en alle overige gegevens over de inrichting en de organisatie van de bereikbaarheidsdienst. Deze regeling wordt door de werkgever aan elk van de betrokken werknemers overhandigd.
5. Het rooster wordt door de werkgever zodanig vastgesteld dat elk van de betrokken werknemers:
  - ten hoogste eenmaal per vier weken een aaneengesloten week bereikbaarheidsdienst verricht;
  - ten hoogste twee weekeinden bereikbaarheidsdienst achtereenvolgende verricht;
  - ten hoogste twintig weekeinden per kalenderjaar bereikbaarheidsdienst verricht.
6. Aan de werknemer die een bereikbaarheidsdienst moet verrichten wordt ten minste de volgende brutovergoeding verstrekt:

| Maandag–vrijdag | Zaterdag | Zondag  | Volle week |
|-----------------|----------|---------|------------|
| € 15,06 per dag | € 37,64  | € 37,64 | € 150,57   |

7. De vergoeding geldt voor een gehele zaterdag en zondag en voor de maandag tot en met de vrijdag vanaf het einde van de normale werktijd tot de aanvang van de normale werktijd op de volgende werkdag.
8. De werknemer beschikt tijdens de bereikbaarheidsdienst over een mobiele telefoon die door de werkgever is verstrekt.
9. Als de bereikbaarheidsdienst is verricht op een feestdag krijgt de werknemer naast de bereikbaarheidsdienstvergoeding een extra verlofdag, tenzij de feestdag op een zaterdag of zondag valt.
10. Als de bereikbaarheidsdienst is verricht op een verplichte collectieve vakantiedag, wordt deze dag niet in mindering gebracht op het vakantie-urensaldo van de werknemer.
11. Werkzaamheden die tijdens de bereikbaarheidsdienst zijn verricht, worden vergoed volgens het schema in artikel 3.5.1, met dien verstande dat alléén wordt vergoed in geld.

Artikel 3.7

**Bereikbaarheidsdienst per onderneming – keuzebepaling**

De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een bereikbaarheidsregeling vaststellen.

**Paragraaf A Handboek functie-indeling woondiensten**

Deze paragraaf is van toepassing op ondernemingen die het Handboek functie-indeling woondiensten en de bijbehorende salarisschalen A tot en met O hebben ingevoerd. In deze paragraaf zijn onder andere bepalingen over aanloopstappen en de Handboek-salarisschalen opgenomen.

Artikel 4.1

**Functie-indeling Handboek – standaardbepaling**

1. De werkgever deelt alle functies in volgens het Handboek functie-indeling woondiensten, De werknemer wordt op grond van de indeling van de door hem vervulde functie in één van de in artikel 4.3 of 4.4 genoemde salarisschalen ingedeeld.
2. De functieniveaus uit het Handboek functie-indeling woondiensten corresponderen met de in artikel 4.3 en 4.4 genoemde salarisschalen.
3. De vergoeding voor het verrichten van vuil werk als bedoeld in artikel 4.10, vervalt voor een werknemer bij de invoering van het Handboek functie-indeling woondiensten in de onderneming.
4. De werkgever zorgt ervoor dat een gedrukt exemplaar van het Handboek functie-indeling woondiensten op een voor iedere werknemer toegankelijke plaats in de onderneming ter inzage ligt. De P&O-eindverantwoordelijke en de ondernemingsraad beschikken over een eigen exemplaar.

Artikel 4.2

**Salarisschaal Aa Handboek – standaardbepaling**

1. In schaal Aa worden werknemers ingedeeld:
  - van wie de functie in het Handboek functie-indeling woondiensten op niveau A wordt gewaardeerd, en

- die geen ervaring hebben bij een werkgever als bedoeld in artikel 1.4, en
- die geen ervaring hebben in de desbetreffende functie.

Na twee jaar komen deze werknemers, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.15 en 4.16, in schaal A.

2. Salarisschaal Aa wordt niet met de initiële loonstijgingen aangepast, maar is gekoppeld aan het wettelijk minimumloon. Schaal Aa luidt als volgt:

| 1 januari 2006 | Bedrag                                |
|----------------|---------------------------------------|
| Periodiek 0    | 110% van het minimumloon = € 1.399,86 |
| Periodiek 1    | 115% van het minimumloon = € 1.463,49 |

#### Artikel 4.3

##### **Aanloopstappen Handboek – standaardbepaling**

1. Werknemers die bij indiensttreding nog niet over de kundigheden beschikken die voor een volledige uitoefening van de functie zijn vereist en die toch bij wijze van proef, hetzij met extra begeleiding, in de functie worden aangesteld, kunnen voor een maximale periode in een aanloopstap worden ingeschaald.
2. Tijdens de eerste aanloopstap wordt het startniveau van de schaal minus tweemaal 2 procent van het einde van de reguliere schaal betaald, en tijdens de tweede aanloopstap wordt het startniveau van de schaal minus éénmaal 2 procent van het einde van de reguliere schaal betaald.

Met ingang van 1 januari 2006 zijn de maximale periode en de bedragen van de aanloopstappen als volgt:

| Schaal | Eerste aanloopstap<br>half jaar | Tweede aanloopstap<br>half jaar | Startniveau schaal na<br>één jaar |
|--------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| A      | 1.586                           | 1.624                           | 1.662                             |
| B      | 1.683                           | 1.724                           | 1.765                             |
| C      | 1.780                           | 1.824                           | 1.868                             |
| D      | 1.939                           | 1.988                           | 2.037                             |
| E      | 2.020                           | 2.072                           | 2.124                             |
| F      | 2.126                           | 2.182                           | 2.238                             |
| G      | 2.325                           | 2.386                           | 2.447                             |
| H      | 2.559                           | 2.626                           | 2.693                             |
| I      | 2.791                           | 2.864                           | 2.937                             |

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

| Schaal | Eerste aanloopstap<br>half jaar | Tweede aanloopstap<br>half jaar | Startniveau schaal na<br>één jaar |
|--------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| J      | 2.978                           | 3.059                           | 3.140                             |

| Schaal | Eerste aanloopstap<br>één jaar | Tweede aanloopstap<br>één jaar | Startniveau schaal na<br>twee jaar |
|--------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| K      | 3.281                          | 3.370                          | 3.459                              |
| L      | 3.539                          | 3.637                          | 3.735                              |
| M      | 3.863                          | 3.973                          | 4.083                              |
| N      | 4.301                          | 4.428                          | 4.555                              |
| O      | 4.943                          | 5.088                          | 5.233                              |

Artikel 4.4

**Salaris werknemers Handboek – schalen A tot en met O –  
standaardbepaling**

De salarisschalen per 1 januari 2006 behorende bij het Handboek functie-indeling woondiensten luiden als volgt:

| Schaal | Startniveau<br>schaal | Eindniveau<br>reguliere schaal | Eindniveau ver-<br>lengde schaal<br>(alleen voor werk-<br>nemers in dienst<br>voor 25 oktober<br>2005)* | Hoogte stappen bij<br>normaal/goed<br>functioneren | Aantal stappen bij<br>normaal/goed<br>functioneren<br>Reguliere schaal | Aantal stappen bij<br>normaal/goed<br>functioneren<br>Verlengde schaal |
|--------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| A      | 1.662                 | 1.888                          |                                                                                                         | 38                                                 | 6                                                                      |                                                                        |
| B      | 1.765                 | 2.053                          |                                                                                                         | 41                                                 | 7                                                                      |                                                                        |
| C      | 1.868                 | 2.223                          | 2.412                                                                                                   | 44                                                 | 8                                                                      | 13                                                                     |
| D      | 2.037                 | 2.426                          | 2.632                                                                                                   | 49                                                 | 8                                                                      | 13                                                                     |
| E      | 2.124                 | 2.590                          | 2.810                                                                                                   | 52                                                 | 9                                                                      | 14                                                                     |
| F      | 2.238                 | 2.797                          | 3.037                                                                                                   | 56                                                 | 10                                                                     | 15                                                                     |
| G      | 2.447                 | 3.059                          | 3.319                                                                                                   | 61                                                 | 10                                                                     | 15                                                                     |
| H      | 2.693                 | 3.365                          |                                                                                                         | 67                                                 | 10                                                                     |                                                                        |
| I      | 2.937                 | 3.671                          |                                                                                                         | 73                                                 | 10                                                                     |                                                                        |
| J      | 3.140                 | 4.027                          |                                                                                                         | 81                                                 | 11                                                                     |                                                                        |
| K      | 3.459                 | 4.435                          |                                                                                                         | 89                                                 | 11                                                                     |                                                                        |
| L      | 3.735                 | 4.916                          |                                                                                                         | 98                                                 | 12                                                                     |                                                                        |
| M      | 4.083                 | 5.517                          |                                                                                                         | 110                                                | 13                                                                     |                                                                        |
| N      | 4.555                 | 6.328                          |                                                                                                         | 127                                                | 14                                                                     |                                                                        |
| O      | 5.233                 | 7.268                          |                                                                                                         | 145                                                | 14                                                                     |                                                                        |

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. De groei van het individuele salaris van de werknemer is geregeld in artikel 4.15 en 4.16.

**Paragraaf B Integrale Methode van Functiewaardering (IMF)**

Deze paragraaf is van toepassing op ondernemingen die het IMF-systeem en de bijbehorende loonschalen 1 tot en met 17 hanteren. In deze paragraaf zijn onder andere bepalingen over jeugdschalen en de IMF-salarisschalen opgenomen.

Artikel 4.5

**Functie-indeling IMF – standaardbepaling**

1. De werkgever kan uiterlijk tot 1 januari 2007 alle functies indelen volgens de Integrale Methode van Functiewaardering (IMF). Dit systeem is beschreven in de brochure Functieclassificatie bij woningcorporaties. De werknemer krijgt bij indiensttreding een exemplaar van de brochure Functieclassificatie bij woningcorporaties. De werknemer wordt op grond van de indeling van de door hem vervulde functie in één van de in artikel 4.6, 4.7 of 4.8 genoemde salarisschalen ingedeeld.

Artikel 4.6

**Salaris IMF werknemers jonger dan 22 jaar (jeugdsalaris)  
standaardbepaling**

De salarissen voor werknemers jonger dan 22 jaar worden vastgesteld op grond van de 0-periodiek van het aanvangssalaris van de toepasselijke schaal voor de volwassenen volgens onderstaand schema.

| Leeftijd | Percentage | Leeftijd | Percentage |
|----------|------------|----------|------------|
| 16 jaar  | 50%        | 19 jaar  | 75%        |
| 17 jaar  | 57,5%      | 20 jaar  | 85%        |
| 18 jaar  | 65%        | 21 jaar  | 95%        |

De verhoging van het percentage gaat in op de eerste dag van de maand waarin de hogere leeftijd wordt bereikt.

#### Artikel 4.7

##### **Salaris IMF werknemers van 22 jaar en ouder – schaal 1A standaardbepaling**

- In schaal 1A worden werknemers ingedeeld:
  - van wie de functie tot en met 12 IMF-punten krijgt toebedeeld, en
  - die geen ervaring hebben bij een werkgever als bedoeld in artikel 1.4, en
  - die geen ervaring hebben in de desbetreffende functie.
 Na twee jaar komen deze werknemers, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.15 en 4.16, in schaal 1 periodiek 0.
- Salarisschaal 1A wordt niet met de initiële loonstijgingen aangepast, maar is gekoppeld aan het wettelijk minimumloon. Schaal 1A luidt als volgt:

| 1 januari 2006 | Bedrag                                |
|----------------|---------------------------------------|
| Periodiek 0    | 110% van het minimumloon = € 1.399,86 |
| Periodiek 1    | 115% van het minimumloon = € 1.463,49 |

#### Artikel 4.8

##### **Salaris werknemers 22 jaar en ouder – schalen 1 tot en met 17 IMF – standaardbepaling**

De salarisschalen behorende bij de Integrale Methode van Functie-waardering voor werknemers van 22 jaar en ouder luiden per 1 januari 2006 als volgt:

| Schaal      | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8        | 9        |
|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|             | t/m      |          |          |          |          |          |          |          |          |
| Punten IMF  | 12       | 13–14    | 15–16    | 17–18    | 19–21    | 22–24    | 25–27    | 28–30    | 31–33    |
| Aantal      |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| periodieken | 6        | 7        | 8        | 8        | 9        | 9        | 9        | 10       | 10       |
| 0           | 1.661,53 | 1.680,07 | 1.754,68 | 1.830,80 | 1.902,41 | 2.012,08 | 2.137,76 | 2.277,99 | 2.477,29 |
| 1           | 1.680,07 | 1.718,63 | 1.791,24 | 1.864,36 | 1.938,48 | 2.049,63 | 2.180,84 | 2.312,04 | 2.529,88 |
| 2           | 1.718,63 | 1.754,68 | 1.830,80 | 1.902,41 | 1.975,52 | 2.096,22 | 2.222,91 | 2.362,62 | 2.588,96 |
| 3           | 1.754,68 | 1.791,24 | 1.864,36 | 1.938,48 | 2.012,08 | 2.137,76 | 2.277,99 | 2.422,71 | 2.641,54 |
| 4           | 1.791,24 | 1.830,80 | 1.902,41 | 1.975,52 | 2.049,63 | 2.180,84 | 2.312,04 | 2.477,29 | 2.707,15 |
| 5           | 1.830,80 | 1.864,36 | 1.938,48 | 2.012,08 | 2.096,22 | 2.222,91 | 2.362,62 | 2.529,88 | 2.774,25 |
| 6           | 1.864,36 | 1.902,41 | 1.975,52 | 2.049,63 | 2.137,76 | 2.277,99 | 2.422,71 | 2.588,96 | 2.840,84 |
| 7           |          | 1.938,48 | 2.012,08 | 2.096,22 | 2.180,84 | 2.312,04 | 2.477,29 | 2.641,54 | 2.882,42 |
| 8           |          |          | 2.049,63 | 2.137,76 | 2.222,91 | 2.362,62 | 2.529,88 | 2.707,15 | 2.948,02 |
| 9           |          |          |          |          | 2.277,99 | 2.422,71 | 2.588,96 | 2.774,25 | 3.010,61 |
| 10          |          |          |          |          |          |          |          | 2.840,84 | 3.076,21 |



**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

| Schaal                | 10       | 11       | 12       | 13       | 14       | 15       | 16       | 17       |
|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Punten IMF            | 34-37    | 38-41    | 42-45    | 46-50    | 51-55    | 56-60    | 61-65    | 66-70    |
| Aantal<br>periodieken | 10       | 10       | 11       | 11       | 11       | 11       | 11       | 11       |
| 0                     | 2.641,54 | 2.882,42 | 3.227,45 | 3.681,64 | 4.128,82 | 4.619,57 | 5.113,82 | 5.803,88 |
| 1                     | 2.707,15 | 2.948,02 | 3.306,06 | 3.755,26 | 4.202,93 | 4.716,22 | 5.198,45 | 5.922,57 |
| 2                     | 2.774,25 | 3.010,61 | 3.382,67 | 3.824,85 | 4.283,07 | 4.811,36 | 5.282,09 | 6.086,82 |
| 3                     | 2.840,84 | 3.076,21 | 3.457,28 | 3.897,47 | 4.359,68 | 4.904,50 | 5.365,71 | 6.195,98 |
| 4                     | 2.882,42 | 3.154,82 | 3.537,91 | 3.984,10 | 4.442,80 | 5.006,67 | 5.453,34 | 6.286,12 |
| 5                     | 2.948,02 | 3.227,45 | 3.620,04 | 4.071,24 | 4.527,44 | 5.113,82 | 5.544,48 | 6.376,26 |
| 6                     | 3.010,61 | 3.306,06 | 3.681,64 | 4.128,82 | 4.619,57 | 5.198,45 | 5.658,67 | 6.467,89 |
| 7                     | 3.076,21 | 3.382,67 | 3.755,26 | 4.202,93 | 4.716,22 | 5.282,09 | 5.729,27 | 6.556,52 |
| 8                     | 3.154,82 | 3.457,28 | 3.824,85 | 4.283,07 | 4.811,36 | 5.365,71 | 5.803,88 | 6.647,67 |
| 9                     | 3.227,45 | 3.537,91 | 3.897,47 | 4.359,68 | 4.904,50 | 5.453,34 | 5.922,57 | 6.737,80 |
| 10                    | 3.306,06 | 3.620,04 | 3.984,10 | 4.442,80 | 5.006,67 | 5.544,48 | 6.086,82 | 6.900,56 |
| 11                    |          |          | 4.071,24 | 4.527,44 | 5.113,82 | 5.658,67 | 6.195,98 | 7.063,81 |

Artikel 4.9

**Plaatsing in een hogere salarisschaal bij gelijkblijvende functie –  
standaardbepaling**

1. Indien een werknemer in een hogere salarisschaal wordt geplaatst en dit ingaat per gelijke datum als de in de regel jaarlijks toe te kennen periodiek volgens artikel 4.15, zal hem, mits de werknemer nog niet het maximum van de oude schaal geniet, één periodiek in de oude schaal worden toegekend. Vervolgens zal hem ten minste het naast hogere salaris in de nieuwe schaal worden toegekend.
2. Als de plaatsing in de hogere salarisschaal niet samenvalt met de jaarlijkse periodieke verhoging als bedoeld in artikel 4.15 zal de werknemer in de nieuwe salarisschaal tenminste het naast hogere salaris worden toegekend.
3. Wordt de werknemer die al het maximum van de oude schaal geniet, in een hogere salarisschaal geplaatst, dan zal hem ten minste het naast hogere salaris worden toegekend.

#### Artikel 4.10

##### **Vuil werk – standaardbepaling**

Indien een werknemer, waarvan de functie is ingedeeld conform de Integrale Methode van Functiewaardering, vuil werk moet verrichten, wordt hem voor het werkelijke aantal uren verrichten van vuil werk een vergoeding boven zijn salaris gegeven ter grootte van 5 en/of 10 procent van zijn uurloon, overeenkomstig bijlage 6. De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad c.q. de betrokken werknemer(s) een forfaitaire vergoeding overeenkomen.

##### **Paragraaf C Overgangsbepalingen IMF – Handboek functie-indeling woondiensten**

Deze paragraaf heeft betrekking op de overgangs- en garantiebepalingen die horen bij de overstap van het IMF-systeem naar het Handboek functie-indeling woondiensten. In deze paragraaf zijn onder andere bepalingen opgenomen over de overgangstermijn, de salarisgarantie voor werknemers en de verlengde salarisschalen.

#### Artikel 4.11

##### **Overgangstermijn tot 1 januari 2007 – standaardbepaling**

Het Handboek functie-indeling woondiensten en het bijbehorende loongebouw kunnen worden ingevoerd per 1 januari 2004. De werkgever dient het Handboek functie-indeling woondiensten en het bijbehorende loongebouw uiterlijk 1 januari 2007 ingevoerd te hebben in de onderneming.

#### Artikel 4.12

##### **Garantiemaatregelen – standaardbepaling**

1. De werknemer in dienst getreden vóór 1 januari 2004, wiens functie in het Handboek functie-indeling woondiensten lager wordt geclassificeerd dan in het IMF-systeem, behoudt zijn salaris en de doorgroei naar het maximum van de functieschaal.
2. De werknemer heeft ook recht op doorgroei naar de uitloopschaal indien dit door de werkgever aan de individuele werknemer schriftelijk is gegarandeerd.
3. Het perspectief van de werknemer zoals bedoeld in artikel 4.12.1 en 4.12.2 wordt geïndexeerd met de CAO-loonsverhogingen.
4. De werknemer die op het moment van invoering van het Handboek functie-indeling woondiensten een salaris heeft onder het startniveau

## **Woondiensten 2006**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

van zijn nieuwe salarisschaal ontvangt een verhoging tot dit startniveau. Indien de werkgever het Handboek functie-indeling woondiensten na 1 januari 2004 invoert, ontvangt de werknemer het verschil tussen zijn (jeugd-)salaris en het startniveau van het Handboek-salaris met terugwerkende kracht tot 1 januari 2004.

5. Het salaris van de werknemer wordt bij de overgang van IMF naar het Handboek functie-indeling woondiensten rekenkundig afgerond op hele euro's.

#### **Artikel 4.13**

#### **Overgangsmaatregelen – standaardbepaling**

1. Om de overgang tussen het IMF-systeem en het Handboek functie-indeling woondiensten te faciliteren zijn de salarisschalen behorend bij functieniveau C, D, E, F en G tijdelijk verlengd.
2. Het verlengde gedeelte van de salarisschalen C, D, E, F en G zijn niet van toepassing op werknemers in dienst sinds 25 oktober 2005. Voor deze werknemers is het eindniveau van de reguliere schalen van toepassing. Zij hebben geen recht op doorgroei naar het verlengde einde.
3. De tijdelijk verlengde salarisschalen worden vóór 1 januari 2016 in overeenstemming gebracht met het reguliere einde van de salarisschalen. Dit zal gebeuren door het verlengde einde van de salarisschalen te verhogen met de helft van de toekomstig overeen te komen CAO-loonsverhogingen, totdat het verlengde deel en het reguliere einde van de salarisschalen gelijk zijn.
4. Als op 1 januari 2014 nog een verschil bestaat tussen de tijdelijk verlengde salarisschalen en het reguliere einde van de salarisschalen, dan zal het verlengde deel in twee gelijke stappen in overeenstemming worden gebracht met het reguliere einde van de salarisschalen.

#### **Paragraaf D Overige bepalingen geldend voor Handboek functie-indeling woondiensten en IMF**

Deze paragraaf is van toepassing op alle ondernemingen ongeacht of ze het Handboek functie-indeling woondiensten of het IMF-systeem hanteren. In deze paragraaf zijn onder andere bepalingen opgenomen over de groei van het salaris en bijzondere beloningen. De groei van het salaris kan de werkgever afhankelijk maken van de uitkomsten van een beoor-

delingssysteem dat in overeenstemming met de ondernemingsraad kan worden afgesproken. Met deze koppeling tussen de groei van het individuele salaris en de uitkomsten van het beoordelingssysteem dient eerst één jaar te worden geoefend.

#### Artikel 4.15

##### **Salarisgroei – normbepaling**

1. Aan de werknemer, met uitzondering van de werknemer waarop artikel 4.6 van toepassing is, wordt jaarlijks, als regel per 1 januari, een salarisverhoging toegekend totdat het einde van de salarisschaal is bereikt. Het einde van de salarisschaal is:
  - In de Handboek-salarisschalen A, B en H tot en met O is dit het reguliere einde van de salarisschaal.
  - In de Handboek-salarisschalen C tot en met G is dit het verlengde einde van de salarisschaal.
  - In de IMF-salarisschalen is dit de hoogste periodiek in de salarisschaal waarin de werknemer is geplaatst.
2. In de Handboek-salarisschalen is de salarisverhoging gelijk aan een stap bij normaal/goed functioneren (2 procent van het einde van de reguliere schaal). In de IMF-salarisschalen is de salarisverhoging gelijk aan één periodiek. Een werknemer die korter dan één jaar in dienst is, heeft geen recht op een periodieke verhoging, tenzij bij aanstelling anders is overeengekomen.
3. De werkgever kan de werknemer die onvoldoende functioneert de periodieke verhoging onthouden. De werkgever stelt de werknemer hiervan schriftelijk en met redenen omkleed in kennis.
4. Gedurende het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid, vormt de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden een periodiek te onthouden.

#### Artikel 4.16

##### **Salarisgroei met een beoordelingssysteem – keuzebepaling**

1. De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een beoordelingssysteem introduceren waarbij een koppeling wordt gelegd met de beloning.
2. De beoordelingssystematiek wordt vastgelegd in een reglement. Dit reglement moet in elk geval de volgende elementen bevatten:
  - een algemene toelichting met daaraan gekoppeld het doel van het systeem;
  - de uitwerking van de beoordelingscriteria zoals op ondernemings-

## Woondiensten 2006

### Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

- niveau vastgesteld waarbij rekening is gehouden met de gezichtspunten van het Handboek functie-indeling woondiensten;
- een beoordelingsformulier;
  - een schematisch overzicht van de jaarlijkse beoordelingscyclus in relatie met het employabilitybeleid in de onderneming;
  - een bezwaarprocedure.
3. In het reglement als bedoeld in het vorige lid dient ook te worden vastgelegd op welk moment de jaarlijkse individuele salaris-aanpassing afhankelijk wordt gemaakt van de uitkomst van de beoordeling. Dit kan echter niet eerder plaatsvinden dan het moment waarop ten minste één jaar de beoordelingssystematiek is toegepast, zonder dat dit gevolgen heeft voor de individuele salaris-aanpassing. Na de periode van één jaar, genoemd in de vorige zin van dit lid, vindt een evaluatie plaats.
4. Aan het einde van het tweede jaar waarin het beoordelingssysteem wordt toegepast, kan voor het eerst de groei van het individuele salaris van de werknemer gekoppeld worden aan de uitkomsten van een beoordeling.
5. Het beoordelingssysteem kent vier beoordelingsniveaus, waaraan de volgende stappen zijn verbonden:

---

| Beoordeling  | Groei individuele salaris                       |
|--------------|-------------------------------------------------|
| Slecht/matig | 0%                                              |
| Normaal/goed | 2% van het reguliere einde van de salarisschaal |
| Zeer goed    | 3% van het reguliere einde van de salarisschaal |
| Excellent    | 4% van het reguliere einde van de salarisschaal |

---

6. Het beoordelingssysteem is van toepassing op alle werknemers in de onderneming. Dit laat onverlet dat alle werknemers individueel worden beoordeeld.
7. De werknemer wordt aan het begin van elk jaar in kennis gesteld van de criteria waarop hij wordt beoordeeld. Het beoordelingssysteem gaat uit van een cyclus van ten minste drie persoonlijke gesprekken per jaar. In deze cyclus wordt aandacht besteed aan het vastleggen van afspraken ofwel een planningsgesprek; het bespreken van de voortgang/het functioneren of de loopbaanontwikkeling en de beoordeling.

8. Leidinggevers die met hun medewerkers beoordelingsgesprekken voeren, dienen daarvoor een training te volgen.
9. De werknemer die bezwaar heeft tegen de gevolgde procedure over zijn beoordeling of het resultaat daarvan, heeft het recht om een bezwaarschrift in te dienen bij zijn beoordelaar. Hij heeft tevens het recht om vervolgens beroep in te stellen bij een bij reglement vast te stellen beroepsmogelijkheid binnen de onderneming.
10. Eens in de drie jaar zal het beoordelingssysteem worden geëvalueerd. Indien hieruit blijkt dat het systeem gewijzigd dient te worden, gebeurt dat in overeenstemming tussen werkgever en ondernemingsraad.

#### Artikel 4.17

##### **In- en doorstroombanen – standaardbepaling**

De CAO is van toepassing op:

- een werknemer die vóór 1 januari 2004 is aangenomen in het kader van het Besluit In- en Doorstroombanen,
- een werknemer die vanaf 1 januari 2004 is aangenomen in het kader van een gemeentelijke regeling die is ingesteld als opvolger van het Besluit In- en Doorstroombanen.

De CAO wordt echter niet toegepast voor zover en zolang de toepassing van de CAO Woondiensten in strijd is met het besluit of de gemeentelijke regeling. De mogelijkheid om van de CAO af te wijken geldt voor de duur van de subsidieverstreking. Dat betekent dat de betrokken werknemer bij aanvang van de dienstbetrekking het wettelijk minimumloon mag ontvangen. Indien de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet stroomt de werknemer door naar schaal Aa of 1A en vervolgens naar schaal A of 1. Het salaris van de werknemer wordt vervolgens jaarlijks aangepast conform artikel 4.15 of 4.16 voor zover en zolang de hoogte van het schaalbedrag niet in strijd is met het Besluit In- en Doorstroombanen of de gemeentelijke regeling. Zodra het Besluit In- en Doorstroombanen of de gemeentelijke regeling geen belemmering meer oplevert, bijvoorbeeld omdat eisen voor de beloning worden versoepeld, is de CAO volledig van toepassing.

#### Artikel 4.18

##### **Bijzondere beloningen – standaardbepaling**

De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad een beleid vaststellen dat voorziet in bijzondere beloningen:

- De werkgever kan aan een werknemer die een vooraf afgesproken prestatie heeft geleverd een prestatietoeslag toekennen.

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- De werkgever kan aan een werknemer die een bijzondere prestatie heeft geleverd een bonus toekennen.
- De werkgever kan aan een werknemer die een bijzondere prestatie heeft geleverd een bonus toekennen. De werkgever kan voor een beperkte periode vanwege een schaarste op de arbeidsmarkt aan de werknemer die in dienst treedt een tijdelijke arbeidsmarkttoeslag verstrekken.
- De werkgever kan voor bijzondere gelegenheden een gratificatieregeling vaststellen, waarbij de hoogte van de gratificatie naar billijkheid wordt bepaald.

Artikel 4.19

**Gratificatie – ten-minstebepaling**

1. De werknemer krijgt bij een 12,5-, 25- of 40-jarig dienstjubileum een gratificatie van ten minste respectievelijk 0,25-maal, eenmaal en tweemaal het maandsalaris. Het brutomaandsalaris van de werknemer op het tijdstip van het dienstjubileum is bepalend voor de hoogte van de gratificatie. Alleen de jaren die de werknemer bij een en dezelfde werkgever in dienst is, tellen voor de bepaling van het dienstjubileum.
2. De werknemer krijgt bij pensionering of bij (gedeeltelijk) vrijwillig vervroegde uittreding eenmalig een gratificatie van ten minste één maandsalaris. Indien de gratificatie is verstrekt bij gelegenheid van gedeeltelijk vervroegde uittreding wordt geen gratificatie verstrekt bij verdergaande gedeeltelijk vervroegde uittreding of volledig vervroegde uittreding.
3. De gratificatie betreft brutobedragen. Voor zover deze geheel of gedeeltelijk belastbaar zijn, worden de brutobedragen door de werkgever verminderd met de daarover verschuldigde premies en belastingen.

Artikel 5.1

**Loondoorbetaling bij ziekte – standaardbepaling**

1. Voor werknemers die op of na 1 januari 2004 ziek zijn geworden geldt in beginsel een loondoorbetalingsplicht van twee jaar. Tijdens het eerste jaar van ziekte betaalt de werkgever aan de zieke werknemer 100 procent van het laatstverdiende loon dat aan de werknemer

zou zijn uitbetaald, indien de werknemer niet ziek zou zijn. Tijdens het tweede ziektejaar betaalt de werkgever aan de zieke werknemer 70 procent van het laatstverdiende loon.

2. Bij succesvolle reïntegratie in het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer met terugwerkende kracht over de periode dat de werknemer inspanning heeft verricht voor de reïntegratie een aanvulling in het tweede ziektejaar van 20 procent van het laatstverdiende loon. Er is sprake van een succesvolle reïntegratie als de werknemer twee maanden gereïntegreerd is tegen minimaal 50 procent van het loon. De peildatum voor de bepaling van de hoogte van het loon is de laatste dag van het eerste ziektejaar.
3. Indien het Uitkeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) oordeelt dat de werkgever zich onvoldoende heeft ingespannen om de werknemer te reïntegreren of dat het reïntegratieverslag niet tijdig is ingediend, kan de loondoorbetalingverplichting van de werkgever met maximaal één jaar worden verlengd.
4. De wettelijke loondoorbetalingverplichting van 70 procent conform artikel 7:629 BW, wordt gedurende deze verlengde periode van loondoorbetaling als bedoeld in het voorgaande lid, door de werkgever aangevuld tot 100 procent van het brutoloon.
5. De werkgever kan de loondoorbetaling tijdens ziekte opschorten gedurende de periode dat de werknemer de controlevoorschriften van de werkgever en/of Arbo-dienst niet of onvoldoende naleeft of niet of onvoldoende meewerkt aan zijn reïntegratie of weigert passende arbeid te verrichten.
6. Indien het UWV instemt met een gezamenlijk verzoek van de betrokken werkgever en werknemer om de wachttijd voor de WIA te verlengen, zal de werkgever voor een periode van maximaal vier maanden 100 procent van het brutoloon van de werknemer doorbetalen.

#### Artikel 5.6

##### **Reïntegratie – standaardbepaling**

Als de werkgever een contract heeft afgesloten met een reïntegratiebedrijf, kan een zieke werknemer zich op eigen initiatief wenden tot dat reïntegratiebedrijf.



Artikel 6.1

**Functiegebonden kostenvergoeding – normbepaling**

1. Een werknemer met een technische functie en ingedeeld in de salarisschalen A tot en met F van artikel 4.3 en 4.4 of de salarisschalen 1 tot en met 8 van artikel 4.6 en 4.8, met uitzondering van toezicht-houdend personeel, die vanwege zijn functie werkkleding moet dragen, ontvangt van de werkgever werkkleding en -schoenen. Wanneer de werknemer in opdracht van de werkgever zelf werkkleding en -schoenen moet aanschaffen, ontvangt de werknemer in 2006 een vergoeding van ten minste € 201,47 bruto per jaar.
2. Een werknemer die van zijn werkgever opdracht heeft gebruik te maken van eigen gereedschap, ontvangt in 2006 een gereedschaps-vergoeding van ten minste € 19,70 bruto per maand.
3. De werkgever stelt voor de werknemer die in opdracht van de werk-gever voor zijn werk gebruik moet maken van een eigen fiets of eigen bromfiets (dienstkilometers exclusief woon-werkverkeer) een financiële bijdrage vast.
4. De werknemer die in opdracht van de werkgever voor zijn werk gebruik moet maken van een eigen auto (dienstkilometers exclusief woon-werkverkeer) krijgt in 2006 een financiële bijdrage van ten minste € 0,35 bruto per kilometer.
5. Alle vergoedingen en bijdragen zijn brutobedragen. Eventuele belas-ting en/of premies trekt de werkgever van deze brutobedragen af.

Artikel 6.2

**Functiegebonden kostenvergoeding per onderneming  
keuzebepaling**

De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een regeling vaststellen voor de functiegebonden vergoedingen waarin naast de in artikel 6.1 genoemde vergoedingen ook andere vergoedingen kun-nen worden toegekend.

#### Artikel 6.3

##### **Vergoeding van kosten voor kinderopvang – normbepaling**

2. Een werknemer die is aangewezen op kinderopvang ontvangt van de werkgever een financiële bijdrage van ten minste 1/6 van de kosten van kinderopvang. Dit geldt alleen voor kinderopvang die geregistreerd is bij de gemeente. De kosten van de kinderopvang worden vergoed tot de maximum uurtarieven die door de belastingdienst worden gehanteerd.
3. De werknemer ontvangt alleen een bijdrage over de dagen dat hij werkzaam is bij de werkgever.

#### Artikel 6.3a

##### **Vergoeding van kosten voor kinderopvang – keuzebepaling**

1. De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een regeling vast stellen voor de kinderopvang.

#### Artikel 6.4a

##### **Eenmalige bijdrage ziektekostenverzekering 2006 standaardbepaling**

1. De werkgever verstrekt met ingang van 1 januari 2006 aan de werknemer een brutotegemoetkoming van € 14 per maand in de premie van een ziektekostenverzekering. Deze maandelijkse bijdrage in de premie geldt alléén in 2006.

#### Artikel 6.5

##### **Verhuiskostenregeling – normbepaling**

1. De werknemer die, op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever, voor zijn werk verhuist, heeft recht op vergoeding van de transportkosten en op een bijdrage in de herinrichtingskosten.
2. De hoogte van de bijdrage in de herinrichtingskosten wordt door de werkgever na overleg met de ondernemingsraad in een verhuiskostenregeling vastgelegd. Deze bijdrage mag echter niet meer zijn dan de werkelijke herinrichtingskosten en niet meer bedragen dan 12 procent van het brutojaarsalaris van de werknemer met een maximum van € 5.445.
3. De werknemer verstrekt aan de werkgever een specificatie van de kosten van transport en herinrichting.

Artikel 6.6

**Verhuiskostenregeling per onderneming – keuzebepaling**

De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een regeling vaststellen voor de verhuiskosten.

Artikel 6.7

**Ongevallenverzekering – normbepaling**

1. De werkgever is verplicht voor zijn werknemers een ongevallenverzekering af te sluiten. Deze verzekering garandeert een uitkering in geval van blijvend lichamelijk letsel of de dood, door een ongeval van de werknemer.
2. De ongevallenverzekering die de werkgever voor zijn werknemers sluit, bevat een dekking in en buiten beroep (24-uurs dekking) en een uitkering voor de werknemer van:
  - € 22.689 bij overlijden door een ongeval;
  - € 45.378 bij algehele blijvende invaliditeit door een ongeval;
  - € 11 per dag bij ziekenhuisopname na ongeval.

Artikel 6.8

**Ongevallenverzekering per onderneming – keuzebepaling**

De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een regeling vaststellen voor de ongevallenverzekering mits een dekking in en buiten beroep (24-uurs dekking) daarvan onderdeel uitmaakt.

Artikel 6.9

**Reiniging kleding – standaardbepaling**

Als een werknemer als gevolg van het verrichten van vuil werk zijn kleding moet laten reinigen, dient de werkgever voor de reiniging te zorgen, of de hiervoor gemaakte kosten te vergoeden.

#### Artikel 6.10

##### **Arbeidsomstandigheden – standaardbepaling**

1. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet meer worden verplicht om zwaar en belastend werk te verrichten, zoals het werken op daken, het werken in kleine ruimten en het verrichten van ontstop-pingen.
2. Voor werkgever en werknemer gelden de volgende verplichtingen:
  - De werkgever verstrekt regenkleding en/of een doorwerkpak aan werknemers die deze voor de uitoefening van hun functie nodig hebben.
  - Het is niet toegestaan verpakkingsmaterialen, cement of andere grondstoffen zwaarder dan 25 kilo te gebruiken.
  - Metselblokken met een gewicht van 18 kilo of meer mogen slechts worden verwerkt met behulp van mechanische hulpmid-delen.

#### Artikel 7.1

##### **Vakantie – standaardbepaling**

1. Een werknemer met een 36-urige werkweek heeft per kalenderjaar recht op 172,8 vakantie-uren. De vakantie-uren zijn als volgt opge-bouwd:
  - 144 wettelijke vakantie-uren;
  - 28,8 bovenwettelijke vakantie-uren.
2. Bovenwettelijke vakantie-uren kunnen op verzoek van de werkne-mer en met instemming van de werkgever worden uitbetaald.
3. Bij gehele of gedeeltelijke ziekte, krijgt de werknemer aanspraak op vakantie volgens artikel 7:635 lid 4 BW.
4. De vakantieopbouw wordt niet onderbroken gedurende de tijd waarin de bedongen arbeid:
  - niet kon worden verricht omdat de werknemer onderricht volgt waartoe hij door de werkgever in het kader van een leerover-eenkomst in de gelegenheid wordt gesteld;
  - buiten de schuld van de werknemer om een andere reden dan bovengenoemd, zonder verbreking van het dienstverband, niet kan worden verricht.

Artikel 7.2

**Extra bovenwettelijke vakantie – standaardbepaling**

1. Werknemers ingedeeld in de salariscategorieën K tot en met O van artikel 4.3 en 4.4 of de salariscategorieën 12 tot en met 17 van artikel 4.8 hebben recht op 28,8 extra bovenwettelijke vakantie-uren in verband met het bepaalde in de regeling voor overwerk en de toeslag voor werk buiten de normale werktijden in respectievelijk artikel 3.4 en 3.5.
2. Werknemers die in de loop van het kalenderjaar de hieronder genoemde leeftijd bereiken hebben recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren van:

---

| Leeftijd              | Uren |
|-----------------------|------|
| 18 jaar               | 21,6 |
| 19 jaar               | 14,4 |
| 20 jaar               | 7,2  |
| 21 jaar               | 7,2  |
| 22 tot en met 39 jaar | 0    |
| 40 tot en met 44 jaar | 7,2  |
| 45 tot en met 49 jaar | 14,4 |
| 50 tot en met 54 jaar | 21,6 |
| 55 tot en met 59 jaar | 28,8 |
| 60 tot en met 65 jaar | 36   |

---

Artikel 7.3

**Collectieve vakantie – standaardbepaling**

De werkgever kan na overleg met de ondernemingsraad c.q. de werknemers maximaal drie dagen aanwijzen als verplichte collectieve vakantie. De verplichte collectieve vakantiedagen worden uiterlijk in januari van het betreffende kalenderjaar vastgesteld en bekendgemaakt.

#### Artikel 7.5

##### **Verrekening bij einde dienstverband – standaardbepaling**

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden de te veel opgenomen of niet opgenomen vakantie-uren met het salaris verrekend, tenzij werkgever en werknemer hierover schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt.

#### Artikel 7.6

##### **Zon- en feestdagen – standaardbepaling**

1. Op de volgende dagen wordt door de werknemer niet gewerkt, tenzij in incidentele gevallen een onmiddellijke voorziening noodzakelijk is:
  - zondag;
  - Nieuwjaarsdag;
  - eerste en tweede Paasdag;
  - Koninginnedag;
  - de vijfjaarlijkse Nationale Bevrijdingsdag (2005);
  - Hemelvaartsdag;
  - eerste en tweede Pinksterdag;
  - eerste en tweede Kerstdag.
2. Een werknemer kan op andere religieuze hoogtijdagen dan genoemd in het voorgaande lid en op de dag van de arbeid (1 mei) verlof nemen zonder behoud van salaris of deze dag(en) in mindering laten brengen op zijn vakantie-uren. Als de werknemer hiervan gebruik wil maken, moet hij dat uiterlijk in januari van het betreffende kalenderjaar bij de werkgever kenbaar maken.

#### Artikel 7.7

##### **Vakantietoeslag – normbepaling**

1. Werknemers van 22 jaar of ouder en alleenverdieners die jonger zijn dan 22 jaar krijgen ten minste € 1.521,76 brutovakantietoeslag per jaar.
2. Iedere werknemer ontvangt een brutovakantietoeslag over het kalenderjaar van 8 procent van het jaarsalaris met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid.
3. In mei wordt de voorlopige brutovakantietoeslag uitbetaald. De toeslag wordt berekend over het jaarsalaris van de werknemer in mei. Onder het jaarsalaris wordt verstaan twaalfmaal het voor de werknemer geldende schaalbedrag in mei. Indien de werknemer op of na

## **Woondiensten 2006**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

1 juni in dienst treedt, geldt voor de berekening van de vakantietoeslag het jaarsalaris dat hem bij de indiensttreding wordt toegekend.

4. In december (of bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het jaar) wordt de brutovakantietoeslag definitief vastgesteld. De nog verschuldigde vakantietoeslag wordt nabetaald of de te veel uitbetaalde vakantietoeslag wordt teruggevorderd wanneer in de loop van het jaar:
  - het dienstverband is beëindigd;
  - het fulltime of parttime percentage van de arbeidsduur is gewijzigd;
  - het salaris door promotie of degradatie is gewijzigd;
  - het salaris in het tweede ziektejaar door ziekte of door succesvolle reïntegratie is gewijzigd.De vakantietoeslag wordt niet herberekend voor CAO-loonsverhogingen na mei.
5. Als de arbeidsovereenkomst minder dan een volledig kalenderjaar heeft geduurd, wordt de brutovakantietoeslag naar evenredigheid berekend over het aantal maanden dat de werknemer in dienst is geweest.

#### **Artikel 7.8**

#### **Vakantietoeslag per onderneming – keuzebepaling**

1. De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad afspreken dat de brutovakantietoeslag achteraf in december of maandelijks wordt uitbetaald. De vakantietoeslag bedraagt ten minste 8 procent van de grondslag.
2. Als de brutovakantietoeslag achteraf in december wordt betaald, is de grondslag het totaal van de schaalbedragen van de werknemer in de periode januari tot en met december.
3. Als de brutovakantietoeslag maandelijks wordt betaald, is de grondslag het maandelijkse schaalbedrag van de werknemer.

#### **Artikel 8.1**

#### **Verlof bij overlijden – standaardbepaling**

Een werknemer krijgt betaald verlof:

1. bij het overlijden van de partner, inwonende kinderen of stief- of pleegkinderen van de werknemer: vanaf de dag van overlijden tot en met de dag na de uitvaart;
2. bij het overlijden van een van de ouders, schoon-, stief- of pleegouders, kinderen, stief- of pleegkinderen van de werknemer en inwonende grootouders (eigen of van de partner): ten minste de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart;
3. voor het bijwonen van de uitvaart van een werknemer werkzaam bij de werkgever: de daarvoor benodigde tijd als de werkzaamheden dat toelaten;
4. bij het overlijden van grootouders (eigen of van de partner), (half)-broers, (half)zusters, zwagers, schoonzusters, aangehuwde kinderen en kleinkinderen van de werknemer: de dag van de uitvaart.

#### Artikel 8.2

##### **Verlof voor het regelen van een uitvaart – standaardbepaling**

Als een werknemer de uitvaart regelt van zijn overleden ouders, schoon-, stief- of pleegouders, kinderen, stief- of pleegkinderen of inwonende grootouders (eigen of van de partner) krijgt hij daarvoor betaald verlof vanaf de dag van overlijden tot en met de dag na de uitvaart.

#### Artikel 8.3

##### **Verlof bij ziekenhuisopname en artsbezoek – standaardbepaling**

Een werknemer krijgt betaald verlof:

1. bij opname in en ontslag uit het ziekenhuis van zijn partner: de daarvoor benodigde tijd;
2. voor noodzakelijk bezoek aan huisarts, tandarts, specialisten en therapeuten, als het niet mogelijk is dit op een ander tijdstip dan in werktijd te plannen: de daarvoor benodigde tijd na overleg met de werkgever.

#### Artikel 8.4

##### **Verlof voor vakexamens – standaardbepaling**

De werknemer krijgt betaald verlof voor het afleggen van vakexamens: de daarvoor benodigde tijd met een minimum van één dag. Onder een vakexamen wordt verstaan een examen voor een diploma dat bijdraagt aan de zelfstandige uitoefening van een beroep en/of bedrijf.



Artikel 8.5

**Calamiteiten- en bevallingsverlof – standaardbepaling**

De werknemer heeft recht op betaald verlof voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:

1. zeer persoonlijke omstandigheden, waaronder in elk geval begrepen:
  - de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - het overlijden en de lijkbezorging van een van zijn ouders, partner of kinderen (bloed- en aanverwanten in de rechte lijn) of broers, zusters en grootouders (tweede graad van de zijlijn) of huisgenoten;
2. de uitoefening van het actief kiesrecht;
3. een door de wet of overheid (zonder geldelijke vergoeding) opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in zijn vrije tijd kon plaatsvinden

Artikel 8.6

**Adoptieverlof – standaardbepaling**

1. De werknemer heeft in verband met adoptie van een kind recht op verlof zoals bedoeld in artikel 3.2 Wet Arbeid en Zorg.
2. Het recht op verlof bestaat gedurende een tijdvak van achttien weken en bedraagt ten hoogste vier aaneengesloten weken. Het recht bestaat vanaf twee weken vóór de eerste dag dat de feitelijke opneming ter adoptie een aanvang heeft genomen of zal nemen, zoals die dag is aangeduid in een door de werknemer aan de werkgever overlegd document waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen.
3. De werknemer heeft in verband met de adoptie van een kind recht op een uitkering voor een periode van ten hoogste vier aaneengesloten weken zoals bedoeld in de artikelen 3.7 en 3.9 Wet Arbeid en Zorg. De uitkering kan via de werkgever dan wel rechtstreeks door de werknemer worden aangevraagd bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De uitkering bedraagt 100 procent van het dagloon zoals bedoeld in artikel 3.13 Wet Arbeid en Zorg.
4. Wanneer als gevolg van een adoptieverzoek tegelijkertijd twee of

meer kinderen feitelijk ter adoptie worden opgenomen, bestaat het recht op verlof slechts voor een van die kinderen.

5. Als de inhoud van de adoptieregeling in de Wet Arbeid en Zorg wijzigt, geldt de gewijzigde tekst van deze artikelen.

#### Artikel 8.7

##### **Verlof bij huwelijk – normbepaling**

Een werknemer krijgt betaald verlof bij:

1. ondertrouw van de werknemer: de dag van de ondertrouw;
2. huwelijk van de werknemer: de dag van het huwelijk én de dag daarvoor of daarna (keuze werknemer);
3. huwelijk van een van de ouders, schoon-, stief- of pleegouders, kinderen, stief- of pleegkinderen, voogd, (half)broers, (half)zusters, zwagers of schoonzusters van de werknemer: de dag van het huwelijk;
4. 25-, 40- of 50-jarig huwelijk van de werknemer, zijn ouders, schoon-, stief- of pleegouders, grootouders: de dag waarop het huwelijk wordt gevierd.

#### Artikel 8.8

##### **Verlof bij jubileum – normbepaling**

De dag waarop het 25- of 40-jarig dienstjubileum wordt gevierd van de werknemer, zijn partner, zijn ouders, schoon-, stief- of pleegouders, grootouders, krijgt de werknemer betaald verlof.

#### Artikel 8.9

##### **Verlof bij verhuizing – normbepaling**

Bij verhuizing op verzoek van de werkgever krijgt een werknemer betaald verlof op de dag van de verhuizing. Bij een verhuizing niet op verzoek van de werkgever krijgt de werknemer maximaal eenmaal per twee jaar betaald verlof op de dag van de verhuizing.

#### Artikel 8.10

##### **Verlof voor vergaderingen – normbepaling**

Een werknemer krijgt betaald verlof:

1. als hij voor een door CAO-partijen ingestelde commissie moet verschijnen: de daarvoor benodigde tijd;
2. voor het bijwonen van vergaderingen of zittingen van publiekrechtelijke colleges, waarin hij met toestemming van de werkgever zitting heeft: de daarvoor benodigde tijd.

Artikel 8.11

**Buitengewoon verlof per onderneming – keuzebepaling**

1. De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een regeling vaststellen voor in totaal twee buitengewoon-verlofdagen voor huwelijk, jubilea, verhuizing en vergaderingen als bedoeld in de artikelen 8.7 tot en met 8.10.
2. De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad overeenkomen iedere werknemer twee extra verlofdagen toe te kennen onder de voorwaarde dat er geen buitengewoon-verlofregeling is voor huwelijk, jubilea, verhuizing en vergaderingen als bedoeld in de artikelen 8.7 tot en met 8.10.

Artikel 9.1

**Woondiensten Cafeteria Systeem – standaardbepaling**

1. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid om arbeidsvoorwaarden te ruilen door middel van het Woondiensten Cafeteria Systeem.
2. De werkgever stelt na overleg met de ondernemingsraad vast:
  - of en zo ja welke bedrijfseigen regelingen als bron en/of doel worden opgenomen in het Woondiensten Cafeteria Systeem van de werkgever;
  - het moment van de keuzeronde en de keuzeperiode;
  - de peildatum.

Artikel 9.2

**Definities Woondiensten Cafeteria Systeem – standaardbepaling**

Het Woondiensten Cafeteria Systeem hanteert de volgende definities:

- Keuzeronde: de maand waarin de werknemer zijn keuzes bekendmaakt voor de volgende keuzeperiode.
- Keuzeperiode: de periode volgend op de keuzeronde, waarin de keuzes van de werknemer worden uitgevoerd.
- Bron: de arbeidsvoorwaarde waarvan de werknemer geheel of gedeeltelijk afziet.
- Doel: de arbeidsvoorwaarde die een werknemer kan verkrijgen of uitbreiden door het aanwenden van een bron.

- Uurwaarde: het brutojaarsalaris (= brutomaandsalaris x 12, exclusief vakantiegeld) gedeeld door de arbeidsduur per week maal 52.
- Peildatum: de datum die bepalend is voor de uurwaarde van de bronnen en doelen.

#### Artikel 9.3

##### **Deelname aan het Woondiensten Cafeteria Systeem standaardbepaling**

Iedere werknemer met een vaste contractuele arbeidsduur per week en een arbeidsovereenkomst met de duur van ten minste één jaar kan met ingang van de eerstvolgende keuzeperiode deelnemen aan het Woondiensten Cafeteria Systeem van de werkgever, tenzij daarover andersluidende – voor de werknemer gunstigere afspraken zijn gemaakt bij de indiensttreding.

#### Artikel 9.4

##### **Bronnen en doelen – standaardbepaling**

1. Het Woondiensten Cafeteria Systeem omvat de volgende bronnen en doelen:

| Bronnen                                                           | Omvang                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vakantie-uren                                                     | De bovenwettelijke vakantie-uren                                                                  |
| Vakantietoeslag                                                   | Alles boven de vakantietoeslag van het wettelijk minimumloon                                      |
| Toeslag voor werk buiten de normale werktijden van de onderneming | Maximaal de in de keuzeperiode te ontvangen toeslag                                               |
| Salaris                                                           | Alles boven het wettelijk minimumloon                                                             |
| Bereikbaarheidsdienstvergoeding                                   | Maximaal de in de keuzeperiode te ontvangen vergoeding                                            |
| Jubileumgratificatie                                              | De in de keuzeperiode te ontvangen jubileumgratificatie                                           |
| Doelen                                                            | Bestedingsruimte                                                                                  |
| Vakantie-uren                                                     | Maximaal viermaal de overeengekomen arbeidsduur per week                                          |
| Levensloopregeling                                                | Met ingang van 1 januari 2006: het wettelijk maximaal toegestane spaarbedrag voor verlof per jaar |

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

| Doelen              | Bestedingsruimte                              |
|---------------------|-----------------------------------------------|
| Spaarloon           | Het wettelijk maximaal toegestane spaarbedrag |
| Geld                | Onbeperkt                                     |
| Fietsenplan         | Maximaal het wettelijk fiscale maximum        |
| Vakbondscontributie | Maximaal 210 euro per kalenderjaar            |

2. Aan de bronnen en doelen kunnen worden toegevoegd de bedrijfs-eigen regelingen van de werkgever.

Artikel 9.5

**Uitgangspunten Woondiensten Cafeteria Systeem  
standaardbepaling**

1. Iedere werknemer heeft aanspraak op de arbeidsvoorwaarden die in de CAO Woondiensten staan vermeld, tenzij de werknemer voor de keuzeperiode een deel van zijn arbeidsvoorwaarden ruilt voor andere arbeidsvoorwaarden.
2. De werknemer heeft het recht gebruik te maken van de ruilmogelijkheden in het Woondiensten Cafeteria Systeem. Er is geen directe koppeling tussen bronnen en doelen. De werknemer is vrij in het kiezen van zijn doelen, onafhankelijk van de bron die hij daartoe inzet. De ingebrachte bronnen en doelen worden gewaardeerd op de uurwaarde.

Artikel 9.6

**Procedure Woondiensten Cafeteria Systeem – standaardbepaling**

1. In de keuzeronde van elk jaar maakt de werknemer zijn keuze(s) kenbaar voor de volgende keuzeperiode.
2. De werknemer krijgt voor de keuzeronde een uitnodiging van de werkgever om zijn keuzes in het Woondiensten Cafeteria Systeem kenbaar te maken. De werknemer geeft, voor zover mogelijk, in het systeem aan of de inhoudingen op de bronnen en de bestedingen aan de doelen maandelijks of eenmaal per jaar moeten plaatsvinden.

3. De werknemer legt zijn definitieve keuze(s) schriftelijk vast in een aanvulling op de arbeidsovereenkomst.
4. Als er een verschil bestaat tussen de totale actuele waarde van de gekozen bronnen en doelen, dan mag de werkgever dit verschil verrekenen met het maandsalaris van de werknemer. De werkgever stelt de werknemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen één maand na afloop van de keuzeronde, schriftelijk op de hoogte van deze aanpassingen.
5. Verrekening van de bronnen en doelen vindt plaats op basis van de uurwaarde van de keuzes, geldend op de peildatum, die de werknemer binnen het Woondiensten Cafetaria Systeem heeft gemaakt.
6. De uurwaarde wordt niet aangepast voor wijzigingen die plaatsvinden na de peildatum, eventueel met terugwerkende kracht, gedurende de geldigheidsduur van de keuze.
7. Gedurende de keuzeperiode kan de werkgever op uitdrukkelijk schriftelijk verzoek van de werknemer een wijziging van een keuze toestaan. Deze toestemming wordt schriftelijk vastgelegd.

#### Artikel 9.7

##### **Salaris als bron – standaardbepaling**

Als salaris wordt ingezet als bron, kan dit gevolgen hebben voor de hoogte van de vakantietoeslag. Als dit het geval is, compenseert de werkgever dit door:

- de waarde van de verlaging van de vakantietoeslag mee te nemen in de waardeberekening van de bron salaris, of
- de vakantietoeslag te berekenen conform artikel 7.7 of 7.8 waarbij in de grondslag géén rekening is gehouden met het verlaagde (maand)-salaris van de werknemer ten gevolge van keuzes via het cafetaria-systeem.

#### Artikel 9.9

##### **Vakantie-uren als doel – standaardbepaling**

Wanneer een werknemer via het Woondiensten Cafetaria Systeem vakantie-uren heeft verkregen, overlegt hij over de opname van deze vakantie-uren met zijn leidinggevende.

De werkgever kan zich tegen het moment van opnemen van deze vakantie-uren verzetten op grond van gewichtig bedrijfs- of dienstbelang.

Artikel 9.10

**Levensloopregeling – standaardbepaling**

De werknemer overlegt met zijn leidinggevende alvorens het gespaarde verlof uit de levensloopregeling op te nemen. De werkgever kan zich tegen het moment van opnemen verzetten op grond van zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang. Uitzondering hierop vormt ouderschapsverlof zoals opgenomen in de Wet Arbeid en Zorg. De werkgever geeft binnen één maand nadat hij het verzoek van de werknemer heeft ontvangen, schriftelijk uitsluitsel aan de werknemer.

Artikel 9.11

**Verrekening van bronnen en doelen bij einde dienstverband  
standaardbepaling**

Als de arbeidsovereenkomst met een werknemer wordt beëindigd op het moment dat de waarde van de doelen de waarde van de bronnen overtreft, wordt dit verschil met het nettosalaris verrekend. Als het nettosalaris ontoereikend is, heeft de werknemer een schuld bij de werkgever. Deze schuld is rentedragend en direct opeisbaar. Bedraagt de waarde van de bronnen meer dan de waarde van de doelen, dan wordt het verschil als brutosalaris aan de werknemer uitbetaald.

Artikel 10.1

**Persoonlijk loopbaanplan (PLP) – normbepaling**

1. Een werknemer kan, desgewenst met ondersteuning van zijn werkgever, een persoonlijk loopbaanplan opstellen. Doel van dit plan is het vergroten van de inzetbaarheid van de werknemer uitgaande van de eigen mogelijkheden en doelen in relatie tot de mogelijkheden en doelen van de organisatie. Het persoonlijk loopbaanplan beslaat in beginsel een periode tot drie jaar en kan jaarlijks worden bijgesteld.
2. Een persoonlijk loopbaanplan bestaat in elk geval uit de volgende onderdelen:
  - de doelstelling van de werknemer voor (de ontwikkeling van) zijn werk binnen of buiten de organisatie en de periode waarbinnen hij dit doel wil realiseren;
  - de scholing en/of training die de werknemer daarvoor nodig heeft gedurende de looptijd van het persoonlijk loopbaanplan;

- de maatregelen die nodig zijn om de werknemer inzetbaar te houden, vooral de werknemer van 40 jaar en ouder.
3. De werknemer dient uiterlijk in de maand oktober bij de werkgever een persoonlijk loopbaanplan in voor het volgende kalenderjaar.
  4. Wanneer de werkgever een personeelsbeleidsplan heeft vastgesteld toetst hij het persoonlijk loopbaanplan daaraan en overlegt met de werknemer over het doel van zijn plan en de faciliteiten die de werkgever verstrekt om dat doel te bereiken. Vervolgens wordt het persoonlijk loopbaanplan door werkgever en werknemer, inclusief de gemaakte afspraken, vastgelegd en kan de werknemer gebruikmaken van de faciliteiten voor scholings- en trainingsbeleid zoals bedoeld in artikel 10.4 of 10.5.
  5. Wanneer de werkgever geen personeelsbeleidsplan heeft vastgesteld, verstrekt de werkgever aan de werknemer op basis van het persoonlijk loopbaanplan de faciliteiten voor scholings- en trainingsbeleid zoals bedoeld in artikel 10.4 of 10.5 tenzij het plan kennelijk en in overwegende mate geen relatie heeft met de doelstellingen van de onderneming en de mogelijkheden van de werknemer (marginale inhoudelijke toetsing).

#### Artikel 10.2

#### **Persoonlijk loopbaanplan (PLP) per onderneming – keuzebepaling**

De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een regeling vaststellen voor persoonlijke loopbaanplannen van werknemers.

#### Artikel 10.3

#### **Persoonlijk loopbaanadvies – standaardbepaling**

Als de werkgever een beoordelingssysteem heeft ingevoerd, krijgt de werknemer eenmaal in de drie jaar recht op een persoonlijk loopbaanadvies bij een vooraf door de werkgever geselecteerd bureau. Dit loopbaanadvies wordt vervolgens betrokken bij het persoonlijk loopbaanplan van de werknemer.

#### Artikel 10.4

#### **Faciliteiten voor scholings- en trainingsbeleid – normbepaling**

1. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een scholings- en trainingsplan vast. De werkgever is verantwoordelijk voor het scheppen van zodanige condities dat de werknemer ook daadwerkelijk de noodzakelijke scholing en training kan volgen. De



**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

werknemer neemt zijn verantwoordelijkheid om zodanige scholing en training te volgen dat zijn inzetbaarheid en daarmee zijn werkzekerheid nu en in de toekomst behouden blijft. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid brengt met zich mee, dat zowel werkgever als werknemer een bijdrage leveren in termen van inspanning, tijd en kosten.

2. De werkgever kan een werknemer opdracht geven scholing of training te volgen wanneer dat volgens de werkgever nodig is voor het vervullen van zijn huidige functie. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever. De regeling van artikel 10.4.5 is op deze kosten niet van toepassing.
3. Wanneer het persoonlijk loopbaanplan voorziet in scholing of training voor het (gaan) vervullen van een functie bij de eigen werkgever of een andere werkgever in de zin van de CAO, dan krijgt de werknemer:
  - ten minste twee scholingsdagen per jaar voor die training of scholing. Deze scholingsdagen kunnen over de periode die het persoonlijk loopbaanplan beslaat worden gespaard en in die periode al dan niet aaneengesloten worden gebruikt (maximale periode: vijf jaar);
  - een bijdrage in de studiekosten (lesgeld, examengeld, reiskosten) van deze scholing of training. Voor werknemers met een afgesproken arbeidstijd van minder dan vijftien uur per week is de bijdrage ten minste een kwart van de kosten, voor werknemers met een afgesproken arbeidstijd van vijftien uur of meer ten minste de helft van deze kosten.
4. De werkgever kan betaling van de bijdrage in de studiekosten stoppen:
  - als een werknemer zonder gunstige uitslag tweemaal examen heeft afgelegd.
5. De werkgever kan terugbetaling van verleende bijdragen eisen:
  - als blijkt dat de bijdrage door de werknemer niet wordt of is gebruikt voor het volgen van de studie;
  - als de werknemer er blijk van geeft onvoldoende geïnteresseerd te zijn in de studie door bijvoorbeeld niet binnen redelijke termijn examen te doen;
  - als de werknemer tijdens de studie op eigen verzoek ontslag neemt;

- als de arbeidsovereenkomst tijdens de studie op grond van artikel 7:677 BW wordt beëindigd;
- als de verleende bijdrage € 1.500 of meer bedraagt en binnen drie jaar na het beëindigen van de studie de werknemer op eigen verzoek ontslag neemt of de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:677 BW wordt beëindigd. Op het terug te betalen bedrag zal 1/36-ste deel in mindering komen voor elke volle maand tussen het beëindigen van de studie en het beëindigen van het dienstverband.

#### Artikel 10.5

##### **Faciliteiten voor scholings- en trainingsbeleid keuzebepaling**

De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een regeling vaststellen voor faciliteiten voor scholings- en trainingsbeleid. Onderdeel van die faciliteiten zijn ten minste twee scholingsdagen per werknemer per jaar en een bijdrage in de studiekosten van ten minste een kwart of de helft van de kosten voor werknemers die respectievelijk een arbeidstijd van minder dan vijftien uur per week hebben of een arbeidstijd van vijftien uur of meer per week hebben.

#### Artikel 10.6

##### **Faciliteiten voor leeftijdbewust beleid – normbepaling**

1. In overleg met de ondernemingsraad stelt de werkgever een plan vast voor leeftijdbewust beleid dat is gericht op het inzetbaar houden van vooral werknemers van 40 jaar en ouder. De werkgever is verantwoordelijk voor het creëren van de omstandigheden waaronder deze groep werknemers optimaal kan blijven functioneren en hun vitaliteit en arbeidstevredenheid behouden. De werkgever doet dit onder andere door rekening te houden met de behoefte van werknemers van 40 jaar en ouder aan extra vrije tijd door het werk zodanig in te roosteren dat de werknemer voldoende gelegenheid krijgt te herstellen van zijn werk. De werknemer heeft een eigen verantwoordelijkheid: hij heeft oog voor de mogelijke beperkingen van zijn inzetbaarheid en overlegt met zijn werkgever over de mogelijkheden zijn (toekomstige) inzetbaarheid te vergroten. In het kader van hun gezamenlijke verantwoordelijkheid kunnen werkgever en werknemer bijvoorbeeld afspraken maken over aangepaste werktijden voor (groepen) werknemers, inroostering van de bereikbaarheidsdienst, functieaanpassing of functiewijziging, het tijdstip van (vroeg)pensioen en bijzondere voorzieningen in het kader van het Arbo-beleid of medisch onderzoek en begeleiding.
2. Werknemers van 55 jaar en ouder hebben recht op extra roostervrije uren. Deze uren kunnen in overleg met de werkgever in het kader

## Woondiensten 2006

### Verbindendverklaring CAO-bepalingen

---

van een persoonlijk loopbaanplan worden besteed aan bijvoorbeeld minder uren werken per dag of week of eerder met vroegpensioen. Uren die niet zijn aangewend in het kader van het persoonlijk loopbaanplan van de werknemer vervallen aan het einde van het kalenderjaar. Voor werknemers die in de loop van het kalenderjaar de hieronder genoemde leeftijd bereiken, bedraagt het aantal extra roostervrije uren:

| Leeftijd                   | Aantal extra roostervrije uren |
|----------------------------|--------------------------------|
| 55 jaar                    | 14,4                           |
| 56 jaar tot en met 59 jaar | 21,6                           |
| 60 jaar                    | 36                             |
| 61 jaar                    | 43,2                           |
| 62 jaar                    | 57,6                           |
| 63 jaar                    | 79,2                           |
| 64 en 65 jaar              | 86,4                           |

- Op verzoek van de werknemer van 55 jaar en ouder kan zijn 36-urige werkweek worden omgezet in een kortere werkweek tot minimaal 32 uur per week, mits het bedrijfsbelang zich hiertegen niet verzet. De werknemer kan voor het realiseren van de kortere werkweek vakantiedagen en roostervrije uren inzetten en voor het overige onbetaald verlof opnemen. De werknemer en werkgever moeten het vóór het begin van een nieuw kalenderjaar eens worden over het aantal arbeidsuren en een jaarrooster.

#### Artikel 10.7

#### Faciliteiten voor leeftijdbewust beleid – keuzebepaling

De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad een regeling vaststellen voor leeftijdbewust beleid. Onderdeel van het leeftijdbewust beleid zijn de extra roostervrije uren voor werknemers van 55 jaar en ouder. Werknemers van 55 jaar en ouder hebben recht op ten minste het aantal roostervrije uren zoals vermeld in artikel 10.6.2.

#### Artikel 10.8

##### **Outplacement – standaardbepaling**

Wanneer het persoonlijk loopbaanplan voorziet in scholing of training die is gericht op het (gaan) vervullen van een functie bij een andere onderneming dan een werkgever in de zin van deze CAO, dan leggen werkgever en werknemer hun afspraken vast over de wederzijdse inspanning die zij hiervoor zullen doen.

#### Artikel 10.9

##### **Opleiding werknemers in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs – standaardbepaling**

1. De werknemer die volgens de bepalingen van de Leerplichtwet gedurende een of meer dagen per week leerplichtig is, heeft over die dag(en) geen aanspraak op loon. Zijn aanspraak op vakantie en vakantietoeslag wordt dienovereenkomstig verminderd. Op dagen dat vanwege schoolvakanties geen onderwijs wordt gegeven, bestaat geen aanspraak op loon, tenzij werkgever en werknemer overeenkomen dat op die dagen arbeid wordt verricht.
2. De werkgever zal de vakopleiding van de werknemer zo veel mogelijk bevorderen. Hij zal met de werknemer, die hiertoe de wens te kennen geeft, een leerovereenkomst aangaan in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, in de voor de werknemer van toepassing zijnde richting.
3. De werkgever is gehouden de werknemer, met wie hij een leerovereenkomst is aangegaan, in de gelegenheid te stellen om binnen de normale werktijd en met behoud van salaris over de noodzakelijk verzuimde uren aanvullend theoretisch onderwijs te volgen. De werknemer die aanvullend theoretisch onderwijs volgt aan een avondschool mag op de dagen waarop hij de school bezoekt, het werk zo veel eerder met behoud van salaris beëindigen als noodzakelijk is voor het tijdig aanwezig zijn op school.

#### Artikel 11.3

##### **De ondernemingsraad – standaardbepaling**

De werkgever stelt in het belang van het goed functioneren van zijn onderneming in al haar doelstellingen een ondernemingsraad in wanneer in zijn onderneming in de regel ten minste tien werknemers werken.

Artikel 13.1

**Uitgangspunten – standaardbepaling**

1. De werkgever kan een of meer eigen arbeidsvoorwaardenregelingen vaststellen in overeenstemming met de ondernemingsraad binnen de in de CAO aangegeven inhoudelijke en procedurele kaders.
3. De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad komen tot maatwerkregeling over de onderwerpen benoemd in artikel 1.3.1. Hierbij gelden de volgende aanvullende voorwaarden:
  - De eigen arbeidsvoorwaardenregelingen dienen op regelingen-niveau ten minste gelijkwaardig te zijn aan de normbepalingen.
  - De partij die het voorstel tot invulling van een keuzebepaling in artikel 1.3.1 heeft gedaan, is gehouden de gelijkwaardigheid als bedoeld in bovenstaande voorwaarde aan te tonen.
4. Op het overleg tussen werkgever en ondernemingsraad zijn van toepassing:
  - de bepalingen in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) mits van toepassing;
  - de procedure in dit hoofdstuk, én
  - eventueel afgesproken extra bevoegdheden van de ondernemingsraad, vastgelegd in een convenant of ondernemingsovereenkomst.
6. Als er geen overeenstemming is tussen werkgever en ondernemingsraad over de eigen arbeidsvoorwaardenregelingen, zijn de normbepalingen van toepassing.

Artikel 13.2

**Looptijd, ingangsdatum, vervallen grondslag eigen arbeidsvoorwaardenregelingen – standaardbepaling**

1. Eigen arbeidsvoorwaardenregelingen hebben dezelfde einddatum als de CAO, tenzij een kortere looptijd overeengekomen is. Bestaande regelingen kunnen altijd tussentijds (op initiatief van werkgever of ondernemingsraad) in overeenstemming worden gewijzigd.

### Artikel 13.3

#### **Mandaat ondernemingsraad en raadpleging werknemers standaardbepaling**

Alle werknemers of de afgebakende groep van werknemers moeten worden geraadpleegd, om zo de werknemers te betrekken bij het overleg en de terugkoppeling na een bereikt principeakkoord.

### Artikel 13.4

#### **Uitbreiding faciliteiten ondernemingsraad – standaardbepaling**

Als de werkgever en de ondernemingsraad overeenkomen binnen de onderneming eigen arbeidsvoorwaardenregelingen af te spreken, dan dienen zij als onderdeel van die afspraak overeenstemming te bereiken over uitbreiding van de faciliteiten van de ondernemingsraad, daarbij is het bepaalde in de artikelen 13.6 en 13.7 niet van toepassing.

### Artikel 13.5

#### **Onderhandelingen – standaardbepaling**

1. Zowel de werkgever als de ondernemingsraad kunnen voorstellen indienen voor eigen arbeidsvoorwaardenregelingen. De onderhandelingen daarover starten zodra een voorstel aan de wederpartij is voorgelegd.
2. Voor aanvang van het overleg met de werkgever belegt de ondernemingsraad een personeelsvergadering waarin de door de ondernemingsraad in te brengen voorstellen of standpunten worden besproken.
3. Werkgever en ondernemingsraad overleggen met elkaar over de voorgestelde eigen arbeidsvoorwaardenregelingen.

### Artikel 13.6

#### **Akkoord – standaardbepaling**

1. Het onderhandelingsresultaat dat de werkgever in overeenstemming met de ondernemingsraad heeft bereikt, resulteert in een principeakkoord, dat schriftelijk wordt vastgelegd.
2. Als voor de eerste keer bij de werkgever een arbeidsvoorwaardenregeling wordt ingevoerd, dan bestaat het principeakkoord uit de volledige tekst van de bepaling(en).

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. Bij wijzigingen in al bestaande bepalingen wordt duidelijk aangegeven welke wijzigingen zijn overeengekomen.
4. Het principeakkoord wordt definitief na goedkeuring van de werknemers, volgens de procedure in artikel 13.7.

Artikel 13.7

**Procedure – standaardbepaling**

2. De werknemers worden na het bereiken van het principeakkoord geraadpleegd. Een bepaling kan alleen dan in werking treden als ten minste de helft van de werknemers zich over die bepaling heeft uitgesproken (quorum vereiste) en van deze werknemers tweederde instemt met de bepaling (meerderheidsvereiste).
3. Als het in het vorige lid genoemde quorum niet wordt bereikt, is de ondernemingsraad gehouden een nieuwe stemmingsronde te organiseren. Hierbij informeert de ondernemingsraad zijn achterban over het feit dat in de eerste ronde het vereiste quorum niet is bereikt en daarom een tweede ronde noodzakelijk is.
4. Bij de tweede stemmingsronde is het eerdergenoemde quorum van de helft niet van toepassing. Hier is voldoende dat tweederde van de werknemers die aan de raadpleging deelneemt, instemt met de voorgestelde regeling (meerderheidsvereiste).
5. Voor onderdelen/regelingen die betrekking hebben op een afgebakende groep werknemers en geen nadelige gevolgen hebben voor andere werknemers, is goedkeuring vereist van het betreffende onderdeel door een tweederde meerderheid (meerderheidsvereiste) van deze groep werknemers. Ook hier geldt dat ten minste de helft (quorum vereiste) van de betrokken werknemers zich over de bepaling moet hebben uitgesproken.

Artikel 13.8

**GOR of COR – standaardbepaling**

Als een Groepsondernemingsraad (GOR) of een Centrale Ondernemingsraad (COR) is ingesteld dan worden voorstellen voor eigen arbeidsvoorwaardenregelingen door de werkgever ingediend bij het hoogste orgaan van wettelijk vertegenwoordigend overleg volgens de

WOR, tenzij dit voorstel slechts betrekking heeft op werknemers die werkzaam zijn in een bedrijfsonderdeel/-delen die door een lager orgaan van vertegenwoordigend overleg worden vertegenwoordigd.



**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE 1

COMMISSIE INTERPRETATIE EN DISPENSATIE

**Reglement van de Commissie Interpretatie en Dispensatie (Commissie I.D.) ex artikel 1.5 CAO Woondiensten**

Artikel 2

**Samenstelling**

1. De commissie bestaat uit zes leden en zes plaatsvervangende leden, die voor de helft worden benoemd door de werkgeverspartij en voor de andere helft door de werknemerspartijen. De benoemingen geschieden voor onbepaalde tijd. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
2. De voorzitter en een plaatsvervanger worden aangewezen door de werknemerspartijen. Het secretariaat berust bij de werkgeverspartij; hiertoe worden voorzieningen getroffen.

Artikel 3

**Besluitvorming**

1. Alle besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarbij ten minste twee werkgevers- en twee werknemersleden aanwezig zijn. Elk van de aanwezige leden brengt een stem uit, met dien verstande dat bij dispariteit in de aanwezigheid van werkgevers- en werknemersleden elk van de leden zoveel stemmen uitbrengt als van de andere partij leden aanwezig zijn.
2. Staken de stemmen over een verzoek om dispensatie, dan wordt het verzoek afgewezen.

Artikel 4

**Dispensaties**

1. Een verzoek om dispensatie kan uitsluitend bij de commissie worden ingediend door de werkgever die bij individuele overeenkomst met een werknemer wil afwijken van een of meer bepalingen van de

CAO. Het verzoek moet schriftelijk en met redenen omkleed worden ingediend.

2. Dispensaties worden als regel verleend voor een jaar, met dien verstande dat zij in elk geval eindigen uiterlijk zes maanden na afloop van de CAO.
3. Een dispensatie die naar het oordeel van de commissie op grond van onjuiste en/of onvolledige gegevens blijkt te zijn verleend, kan met onmiddellijke ingang worden ingetrokken.

#### Artikel 5

##### **Interpretaties**

Een verzoek om te oordelen over een interpretatiegeschil kan uitsluitend schriftelijk bij de commissie worden ingediend:

- door de werkgever of de werknemer die gehouden is de bepalingen van deze CAO in acht te nemen.

#### Artikel 7

##### **Bevoegdheden en werkwijze**

1. De commissie heeft de bevoegdheid – alvorens op een verzoek om dispensatie te beslissen – zich ter plaatse te oriënteren.  
Gelijke bevoegdheid komt de commissie toe indien een geschil aan haar ter beslissing is voorgelegd.
2. De commissie kan besluiten dat een verzoek om dispensatie niet in behandeling wordt genomen dan nadat de betrokken werkgever en/of werknemer door haar is gehoord; zij kan de betrokken werkgever en/of werknemer daartoe verzoeken in de vergadering te verschijnen.
3. Indien een geschil ter beslissing aan de commissie is voorgelegd, stelt de commissie de werkgever(s) en werknemer(s) betrokken bij het geschil, dan wel degenen die hen rechtsgeldig vertegenwoordigen, in de gelegenheid hun standpunten schriftelijk uiteen te zetten. De commissie kan besluiten de werkgever en de werknemer in de gelegenheid te stellen hun standpunten mondeling nader toe te lichten. Zij kan daartoe betrokkenen verzoeken in de vergadering te verschijnen.
4. De beslissingen van de commissie worden gemotiveerd, schriftelijk vastgelegd en door de voorzitter en secretaris ondertekend, aan de betrokkenen meegedeeld.
5. De commissie vergadert:

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- zo dikwijls als de voorzitter en secretaris dit nodig achten;
  - indien ten minste drie commissieleden dit wensen.
6. Voor zover daarin in dit reglement niet is voorzien, bepaalt de commissie zelf haar werkwijze.

## BIJLAGE 2

### COMMISSIE GESCHIL EN ONDERHOUD HANDBOEK

#### **Reglement van de Commissie Geschil en Onderhoud Handboek ex artikel 1.6 CAO Woondiensten**

##### Artikel 2

##### **Verzoek om oordeel toepassing Handboek**

Een verzoek om te oordelen over de toepassing van het Handboek functie-indeling woondiensten kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend.

##### Artikel 3

##### **Samenstelling Commissie Geschil en Onderhoud Handboek**

1. De commissie bestaat uit vier leden en vier plaatsvervangende leden. Eén vertegenwoordiger van de werkgeverspartij en één functie-waarderingsdeskundige aangewezen door de werkgeverspartij en één vertegenwoordiger van de werknemerspartijen en één functiewaarderingsdeskundige aangewezen door de werknemerspartijen. De benoemingen geschieden voor onbepaalde tijd. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
2. De voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter worden aangewezen door de werknemerspartijen. Het secretariaat berust bij de werkgeverspartij; hiertoe worden voorzieningen getroffen.

##### Artikel 4

##### **Werkwijze Commissie Geschil en Onderhoud Handboek**

1. Indien een geschil ter beslissing aan de commissie is voorgelegd, stelt de commissie de werkgever(s) en werknemer(s) betrokken bij het geschil, dan wel degenen die hen rechtsgeldig vertegenwoordigen, in de gelegenheid hun standpunten schriftelijk uiteen te zetten. De commissie kan besluiten de werkgever en de werknemer in de gelegenheid te stellen hun standpunten mondeling nader toe te lichten. Zij kan daartoe betrokkenen verzoeken in de vergadering te verschijnen.
2. De beslissingen van de commissie worden gemotiveerd, schriftelijk vastgelegd en door de voorzitter en secretaris ondertekend, aan de betrokkenen meegedeeld.

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. De commissie vergadert:
  - zo dikwijls als de voorzitter en secretaris dit nodig achten;
  - indien ten minste twee commissieleden dit wensen.
4. De commissie zal de systeemhouder van de CATSR-methode ter advisering inschakelen, als ten minste twee commissieleden dit wensen.
5. Voor zover daarin in dit reglement niet is voorzien, bepaalt de commissie zelf haar werkwijze.

Artikel 7

**Besluitvorming**

1. Alle besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarbij ten minste één werkgevers- en één werknemerslid aanwezig zijn. Elk van de aanwezige leden brengt een stem uit, met dien verstande dat bij dispariteit in de aanwezigheid van werkgevers- en werknemersleden elk van de leden zo veel stemmen uitbrengt als van de andere partij leden aanwezig zijn.
2. Staken de stemmen bij een functieclassificatiegeschil, dan volgt geen uitspraak.

## BIJLAGE 6

### VUILWERKTOESLAG

#### **Vuil werk ex artikel 4.10 CAO Woondiensten**

De navolgende categorieën vuil werk zijn te onderscheiden:

- enigszins bezwarend (categorie A)
- bezwarend (categorie B)
- sterk bezwarend (categorie C).

| Categorie A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Categorie B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Categorie C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– grondwerk bij nat of uitzonderlijk droog weer</li> <li>– het ontruimen van vervuilde woningen</li> <li>– afhakken van stucwerk van plafonds of verrichten van stucwerk</li> <li>– het onstoppen van hemelwaterafvoeren boven het maaiveld</li> <li>– het onstoppen van rioleringen en septic tanks in de buitenlucht</li> <li>– het schoonmaken van c.v.-ketels</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– het (gedeeltelijk) vernieuwen van rioleringen en septic tanks in de buitenlucht</li> <li>– het onstoppen van rioleringen en septic tanks binnen de woning onder de vloer</li> <li>– het schoonmaken van c.v.-ketels in ongemakkelijke houding(en)</li> <li>– het ontruimen van sterk vervuilde woningen</li> <li>– afhakken van stucwerk van plafonds of verrichten van stucwerk in kleine ruimten met geringe ventilatie</li> <li>– spuiten en/of werken met bezwarende chemische en andere middelen</li> <li>– het ontruimen en ontsmetten van sterk vervuilde woningen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– het (gedeeltelijk) vernieuwen van rioleringen en septic tanks binnen de woning onder de vloer</li> <li>– werkzaamheden aan of in een beerput</li> <li>– het repareren c.q. demonteren en het schoonmaken van grote olie-c.v.-ketels voor blokverwarming</li> <li>– het ontruimen van zeer sterk vervuilde (bewoonde) woningen</li> <li>– het ontruimen en ontsmetten van zeer sterk vervuilde woningen</li> <li>– het vervangen van standleidingen</li> <li>– het schoonmaken van c.v.-ketels in sterk abnormale lichaamshouding(en)</li> <li>– het werken met asbest en/of asbesthoudende materialen met behulp van een volgelaatsmasker</li> </ul> |

Afhankelijk van de categorie vuil werk en van het werkelijk aantal gewerkte uren (op halve uren per dag naar boven afronden) zijn de navolgende vergoedingspercentages van toepassing.

| Uren per dag | Categorie A | Categorie B | Categorie C | Uren per week |
|--------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| 1 t/m 4      | 0%          | 5%          | 10%         | 5 t/m 20      |
| > 4          | 5%          | 10%         | 10%         | > 20          |

**Woondiensten 2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Dictum II**

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2006.

**Dictum III**

Voorzover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

**Dictum IV**

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2007 en heeft geen terugwerkende kracht.

**Dictum V**

Dit besluit zal in een bijvoegsel bij de Staatscourant worden geplaatst. Van deze plaatsing zal mededeling worden gedaan in de Staatscourant.

's-Gravenhage, 29 augustus 2006

*De Minister van Sociale Zaken  
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken  
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

Mr. M. H. M. van der Goes.