COLLECTIEVE ARBEIDS OVEREENKOMST

VOOR ARCHITECTEN BUREAUS

1 maart

2017

28 februari

2019

INHOUD

INLEIDING 7
De cao is een cadeau

CAO IN ARTIKELEN 11

I GEBIED WAARBINNEN DEZE CAO VAN TOEPASSING IS 13
Artikel 1 Toepassingsgebied 13
Artikel 2 Definities 13

II DE ARBEIDSOVEREENKOMST 19
Artikel 3 Arbeidsovereenkomst 19
Artikel 4 Verplichtingen van werkgever en werknemer 19
Artikel 5 Einde van de arbeidsovereenkomst 21
Artikel 6 Buitenwerkingstelling ketenbepaling wet Werk en Zekerheid (WWZ) voor specifieke doelgroepen 22
Artikel 7 De opdrachtovereenkomst 23

III FUNCTIE EN BELONEN 25
Artikel 8 Functie-indeling 25
Artikel 9 Vaststellen van salaris en belonen op basis van vaste periodiek 26
Artikel 10 Salaristabellen bij toepassing van artikel 9 27
Artikel 11 Aanloopschalen en bijzondere omstandigheden 30
Artikel 12 Vakantietoeslag 30

IV ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN EN OVERWERK 31
Artikel 13 Arbeidsduur en jaaruren 31
Artikel 14 Overwerk tot functiegroep J 31
Artikel 15 Overwerk vanaf functiegroep J 31

V VAKANTIE EN VERLOF 33
Artikel 16 Vakantierechten 33
Artikel 17 Toepassing vakantierechten 34
Artikel 18 Collectief op te nemen vakantiedagen 34
Artikel 19 Bijzonder verlof 35

VI DUURZAME INZETBAARHEID 37
Artikel 20 Gesprekscyclus 37
Artikel 21 Opleiding en ontwikkeling 37
Artikel 22 Ontwikkelvoucher voor duurzame inzetbaarheid 38
Artikel 23 Preventie- en verzuimbeleid bij ziekte en arbeidsongeschiktheid 39

VII VERGOEDINGEN EN VOORZIENINGEN 41
Artikel 24 Werkzaamheden en vergoedingen buiten standplaats 41
Artikel 25 Inkomen bij ziekte en/of arbeidsongeschiktheid 41
Artikel 26 Overlijden van werknemer 42
Artikel 27 Levensloopregeling 42

VIII PENSIOEN 45
Artikel 28 Ouderdomspensioen 45

IX OVERIGE BEPALINGEN 47
Artikel 29 Cao à la carte 47
Artikel 30 (Het voorkomen van) personeelsinkrimping als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden 48
Artikel 31 Ontslag en transitievergoeding 49

X BIJZONDERE REGELINGEN 51
Artikel 32 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA) 51
Artikel 33 Algemene ontheffingsbepaling 52
Artikel 34 Geschillenregeling 52
Artikel 35 Hardheidsclausule 53
Artikel 36 Duur, wijziging en opzegging van de cao 53

PROTOCOLLEN 55
1 Mantelzorgpakket 55
2 Participatiewetgeving 55
3 Ontwikkeling functies, rollen en taken 55
4 Generatiepact 56
5 Cao die houvast biedt 56

BIJLAGEN 57
1 Functioneren, beoordelen, gesprekscyclus 57
2 Opleiding en ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid 59
3 Medezeggenschap 61
4 Inkomen bij ziekte/arbeidsongeschiktheid 65
5 Stichting Fonds Architectenbureaus 67
6 Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus 71

VERTEGENWOORDIGD IN CAO-OVERLEG 79

CAO TOELICHTING EN UITWERKING PER THEMA 81

1 Over de CAO 83
2 Werkafspraken 91
3 Functie- indeling en beloning 103
4 Ervaring en ontwikkeling 109
5 Verlof 119
6 Meepraten 125
7 ARBO en ziekte 129
8 Pensioen 135

De cao is een cadeau

Althans zo zou het moeten zijn. Een toegankelijke vastlegging van spelregels en mogelijkheden die aansluit op de praktijk waar werkgever en werknemer mee te maken hebben. Die helpt om afspraken zo te kunnen maken dat recht wordt gedaan aan beide belangen en wensen en er aan bijdraagt dat er geen concurrentie op arbeidsvoorwaarden ontstaat. Cao-partijen streven naar een cao die houvast geeft. Om die reden is de cao verder teruggebracht tot een handzaam en overzichtelijk samenstel van afspraken.

Grondbeginselen voor de cao

Een cao faciliteert, sluit aan op de praktijk, is begrijpelijk en wordt ook als zodanig ervaren. Dat zijn uitgangspunten en doelen van cao-partijen in de architectenbranche. Daarom is gekozen voor het splitsen in twee delen. Eén deel is de cao zelf met daarin de artikelen. Het tweede deel bestaat uit toelichting en uitwerking per thema, in de webversie aangevuld met links naar regelgeving en veelgestelde vragen.

Beroepservaringperiode

Studenten aan de academies voor bouwkunst en afgestudeerden aan de TU krijgen meer tijd om - bij eenzelfde werkgever- hun architectentitel te verwerven. De cao heeft de begrenzing in tijd van de Wet Werk en Zekerheid verruimd. Die mogelijkheid hebben cao-partijen benut gegeven het belang van persoonlijke ontwikkeling en kwaliteit van het vak.

Aanpassing functiehandboek

De aansluiting met de praktijk komt ook tot uiting in de aanpassing van het Functiehandboek. Nieuwe functies, BIM-gerelateerd en aanknopingspunten voor hybride functies worden toegevoegd. Deze cao-periode wordt verder gekeken naar de vraag hoe het functiehandboek beter kan aansluiten op het veranderend denken over werken met rollen, taken en toegevoegde waarde van medewerkers.

Jaaruren

Het denken vanuit jaaruren is duidelijker gemaakt. Er zijn geplande uren die in goed overleg tussen werkgever en werknemers flexibel kunnen worden ingevuld, het hoeft niet anders, het mag. De relatie met overwerk is ook helderder gemaakt, al blijft het feit dat het niet dicht te regelen is in de cao. Goed werkgever- en werknemerschap, redelijkheid en billijkheid zijn ook hier belangrijk.

Ontwikkelvoucher

Permanente beroepsontwikkeling is belangrijk voor duurzame inzetbaarheid. Een leven lang leren wordt steeds belangrijker om zelf aan het roer te blijven staan van je werkzekerheid. Cao-partijen moedigen aan dat werknemers gebruik maken van de in de cao opgenomen ontwikkelvoucher. Dat is een tegoed aan uren, eventueel om te zetten in geld voor de persoonlijke ontwikkeling van werknemers. Een budget dat bij voorkeur in het lopend jaar wordt benut, maar ook kan worden gebruikt om te sparen voor ontwikkeling die meer tijd of geld kost.

Generatiepact

Leeftijd is een gegeven, 'je bent zo oud als je je voelt' klinkt mooi, maar de veranderde maatschappelijke werkelijkheid heeft leeftijd van werkenden economisch gevoeliger gemaakt. Jongeren moeten op hun beurt wachten, ouderen voelen meer druk, de vanzelfsprekendheid dat leeftijd een automatisme is bij het toekennen van periodieken is een onderwerp van maatschappelijke discussie. In deze cao-periode onderzoeken cao-partijen of en hoe daar een oplossing voor kan worden bedacht die recht doet aan praktijkervaringen op alle leeftijden en tegelijkertijd aansluit op het doel van duurzame inzetbaarheid om met zelfvertrouwen geïnspireerd te kunnen (blijven) werken.

Caoo

De architectencao 2015-2017 stond ruim in de belangstelling. Het was de eerste cao met een hoofdstuk over minimumtarieven voor opdrachtnemers, zzp'ers en daarmee de eerste collectieve arbeids- en opdrachtovereenkomst (caoo). De Autoriteit Consument en Markt (ACM) heeft na overleg en uitwisseling met cao-partijen vastgesteld dat deze invalshoek mogelijk in strijd is met de Mededingingswet. Daarmee is de caoo vooralsnog van de baan. Wat wel kan is de algemene modelovereenkomst/geen werkgeversgezag toepassen en verplichtstellen. Dat gebeurt ook in deze cao. Cao-partijen blijven overigens de caoo gedachte om een 'level playing field' voor alle werkenden te bevorderen steunen. Ter bescherming van werknemers én een eerlijke beloning voor gelijk werk.

Tussentijdse aanpassing

Begin 2018 overleggen cao-partijen over de loonhoogte van het tweede cao-jaar. Deze verhoging is afhankelijk van de economische omstandigheden in de branche.

CAO
IN ARTIKELEN

De Koninklijke Maatschappij tot Bevordering der Bouwkunst Bond
van Nederlandse Architecten BNA, gevestigd te Amsterdam
en
CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht,
FNV Bouwen & Wonen, gevestigd te Rotterdam en
De Unie, vakbond voor en door professionals, gevestigd te Culemborg

zijn de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) aangegaan:

I GEBIED WAARBINNEN DEZE CAO VAN TOEPASSING IS

ARTIKEL
1 **Toepassingsgebied** standaardbepaling

De bepalingen van deze cao zijn van toepassing op alle werknemers in dienst van architectenbureaus.

ARTIKEL
2 **Definities** standaardbepaling

In deze cao wordt verstaan onder:

a architectenbureau
Een architectenbureau verricht architectenwerkzaamheden.

b architectenwerkzaamheden

1 Het ontwerpen van gebouwen of van vernieuwingen, veranderingen, uitbreidingen of restauraties van gebouwen in de ruimste zin des woords.

en/of

2 Het in een juridische en/of organisatorische constructie met de onder 1 genoemde werkzaamheden uitsluitend of in overwegende mate verrichten van een of meerdere van de volgende activiteiten:

- het maken van het bestek;
- het maken van bouwvoorbereidingstekeningen;
- het maken van de begroting;
- het verrichten van werkzaamheden die voortvloeien uit het uitvoeringscontract;
- het maken van uitvoeringstekeningen;
- het voeren van de directie en projectmanagement;

- het verrichten van de oplevering;
- het verrichten van (voor-)onderzoek, planvorming en gebiedsontwikkeling
- het maken van onderhouds- en beheersplannen
- het geven van architectonisch/bouwkundig advies
- het verrichten van andere werkzaamheden in samenhang met de hiervoor onder 1 en 2 genoemde werkzaamheden.

c beroepservaringperiode
De tweejarige beroepservaringperiode zoals bedoeld in de Wet op de architectentitel en uitgewerkt in de Regeling Beroepservaringperiode.

d buitenwerkingstelling ketenbepaling
De bepalingen van de wet Werk en Zekerheid inzake de overgang van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd naar die van onbepaalde tijd zijn voor speciale doelgroepen genoemd in de cao zijn niet van toepassing.

e bijlage
Elke bijlage Is een integraal onderdeel van de cao waarin artikelen en/of onderwerpen uit de cao nader worden uitgewerkt.

f bureau-intermediair
Vertegenwoordigt werknemers op het architectenbureau als er geen medezeggenschap is gekozen in de vorm van een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. De bureau-intermediair wordt door de collega's gekozen.

g feestdagen
De feestdagen waarvoor salarisdoorbetaling geldt: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaart, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, Koningsdag, 5 mei in lustrumjaren (2020, 2025 e.v.).

h functiejaar
Het jaar (de twaalfmaandsperiode) dat werknemer werkzaam is geweest in de salarisgroep waarin hij is ingedeeld.

i gesprekscyclus
Jaarlijks terugkerende functionerings- en/of beoordelingsgesprekken tussen werkgever en werknemer waarin aandacht wordt besteed aan de invulling van en afspraken over de persoonlijke ontwikkeling, opleiding en scholing van werknemer in relatie tot werk en loopbaan.

j goed werkgever- en werknemerschap
Werkgever en werknemer gedragen zich als een goed werkgever en goed werknemer zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek artikel 7:611 en zoals opgenomen in de BNA-gedragscode Verantwoordelijkheid, Integriteit en Professionaliteit (VIP).

k handboek functie-indeling architectenbureaus
Ook functiehandboek genaamd, is een ijkpunt om functies te beschrijven en in te schalen. Het geheel vormt een samenhangend 'functiebouwwerk'. Het functiehandboek is onderdeel van de cao. De bijbehorende salarisschalen staan in de cao.

l inzetbaarheidskosten
De kosten gemaakt door werkgever die verband houden met het bevorderen van de bredere inzetbaarheid van werknemer tijdens de arbeidsovereenkomst.

m jaaruren
De in de arbeidsovereenkomst vastgelegde uren berekend over een kalenderjaar (of in de contractsperiode indien korter dan een kalenderjaar).

n keuzebepaling
Bepaling die het mogelijk maakt voor werkgever en werknemers vakantie collectief vast te stellen en verlofdagen collectief op te nemen.

o medezeggenschap
De mogelijkheid voor werknemers om invloed uit te oefenen op beslissingen van werkgever inzake arbeidsomstandigheden, arbeidsrelaties en de organisatie zoals nader uitgewerkt in bijlage 3 van deze cao.

p minimumbepaling
Van een minimumbepaling kan niet ten nadele van werknemer worden afgeweken.

q periodiek
Een stap of trede binnen een salarisschaal.

r overwerk
Arbeid die werknemer verricht op verzoek van en in afstemming met werkgever boven de arbeidsduur die in zijn arbeidsovereenkomst is vastgesteld.

s stagiair[1]
Een stagiair is een leerling of student, die op basis van zijn onderwijsprogramma tijdens zijn studie praktische ervaring opdoet bij een werkgever. De stagiair valt onder de bepalingen van de stageregeling voor de bouw. De stageovereenkomst wordt ondertekend door werkgever, stagiair en onderwijsinstelling.

t standaardbepaling
Van toepassing op werkgever en werknemers. Afwijking hiervan is niet toegestaan.

u transitiekosten
Kosten van maatregelen gemaakt door werkgever gericht zijn op het voorkomen van werkloosheid of het bekorten van de periode van werkloosheid met het oog op de transitie van werknemer naar een andere werkgever.

v transitievergoeding
Een ontslagvergoeding waar een werknemer -wettelijk- recht op heeft bij ontslag via UWV, kantonrechter of een aflopend dienstverband (na minimaal 2 jaar in dienst).

---

1 Bouwend Nederland geeft ieder studiejaar richtlijnen uit voor stagiairs. Dit gebeurt op advies van de Commissie Stages in de Bouw, waarin de BNA ook vertegenwoordigd is. De complete stageregeling is te downloaden van **www.sfa-architecten.nl**

w werkgever
Het architectenbureau dat met werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten.

x werknemer
Degene die in dienst van het architectenbureau werkzaamheden verricht.

II DE ARBEIDS-OVEREENKOMST

ARTIKEL
3 **Arbeidsovereenkomst** standaardbepaling

1 Werkgever en werknemer ondertekenen bij indiensttreding een schriftelijke arbeidsovereenkomst waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd. De arbeidsovereenkomst bevat in ieder geval:
   a de naam en woonplaats van werkgever en werknemer;
   b de datum van indiensttreding;
   c de duur van de arbeidsovereenkomst als deze voor bepaalde tijd is;
   d de plaats(en) (van) waar(-uit) werknemer werkt;
   e de functie, de functiefamilie en het functieniveau;
   f het bruto maandsalaris;
   g de geldende arbeidsduur per week;
   h dat de cao van toepassing is op de arbeidsovereenkomst.

2 Een proeftijd moet schriftelijk worden afgesproken en geldt voor beide partijen.

ARTIKEL
4 **Verplichtingen van werkgever en werknemer** standaardbepaling

Werkgever en werknemer zijn verplicht zich te houden aan de arbeidsvoorwaarden zoals omschreven in deze cao, deze onverkort toe te passen en zich te gedragen als goed werkgever en goed werknemer. Artikel 33 bevat een algemene ontheffingsbepaling indien strikte toepassing van dit artikel tot onbillijkheden leidt.

1 Voor werkgever geldt in het bijzonder:

a Als een werknemer onoverkomelijke ethische of religieuze bezwaren heeft tegen werkzaamheden die onderdeel zijn van een opdracht die door het bureau is aanvaard, dan zal werkgever die bezwaren eerbiedigen en indien mogelijk voor vervangende arbeid zorgen.

b Werkgever stelt de cao (digitaal) ter beschikking aan werknemer.

c Werkgever faciliteert werknemer bij het volgen van scholing die noodzakelijk is voor de uitoefening van zijn functie. Voor zover dat redelijkerwijs van werkgever kan worden verlangd faciliteert hij werknemer bij het voortzetten van de arbeidsovereenkomst in een andere of aangepaste functie indien de functie van werknemer komt te vervallen of als werknemer niet langer in staat is deze te vervullen.

2 Voor werknemer geldt in het bijzonder:

a Werknemer zelf is verantwoordelijk voor het op peil houden van zijn kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het volwaardig kunnen uitoefeningen van zijn functie.

b Werknemer heeft toestemming van werkgever nodig voor het mogen verrichten van nevenwerkzaamheden. Die toestemming wordt gegeven tenzij sprake is van concurrentie, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren.
Voor deelname aan prijsvragen stelt werknemer werkgever daarvan vooraf op de hoogte ter voorkoming van tegenstrijdige belangen.

c Werknemer stelt zich discreet en loyaal op ten aanzien van werkgever met inbegrip van het zorgvuldig omgaan met informatie van en over het architectenbureau en zijn relaties. Werknemer brengt geen vertrouwelijke gegevens over de onderneming van werkgever naar buiten.

d Werknemer respecteert de intellectuele eigendomsrechten van werkgever.

e Werknemer mag goederen en (digitale) bestanden, die hij van werkgever tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst onder zich krijgt, gebruiken voor de doelen waar deze voor zijn bestemd. Zij blijven eigendom van werkgever.
Werknemer is verplicht deze goederen en bestanden op eerste verzoek van werkgever en in elk geval op het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, weer aan werkgever ter beschikking te stellen.

ARTIKEL

5 Einde van de arbeidsovereenkomst standaardbepaling

1 Zowel werkgever als werknemer moet een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd schriftelijk en met redenen opzeggen.

2 Als het een opzegging om een dringende reden betreft, zoals bedoeld in artikel 7:677 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek, moet die reden schriftelijk en onmiddellijk worden meegedeeld.

3 Bij beëindiging van de overeenkomst voor bepaalde tijd geldt vanaf zes maanden een aanzegtermijn en gelden de overige voorwaarden zoals wettelijk vastgesteld.

4 Voor werknemer met een contract voor onbepaalde tijd geldt een opzegtermijn van één maand. Daarvan kan schriftelijk worden afgeweken.

5 Voor werkgever gelden de wettelijke opzegtermijnen:

Duur arbeidsovereenkomst	Lengte opzegtermijn
Korter dan vijf jaar	1 maand
Vijf jaar of langer, maar korter dan 10 jaar	2 maanden
Tien jaar of langer, maar korter dan 15 jaar	3 maanden
15 jaar of langer	4 maanden

6 Opzeggen van een arbeidsovereenkomst gebeurt tegen het einde van de maand, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.

7 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan in principe niet tussentijds worden opgezegd, tenzij
a met wederzijds goedvinden

of

b partijen bij het aangaan van de overeenkomst schriftelijk een tussentijds opzegbeding zijn overeengekomen. Werkgever heeft voor tussentijdse opzegging goedkeuring van het UWV Werkbedrijf nodig, werknemer niet. Er geldt dan een opzegtermijn van 1 maand, die is gelijk voor beide partijen.

8 De regels met betrekking tot de transitievergoeding worden toegepast conform de wettelijke bepalingen.

ARTIKEL
6 Buitenwerkingstelling ketenbepaling Wet Werk en Zekerheid (WWZ) voor specifieke doelgroepen standaardbepaling

1 De ketenbepaling met betrekking tot duur en aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zoals vastgesteld in de WWZ is buitenwerking gesteld, de ketenbepaling geldt niet indien de arbeidsovereenkomst overwegend is aangegaan voor de educatie van werknemer.

2 Die afwijking maakt het mogelijk om werknemers die daarvoor in aanmerking komen te kunnen laten voldoen aan de eindtermen gesteld in de Wet op de architectentitel, nader uitgewerkt in de Regeling Beroepservaringperiode met als beoogde uitkomst het behalen van de architectentitel.

3 Met een werknemer, tevens student aan een Academie van Bouwkunst kan na het maximaal aantal jaren en/of contracten

binnen de mogelijkheden die de WWZ biedt (maximaal 24 maanden) aansluitend twee maal een arbeidsovereenkomst voor een jaar worden aangegaan (maximaal 24 maanden).

4 Als werknemer zijn opleiding dan nog niet heeft afgerond kan nog eenmaal, een arbeidsovereenkomst voor ten hoogste 1 jaar worden aangegaan (12 maanden).

5 Voor een werknemer afgestudeerd aan een Technische Universiteit, kan na het maximaal aantal jaren en/of contracten binnen de mogelijkheden die de WWZ biedt (24 maanden) daar op aansluitend een arbeidsovereenkomst voor de duur van maximaal een jaar (12 maanden) worden aangegaan voor de resterende periode die werknemer nodig heeft om aan de opleidingsvereisten als bedoeld in lid 2 te voldoen.

6 De verlenging zoals genoemd in lid 3, 4 en 5 eindigt met wederzijds goedvinden aan het eind van de maand waarin werknemer aantoonbaar voldoet aan de eindtermen van de beroepservaringsperiode (door behalen diploma of certificaat).

7 Werkgever en werknemer doen wat redelijkerwijs van hen verwacht kan worden om te kunnen voldoen aan die eindtermen.

8 De verlenging zoals genoemd in lid 3, 4 en 5 eindigt met wederzijds goedvinden indien werknemer tussentijds stopt met zijn opleiding per het einde van de maand waarin werknemer is gestopt.

9 Indien de arbeidsovereenkomst conform lid 6 of 8 eindigt zullen werknemer en werkgever in overleg treden over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst op basis van onbepaalde tijd.

ARTIKEL
7 De opdrachtovereenkomst standaardbepaling

Architectenbureaus hanteren voor overeenkomsten van opdracht de algemene modelovereenkomst/geen werkgeversgezag voor architectenbureaus zoals goedgekeurd door de belastingdienst.

ARTIKEL

8 Functie-indeling standaardbepaling

1. Het Handboek Functie-Indeling architectenbureaus maakt integraal onderdeel uit van de cao. Werkgever deelt werknemer in een functie-familie in, daarbij worden de niveau-omschrijvingen in het Handboek in aanmerking genomen. Het salaris van werknemer is in overeen-stemming met de salarisschaal die hoort bij het functieniveau.

2. Afgestudeerden van HBO en TU starten voor zover zij in een bouw-kundige of ontwerpende functie werkzaam zijn, op functieniveau E.

3. Afgestudeerden van HBO en TU met voldoende BIM vaardigheden starten op functieniveau F.

4. Medewerkers die aantoonbaar voldoen aan de eindtermen van de beroepservaringperiode worden, voor zover zij een ontwerpende functie vervullen, ingedeeld vanaf functieniveau G.

5. Voor medewerkers die deelnemen aan de beroepservaringperiode geldt dat zij gedurende die periode ingedeeld kunnen worden op functieniveau E (indien geen of onvoldoende BIM-ervaring of kennis) of functieniveau F (met voldoende BIM-kennis of ervaring).

6. De via een uitzendorganisatie, detachering of inhuur bij een derden-partij ter beschikking gestelde arbeidskracht heeft recht op ten minste hetzelfde loon en indeling in dezelfde salarisschalen als welke gelden voor werknemers in dienst van het architectenbureau in gelijke of gelijkwaardige functies.
De werkgever verzekert zich er van dat de ter beschikking gestelde arbeidskracht volgens de beloningsbepalingen van dit hoofdstuk en deze cao wordt beloond.

ARTIKEL

9 Vaststellen van salaris en belonen op basis van vaste periodiek minimumbepaling

Op basis van de indeling in functiegroepen, stelt werkgever het salaris vast, overeenkomstig de bepalingen in art.8. Daarbij moet het volgende in acht worden genomen:

1. De functiegroepen/-niveaus B t/m N, zoals beschreven in het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus, zijn gekoppeld aan de salarisschalen B t/m N.
2. Als werknemer in een jaar ten minste zes maanden feitelijke werkervaring heeft opgedaan bij een werkgever in een bepaalde functie, is er –bij goed functioneren –recht op een periodiek. Werknemer heeft bij goed functioneren recht op een periodiek voor zover hij het maximum van de schaal nog niet heeft bereikt
3. De plicht voor werkgever om een periodiek zoals beschreven in lid 2 toe te kennen vervalt:

   a individueel;
   als werknemer de invulling van de functie aantoonbaar niet heeft gerealiseerd. Werkgever moet de redenen van het niet toekennen van de periodiek schriftelijk onderbouwen aan betrokkene.

   b collectief;
   als het niet toekennen van een periodiek voor alle werknemers geldt. De maatregel is bedoeld om verlies van arbeidsplaatsen te voorkomen en moet worden aanvaard door 4/5 deel van werknemers die erdoor wordt getroffen.
   De medezeggenschap wordt door werkgever vooraf geïnformeerd en bij voorkeur betrokken bij het inlichten van werknemers. Werkgever doet schriftelijk melding aan Stichting Fonds Architectenbureaus van zijn besluit geen periodieken toe te kennen.

ARTIKEL

10 Salaristabellen bij toepassing van artikel 9 minimumbepaling

1. De salarissen worden per 1 juli 2017 verhoogd met gemiddeld 0,75 % op basis van een vast bedrag van € 23, - bruto per maand bij een 40-urige werkweek.
2. De salarissen worden per 1 januari 2018 verhoogd met 1,00 %.
3. In het eerste kwartaal van 2018 wordt door cao-partijen onderhandeld over een mogelijke loonaanpassing voor de resterende cao-periode.

4 De hieronder vermelde bruto maandsalarissen gelden van 1 juli 2017 tot 1 januari 2018 bij een 40-urige werkweek. De doorgroei in de schalen (periodieke verhoging) gaat met vaste bedragen.

bedragen in euro

	functiejaar	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
minimum	**0**	1659	1716	1831	2016	2219	2439	2681	2946	3236	3555	3907	4293
	1	1712	1773	1893	2084	2292	2519	2769	3042	3343	3672	4035	4434
	2	1767	1832	1954	2152	2365	2600	2856	3138	3449	3791	4165	4576
	3	1820	1889	2016	2219	2439	2681	2946	3236	3555	3907	4293	4717
	4	1875	1946	2079	2285	2513	2760	3033	3333	3663	4024	4422	4859
	5	1928	2003	2141	2353	2586	2842	3121	3430	3768	4141	4550	5000
	6	1983	2059	2202	2421	2658	2921	3210	3527	3875	4258	4679	5142
	7		2118	2265	2488	2733	3002	3298	3624	3982	4375	4808	5284
	8		2175	2326	2555	2807	3082	3386	3720	4088	4494	4937	5425
maximum	**9**			2388	2622	2879	3163	3473	3818	4195	4611	5065	5566
periodiek		54	57	62	67	73	80	88	97	107	117	129	141
uitloop maximaal 10% boven het schaal-maximum		2181	2393	2627	2884	3167	3479	3821	4200	4614	5072	5572	6122

5 De hieronde vermelde bruto maandsalarissen gelden vanaf 1 januari 2018 bij een 40-urige werkweek. De doorgroei in de schalen (periodieke verhoging) gaat met vaste bedragen.

bedragen in euro

	functiejaar	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
minimum	**0**	1676	1733	1849	2037	2241	2463	2707	2975	3268	3591	3947	4336
	1	1729	1791	1912	2105	2315	2545	2797	3072	3377	3709	4075	4478
	2	1785	1850	1974	2173	2388	2626	2885	3169	3483	3828	4206	4621
	3	1838	1908	2037	2241	2463	2707	2975	3268	3591	3947	4336	4764
	4	1894	1966	2100	2308	2538	2787	3063	3366	3700	4065	4466	4907
	5	1947	2024	2163	2377	2612	2870	3152	3465	3806	4183	4595	5050
	6	2002	2080	2224	2445	2685	2950	3242	3562	3914	4301	4726	5194
	7		2139	2287	2513	2760	3032	3331	3660	4021	4419	4856	5337
	8		2197	2349	2580	2835	3113	3420	3758	4129	4539	4986	5480
maximum	**9**			2412	2648	2908	3194	3508	3856	4237	4657	5116	5622
periodiek		54	58	63	68	74	81	89	98	108	118	130	143
uitloop maximaal 10% boven het schaal-maximum		2203	2416	2653	2913	3199	3514	3859	4242	4660	5122	5628	6184

ARTIKEL
11 Aanloopschalen en bijzondere omstandigheden minimumbepaling

Werknemers die als gevolg van bijzondere omstandigheden niet in staat zijn direct bij aanvang van hun werkzaamheden de beoogde functie volwaardig te vervullen, kunnen bij indiensttreding tijdelijk lager worden beloond. Dat gebeurt op basis van de direct naastliggende lagere salarisschaal en mag maximaal een jaar duren. Die bijzondere omstandigheden betreffen bijvoorbeeld omscholing, taalachterstand of herintreding na langdurige afwezigheid.

ARTIKEL
12 Vakantietoeslag minimumbepaling

Werknemer heeft recht op een jaarlijkse vakantietoeslag van 8%. De vakantietoeslag wordt uiterlijk in juni uitbetaald en berekend over het salaris dat werknemer in de periode van juni vorig kalenderjaar tot en met mei van het lopend kalenderjaar heeft ontvangen. Bij beëindiging van het dienstverband ontvangt werknemer het bedrag aan vakantietoeslag waarop hij per einde dienstverband pro rata recht heeft.

IV ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN EN OVERWERK

ARTIKEL
13 Arbeidsduur en jaaruren standaardbepaling

1. De bepalingen in deze cao gaan uit van een arbeidsduur van 40 uur per week en worden naar evenredigheid toegepast bij een kortere arbeidsduur.
2. De jaaruren kunnen flexibel ingezet worden binnen de ruimte die de Arbeidstijdenwet biedt.
3. Het flexibel werken wordt in goed overleg tussen werkgever en werknemer afgesproken. Instemming van werknemer en werkgever is voorwaarde. Beiden kunnen het initiatief nemen om uren flexibel in te zetten.

ARTIKEL
14 Overwerk tot functiegroep J standaardbepaling

Overuren worden in overleg tussen werkgever en werknemer uitbetaald of als vrije tijd opgenomen.

ARTIKEL
15 Overwerk vanaf functiegroep J minimumbepaling

1. Een werknemer vanaf functiegroep J wordt geacht zelf te kunnen sturen op inzet van uren. Een uitloop van geplande werkzaamheden behoort daarom bij de functie.

2 Opgedragen werkzaamheden die niet tot de geplande werkzaamheden behoren worden in redelijkheid gecompenseerd in vrije tijd, waaronder in ieder geval werkzaamheden in weekenden en op feestdagen voor zover deze door werkgever op deze specifieke tijdstippen zijn verlangd.

V VAKANTIE EN VERLOF

ARTIKEL

16 Vakantierechten minimumbepaling

1 Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.

2 Werknemer heeft per vakantiejaar recht op 240 uur vakantie op basis van een dienstverband van 40 uur per week (bestaand uit 160 (4x40) wettelijke vakantie-uren en 80 (2x40) bovenwettelijke, cao-vakantie-uren).

3 Werknemer heeft per vakantiejaar recht op:
   a 16 uren extra vakantie met ingang van het vakantiejaar, waarin hij 50 jaar of ouder wordt;
   b 32 uren extra vakantie met ingang van het vakantiejaar, waarin hij 55 jaar of ouder wordt;
   c 48 uren extra vakantie met ingang van het vakantiejaar, waarin hij 60 jaar of ouder wordt.

4 Voor werknemers die voor 1 april 2011 in dienst waren, geldt onderstaande tabel.

Leeftijd op 31-12-2011	Totaal extra vakantie-uren
35 t/m 39 jaar	8 uur
40 t/m 44 jaar	16 uur
45 t/m 49 jaar	24 uur
50 t/m 54 jaar	32 uur
55 t/m 59 jaar	40 uur
60 t/m 65 jaar	48 uur

Het aantal vakantie-uren op basis van leeftijd op datum 31/12/2011 blijft per jaar gelijk, tot het moment dat werknemer op grond van lid 3 recht heeft op meer vakantie-uren op basis van leeftijd.

ARTIKEL
17 Toepassing vakantierechten minimumbepaling

1 De vakantie wordt vastgesteld volgens de wensen van werknemer, tenzij zwaarwegende bedrijfsomstandigheden dat in de weg staan. In dat geval laat werkgever dat binnen veertien dagen na indiening van de vakantieaanvraag, gemotiveerd weten aan werknemer.

2 Werknemer die in een vakantiejaar recht heeft op 160 vakantie-uren of meer, zal daarvan ten minste 80 uur aaneengesloten opnemen, tenzij werknemer en werkgever in onderling overleg een andere invulling afspreken.

3 Op religieuze feestdagen kan werknemer een vakantiedag opnemen.

ARTIKEL
18 Collectief op te nemen vakantiedagen keuzebepaling

1 Werkgever kan met de medezeggenschap aan het begin van het jaar afspraken maken over het vaststellen van collectief op te nemen vakantie. Als er overeenstemming is kan een aaneengesloten vakantie vastgesteld worden voor een periode van maximaal twee opeenvolgende weken.

2 Naast de in lid 1 genoemde vakantieperiode kan werkgever met de medezeggenschap afspraken maken over het vaststellen van collectief op te nemen vrije dagen. Als er overeenstemming is kunnen – boven op de in lid 1 genoemde vakantiedagen - vijf dagen aangewezen worden als collectief op te nemen vrije dagen.

ARTIKEL
19 Bijzonder verlof minimumbepaling

1 Het wettelijk vastgesteld bijzonder verlof is vastgelegd in de Wet Arbeid en Zorg. Daarnaast heeft werknemer recht op bijzonder verlof met behoud van salaris:

a gedurende de periode van de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie van zijn partner, of een kind, stief- of pleegkind dat tot zijn gezin behoort;

b gedurende maximaal drie dagen bij overlijden en begrafenis of crematie van zijn kind, stief- of pleegkind niet onder sub a genoemd, een ouder, stief-, pleeg- of schoonouder, schoonzoon of -dochter;

c gedurende één dag bij overlijden of begrafenis dan wel crematie van een (over)grootouder, een (over)grootouder van zijn partner, zijn kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster;

d zo lang als nodig is tot een maximum van vijf dagen per kalenderjaar voor het bijwonen van vergaderingen van een vakbond waarvan werknemer lid is en deel uitmaakt van een besturend orgaan. De vakbond dient hiertoe een schriftelijk verzoek te overleggen en de werkzaamheden moeten het toelaten;

e zo lang als nodig is voor een bezoek aan een zorgverlener betreffende de eigen gezondheid, tenzij dit bezoek zonder problemen ook buiten werktijd kan plaatsvinden. Als dat laatste niet mogelijk is, moet dit bezoek zo veel mogelijk aan het begin of het einde van de werktijd plaatsvinden;

f zo lang als redelijkerwijs nodig is voor het voeren van sollicitatiegesprekken bij ontslag door werkgever of dreiging daarvan buiten de schuld van werknemer.

2 Het recht op bijzonder verlof zoals bedoeld in sub b en c geldt als de plechtigheid of gebeurtenis plaatsvindt op een dag of dagen waarop werknemer normaal gesproken werkt.

3 De bepalingen in de Wet Arbeid en Zorg gelden als minimum-bepalingen. In aanvulling op die wet:

a heeft werknemer gedurende het tiendaagse kortdurende zorgverlof recht op volledige doorbetaling van het salaris;

b verleent werkgever werknemer bijzonder verlof, al dan niet met behoud van salaris, in het geval van ziekte van een kind, partner, huisgeno(o)t(e) of een andere verzorgingsbehoeftige voor wie werknemer de feitelijke zorg heeft, dan wel bij andere calamiteiten die de verzorging betreffen. Dit kan werkgever doen aansluitend op het kortdurend zorgverlof of in andere gevallen die niet zijn omschreven in de Wet Arbeid en Zorg;

c verleent werkgever werknemer op zijn verzoek bijzonder verlof al dan niet met behoud van salaris, zodat hij mantelzorg kan verrichten. Werkgever zet zich bovendien in voor een zo optimaal mogelijke combinatie van zorg en werk door werktijden aan te passen en/of de mogelijkheid van thuiswerk aan te bieden met de daarvoor benodigde voorzieningen.

VI DUURZAME INZETBAARHEID

ARTIKEL
20 Gesprekscyclus minimumbepaling

Werkgever en werknemer spreken elkaar jaarlijks over het functioneren en de ontwikkeling van werknemer. Gesprekken worden schriftelijk vastgelegd zoals uitgewerkt in bijlage 1 van deze cao.

ARTIKEL
21 Opleiding en ontwikkeling minimumbepaling

1 Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer om de vakkennis, vitaliteit en persoonlijke ontwikkeling van werknemer in relatie tot zijn functie, loopbaanontwikkeling en duurzame inzetbaarheid op peil te houden. Werknemer zelf is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het op peil houden van zijn werkzekerheid. Werkgever faciliteert hem daarbij naar beste kunnen.

2 Zowel werkgever als werknemer kunnen het initiatief nemen tot het volgen van een opleiding of studie voor en door werknemer.

3 Werknemer die - in overleg met werkgever - een op zijn functie gerichte scholing gaat volgen, ontvangt daar een opleidingsbudget voor, een vergoeding in tijd en/of geld zoals uitgewerkt in bijlage 2 van deze cao.

4 Het opleidingsbudget dat werkgever beschikbaar stelt voor zijn werknemers moet in redelijkheid kunnen voorzien in de beoogde opleiding en ontwikkeling van zijn werknemers ten behoeve van

de functie-uitoefening of doorgroei in het architectenbureau. Het bedraagt - voor werknemers gezamenlijk te besteden - minimaal 1% van de totale bedrijfskosten.[2]

5 De medezeggenschap krijgt eenmaal per jaar een overzicht van de omvang en besteding van het in lid 4 genoemde opleidingsbudget.

ARTIKEL

22 Ontwikkelvoucher voor duurzame inzetbaarheid minimumbepaling

1 Werknemer heeft een ontwikkelvoucher waar hij zelf over kan beschikken ten behoeve van zijn persoonlijke loopbaanontwikkeling De ontwikkelvoucher bedraagt voor dit doel - bij een 40-urige werkweek – 35 uur per kalenderjaar. De uitwerking hiervan is opgenomen in bijlage 2 van deze cao.

2 Doel en besteding van de ontwikkelvoucher worden jaarlijks besproken door werkgever en werknemer.

3 Werknemer kan de ontwikkelvoucher ook inzetten voor zijn aandeel in de beroepsgerichte studiekosten, zoals opgenomen in bijlage 2.

4 De uren uit de ontwikkelvoucher worden in principe besteed in het jaar waarin ze worden toegekend.

5 De niet-bestede uren – al dan niet omgerekend naar kosten - uit de ontwikkelvoucher blijven maximaal vijf jaar beschikbaar voor werknemer en zijn na onderlinge overeenstemming te besteden. Bij einde dienstverband vervallen de niet-bestede uren.

2 De totale kosten die worden gemaakt voor het realiseren van de omzet.

ARTIKEL

23 Preventie- en verzuimbeleid bij ziekte en arbeidsongeschiktheid standaardbepaling

1 Werkgever en werknemer(s) zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het voorkomen en/of terugdringen van ziekteverzuim.

2 Preventiebeleid ten aanzien van ziekteverzuim moet mede gericht zijn op behoud en verbetering van de kwaliteit van de arbeid.

3 Werkgever en werknemers maken bij het opzetten van preventie- en verzuimbeleid gebruik maken van de branche risico-inventarisatie, de RI&E Architecten[3] en de Arbocatalogus Architecten.

3 Als een architectenbureau tot en met 25 medewerkers de branche RI&E toepast, vervalt de verplichting tot een toetsing door een kerndeskundige. Meer informatie over de RI&E en de Arbocatalogus Architecten op **www.sfa-architecten.nl**

VII VERGOEDINGEN EN VOORZIENINGEN

ARTIKEL
24 Werkzaamheden en vergoedingen buiten standplaats
minimumbepaling

1 Werkgever en werknemer maken passende afspraken over de vergoeding van reisuren als de locatie van werkzaamheden (standplaats) verandert. Uitgangspunt bij deze afspraken is dat de vergoeding van de reistijd afhankelijk is van de duur van de afspraak en de reisafstand.

2 Als een werknemer als gevolg van zijn functie en werkzaamheden (tijdelijk) moet verhuizen, dan worden de daaruit voortvloeiende kosten in redelijkheid door werkgever vergoed.

ARTIKEL
25 Inkomen bij ziekte en/of arbeidsongeschiktheid [4]
minimumbepaling

1 In het eerste ziektejaar heeft werknemer recht op volledige doorbetaling van het salaris dat hij zou ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. In het tweede ziektejaar ontvangt hij 70% van dat salaris. Werkgever vult dat aan tot 100% als werknemer voldoende meewerkt aan zijn re-integratie en zich houdt aan de voorschriften van de Wet Verbetering Poortwachter.

---

4 Er wordt nadrukkelijk op gewezen, dat het niet naleven van de voor bouwwerken gegeven veiligheidsvoorschriften (bijvoorbeeld het dragen van een veiligheidshelm of veiligheidsschoenen) voor werknemer zeer ernstige moeilijkheden kan opleveren bij de beantwoording van de vraag of arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval

2 Werkgever is verplicht voor werknemer(s) een verzekering af te sluiten voor inkomensaanvulling in derde en volgende arbeidsongeschiktheidsjaren in geval van een WIA-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

3 De uitwerking van lid 1 en 2 is opgenomen in bijlage 4 van deze cao.

ARTIKEL

26 Overlijden van werknemer minimumbepaling

1 Werkgever keert na het overlijden van werknemer aan diens nabestaanden een bedrag uit, zijnde het salaris over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met twee maanden daarna.

2 Dit bedrag wordt vermeerderd met het vakantiegeld, een eventuele vaste dertiende maand (indien van toepassing), een eventuele winstdeling over deze twee maanden en 2/12e deel van het jaarbedrag aan vaste, gegarandeerde bijzondere beloningen.

3 Van deze bedragen worden afgetrokken de uitkeringen die nabestaanden als gevolg van zijn overlijden ontvangen op grond van de Ziektewet en/of de WIA dan wel de WAO. De overlijdensuitkering wordt uitbetaald in overeenstemming met de fiscale regels.

ARTIKEL

27 Levensloopregeling minimumbepaling

1 De levensloopregeling staat vanaf 2012 alleen open voor deelnemers die op 31 december 2011 minimaal € 3.000, - (inclusief rendement) op hun levensloopregeling hadden staan; voor deze deelnemers geldt een overgangsrecht.

buiten schuld of opzet is opgetreden. Het verdient dan ook aanbeveling deze veiligheidsvoorschriften nauwgezet na te leven. Voorts wordt er op gewezen dat werkgever, die zijn eigen financiële risico ten aanzien van werknemer wil herverzekeren, géén deel van de daarvoor verschuldigde verzekeringspremie op het salaris mag inhouden.

2 Als een werknemer onder het overgangsrecht de inleg voortzet, geldt als voorwaarde dat over inleg die vanaf 1 januari 2012 heeft plaats gevonden of nog gaat plaatsvinden, geen levensloopverlofkorting meer wordt opgebouwd.

ARTIKEL

28 Ouderdomspensioen minimumbepaling

1. Voor alle werknemers is er de ouderdomspensioenregeling, waarvan de uitvoering is geregeld in het Pensioenreglement A en de statuten van Pensioenfonds Architectenbureaus (PFAB).

2. De arbeidsovereenkomst eindigt op de dag voorafgaand aan de dag waarop werknemer de aow-gerechtigde leeftijd bereikt of bij eerdere beëindiging door werknemer bij pensionering. Bij het naderen van de pensioengerechtigde leeftijd gaan werkgever en werknemer met elkaar in gesprek over de eventuele wens en mogelijkheid een dienstverband aan te gaan nadat werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.

3. Indien werknemer eerder met pensioen wil gaan, informeert hij werkgever.

4. Het bestuur van PFAB stelt de hoogte van de pensioenpremie vast. Die premie kan bewegen tussen de 18% en 26% van de pensioengrondslag. Cao-partijen stellen de lastenverdeling van de pensioenpremie vast. 55% van de totale premie komt ten laste van werkgever en 45% ten laste van werknemer.

ARTIKEL

29 **Cao à la carte** standaardbepaling

Elke werknemer kan gebruik maken van de cao à la carte-regeling op grond van onderstaande bepalingen.

1 Bronnen en doelen

Als bronnen kunnen worden ingezet: maximaal 5% van het bruto maandsalaris, maximaal 5 bovenwettelijke vakantiedagen, de vakantietoeslag, de 13e maand (of equivalent), de winstdeling, de meeruren bij deeltijdarbeid. De bronnen kunnen worden ingezet voor de volgende doelen: het kopen van extra verlofdagen en betaling van contributie ten behoeve van het lidmaatschap van een vakbond en/of functioneel relevante beroepsvereniging door middel van de inzet van brutoloon. Per jaar kunnen uit de bronnen maximaal 15 dagen worden gekocht. Het is op bureauniveau mogelijk om extra doelen af te spreken op verzoek van de medezeggenschap.

2 Dagwaarde

De dagwaarde van een dag wordt berekend per 1 januari van het jaar waarin werknemer deze dag inzet als bron of bestemt als doel. Hierbij geldt de volgende formule:

$$\frac{(\text{maandsalaris} \times 12{,}96 + \text{vaste } 13^{e} \text{ maand})^{5}}{261}$$

5 en/of andere vaste betalingen, conform het Pensioenreglement.

3 **Jaarlijks keuze maken**
Eenmaal per kalenderjaar is er per bureau één keuzemoment waarop iedere werknemer in de gelegenheid wordt gesteld voor het komende kalenderjaar zijn keuze te maken ten aanzien van de bronnen en doelen. Werkgever en werknemer zullen met inachtneming van de structuur en organisatie van het bureau de gemaakte keuzes en afspraken schriftelijk vastleggen. Bij tussentijdse indiensttreding krijgt de nieuwe werknemer op dat moment gelegenheid om zijn keuze kenbaar te maken.

ARTIKEL
30 (Het voorkomen van) personeelsinkrimping als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden minimumbepaling

1 Werkgever kan als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden tijdelijk af zien van een loonstijging, zoals genoemd in artikel 10:
   a als het niet toekennen van de in de cao opgenomen loonstijging voor alle werknemers geldt. De maatregel is bedoeld om verlies van arbeidsplaatsen zoveel mogelijk te voorkomen en moet worden aanvaard door 4/5 deel van de werknemers die er door worden getroffen.
   b De medezeggenschap moet met dat besluit schriftelijk instemmen.
   c Werkgever moet vervolgens - onder overlegging van die instemming - schriftelijk dispensatie vragen aan cao-partijen van de verplichting tot het betalen van de desbetreffende loonstijging, alvorens de maatregel kan worden ingevoerd. Het dispensatieverzoek wordt inhoudelijk onderbouwd ingediend bij Stichting Fonds Architectenbureaus conform het gestelde in bijlage 5 van deze cao.
   d Per loonstijging zoals genoemd in artikel 10 van deze cao dient een schriftelijk verzoek om dispensatie ingediend te worden conform het in dit artikellid gestelde.
   e De dispensatie wordt voor maximaal 12 maanden verleend na toekenning dispensatie.

2 Als binnen een kwartaal ten minste 10% van de arbeidsplaatsen binnen een bureau verdwijnt of dreigt te verdwijnen als gevolg van werkvermindering, informeert werkgever vooraf de medezeggenschap.

ARTIKEL
31 Ontslag en transitievergoeding standaardbepaling

1 De geldende wet- en regelgeving is van toepassing. Het recht op transitievergoeding geldt bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van ten minste 24 maanden.

2 Er is geen recht op een transitievergoeding:
   a als werknemer de arbeidsovereenkomst beëindigt / zelf ontslag neemt;
   b als het ontslag het gevolg is van ernstig verwijtbaar handelen of nalaten door werknemer;
   c als werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt;
   d bij surseance van betaling of faillissement van werkgever;
   e als werkgever in de schuldsanering zit.

3 Voor bedrijven met minder dan 25 werknemers geldt:
   a werknemers van 50 jaar of ouder ontvangen geen hogere transitievergoeding;
   b in geval van slechte bedrijfseconomische omstandigheden wordt de transitievergoeding voor medewerkers met een doorlopende arbeidsovereenkomst die gesloten is voor 1 mei 2013 maximaal berekend vanaf die datum.

4 De transitie- en inzetbaarheidskosten door werkgever gemaakt voor werknemer kunnen worden verrekend met de transitievergoeding voor zover passend binnen wettelijke kaders.

5 Indien een transitievergoeding van toepassing is bedraagt deze minimaal € 500, -, verrekenbaar met gemaakte transitie- en inzetbaarheidskosten.

ARTIKEL

32 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA) standaardbepaling

1. SFA is een paritaire organisatie, waarin alle partijen bij deze cao zijn vertegenwoordigd. SFA onderneemt activiteiten met als doel architectenbureaus en hun medewerkers zo goed mogelijk te faciliteren en informeren over arbeidsvoorwaarden, -markt en -omstandigheden. SFA voert het secretariaat voor cao-partijen en voor de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus, nader uitgewerkt in bijlage 6.

2. Er is een Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Fonds Architectenbureaus. De statuten en het reglement van SFA maken daar integraal deel van uit.

3. Op grond van de in lid 2 genoemde cao zijn werkgevers die onder de werkingssfeer van deze cao vallen of vrijwillig zijn aangesloten bij Pensioenfonds Architectenbureaus, jaarlijks een bijdrage verschuldigd aan de SFA. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex (CPI). Daarnaast wordt de hoogte van de bijdrage jaarlijks vastgesteld door cao-partijen.

4. Als gevolg van de in lid 3 genoemde bijdrage kunnen alle werkgevers en werknemers in de branche gebruik maken van de diensten van SFA. Twee voorbeelden worden hier in het bijzonder genoemd:
   a. Werknemer en werkgever kunnen individueel of gezamenlijk SFA vragen voorleggen over interpretatie of toepassing van de cao(-bepalingen) of over de uitvoering van de individuele arbeidsovereenkomst waarop de cao van toepassing is.

b Werkgever en werknemer kunnen een beroep doen op SFA voor bemiddeling (mediation) indien zij het niet eens zijn kunnen worden over de arbeidsvoorwaarden of de uitleg en/of toepassing van de cao in hun arbeidsrelatie.

c Werkgever en werknemer kunnen bij SFA een verzoek indienen tot ontheffing van cao-bepalingen op grond van artikel 33 van deze cao.

ARTIKEL
33 Algemene ontheffingsbepaling standaardbepaling

Wanneer strikte toepassing van de bepalingen van deze cao leidt tot onbillijkheden van doorslaggevende aard, zijn cao-partijen bevoegd om desgevraagd ontheffing te verlenen van een of meer van deze bepalingen. Een verzoek hiertoe moet worden ingediend bij de SFA, zie bijlage 5.

ARTIKEL
34 Geschillenregeling

1 Er is een Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus.

2 Werkgever en werknemer kunnen de Geschillencommissie inschakelen voor:
a het behandelen van een geschil over uitleg of toepassing van de cao;
b het behandelen van een beroepszaak in verband met de functie-indeling zoals genoemd in artikel 8 van de cao.

3 De uitspraak van de geschillencommissie heeft de kracht van een bindend advies als werkgever en werknemer daar beiden om verzoeken.

4 De samenstelling, werkwijze, bevoegdheden en kosten van de Geschillencommissie zijn geregeld in de geschillenregeling die is opgenomen in bijlage 6.

ARTIKEL
35 Hardheidsclausule standaardbepaling

1 Een werknemer die voor de overgang naar deze cao viel onder de werking van de cao voor personeel in dienst van architectenbureaus (2015/2017) en de overgang naar de huidige cao als een dusdanige verslechtering in de arbeidsvoorwaarden ervaart, dat deze als kennelijk onredelijk moet worden beschouwd kan zich wenden tot cao-partijen met het verzoek zich over die kwestie uit te spreken. Een verzoek hiertoe moet worden ingediend bij SFA.

2 Een werkgever die voor de overgang naar deze cao viel onder de werking van de cao voor personeel in dienst van architectenbureaus (2015/2017) en de overgang naar de huidige cao als een dusdanige verslechtering in de arbeidsvoorwaarden ervaart, dat deze als kennelijk onredelijk moet worden beschouwd kan zich wenden tot cao-partijen met het verzoek zich over die kwestie uit te spreken. Een verzoek wordt ingediend bij SFA.

ARTIKEL
36 Duur, wijziging en opzegging van deze cao standaardbepaling

1 Deze cao is aangegaan voor de periode van 1 maart 2017 tot en met 28 februari 2019.

2 Deze cao wordt telkens voor één jaar stilzwijgend verlengd, tenzij één der partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip waarop deze cao eindigt schriftelijk aan de andere partijen te kennen heeft gegeven dat zij de cao wil doen eindigen of wijzigingen wenst in een of meer bepalingen, zodat zij in gewijzigde vorm kan worden voortgezet.

3 Als de cao is opgezegd, blijven de bepalingen van de afgelopen cao tot ten hoogste 12 maanden van kracht in de periode dat onderhandelingen over een nieuwe cao plaatsvinden.

1 Mantelzorgpakket

Namens cao-partijen bereidt SFA een bewustwordingscampagne voor gericht op meer aandacht voor 'mantelzorgers' binnen architectenbureaus.
Daarnaast wordt voorbereid dat op de website specifiek aandacht wordt besteed aan mantelzorg.

2 Participatiewetgeving

Cao-partijen willen meer aandacht voor de banenafspraak in de Participatiewet, zonder dat daar verdringing van bestaande banen door ontstaat. SFA onderzoekt met cao-partijen de mogelijkheden van jobcarving, waarin bestaande functies worden opgesplitst in geschoolde en ongeschoolde banen. Ook wordt onderzocht of de definitie van afstand tot de arbeidsmarkt verbreed kan worden opdat geleidelijk van 'beschermd' werk naar 'onbeschermd' werk kan worden overgegaan. Het doel van deze protocolopdracht is het verkrijgen van inzicht in de mogelijkheden bij architectenbureaus om de Participatiewet toe te kunnen passen, het verschaffen van een overzichtelijk en praktisch hanteerbaar plan van aanpak daartoe en het aanleveren van voorbeeldtoepassingen.

3 Ontwikkeling functies, rollen en taken

SFA onderzoekt mogelijkheden om werkgever en werknemer meer en ander houvast te geven bij het maken van afspraken

over werkzaamheden, verantwoordelijkheden en beloning. Er is in de vorige cao-periode een eerste stap gezet met een update van het Handboek Functie-indeling. Onderzocht wordt of en zo ja hoe veranderde en veranderende opvattingen over werken, met meer aandacht voor rollen, taken en toegevoegde waarde kunnen worden opgenomen in een sectorbreed geldend handboek of informatieplatform.

4 Generatiepact

Cao-partijen onderzoeken de mogelijkheid om de beloning op een andere manier te structureren. Op een manier die anders omgaat met leeftijd, prestatie en 'vaste' stappen van een gelijke omvang. Een manier van belonen en waarderen die moet kunnen aansluiten op het Handboek Functie-indeling dan wel de opvolger van het functiehandboek.

5 Cao die houvast biedt

Deze cao-periode wordt gebruikt om de cao concreet om te vormen tot een ondersteuning van werkgever en werknemers op het gebied van arbeidsvoorwaarden en daarvoor belangrijke regelgeving en omstandigheden. Meer op de praktijk gericht met een onderscheid tussen de verschillende typen bureaus, groot, klein, gespecialiseerd, grote stad en regio. Een middel dat aansluit op de veranderende maatschappelijke opvattingen over werken en belonen.

BIJLAGE

1 Functioneren, beoordelen, gesprekscyclus

uitwerking van artikel 20 en 21

Werkgever en werknemer nemen jaarlijks ten minste één keer de tijd om met elkaar het functioneren van werknemer te bespreken binnen de doelstellingen en verwachtingen van het bureau. In dat beoordelingsgesprek worden salaris en andere onderwerpen die met het functioneren te maken hebben besproken.

Werkgever stelt samen met de medezeggenschap de wijze van beoordelen vast en de wijzigingen of aanvullingen.

Het verdient voorkeur elkaar in de loop van het jaar regelmatig te spreken aan de hand van het verloop van projecten en/of werkontwikkeling.
In de terminologie van de cao worden die gesprekken de gesprekscyclus genoemd (zie artikel 2 lid h en i).

Praktisch

- Het beoordelingsgesprek, waarin ook het salaris en een eventuele verhoging en andere afspraken worden gemaakt, wordt schriftelijk vastgelegd.
- De gesprekscyclus omvat ook afspraken over de invulling van de ontwikkelvoucher voor duurzame inzetbaarheid. Doornemen welke stappen worden gezet in het kader van persoonlijke en functionele ontwikkeling. Wat is daar voor nodig, welke ruimte en faciliteiten, welke opleiding en ontwikkeling zijn in het desbetreffend jaar mogelijk. Welke kosten en/of uren zijn daarmee gemoeid, wie neemt die kosten en/of uren voor zijn rekening? Onderwerpen van belang binnen goed werkgever- en werknemerschap.

› Die resultaatsdoelstellingen worden in het beoordelingsgesprek met elkaar doorgenomen en bij voorkeur tussentijds besproken zodat het gat tussen de afspraken niet te groot is.

Beoordeling

› Er wordt getoetst op relevante functie-eisen en competenties. Er wordt rekening gehouden met wisselende rollen en taken indien van toepassing, zo ook als het samengestelde - hybride - werkzaamheden zijn, die zich niet zo eenvoudig laten vangen in één functieprofiel. Het functiehandboek geeft daar enkele voorbeelden van. Dit vraagt ook om duidelijkheid van werkgever over de doelstellingen van het bureau en de verwachtingen naar zijn werknemer(s).

› Als werkgever vindt dat werknemer onder de - met elkaar uitgesproken - verwachting functioneert en dat kan onderbouwen, bespreekt hij dit - als zich dit beeld in de loop van het jaar ontwikkelt - tussentijds met werknemer, in ieder geval uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het beoordelingsgesprek, zodat werknemer tijd en gelegenheid heeft om hier aan te werken. Als tijdens het gesprek geen verbetering wordt vastgesteld, blijft een salarisverhoging achterwege.

› Werknemer ontvangt een schriftelijk verslag van de beoordeling en kan daar op reageren.

› Het helpt als een wijze van beoordelen meerdere jaren achtereen op consistente wijze wordt toegepast.

Prestatiewisselingen in de tijd

Het prestatieniveau hoeft of kan niet elk jaar hetzelfde zijn. Wisselingen ontstaan door verschillende oorzaken. Het is relevant voor de beoordeling die oorzaken met elkaar vast te stellen en verbeteringen en de tijd die daar voor wordt genomen te bespreken.

Op www.sfa-architecten.nl staan toelichting, voorbeelden en modellen voor functionerings- en beoordelingsgesprekken.

BIJLAGE

2 Opleiding en ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid [6]

uitwerking van artikel 21 en 22 cao

Werkenden moeten in alle fasen van hun werkzaam leven werk kunnen doen dat aansluit op hun capaciteiten en ambities en ook op de mogelijkheden die werkgevers bieden.

Studiekosten artikel 21 cao

In de jaarlijkse gesprekken over het functioneren van werknemer, de gesprekscyclus (cao artikel 2 lid h en i en bijlage 1) maken werknemer en werkgever ook afspraken over scholing en opleiding. Zij bespreken ook de inzetmogelijkheden van de ontwikkelvoucher. Daaruit kan een combinatie van doelen en middelen voortvloeien. In de gesprekscyclus inventariseren werknemer en werkgever de wensen en mogelijkheden. Afspraken over doelen en besteding worden schriftelijk vastgelegd.
Die afspraken hebben betrekking op het verwerven van kennis en/of vaardigheden en houden rekening met de persoonlijke ontwikkeling van werknemer. Bijvoorbeeld in relatie tot scholing en opleiding van belang voor de huidige functie of voor een andere - geambieerde - functie binnen het bureau. De financiële bijdrage die werkgever volgens deze cao ten minste doet (het mag namelijk altijd meer zijn, want het is een minimumbepaling), wordt hoger naarmate een studie duidelijker is gericht op het huidig functioneren van werknemer binnen zijn functie en het daartoe bijblijven op zijn vakgebied.

Ontwikkelvoucher artikel 22 cao

Werknemer kan de uren uit zijn ontwikkelvoucher inzetten voor beroepsgerichte opleiding of ontwikkeling.

6 De berekening daarvan gaat op de manier zoals aangegeven in artikel 29 m.b.t. de dagwaarde.

Functiegericht

Er zijn twee categorieën van studiekosten en vergoeding.

Categorie I

studies gericht op de huidige functie en het huidig functioneren van werknemer en op het bijblijven in het vakgebied. De kosten daarvan worden 100% vergoed door werkgever. Als de studie in werktijd plaats vindt (les of college) worden de uren als werktijd beschouwd.

Categorie II

studies in het kader van loopbaanontwikkeling/carrière van werknemer met name zinvol voor hem in het kader van zijn duurzame ontwikkeling. Hiervoor geldt dat 25-50% van kosten door werkgever wordt vergoed. De mogelijkheden van de ontwikkelvoucher kunnen hiervoor worden gebruikt.
Toelichting: Er is een verband tussen de hoogte van de vergoeding door werkgever en de relatie met het bureau al naar gelang de keuze dichter bij het huidig functioneren of in afspraak tussen werkgever en werknemer op het functioneren in de komende tijd op het bureau. Het zijn minimumbepalingen.

Beroepservaringperiode

De kosten die gemoeid zijn met het doorlopen van de beroepservaringperiode door afgestudeerden aan een technische universiteit worden in redelijkheid verdeeld tussen werkgever en werknemer.

Het begrip studiekosten in Categorie I

Hieronder wordt verstaan:

- cursus-, les- of schoolgelden met inbegrip van inschrijf- en excursiekosten;
- reiskosten;
- kosten voor deelneming aan examens;
- kosten voor voorgeschreven boeken en studiemateriaal;
- kosten tengevolge van de doorbetaling van het salaris gedurende de afwezigheid.

Verzoek om studiebijdrage

a Functiegericht

Een verzoek van werknemer om een tegemoetkoming in de studiekosten wordt onderbouwd en bij voorkeur ingediend minimaal 3 maanden voorafgaand aan de start van de studie. Het verzoek bevat relevante informatie over bedoelde opleiding, waaronder opleidingstijd/duur, en -kosten. Zowel werknemer als werkgever kunnen het initiatief nemen voor een studiedoel voor werknemer.

b Beroepsgericht

Naast de functiegerichte mogelijkheden bestaan beroepsgerichte studies, opleidingen en voorzieningen. Het zwaartepunt van kosten en tijd voor die doelen ligt bij de werknemer, tenzij in overleg met werkgever anders wordt besloten. De mogelijkheden van de ontwikkelvoucher worden bij voorkeur het eerst gebruikt. Daar waar het onderscheid tussen functie- en beroepsgerichte opleiding lastig is, treden werkgever en werknemer met elkaar in overleg.

BIJLAGE 3

Medezeggenschap

Met medezeggenschap wordt in de cao vooral bedoeld het in gesprek gaan en blijven van werkgever en werknemers over personeelsbeleid en het bureaubeleid waar dat het personeelsbeleid raakt. Elkaar informeren en scherp houden vanuit volwaardigheid, ieder vanuit zijn eigen verantwoordelijkheden.

Bijna 90% van de architectenbureaus heeft 1 tot 5 medewerkers, het overgrote deel van de bureaus is klein. Wat betekent medezeggenschap dan in een omgeving waarin werkgever en werknemers elkaar dagelijks aan tafel treffen en in principe alles wat aan werkzaamheden passeert, zichtbaar is dan wel tot in detail wordt besproken? Wordt het meepraten dan al niet gewoon ingevuld? De praktijk toont het verschil aan tussen communicatie over projecten en individuele wensen en verlangens op gebied van personeelsbeleid, opleiding, ontwikkeling

en andere minder projectgerelateerde onderwerpen. Het is goed voor zulke onderwerpen een benoemde omgangsvorm te kiezen, helderheid aan te brengen over het verschil in rol op zulke momenten.

In artikel 2 lid f van de cao wordt de bureau-intermediair genoemd en omschreven. Nuttig om juist inzake het meepraten iemand het vertrouwen te geven om met en namens de collega's dit onderwerp te volgen en te bewaken.
Ook nuttig om – indien van toepassing – werkgever te informeren over zaken die spelen in de beleving van zijn collega's, soms gevoelig, soms gewoon praktisch. Omgekeerd heeft werkgever een vast contact met wie ook voor deze onderwerpen continuïteit kan worden opgebouwd.

Als de medezeggenschap bestaat uit een personeelsvertegenwoordiging (10 tot 50 medewerkers) of een ondernemingsraad (vanaf 50 medewerkers), is de voorzitter tevens bureau-intermediair.

Regels voor het organiseren van de medezeggenschap

Voor het organiseren van de medezeggenschap zijn in deze bijlage regels vastgelegd in aanvulling op de geldende wettelijke regels. Dat geldt voor alle architectenbureaus, ongeacht de personeelsomvang.

De vorm van de medezeggenschap en daarmee ook de regels die gelden zijn verschillend, afhankelijk van het aantal werknemers van het bureau.
Voor bureaus tot 10 werknemers is er de personeelsvergadering. Vanaf 10 tot 50 werknemers geldt de personeelsvertegenwoordiging en voor bureaus met 50 of meer werknemers is een ondernemingsraad wettelijk verplicht.

1 De bureau-intermediair

1. Een architectenbureau met medewerkers heeft een bureau-intermediair. Die werknemer is namens zijn collega's contactpersoon met de werkgever.
2. Werkgever en de bureau-intermediair spreken met elkaar af hoeveel tijd er in redelijkheid aan de invulling van deze rol kan worden besteed en wat zijn rol voor het bureau inhoudt.
3. Het enkele feit dat werknemer bureau-intermediair is, kan geen reden zijn voor ontslag.
4. Profiel bureau-intermediair:
   - De bureau-intermediair voelt zich betrokken bij het optimaal functioneren van de collega's, het architectenbureau en de toekomst daarvan.
   - Is het aanspreekpunt voor werkgever en werknemers voor het personeelsbeleid, met name daar waar het de cao betreft en in het verlengde daarvan het bureaubeleid.
   - Houdt werkgever en collega's op de hoogte van de relevante informatie die in die rol wordt verzameld.
   - De bureau-intermediair wordt gekozen uit en door het voltallige personeel. De verkiezing is vormvrij. Als er een personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad is, is de voorzitter tevens bureau-intermediair.

2 De personeelsvergadering

Architectenbureaus met 1 tot 10 medewerkers hebben een personeelsvergadering. Alle werknemers maken hier deel van uit.

1. Medezeggenschap vindt plaats middels de personeelsvergadering en de bureau-intermediair, die deel uitmaakt van de personeelsvergadering.
2. De personeelsvergadering is vormvrij.
3. Werkgever en de personeelsvergadering komen minimaal twee keer per jaar bij elkaar. Deze bijeenkomst wordt ook gehouden als de bureau-intermediair of minstens 10% van het personeel daar om verzoekt.
4. In de personeelsvergadering worden onderwerpen besproken die werkgever of de werknemers van belang vinden voor het bureau. Iedere deelnemer aan de vergadering kan onderwerpen aan de orde stellen. De bureau-intermediair kan namens de collega's voorstellen doen en standpunten kenbaar maken ten aanzien van personeelsbeleid.

5 Jaarlijks worden in ten minste één personeelsvergadering de algemene zaken van het bureau besproken. De werkgever geeft informatie over de werkzaamheden en resultaten van het afgelopen jaar en de verwachtingen voor het komend jaar.

6 Als werkgever een besluit wil nemen dat kan leiden tot verlies van arbeidsplaatsen of tot een belangrijke verandering van arbeid, arbeidsvoorwaarden of arbeidsomstandigheden van ten minste 25% van het personeel, worden werknemers in een personeelsvergadering in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen. Dit advies moet in een vroegtijdig stadium worden gevraagd, zodat het nog van invloed kan zijn op de besluitvorming.

7 De hiervoor genoemde verplichtingen voor werkgever gelden niet ten aanzien van werknemers die nog geen zes maanden in dienst zijn.

3 De personeelsvertegenwoordiging

Architectenbureaus met 10 tot 50 medewerkers hebben een personeelsvertegenwoordiging (pvt). Medezeggenschap wordt vormgegeven door middel van de personeelsvertegenwoordiging. Voor de personeelsvertegenwoordiging gelden de regels zoals opgenomen in de Wet op de ondernemingsraden.

4 De ondernemingsraad

Architectenbureau met 50 of meer medewerkers hebben conform wettelijke bepalingen een ondernemingsraad. Medezeggenschap wordt vormgegeven met een ondernemingsraad. Voor de ondernemingsraad gelden de regels zoals opgenomen in de Wet op de ondernemingsraden.

BIJLAGE

4 Inkomen bij ziekte/arbeidsongeschiktheid

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 25 cao

1 Loondoorbetaling eerste en tweede ziektejaar

Het eerste ziektejaar

De werknemer heeft gedurende het eerste ziektejaar recht op volledige doorbetaling van het salaris dat hij zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

Het tweede ziektejaar

Tijdens het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer 70% van het salaris dat hij zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. Dit wordt aangevuld tot 100% als de werknemer voldoende meewerkt aan zijn re-integratie, d.w.z. zich houdt aan alle voorschriften van de Wet verbetering poortwachter. Maandelijks beoordeelt de bedrijfsarts (begeleidende instantie) of de werknemer voldoende heeft meegewerkt aan zijn re-integratie. Op grond van deze beoordeling besluit de werkgever aan het einde van iedere maand of de werknemer in de betreffende maand recht heeft op 70% dan wel 100% doorbetaling van het salaris.

De pensioenopbouw wordt tijdens de eerste twee ziektejaren ongewijzigd voortgezet, waarbij wordt uitgegaan van een (fictief) pensioengevend salaris gelijk aan 100% van het salaris.

De vakantietoeslag wordt in het tweede ziektejaar evenredig verminderd over die maanden dat de werknemer slechts recht heeft op 70% doorbetaling van het salaris.

a In het geval de werknemer, als gevolg van een vervroegde keuring als bedoeld in de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), recht heeft op een uitkering op grond van de regeling Inkomensvoorziening Volledige en duurzaam Arbeidsongeschikten (IVA), dan blijft de werkgever verplicht tot aanvulling van deze uitkering tot het niveau van voornoemde loondoorbetaling als de uitkering lager is.

b Als de bevoegde instantie de werkgever op grond van de Wet verbetering poortwachter een sanctie oplegt bestaande uit verlenging van de loondoorbetalingsverplichting met maximaal een jaar omdat deze zich onvoldoende heeft ingespannen dan wel onvoldoende heeft meegewerkt aan re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer, dan blijft de werknemer gedurende de periode van de loondoorbetalingsverplichting in het derde ziektejaar recht houden op volledige doorbetaling van het salaris dat hij zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

c Het salaris als bedoeld in dit artikel wordt verminderd met:
- het bedrag van de (bruto) uitkering die de werknemer ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering;
- een eventuele vordering die de werknemer heeft jegens derden wegens loonderving als gevolg van arbeidsongeschiktheid.
  Het recht op doorbetaling van het salaris als bepaald in dit artikel vervalt op het tijdstip dat de arbeidsovereenkomst eindigt.

2 Inkomensaanvulling derde en volgende ziektejaren in geval van WIA uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

De werkgever is verplicht voor de werknemer(s) een verzekering af te sluiten voor inkomensaanvulling in derde en volgende arbeidsongeschiktheidsjaren in geval van een WIA-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
Deze verzekering voor inkomensaanvulling dient ten minste aan de volgende voorwaarden te voldoen:
- de verzekering keert uit bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 35% tot 80%;
- de uitkering moet worden verstrekt tot de dag waarop werknemer conform de wettelijke bepalingen dienaangaande recht heeft op een aow-uitkering;
- de uitkering moet per jaar op basis van de inflatiecorrectie worden geïndexeerd;
- de uitkering bedraagt, afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en de mate waarin een werknemer werkt, het arbeidsongeschiktheidspercentage vermenigvuldigd met 70% van zijn laatstverdiende gemaximeerde loon (2017 = € 53.705,97), minus de uitkeringen die de werknemer op grond van de WGA ontvangt.

De premie voor deze verzekering komt, tot een maximum van 0,25% van het SV-loon (2017 = € 53.705,97), voor rekening van de werknemer en wordt ingehouden op zijn salaris.

De verplichting van de werkgever om bovenomschreven verzekering af te sluiten, geldt niet voor werknemers die twee jaar of korter van hun pensioengerechtigde leeftijd verwijderd zijn. Deze werknemers kunnen geen rechten ontlenen aan de verzekering en hebben dus geen verzekerbaar belang.

BIJLAGE

5 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 32 cao

Arbeidsvoorwaarden, -omstandigheden en -markt

Stichting Fonds Architectenbureaus (verder te noemen de SFA) heeft tot doel activiteiten te ondersteunen die gericht zijn op het informeren over en verbeteren en vernieuwen van arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en de arbeidsmarkt in de branche, gericht op het - in sociaaleconomisch opzicht - optimaal functioneren van architectenbureaus.

Paritair bestuurd

SFA is een paritaire organisatie. Partijen bij deze cao zijn gelijkelijk vertegenwoordigd in het bestuur van de SFA. 50% van de bestuursleden is benoemd namens BNA, 50% namens de vakorganisaties.

Secretariaat

SFA voert het secretariaat voor cao-partijen voor cao-aangelegenheden en de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus.

Aanspreekpunt voor werkgevers en werknemers in de branche
SFA fungeert namens cao-partijen als vraagbaak voor werkgever en werknemer voor de uitleg en interpretatie van de cao. Zij kunnen individueel of gezamenlijk de SFA advies vragen. SFA onderzoekt, informeert en geeft ondersteuning bij vragen over arbeidsvoorwaarden in brede zin en werken en arbeidsomstandigheden in de branche.

Toelichting dispensatieverzoek als genoemd in artikel 30 cao
Het dispensatieverzoek wordt door werkgever schriftelijk of per mail ingediend.
Cao-partijen toetsen in ieder geval of

a De redenen waarom ontheffing wordt aangevraagd voldoende gegrond zijn;

b de arbeidsvoorwaarden voor de werknemers voldoende gewaarborgd zijn;

c de door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling(en) niet in strijd is (zijn) met wettelijke bepalingen.

Werkgever ontvangt binnen drie dagen een bevestiging van ontvangst door SFA. Indien naar de bevinding van cao-partijen de informatie niet voldoende is om een gefundeerd antwoord te geven op het dispensatieverzoek, wordt werkgever verzocht aanvullende informatie te verstrekken. Die informatie dient binnen tien werkdagen in het bezit te zijn van SFA. Cao-partijen doen binnen vier weken na ontvangst van het ingediende dispensatieverzoek (indien van toepassing na ontvangst van de gevraagde aanvullende informatie) schriftelijk uitspraak.
De schriftelijke bevestiging van de uitspraak wordt gegeven onder vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid.

Cao-partijen beoordelen – naast de formele criteria genoemd in de eerste alinea - een dispensatieverzoek in redelijkheid (marginale toetsing). Daarbij staat centraal of werkgever - gelet op de daarbij betrokken belangen - het besluit zorgvuldig heeft genomen. Cao-partijen beoordelen niet de inhoud van het voorgenomen besluit zelf, maar kijken of het op het op een zorgvuldige manier tot stand is gekomen, conform

het gestelde in artikel 30. Daarmee treedt ze niet in de bevoegdheid van werkgever. Werkgever blijft zelf voor de inhoud van het besluit verantwoordelijk en behoudt daarmee zijn beleidsvrijheid. Indien volgens cao-partijen niet is voldaan aan het gestelde in artikel 30 kunnen zij het dispensatieverzoek afwijzen. Het is belangrijk dat werkgever en medezeggenschap de relevante informatie ter onderbouwing van het dispensatieverzoek, met inbegrip van de economische omstandigheden goed met elkaar besproken hebben en voor beide partijen voldoende duidelijkheid bevat.

Ontheffing van cao-bepalingen (artikel 33)
Op grond van artikel 33 cao zijn cao-partijen bevoegd ontheffing te verlenen van een of meer bepalingen van de cao wanneer strikte toepassing van deze bepalingen leidt tot onbillijkheden van doorslaggevende aard. Dit geldt specifiek als de overgang van de oude naar de nieuwe cao gedurende de looptijd van de cao tot onbillijke situaties leidt. Ten aanzien van opgebouwde rechten die teniet worden gedaan door bepalingen in de nieuwe cao hebben cao-partijen de bevoegdheid desbetreffende bepalingen niet van toepassing te verklaren. Cao-partijen hanteren procedurevoorschriften ten aanzien van het indienen van een ontheffingsverzoek.

Procedureregeling verzoek om ontheffing van cao-bepalingen (artikel 33 cao)

1 Het verzoek om ontheffing wordt schriftelijk gemotiveerd en voorzien van een toelichting ingediend bij het secretariaat van de SFA, Postbus 19606, 1000 GP Amsterdam of per mail aan info@sfa-architecten.nl
   a Als een verzoek wordt gedaan door werkgever, dient dit mede te zijn ondertekend door de betrokken werknemers. Als een of meer van de betrokken werknemers het verzoek niet mede wensen te ondertekenen, dient dit te worden vermeld met opgaaf van redenen.

   b Als een dergelijk verzoek wordt gedaan door werknemer, dient dit mede te zijn ondertekend door werkgever. Als werkgever dit niet wenst te ondertekenen, wordt dit vermeld met opgaaf van redenen.

2 SFA is namens cao-partijen bevoegd voorwaarden te verbinden aan een te verlenen ontheffing. Ook is zij bevoegd een ontheffing voor bepaalde tijd te verlenen.

3 Het verzoek tot ontheffing wordt schriftelijk of per mail ingediend. Cao- partijen toetsen in ieder geval of
   a de redenen waarom ontheffing wordt aangevraagd voldoende gegrond zijn;
   b de arbeidsvoorwaarden voor de werknemers voldoende gewaarborgd zijn;
   c de door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaarden-regeling(en) niet in strijd is (zijn) met wettelijke bepalingen.

4 Indiener(s) ontvangt (ontvangen) binnen drie dagen een bevestiging van ontvangst door SFA. Indien naar de bevinding van cao-partijen de informatie niet voldoende is om een gefundeerd antwoord te geven op het verzoek tot ontheffing, wordt (worden) indiener(s) door SFA verzocht aanvullende informatie te verstrekken. Die informatie dient binnen tien werkdagen in het bezit te zijn van SFA. SFA doet namens cao-partijen binnen vier weken na ontvangst van het ingediende verzoek tot ontheffing (indien van toepassing na ontvangst van de gevraagde aanvullende informatie) schriftelijk uitspraak over het al dan niet verlenen van ontheffing.
De schriftelijke bevestiging van de uitspraak wordt gegeven onder vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid.

5 De kosten voor behandeling van het verzoek tot ontheffing komen voor rekening van de SFA.

SFA voert ook het secretariaat van de Geschillencommissie Arbeids-zaken Architectenbureaus.
De rol en functie van de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus is opgenomen in bijlage 6.

BIJLAGE

6 Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus

In artikel 34 biedt de cao werknemer en werkgever de mogelijkheid een geschil over uitleg of toepassing van de cao voor te leggen aan de Geschillencommissie. Ook kan werknemer bij de Geschillencommissie in beroep gaan tegen een besluit van zijn werkgever over de indeling van zijn functie zoals bepaald in artikel 8 cao.

De uitspraak van de Geschillencommissie heeft de kracht van een bindend advies als werkgever en werknemer beiden daarom verzoeken.

De Geschillencommissie hanteert de Geschillenregeling Arbeidszaken Architectenbureaus.

Geschillenregeling Arbeidszaken Architectenbureaus

ARTIKEL 1

Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus

1 De Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus (verder te noemen de Geschillencommissie) bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden:
   a Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de gezamenlijke werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao, te weten: De Unie, FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond;
   b Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de werkgeversorganisatie BNA, partij bij de cao;
   c Eén lid en diens plaatsvervanger, tevens voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter, worden benoemd door de werknemers- en werkgeversorganisaties gezamenlijk;
   d De (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn na het verstrijken van deze periode nog eenmaal voor eenzelfde periode benoembaar;

e Een (tussentijdse) vacature wordt binnen twee maanden vervuld door de organisatie(s) die het vertrekkende (plaatsvervangende) lid had(den) benoemd;

f Als een lid van de Geschillencommissie rechtstreeks bij een te behandelen geschil is betrokken, neemt hij niet deel aan de behandeling van het geschil. In zijn plaats treedt dan zijn vervanger op.

2 De leden van de Geschillencommissie betrachten absolute geheimhouding over personen en vertrouwelijk ter beschikking gestelde gegevens.

3 Het secretariaat en het penningmeesterschap van de Geschillencommissie worden gevoerd door Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA), Jollemanhof 14, 1019 GW, Postbus 19606, 1000 GP Amsterdam. www.sfa-architechten.nl

ARTIKEL 2

Geschillen

1 Als een werkgever of een werknemer van mening is dat zich een geschil voordoet over de uitleg of toepassing van de cao, kan hij dit geschil voorleggen aan de Geschillencommissie.

2 Als een werknemer zich niet kan verenigen met de door de werkgever conform artikel 8 cao vastgestelde functie-indeling, bestaat de mogelijkheid van beroep tegen de functie-indeling bij de Geschillencommissie, zoals omschreven in artikel 34 cao.

ARTIKEL 3

Bindend advies

1 De uitspraak van de Geschillencommissie heeft alleen dan de kracht van een bindend advies als beide partijen in het geschil daarom verzoeken.

2 Vóór de behandeling van een geschil of beroepszaak stelt de Geschillencommissie vast of partijen zijn overeengekomen de uitspraak van de Geschillencommissie bij wijze van bindend advies op te volgen.

ARTIKEL 4

Duur procedure

De Geschillencommissie ziet er op toe dat de behandeling van het geschil of beroep als omschreven in artikel 5 en 6 niet meer dan acht weken in beslag neemt. De Geschillencommissie zal partijen tijdig op de hoogte stellen indien de procedure meer tijd in beslag gaat nemen.

ARTIKEL 5

Behandeling van geschillen over uitleg of toepassing van de cao

1 **Aanhangig maken van een geschil**

a Geschillen kunnen aanhangig worden gemaakt zowel door een individuele werkgever en/of werknemer als door een namens hem optredende werknemers- en/ of werkgeversorganisatie, partij bij deze cao.

b Een verzoek tot behandeling van een geschil wordt aanhangig gemaakt door toezending van een met redenen omkleed verzoekschrift aan het secretariaat van de Geschillencommissie.

c De partij die het geschil aanhangig maakt, stelt de andere partij daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte onder bijvoeging van een afschrift van het verzoek.

d Als de wederpartij een verzoek tot verweerschrift van het secretariaat van de Geschillencommissie ontvangt, dient de wederpartij uiterlijk binnen drie weken na dagtekening van dit verzoek een met redenen omkleed verweerschrift bij het secretariaat in te dienen.

e Een afschrift van het verweerschrift dient door de wederpartij te worden gezonden aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.

f Het secretariaat van de Geschillencommissie kan - als dit voor de behandeling van het geschil wenselijk wordt geacht - partijen opdragen nadere stukken in te dienen binnen een te stellen termijn en eventueel op een voorgeschreven wijze.

2 Wijze van behandeling

a De Geschillencommissie kan de behandeling van het geschil zowel schriftelijk als mondeling afdoen. Wordt volstaan met een schriftelijke behandeling dan staat de Geschillencommissie partijen een schriftelijke procedure van repliek en dupliek toe.

b Bij de behandeling van het geschil door de Geschillencommissie kunnen partijen zich voor eigen rekening laten bijstaan door een raadsman.

3 Mondelinge behandeling

a De mondelinge behandeling van het geschil vindt in het algemeen plaats binnen zes weken na indiening van het verzoekschrift. Partijen worden ten minste twee weken van tevoren schriftelijk uitgenodigd.

b De behandeling van het geschil gebeurt niet in het openbaar.

c Tijdens de behandeling worden partijen in elkaars aanwezigheid gehoord.

d De Geschillencommissie kan op verzoek van partijen toestaan dat getuigen en/of deskundigen de behandeling of een gedeelte daarvan bijwonen. De Geschillencommissie hoort degene die hij nuttig acht te horen.

4 Beraadslaging

De beraadslaging van de Geschillencommissie gebeurt in een voltallige vergadering, die niet openbaar is. De inhoud van deze beraadslaging is geheim. De Geschillencommissie neemt een beslissing bij gewone meerderheid van stemmen. De stemming gebeurt mondeling, de leden mogen zich niet van stemming onthouden.

5 Uitspraak

De uitspraak van de Geschillencommissie wordt met redenen omkleed zo spoedig mogelijk - uiterlijk binnen twee weken - na de beraadslagingen per aangetekende brief aan partijen verzonden. Daarbij wordt tevens de termijn vermeld waarbinnen de uitspraak moet zijn nageleefd en welke bevoegdheid cao-partijen hebben om adviezen te geven.

6 Kosten behandeling

De kosten voor de behandeling van het geschil komen ten laste van de SFA, tenzij de Geschillencommissie bepaalt dat de kosten worden doorberekend aan partijen.

ARTIKEL 6

Behandeling beroepszaken over de functie-indeling

1 Instellen van beroep

a De werknemer kan bij de Geschillencommissie in beroep gaan tegen het besluit van zijn werkgever over de indeling van zijn functie zoals bepaald in artikel 8 van de cao.

b Een dergelijk beroep is alleen ontvankelijk als
- tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de functie-inhoud,
- een door werkgever en werknemer ondertekend Formulier Functieprofiel (zie Handboek Functie-indeling Architectenbureaus) beschikbaar is,
- de werknemer kan aantonen, dat middels een interne procedure reeds grondig is geprobeerd om een oplossing voor de kwestie te vinden.

c Het beroep dient schriftelijk en met redenen omkleed binnen twee maanden aanhangig te worden gemaakt na ontvangst van het besluit van werkgever zoals genoemd in artikel 8 cao.

d De Geschillencommissie zal aan de werkgever om een schriftelijke reactie op het beroepschrift vragen. De inzendingtermijn voor deze reactie, die schriftelijk, met redenen omkleed en voorzien van alle onderliggende stukken dient te zijn, wordt door de commissie bepaald.

De reactie van de werkgever zal ten minste bevatten:
- een organisatieschema;
- een overzicht van de relevante overige functies en hun indeling;
- het betreffende functiedocument en de bijbehorende stukken uit de interne procedure.

2 Wijze van behandeling

a De Geschillencommissie handelt het beroep schriftelijk af op basis van de onderliggende stukken.

b Komt de Geschillencommissie op basis van de onderliggende stukken vooralsnog nog niet tot een beslissing, vanwege het ontbreken van voldoende relevante informatie dan wel omdat naar haar oordeel nader onderzoek door een deskundige is vereist, dan zal zij partijen hiervan op de hoogte stellen. Het is aan partijen om te besluiten op welke wijze zij de aanvullende informatie zullen verstrekken.

3 Uitspraak

a Als de uitspraak inhoudt, dat de indeling van de betreffende functie anders luidt dan de indeling door de werkgever, dan dient de ingangsdatum in het besluit te zijn opgenomen. Beslissingen, die tot gevolg hebben dat de werknemer aanspraak kan maken op een hoger salaris, werken terug tot de datum waarop de werknemer de interne procedure heeft aangespannen.

b Tegen de beslissing van de Geschillencommissie is geen hoger beroep mogelijk.

4 De kosten voor behandeling van het beroep komen voor rekening van de SFA, tenzij de Geschillencommissie bepaalt dat de kosten worden doorberekend aan partijen.

ARTIKEL 7

Overige bepalingen

1 Na afloop van de behandeling van het geschil of de beroepsprocedure kunnen partijen alsnog naar de rechter gaan.

2 De Geschillencommissie doet na ieder kalenderjaar verslag van de werkzaamheden van de commissie in het jaarverslag van de SFA.

VERTEGENWOORDIGD IN CAO-OVERLEG

In het cao-overleg architectenbureaus zijn vertegenwoordigd:

Namens werkgeversorganisatie BNA

Jollemanhof 14
1019 GW Amsterdam
tel. 020 - 555 36 66

Jasper Kraaijeveld
beleidsmedewerker BNA

Victor Frequin
Zakelijk directeur OZ architecten
Directeur VPBD

Renée Liefting
algemeen directeur Rijnboutt

Namens werknemersorganisaties

Osman Yildiz
bestuurder FNV Bouwen & Wonen
Postbus 8692
3009 AR Rotterdam
tel. 088-5757600

Robert Wonnink
bestuurder CNV Vakmensen
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
tel. 030 – 75 11 007

Huug Brinkers
belangenbehartiger Collectief De Unie
Postbus 400
4100 AK Culemborg
tel. 0345 - 851 851

Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)

Secretaris
Huub de Graaff, directeur SFA
info@sfa-architecten.nl
06-53803540

Helpdesk:
info@sfa-architecten.nl
Postbus 19606
1000 GP Amsterdam
06-10800747
06-53803540
www.sfa-architecten.nl

CAO
TOELICHTING

Voor meer informatie, instrumenten, wetgeving en FAQ: www.sfa-architecten.nl en geef je op voor de nieuwsbrief, voor werkgevers én werknemers.

**Vragen?
mail naar helpdesk
info@sfa-architecten.nl**

1

OVER DE CAO

Cao: wat en waarom

Cao staat voor collectieve arbeidsovereenkomst en bevat afspraken over arbeidsvoorwaarden voor alle werknemers in een bepaalde sector (of bedrijf). Het doel is een gelijk speelveld tussen en binnen bureaus, en gelijk loon voor gelijk werk. Als de cao algemeen verbindend is verklaard door het ministerie van SZW gelden de bepalingen voor alle individuele arbeidsovereenkomsten ook als dat niet in de arbeidsovereenkomst staat vermeld.
De cao is een vorm van collectief arbeidsrecht. Sommige bepalingen zijn dwingend, van andere kan ten gunste van de werknemer worden afgeweken. De cao is ook een aanvulling op, soms uitwerking van het Burgerlijk Wetboek.

Wie sluit de cao af?

De cao wordt gesloten door de BNA namens de werkgevers en FNV, CNV en De Unie namens de werknemers. Als de cao algemeen verbindend wordt verklaard, gelden de bepalingen voor alle werkgevers en werknemers in de architectenbranche, ook voor hen die niet lid zijn van de BNA of een vakbond.

Een cao is een niet-vanzelfsprekende verworvenheid

De cao heeft een geschiedenis. De Wet CAO stamt uit 1927 en overstijgt de individuele contractvrijheid tussen werkgever en werknemer, ten gunste van algemeen geldende bepalingen ter bescherming van werknemers. In 1937 breidde de Wet AVV de werking van cao's uit van leden van werkgevers- en werknemersverenigingen (vakbonden) naar hele bedrijfstakken en sectoren. AVV staat voor Algemeen Verbindend Verklaring. Na 'AVV' geldt een cao voor de hele bedrijfstak of sector, ook voor niet-leden van werkgevers- of werknemersverenigingen.

De systematiek geldt nog steeds, maar de eisen aan een Algemeen Verbindend Verklaring zijn in de afgelopen jaren strenger geworden. Een AVV is geen vanzelfsprekendheid meer. Wat zijn bijvoorbeeld eisen van de Wet AVV? Grofweg 60-65% van de werknemers moet aangemeld zijn bij het pensioenfonds voor architecten en eenzelfde percentage van de werkgevers moet lid zijn van de brancheorganisatie BNA. Voor de cao-periode 2017 - 2019 wordt aan deze representativiteitseisen voor algemeen verbindend verklaring voldaan.

Cao-bepalingen gelden niet altijd

In bepaalde omstandigheden kan van de cao worden afgeweken. Collectief bijvoorbeeld: als er sprake is van tegenvallende bedrijfseconomische omstandigheden kan geen periodieke verhoging worden toegekend of kan de loonstijging / prijscompensatie niet worden toegepast. Hiervoor gelden wel strikte bepalingen en melding aan SFA.

Daarnaast geldt op individueel niveau: een periodiek toepassen is samenhangend met de prestaties van de werknemer. Bij aantoonbaar slecht functioneren hoeft er geen periodiek toegepast te worden, bij normaal en goed functioneren wel.

In de cao staan de -procedures voor- eventuele afwijkingen omschreven:

- artikel 9 lid 3a: geen periodiek bij individueel tegenvallende prestatie
- artikel 9, lid 3b: collectief geen periodieke verhoging
- artikel 30: voorkomen personeelsinkrimping
- artikel 33: algemene ontheffing bij onbillijkheid
- artikel 35: hardheidsclausule als cao-overgang onredelijk uitvalt voor werknemer of werkgever.

Rol SFA

Cao-partijen hebben Stichting Fonds Architectenbureau (SFA) opgericht ter ondersteuning bij de totstandkoming van de cao en de uitwerking daarvan, bijvoorbeeld om de branche over de cao te informeren. De SFA helpdesk is beschikbaar voor alle werkgevers en werknemers en geeft uitleg over de toepassing van de cao, arbeidsovereenkomsten en andere arbeidszaken.

Architectenbureaus betalen een in de cao vastgelegd bedrag voor de diensten van SFA, via de uitvoerder van het pensioenfonds architecten. In 2018 is dat 52 euro per medewerker.

Voor wie de cao geldt

De cao geldt altijd voor de leden van de cao-partijen dus voor alle BNA-bureaus. Nadat de cao door het ministerie SZW algemeen verbindend is verklaard, geldt deze vanaf dat moment voor alle bureaus die architectenbureau zijn of architectenwerkzaamheden uitvoeren (zie cao-artikel 2). Als de cao vrijwillig wordt gevolgd geldt hetzelfde als voor BNA-bureaus

In de veranderende omgeving van de bouw verandert het architectenbureau ook, ontstaan andere juridische organisatievormen die inhoudelijk hetzelfde of vergelijkbaar werk doen. Met het oog op een gelijk speelveld omvat de definitie daarom een brede inhoudelijke omschrijving van de werkzaamheden.

Binnen de bureaus geldt de cao voor alle werknemers, ongeacht het type arbeidsovereenkomst.

Voor opdrachtnemers/zzp-ers in de branche geldt toepassing van de algemene modelovereenkomst/geen werkgeversgezag die door SFA is toegespitst voor het werken in architectenbureaus. Deze overeenkomst is goedgekeurd door de Belastingdienst.

Vrijwillig, niet vrijblijvend

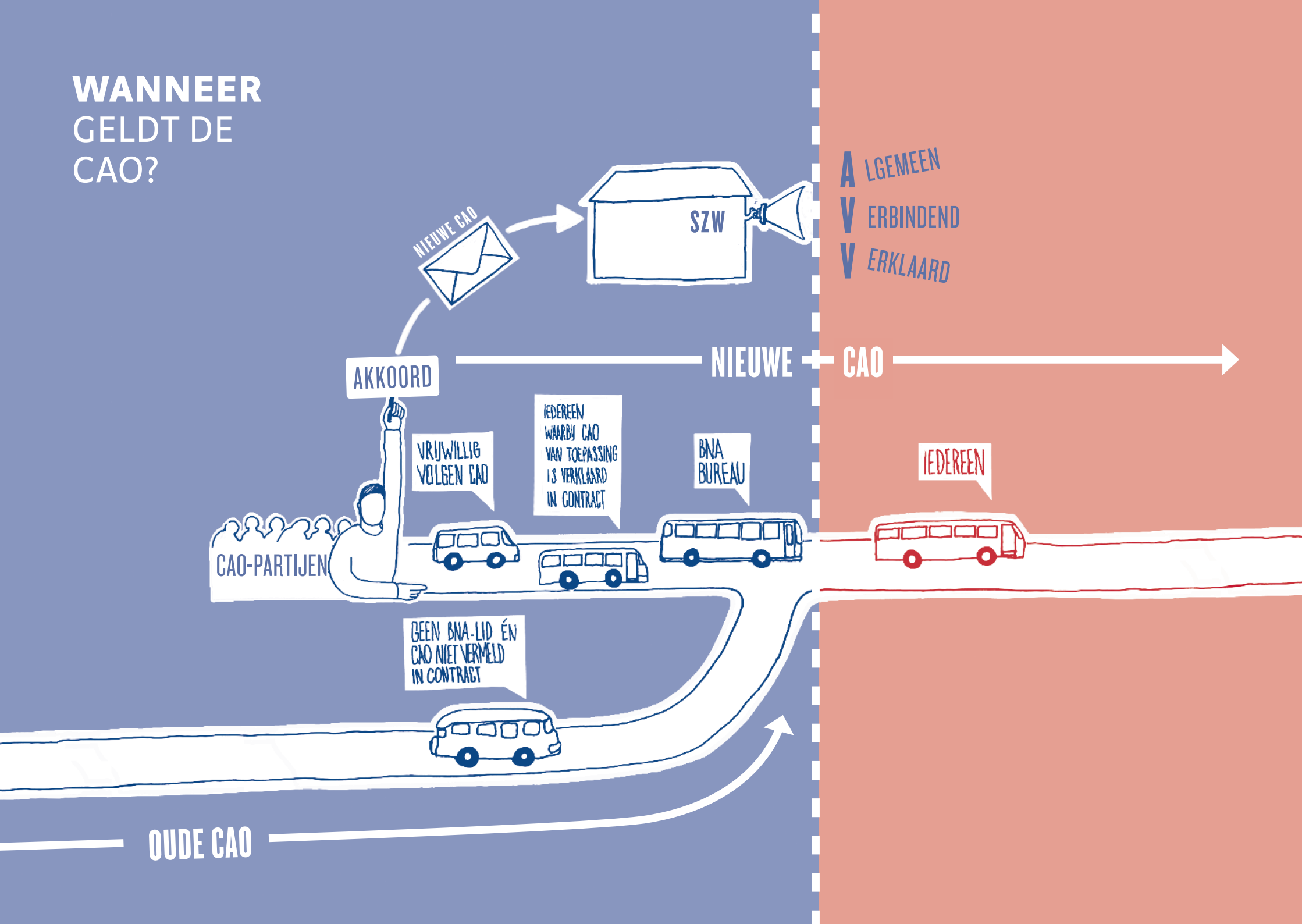
Voor niet-architectenbureaus die de cao vrijwillig volgen (denk aan landschappers, stedenbouwers en interieurarchitecten) geldt de cao volledig.

Looptijd cao

De cao geldt van 1 maart 2017 tot 1 maart 2019.
Voor leden van de cao-partijen geldt na deze datum een stilzwijgende verlenging voor een jaar. Van loonstijgingen is in die periode pas sprake als cao-partijen het daar over eens zijn geworden.

Bij bureaus die op grond van AVV onder de cao vallen, is er geen nawerking van de bepalingen en vervalt na de looptijd de verplichting om de

WANNEER GELDT DE CAO?



cao te volgen. Na afloop van de algemeen verbindend verklaring worden de bestaande afspraken bevroren(in afwachting van de volgende avv).

Sowieso: als in de individuele arbeidsovereenkomst met werknemer is opgenomen dat de cao als zodanig geldt, dan gelden direct de nieuwe cao-afspraken.

Voor alle situaties: als er sprake is van verkregen individuele rechten, dan blijven die gehandhaafd.

Definities

Alle definities zijn te vinden in cao artikel 2. Enkele definities staan hieronder toegelicht.

Standaard – minimum - keuze bepaling

Bij elk cao-artikel staat aangegeven wat voor soort bepaling het betreft. Standaardbepalingen zijn bepalingen waar niet van afgeweken mag worden.
Minimumbepalingen kunnen gelezen worden als 'het mag meer, maar niet minder'.
Een enkel artikel bevat een keuzebepaling, door werkgever met medezeggenschap af te spreken (zoals collectieve vrije of vakantiedagen).

Goed werkgever- & werknemerschap

Een belangrijk maatschappelijk element in de cao is het zogeheten goed werkgever- & werknemerschap. Dat zijn beginselen van zorgvuldigheid, zoals een onderzoekplicht, hoor en wederhoor, motiveren van besluiten en evenredigheid. Omdat het beginselen zijn en in de wet niet verder uitgewerkt, kijkt een rechter per geval naar de omstandigheden.

SFA is bekend met de ruime jurisprudentie die helpt bij onduidelijkheid in vergelijkbare situaties.

Cao à la carte

Bepalingen onder 'cao à la carte' maken het mogelijk om arbeidsvoorwaarden flexibel aan te passen door ze in te wisselen binnen een met de werkgever af te spreken raamwerk. Bijvoorbeeld door vrije tijd 'in te kopen' of pensioenopbouw te versterken door een dagentegoed daarvoor in te zetten.

De cao à la carte is een ondersteuning voor duurzame inzetbaarheid, er kunnen ook opleidingen mee gefinancierd worden die werknemer zelf graag wil volgen voor zijn persoonlijke of loopbaanontwikkeling.

De cao geeft aan dat er jaarlijks een keuzemoment is om de bepalingen toe te passen. Dat moment wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.

Werkkostenregeling

De werkkostenregeling is niet cao-bepaald maar een ander mogelijk middel om arbeidsvoorwaarden flexibel in te vullen. De regeling is wettelijk vastgelegd en geeft aan dat een werkgever maximaal 1,2% van totale fiscale loon - de vrije ruimte - kan besteden aan onbelaste vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen voor werknemers. Daarnaast kunnen bepaalde zaken onbelast vergoed of verstrekt worden door gerichte vrijstellingen en nihil-waarderingen.

Over het bedrag dat binnen de vrije ruimte valt, wordt geen loonbelasting betaald. Over het bedrag boven de vrije ruimte wordt loonbelasting geheven in de vorm van een eindheffing van 80%. Hierover worden geen premie volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en werkgeversheffing Zvw of bijdrage Zvw betaald of ingehouden.

Protocollen

Protocollen zijn afspraken die cao-partijen hebben gemaakt voor de lopende cao.
Het zijn afspraken tussen cao-partijen, ze gelden niet voor werkgever en werknemer.

Voor de periode 2017-2019 hebben cao-partijen SFA opdracht gegeven voor:
- het ontwikkelen van een bewustwordingscampagne gericht op meer aandacht voor mantelzorgers;
- het onderzoeken van mogelijkheden voor banenafspraken op basis van de Participatiewet waaronder Job carving;

- het ontwikkelen en onderzoeken van meer houvast voor werkgever en werknemer met werk, verantwoordelijkheid en beloning gekoppeld aan rollen, taken en toegevoegde waarde en dus minder statisch gekoppeld aan functies.
- anders omgaan met leeftijd, inclusief onderzoek naar een mogelijkheid in dat kader om beloning anders te structureren, generatiepact genaamd;
- de cao om te vormen tot een ondersteuning van werkgever en werknemer. De cao als “satisfyer” gericht op de verschillende typen bureaus, groot en klein, gespecialiseerd, stad en regio.

2

WERKAFSPRAKEN

Leg afspraken werk vast in een contract
Werkgever en werknemer hebben meerdere contractmogelijkheden om werkafspraken te maken.

Een arbeidscontract is een overeenkomst tussen een werknemer en een werkgever, waarin werkafspraken staan. Een arbeidscontract kan voor bepaalde tijd (tijdelijk contract) of onbepaalde tijd (vast contract) worden gesloten. Het arbeidscontract vermeldt de van toepassing zijnde cao.

SFA heeft verschillende model arbeidsovereenkomsten opgesteld, zie de SFA-website. Voor alle model arbeidsovereenkomsten geldt dat de cao van toepassing is.
In de modelovereenkomsten staat waar nodig een beknopte toelichting.

Hier wordt een aantal veel voorkomende contractvormen uitgebreider toegelicht.

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
De noodzakelijke gegevens zijn opgenomen in cao-artikel 3 lid 1. Onder andere wordt gevraagd om functie, functiefamilie en -niveau in te vullen. Dat kan ook in een bijlage als onderdeel van de arbeidsovereenkomst.

ENKELE **TERMEN** UIT DE MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR **BEPAALDE TIJD**

Maximale duur
2 jaar en/of 3 arbeidsovereenkomsten conform de Wet Werk en Zekerheid (WWZ). *
NB: Op basis van cao-afspraken is er langere tijd een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mogelijk voor werknemers die de beroepservaringsperiode volgen. Zie hieronder bij Buitenwerkingstelling ketenbepaling Wet Werk en Zekerheid.

Proeftijd
bij tijdelijke arbeidscontracten kan een werkgever met nieuwe werknemers een proeftijd afspreken. De proeftijd geldt dan voor beide partijen. Lengte is afhankelijk van contract(duur).
Bij een contract van maximaal zes maanden: geen proeftijd mogelijk.
Bij een contract langer dan zes maanden, korter dan twee jaar: maximaal 1 maand.
Bij een contract van twee jaar: maximaal 2 maanden.
Een langere proeftijd kan niet worden afgesproken, dan vervalt de proeftijd in zijn geheel. Ziekte schort de proeftijd niet op.

Opzegging
Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan in principe niet worden opgezegd. Uitzonderingen zijn een in de arbeidsovereenkomst opgenomen tussentijds opzegbeding en opzegging met wederzijds goedvinden.
Als er geen tussentijds opzegbeding is opgenomen is de partij die opzegt in principe verplicht tot schadevergoeding aan de andere partij. Partijen kunnen wel samen besluiten dat de overeenkomst tussentijds wordt beëindigd, dat gebeurt dan met wederzijds goedvinden.

Aanzegging
Als een overeenkomst voor zes maanden of langer is aangegaan moet werkgever de beëindiging schriftelijk aanzeggen, ook al is de einddatum bekend. Dat kan per mail. Daarmee weet werknemer of het werk wel of niet kan worden voortgezet en of er eventueel gestart moet worden met zoeken naar ander werk.
Voor aanzeggen geldt: minimaal 1 maand voor einde contractdatum.

Voortzettingovereenkomst
Als werkgever de overeenkomst wil voortzetten moet werknemer tegelijk met die mededeling geïnformeerd worden over de voorwaarden waaronder werkgever de overeenkomst wil voortzetten, zodat werknemer kan afwegen of voortzetting wenselijk is.

Transitievergoeding
Na een aaneengesloten contractperiode van 24 maanden heeft werknemer recht op een transitievergoeding. Op die vergoeding kunnen de door werkgever gemaakte transitie- en inzetbaarheidskosten in mindering worden gebracht, op voorwaarde dat deze kosten - voor dat ze worden gemaakt - zijn besproken met werknemer en schriftelijk zijn vastgelegd (definities in cao-artikel 2). Werknemer heeft recht op een vergoeding van ten minste 500 Euro, het bedrag is verrekenbaar met gemaakte inzetbaarheids- en transitiekosten.

---

* In het regeerakkoord is opgenomen dat de maximale periode tijdelijk contract in de WWZ drie jaar in plaats van twee jaar gaat bedragen. Meer informatie is op moment van drukken niet bekend.

HOEVEEL **TIJDELIJKE CONTRACTEN** ZIJN **EXTRA** MOGELIJK BIJ DE **BEROEPS-ERVARINGPERIODE?**

NA DIPLOMA OF CERTIFICAAT
VAST CONTRACT OF AFSCHEID

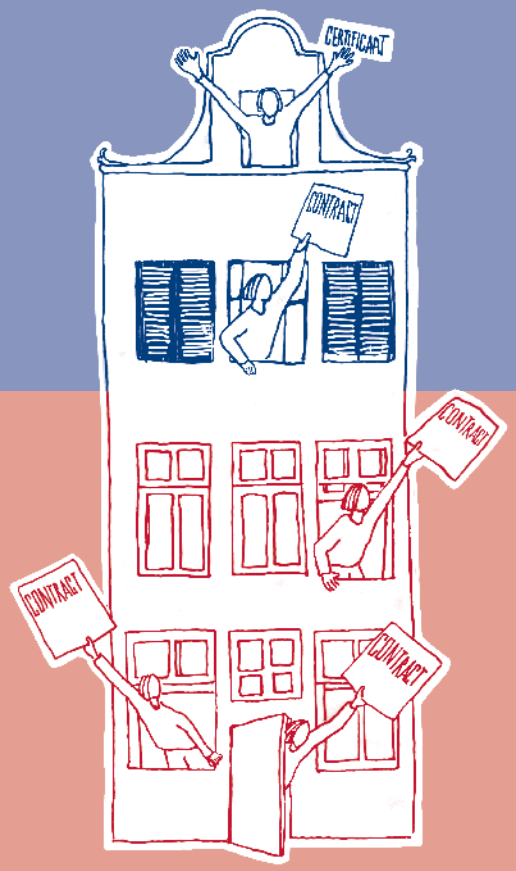
WWZ CAO

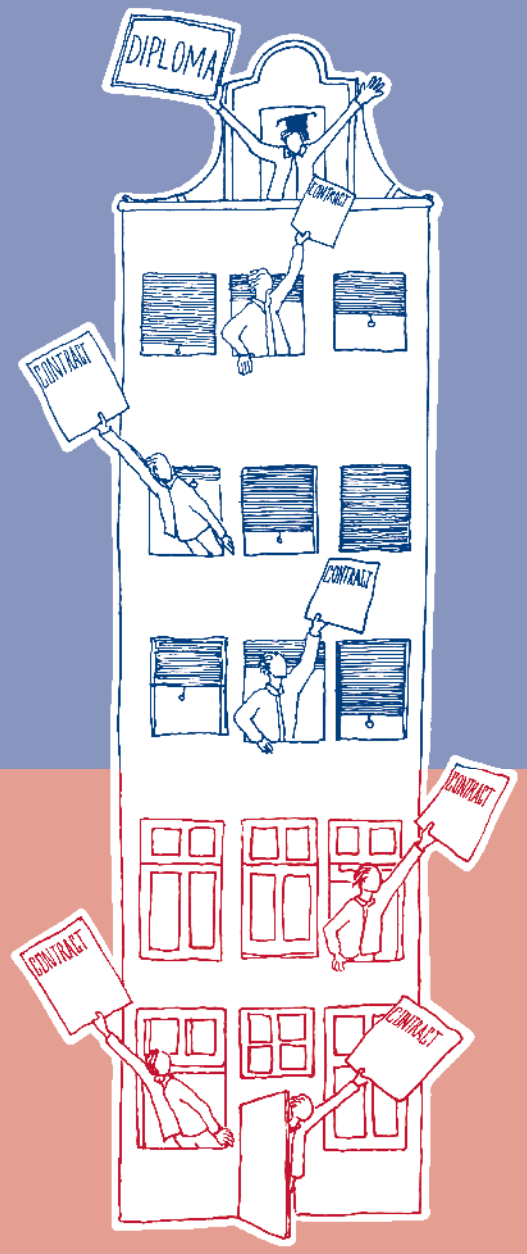
UITLOOP MOGELIJK TOT BEHALEN VAN CERTIFICAAT **na TU**

MAXIMAAL 1 X 1 JAAR-CONTRACT

+

MAXIMAAL 3 CONTRACTEN 2 JAAR





STUDENTEN **AvB** UITLOOP MOGELIJK TOT BEHALEN VAN DIPLOMA

MAXIMAAL 3 X 1 JAAR-CONTRACT

+

MAXIMAAL 3 CONTRACTEN 2 JAAR

Beroepservaringperiode en buitenwerkingstelling ketenbepaling WWZ

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd duurt op grond van de Wet Werk en Zekerheid* maximaal twee jaar en/of drie contracten. Bij een langere aansluitende 1 arbeidsrelatie geldt daarna een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Voor studenten aan een Academie van Bouwkunst (AvB) en afgestudeerden aan een Technische Universiteit (TU) maakt de cao daar een uitzondering op mogelijk, zie artikel 6. Voor TU-afgestudeerden wordt de WWZ-periode van twee jaar mogelijk verlengd met maximaal één jaar. Voor studenten aan een AvB is de uitloop na de WWZ-periode mogelijk twee jaar met nog een derde jaar als maximale uitloop. De intentie van de buitenwerkingstelling ketenbepaling WWZ is dat een werknemer zo in staat is om bij eenzelfde werkgever te kunnen voldoen aan de eindtermen nodig voor het verwerven van de architectentitel.
Na de WWZ-termijn twee jaar en/of drie contracten gebruikt het architectenbureau de model arbeidsovereenkomst buitenwerkingstelling WWZ (zie de SFA-website).

Na het behalen van het diploma AvB of het certificaat beroepservaringsperiode eindigt het contract bepaalde tijd op grond van buitenwerkingstelling WWZ, per einde maand van de datum diploma of certificaat. Werkgever en werknemer bespreken bijtijds of besloten wordt de arbeidsrelatie te beëindigen of dat het contract in onbepaalde tijd wordt omgezet, en met welke (loon)afspraken.

Tijdelijke arbeidsovereenkomst voor langer dan twee jaar: projectovereenkomst

Een andere mogelijkheid om een arbeidsovereenkomst langer dan twee jaar te laten duren maar niet voor onbepaalde tijd is de projectovereenkomst met een werknemer. SFA heeft hier een modelovereenkomst voor opgesteld.

---

* In het regeerakkoord is opgenomen dat de maximale periode tijdelijk contract in de WWZ drie jaar in plaats van twee jaar gaat bedragen. Meer informatie is op moment van drukken niet bekend.

Aan een projectovereenkomst zijn strikte voorwaarden verbonden. De werkzaamheden worden precies omschreven. Met name het bepalen van de tijdsfactor is van belang. Als bijvoorbeeld het project stil komt te vallen kan werknemer niet zo maar even iets anders gaan doen, anders wordt het een gewone arbeidsovereenkomst.

Belangrijk is dat de einddatum bij het aangaan van de overeenkomst objectief bepaald kan worden. Als dat niet kan bij het moment van aangaan van de overeenkomst, kunnen partijen dat niet 'zomaar even' invullen. De objectieve afloop van het project is namelijk bepalend voor de einddatum. Zie ook de toelichting in de model projectovereenkomst werknemer.

Andere flexibele arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd?

Andere flexibele arbeidsovereenkomsten, waar de cao op van toepassing is, zijn oproepcontracten. Per type oproepcontract gelden verschillende werkafspraken. Bij een oproepcontract voorovereenkomst bijvoorbeeld is er meer vrijheid voor de werknemer om werk te weigeren. Bij een vorm van een oproepcontract met uitgestelde prestatieplicht -waaronder het nulurencontract, min en/of max clausule- is er in feite al een arbeidsrelatie maar vindt de invulling daarvan plaats op het moment dat er werk is.
Zie ook de modelcontracten op de SFA website.

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Cao-artikel 3 omschrijft ook voor het vaste contract welke gegevens ten minste in een arbeidsovereenkomst worden opgenomen.
Deze gegevens zijn opgenomen in de door SFA opgestelde model arbeidsovereenkomsten.

ENKELE **TERMEN** UIT DE MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR **ONBEPAALDE TIJD**

Proeftijd
Bij een vast arbeidscontract (onbepaalde tijd) kan een werkgever met een nieuwe werknemer een proeftijd afspreken. De proeftijd geldt dan voor beide partijen. Bij een contract voor onbepaalde tijd geldt maximaal twee maanden proeftijd. Een langere proeftijd kan niet worden afgesproken, in zo'n geval vervalt de proeftijd in zijn geheel en is er direct een bindende arbeidsovereenkomst. Ziekte schort de proeftijd niet op.

Opzegging
De opzegtermijn voor werknemer is een maand. Partijen kunnen met elkaar afspreken dat werknemer bij een langer durend dienstverband meer tijd neemt. Dat is op vrijwillige basis. Werknemer kan daartoe niet verplicht worden, maar de regels van goed werkgever- en – in deze – goed werknemerschap gelden hier ook.
Voor werkgever gelden langere opzegtermijnen naarmate de arbeidsovereenkomst langer heeft geduurd (cao-artikel 5 lid 5).

Transitievergoeding
Na 24 maanden heeft werknemer recht op een transitievergoeding. Op die transitievergoeding kunnen door werkgever gemaakte transitie- en inzetbaarheidskosten in mindering worden gebracht, op voorwaarde dat deze kosten - voor dat ze worden gemaakt - zijn besproken met werknemer en schriftelijk zijn vastgelegd (definities in cao-artikel 2). Voor architectenbureaus met minder dan 25 werknemers kunnen de transitiekosten lager zijn (cao-artikel 31 lid 3).

Scholing en vervangend werk
De cao noemt twee typen van scholing: functiegerichte en beroepsgerichte scholing (cao-artikel 4 lid 1c, artikel 21 en bijlage 2). Voor de functiegerichte scholing faciliteert werkgever werknemer. Dat doet werkgever in redelijkheid ook als het huidige werk van werknemer vervalt en een andere functie aan de orde is of als werknemer de functie niet langer kan invullen. Het beginsel van goed werkgeverschap is hier aan de orde, ook de mate van redelijkheid: hoe ver moet faciliteren reiken. Bij functiegerichte scholing ligt het zwaartepunt van het faciliteren bij werkgever. Bij beroepsgerichte ofwel loopbaangerichte opleiding en ontwikkeling ligt dat bij werknemer. De omstandigheden op en de mogelijkheden van het bureau spelen ook een rol in het kunnen faciliteren.

Verantwoordelijkheid werknemer voor op peil houden kennis en vaardigheden
Werknemer heeft een eigen verantwoordelijkheid om bij te blijven met kennis en vaardigheden (cao-artikel 4 lid 2a). Werkgever faciliteert werknemer waar dat redelijkerwijs verwacht kan worden. Werknemer heeft ook de beschikking over een ontwikkelvoucher (cao-artikel 22, bijlage 2), dat is 35 uur op jaarbasis bij een 40-urige werkweek.
Deze uren kan werknemer inzetten voor persoonlijke (loopbaan) ontwikkeling, voor beroepsgerichte ontwikkeling (en ook voor andere interesses en ontwikkelingen).

Jaaruren

Hoe kan het werk flexibel worden gepland, en kan overwerk worden beperkt? Een mogelijke aanpak in de cao hiervoor zijn de 'jaaruren'. Een werknemer werkt een x-aantal uren per week vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, dat kan worden omgerekend naar het aantal uur per jaar. Dat zijn de jaaruren, die kunnen flexibel worden ingezet (definitie in artikel 2, nadere uitwerking in artikel 13).

Dit is een onderwerp van overleg, waarbij als voorwaarde geldt: werknemer moet het er mee eens zijn. Bespreek in het overleg: wat past het bureau, wat past werknemer.
Goed werkgever- en werknemerschap betekent rekening houden met elkaars belangen en wensen.

Geplande uren

Zijn de uren die regulier worden gewerkt, het 'normale' werk voor projecten of de afgesproken werkzaamheden. Het werk op een architectenbureau laat zich niet zo makkelijk indelen: onverwachte gebeurtenissen, een project dat stil valt of een selectie zijn doorgaans moeilijk te plannen. Goed werkgever- en werknemerschap spelen dan ook een belangrijke rol, zeker als het om overwerk gaat.

Overwerk

Er is een onderscheid tussen overwerk tot groep J (artikel 14) en vanaf schaal J (artikel 15). Tot groep J worden overuren voortkomend uit geplande uren in overleg met werkgever uitbetaald of als vrije tijd opgenomen.

Vanaf schaal J speelt zelfsturing van werknemer een grotere rol. Een uitloop van geplande uren hoort bij de functie, daar waar overwerk niet-geplande uren betreft bespreken werkgever en werknemer die uren. Het uitgangspunt is dat overwerk voortvloeiend uit niet-geplande uren in redelijkheid wordt gecompenseerd. Dat verschilt per bureau en is in algemene zin niet te regelen.

Voor (over)werk gelden ter bescherming van werknemers, ook met het oog op preventie tegen ziekte/arbeidsongeschiktheid, de regels uit de Arbeidstijdenwet.

Opdrachtnemer en algemene werkafspraken

In cao-artikel 7 is vastgelegd dat voor afspraken met opdrachtnemers (zzp'ers) de modelovereenkomst/geen werkgeversgezag architectenbureaus wordt gebruik, bij werk dat vergelijkbaar is met werknemers maar waarvoor geen arbeidsovereenkomst wordt gesloten.
De overeenkomst is door SFA opgesteld en is goedgekeurd door de fiscus. Deze modelovereenkomst wordt door de cao verplicht gesteld.

Er is ook een methodiek beschikbaar voor het berekenen van uurbedragen waarin alle potentiële beroepskosten van zzp'ers zijn verwerkt (zie hiervoor de SFA-website)

Opdrachtnemer en projectovereenkomst

De modelovereenkomst / geen werkgeversgezag is bruikbaar bij doorlopende in de tijd niet precies af te bakenen werkzaamheden. Bij inhuur van een zzp-er voor de duur van een project kan de projectovereenkomst -opdrachtnemer worden gebruikt.

3

FUNCTIE-INDELING EN BELONING

Functiehandboek onderdeel van cao

Met het Handboek Functie-Indeling Architectenbureau, kortweg functiehandboek (FHB) worden functies gewogen en ook qua indeling en salariëring aan elkaar gerelateerd: er ontstaat een samenhangend 'functiebouwwerk'. Het functiehandboek is onderdeel van de cao.

Waarom een verplichte koppeling tussen functie-indeling en beloning?

Met het functiehandboek als uitgangspunt wordt gelijk werk gelijk beloond. Daarmee wordt voorkomen dat er op arbeidsvoorwaarden wordt geconcurreerd. Dat zorgt voor een gelijk speelveld tussen én binnen bureaus. Binnen de systematiek van gelijke beloning is er uiteraard verschil mogelijk in ervaring en kwaliteiten.

Cao artikelen over functie-indeling en beloning

Artikel 2

Wat is het functiehandboek? Uitleg definities functiejaar (h), handboek functie-indeling (k) en periodiek (q).

Artikel 8

Koppeling tussen functiehandboek en salarisinschaling (lid 1).
Voor afgestudeerden van HBO en TU die nog geen werkervaring hebben gelden andere afspraken (lid 2 e.v.), ingegeven door ontwikkelingen op het gebied van de architectenopleiding (Wet op de architectentitel) en nieuwe technologie (BIM).
Voor werkenden in diverse andere werkconstructies geldt een vergelijkbare koppeling tussen functie en salarisindeling als voor werknemers (lid 6).

Artikel 9
Hoe werken periodieke salarisverhogingen binnen een salarisschaal bij het goed invullen van de functie door de medewerker.

Artikel 10
Inflatiecorrectie en/of indexatie, algemene salarisverhogingen.

Artikel 11
Tijdelijke lagere inschaling bij bijzondere omstandigheden.

Artikel 20
Werkgever en werknemer spreken elkaar jaarlijks over het functioneren en de ontwikkeling van werknemer. Gesprekken worden schriftelijk vastgelegd.

Stapsgewijs: functie-indeling en -inschaling

Een functie indelen en inschalen is een stapsgewijs proces dat begint bij het formuleren van de functie zoals die in het bureau vervuld moet gaan worden. Hieronder staan de verschillende stappen omschreven.

1. Eigen functieomschrijving

Uitgangpunt is de omschrijving van de functie zoals deze in de eigen bureaupraktijk voorkomt.
Belangrijk is dat werkgever en medewerker beiden instemmen met de specifieke functieomschrijving voordat deze naast het functiehandboek wordt gelegd voor indeling.

2. Vergelijken met het functiehandboek

Vergelijk bij welke omschrijving in het functiehandboek uw eigen functie het dichtst in de buurt komt. Check op welke letter deze functie is ingedeeld. U weet nu het niveau van de functie.

Er zijn in het functiehandboek verschillende manieren om het niveau van de eigen functie op te zoeken:
> via de functiefamilie
> via de functienamenindex
> via de zoekwijzer

3. Inschalen en vastleggen in arbeidsovereenkomst

- Ga naar het **salarisniveau** (letter B t/m N) dat overeenkomt met het niveau van de functie (letter B t/m N). Dat is bepalend voor de inschaling.
- Wordt het eens over de inschaling en leg die afspraak vast in de arbeidsovereenkomst (bijvoorbeeld H3). De mate van ervaring bepaalt de trede binnen de salarisschaal.
  Een salarisschaal kent een opbouw met een minimum en een maximum. De groei die een medewerker in de functie doormaakt is aangegeven met functiejaren. Het is gebruikelijk dat een beginnende medewerker onderin de salarisschaal begint (0 functiejaren), en dat voor een medewerker die overstapt uit een andere functie, zijn eerdere salaris als vertrekpunt geldt voor zijn volgende salarisafspraak.

Starter of deelnemer beroepservaringperiode

Starters met een HBO of TU-diploma die in een bouwkundige of ontwerpende functie werkzaam zijn en deelnemers aan de beroepservaringsperiode worden ingedeeld op functieniveau E. Afgestudeerden van HBO en TU met voldoende BIM vaardigheden starten op functieniveau F (cao-artikel 8).

Tijdelijk lagere schaal bij bijzondere omstandigheden

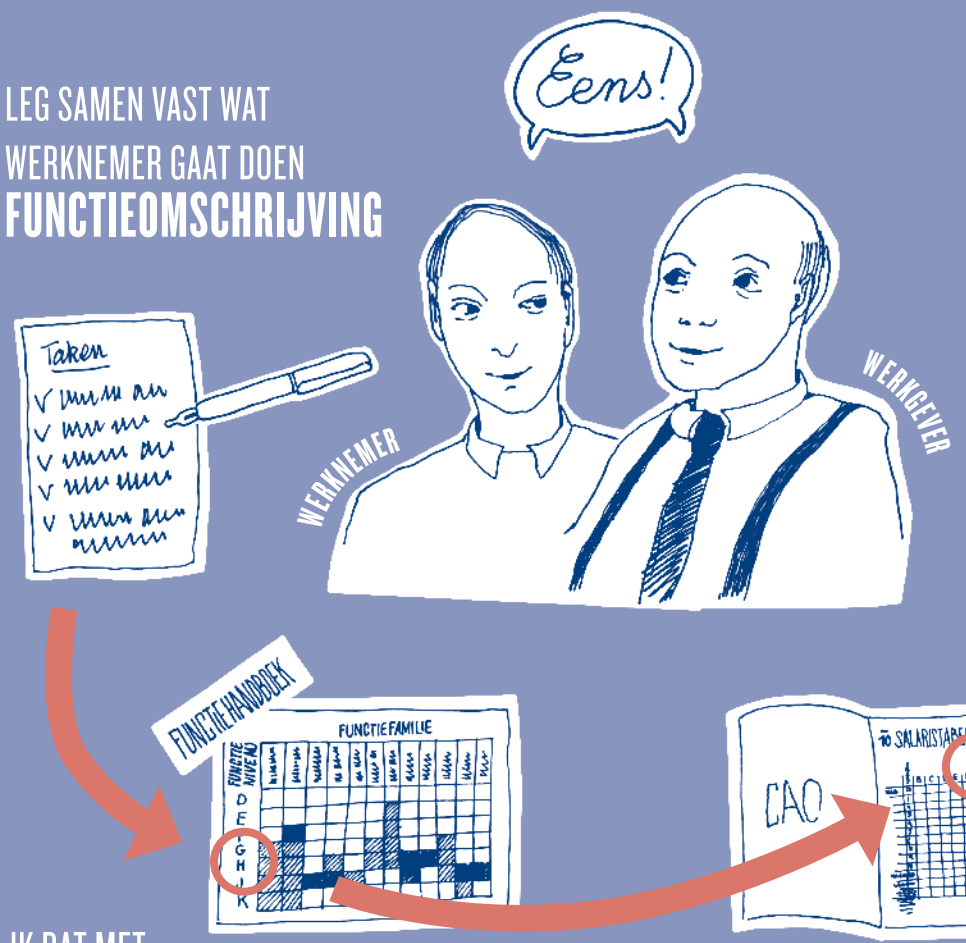
Wie als gevolg van bijzondere omstandigheden, zoals omscholing, taalachterstand of herintreding, niet in staat is de functie direct volwaardig te vervullen, kan bij indiensttreding tijdelijk lager worden beloond (artikel 11).

Aan het werk en dan?

Minimaal éénmaal per jaar hebben werkgever en medewerker een formeel gesprek over het functioneren en de ontwikkeling, waarvan de afspraken schriftelijk worden vastgelegd. Als de medewerker de functie goed invult geldt jaarlijks een periodieke salarisverhoging - een periodiek - binnen de salarisschaal. Dan komt er een functiejaar bij (bijvoorbeeld van H3 naar H4).

WAT WORDT **FUNCTIE** EN **SALARIS**?

1 LEG SAMEN VAST WAT WERKNEMER GAAT DOEN **FUNCTIEOMSCHRIJVING**



2 VERGELIJK DAT MET **FUNCTIEHANDBOEK:** WAT IS FUNCTIEFAMILIE EN FUNCTIENIVEAU?

3 LEG FUNCTIE(OMSCHRIJVING), - FAMILIE, SALARISSCHAAL EN TREDE VAST IN **CONTRACT**

FUNCTIENIVEAU = SALARISNIVEAU

MATE VAN ERVARING IN FUNCTIE BEPAALT TREDE SALARISSCHAAL

STARTERS OF DEELNEMERS **BEROEPSERVARINGS-PERIODE?**

- bij voldoende **BIM** kennis/ervaring: salarisschaal **F**
- bij onvoldoende **BIM** kennis/ervaring: salarisschaal **E**

Dit geldt ook voor deelnemers beroepservaringperiode, tot aantoonbaar is voldaan aan de eindtermen (certificaat/diploma).

4

ERVARING EN ONTWIKKELING

Duurzame inzetbaarheid

(Om)scholing is een permanent onderdeel van de arbeidsmarkt geworden. De werkende krijgt steeds meer verantwoordelijkheid voor zijn eigen werkzekerheid. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt doorgaans voorafgegaan door een overeenkomst voor bepaalde tijd en voortzetting is geen vanzelfsprekendheid. Daarnaast zijn ontslagregels versoepeld. Het aantal zzp'ers neemt toe. AOW en pensioen schuiven op, ontziebepalingen voor oudere werknemers zijn steeds minder algemeen aanvaard, maar mensen moeten wel steeds langer werken.

Duurzame Inzetbaarheid is een verzamelbegrip dat (nog) niet altijd concreet is in te vullen voor werken met plezier en dat liefst zo lang en nuttig mogelijk kunnen en willen blijven doen.

Goed werknemer- & werkgeverschap

Duurzame inzetbaarheid is niet eenduidig, wat voor de een geldt is voor de ander niet aan de orde. Daarom is het belangrijk dat de werkende voor zichzelf vanuit goed werknemerschap een beeld van zijn/haar werkende toekomst ontwikkelt en dat ook in de tijd kan uitzetten en bijhouden, gericht op het behouden en versterken van de eigen werkzekerheid.

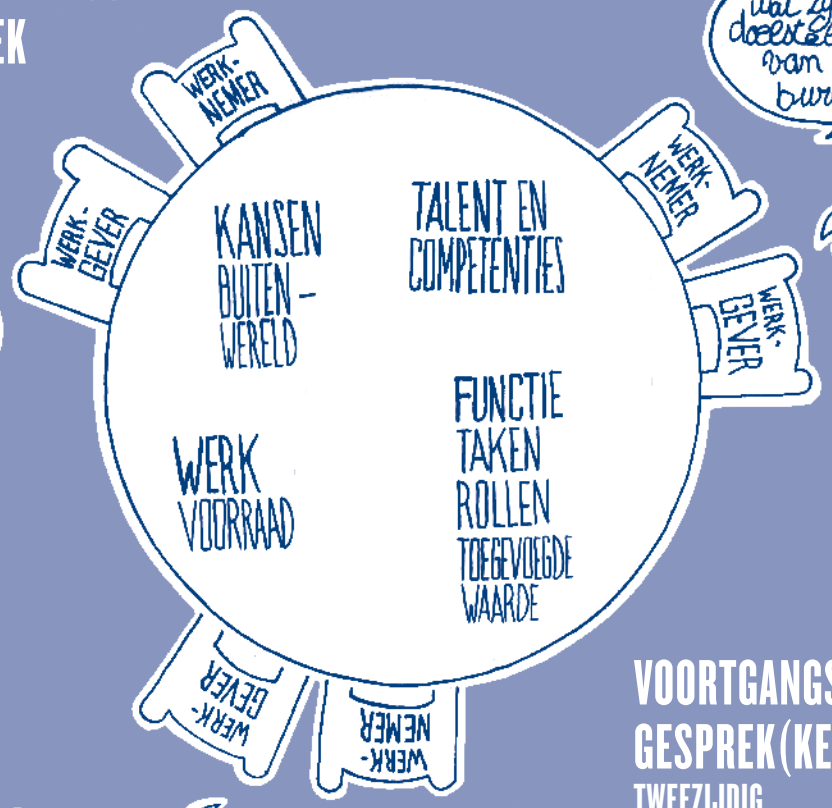
Het getuigt van goed werkgeverschap als de werkgever dat stimuleert en faciliteert. In artikel 21 wordt de gezamenlijke verantwoordelijkheid vastgelegd voor werkgever en werknemer: werknemer verantwoordelijk voor het op peil houden van zijn eigen werkzekerheid, werkgever die daarin faciliteert.

REGELMATIG OM TAFEL

Praten over functionering en groei

STARTGESPREK
TWEEZIJDIG

BEOORDELINGS-GESPREK
EENZIJDIG



Wat zijn de doelstellingen van het bureau?

Wat kan/wil jij bijdragen?

Oordeel in relatie tot afspraken

EEN GOED GESPREK
AARD EN DOEL GESPREK ZIJN DUIDELIJK

VOORTGANGS-GESPREK(KEN)
TWEEZIJDIG

Hoe gaat het met jou?

Hoe gaat het met het werk?

Hoe gaat het met je ontwikkeling?

Hoe gaat het met onze afspraken?

Hoe gaat het met het bureau?

De cao gaat in op ontwikkeling en opleiding, er is ook een aparte bijlage over studiekosten (bijlage 2). SFA onderzoekt in deze cao-periode de mogelijkheden om duurzame inzetbaarheid concreter te maken, ook voor de cao.

Gespreksonderwerp: kennis en ervaring op peil houden

In cao-artikel 21 wordt de gezamenlijke verantwoordelijkheid vastgelegd van werkgever en werknemer om kennis en ervaring op peil te houden. Die verantwoordelijkheid betreft zowel de huidige functie (prioriteit ligt bij het architectenbureau) als toekomstig werk c.q. de brede beroeps- en loopbaanontwikkeling (zwaartepunt bij werknemer).

Beiden kunnen voorstellen doen. Onderwerpen zijn onderdeel van gesprekscyclus tussen werkgever en werknemer over functioneren en beoordeling.

Wie betaalt wat?

In cao-bijlage 2 wordt de werkgeverbijdrage in tijd en kosten uitgewerkt. Studie en opleiding gericht op de huidige functie en functioneren, bijblijven in vakgebied: kosten 100% werkgever. Studie in werktijd zijn werkuren. Medewerkers die staan ingeschreven in het architectenregister moeten op grond van de Wet op de architectentitel jaarlijks ten minste 16 uur bij- en nascholing volgen om bij te blijven op het vakgebied. Verstandig om die uren te betrekken bij de afspraken over vergoeding en de eigen inbreng. Studie en opleiding gericht op kennis en ervaring voor brede beroeps- en loopbaanontwikkeling van werknemer: kosten 25-50% werkgever. De werknemer kan aanvullen met bijdrage uit de ontwikkelvoucher (in uren of - in overleg met werkgever - omgerekend naar geld).

De cao geeft een financiële omschrijving van het totale opleidingsbudget op het architectenbureau dat minimaal beschikbaar moet zijn. Dat is een lastige, hangt ook samen met de bureauomvang en -omzet. Gekozen is voor ten minste 1% van de bedrijfskosten, alle kosten die een bedrijf maakt die aan derden gefactureerd kunnen worden voor het realiseren van de omzet, exclusief de loonkosten. Dat kan nogal verschillend uitpakken. Het hoort bij goed werkgeverschap om de reële opleidingswensen te honoreren.

Cao à la carte voor ontwikkeling

Naast de ontwikkelvoucher kan een medewerker voor ontwikkeling ook putten uit de cao à la carte (artikel 29). Cao à la carte bestaat al lang in de cao maar is in de praktijk een weinig gebruikt instrument voor persoonlijke ontwikkeling. Het is te zien als een “I-deal”, een individuele mogelijkheid voor werknemer om arbeidsvoorwaarden te ruilen of te kopen. Tijd voor geld bijvoorbeeld of geld voor ontwikkelingstijd.

Er kunnen extra verlofdagen voor studiegebruik worden gekocht op basis van een rekenmethodiek (artikel 29 lid 2, dagwaarde).
Voor gebruik van de cao à la carte kan eenmaal per jaar een keuze worden gemaakt. Dit kan per bureau verschillen, is aan werkgever en medewerkers om af te stemmen met de medezeggenschap.

De methodiek is als volgt. Er zijn bronnen (de arbeidsvoorwaarden) die ingezet kunnen worden om andere arbeidsvoorwaarden (doelen) te ‘kopen’ of daar tegen te ruilen. Werkdagen tegen ontwikkelingsdagen bijvoorbeeld betreft dus ruilen. Als dagen in geld worden omgezet wordt de waarde van een dag als volgt berekend:

$$\frac{\text{bruto maandsalaris} \times 12{,}96 + \text{eventuele vaste 13e maand of andere vaste betalingen}}{261} = \text{dagwaarde}$$

Beroepservaringperiode

Het succesvol doorlopen van de beroepservaringsperiode is sinds 2015 voorwaarde voor inschrijving in het architectenregister en het voeren van de titel architect. Het verwerven van de architectentitel is nuttig voor zowel het architectenbureau als werknemer. Het betekent meer (versnelde) kennis en ervaring in het bureau, mogelijk soms vereist voor prijsvragen of aanbestedingen en goed voor de eigen beroeps- en loopbaanontwikkeling.

WIE BETAALT
BIJ OPLEIDING?

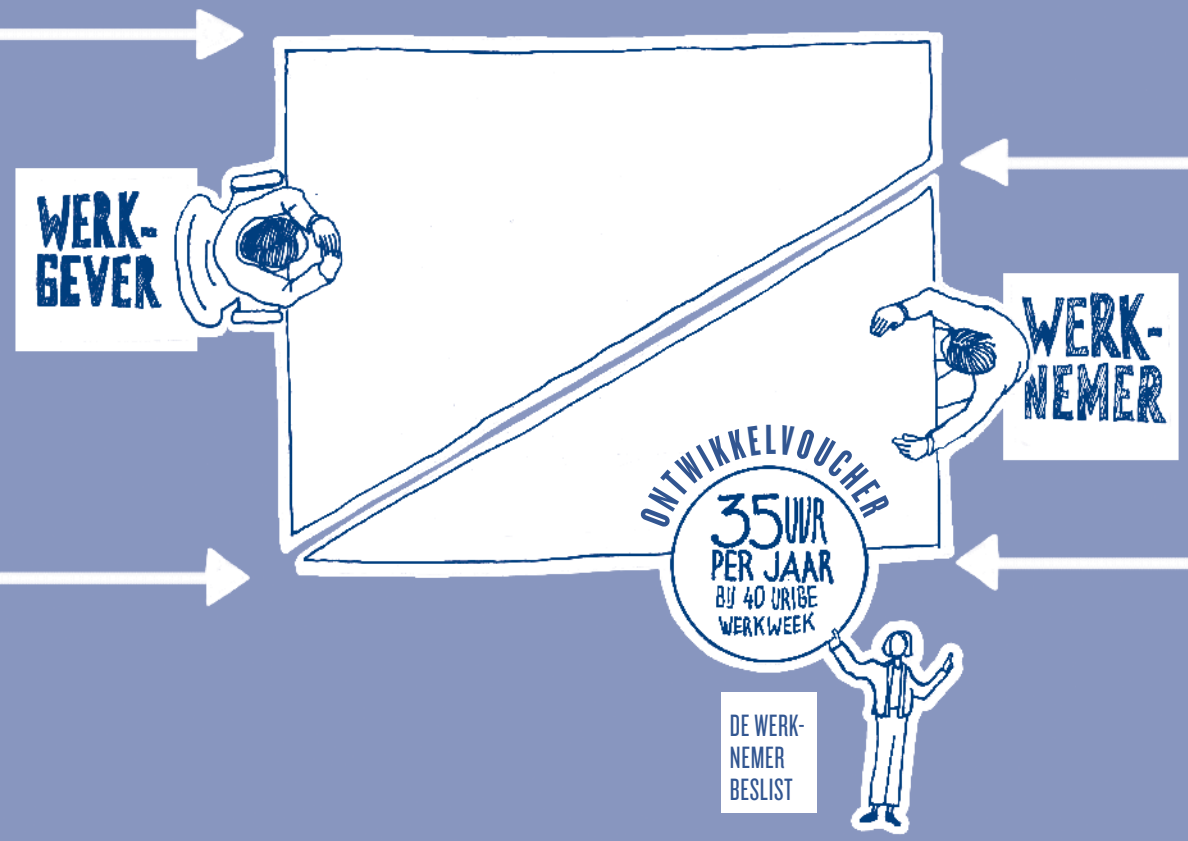
HUIDIGE FUNCTIE IN HET BUREAU

FUNCTIE ⟷ LOOPBAAN

LATERE FUNCTIE AL DAN NIET BIJ HUIDIGE WERKGEVER

100% FUNCTIE GERICHT?

DE WERKGEVER BETAALT 100% (GELD/TIJD)



100% LOOPBAAN GERICHT?

DE WERKNEMER BETAALT MAXIMAAL 75%

BEROEPSERVARINGSPERIODE?

BIJDRAGE AFHANKELIJK VAN MEER-WAARDE VOOR FUNCTIE EN BUREAU

RICHTLIJN: 50% WERKGEVER 50% WERKNEMER

BIJ VERTREK

INDIEN VAN TOEPASSING, GEBRUIK TRANSITIEVER-GOEDING ALS BIJDRAGE AAN SCHOLING

Het doorlopen van de beroepservaringsperiode na een TU kost tijd en geld. In hoeverre is dit functie- of beroepsgericht, conform cao-artikel 6 en bijlage 2? Redelijk is een 50-50 verdeling van kosten voor werkgever en werknemer omdat beiden er belang bij hebben, partijen kunnen anders afspreken.

De urenbesteding kan ook onderwerp van overleg zijn. De tijd die nodig is voor het doorlopen kunnen werkgever en werknemer bijvoorbeeld zo afstemmen: bijeenkomsten die overdag worden bijgewoond tellen als werktijd, het doen van opdrachten en bijhouden van het logboek verzorgt de deelnemer beroepservaringsperiode buiten werkuren. Werknemer kan ook zijn ontwikkelvoucher inzetten, in tijd of geld.

Wat is de ontwikkelvoucher?

Werknemer heeft op basis van een 40-urige werkweek 35 uur per kalenderjaar beschikbaar voor zijn persoonlijke beroeps- en loopbaan-ontwikkeling, dat is de ontwikkelvoucher (cao-artikel 22). Werknemer gaat zelf over de besteding en bespreekt dat (vooraf) met werkgever. Als werkgever en werknemer het daar over eens worden, kunnen uren in geld worden omgezet.
Er zijn bureaus die voor dit doel een gemiddeld uurloon hanteren (gelijk speelveld); het kan ook de specifieke tegenwaarde zijn, verschillend per medewerker.

Ontwikkelvoucher per jaar besteden tenzij

De ontwikkeluren worden in principe besteed in het jaar van uitgifte. Als er (met elkaar besproken) redenen zijn waardoor dat niet lukt kunnen de uren maximaal vijf jaar worden doorgeschoven. Daarna vervallen de uren die langer dan vijf jaar open staan. Niet-opgenomen uren vervallen bij einde dienstverband of na een kalenderjaar. 'Ik ben het vergeten' is geen geldige reden om de uren een jaar door te schuiven. Wat bij-voorbeeld wel kan is in overleg met werkgever uren doorschuiven voor een specifiek doel in een volgend jaar. Dat leggen werkgever en werk-nemer schriftelijk vast ter voorkoming van misverstanden achteraf. Het gaat dan om een opleiding die tijd meer kost dan 35 uur of - als

uren omgezet kunnen worden in geld - meer dan de tegenwaarde. Een persoonlijk ontwikkeltraject dat meer tijd neemt dan 35 uur kan ook.

De ontwikkelvoucher kan ook ingezet worden bij een combinatie van studie- en beroepskosten. De beroepservaringsperiode is daar een voor-beeld van. Is goed voor het architectenbureau en de architectentitel is nuttig voor de loopbaan van werknemer.

Stagiair volgens definitie wetgever

Een stagiair doet tijdens studie praktijkervaring op, zie cao-definitie artikel 2 lid s.

Een stagiair draait niet mee in het normale werk, anders gezegd levert geen productie voor de omzet van het bureau. Hij is bij een architectenbureau op basis van een drie partijenovereenkomst: hijzelf, het bureau en de opleiding. Als de opleiding ontbreekt, is het geen stage-afspraak, maar een reguliere arbeidsovereenkomst.

De spelregels voor stagiaires betreffen algemene fiscale regels en wettelijke voorschriften. Door het voldoen aan de regels van een driepartijenovereenkomst en het betalen van een stagevergoeding is er geen echte maar een fictieve dienstbetrekking. De werkgever hoeft geen premies werknemersverzekering in te houden, wel gelden bijvoorbeeld dezelfde regels voor arbeidsomstandigheden.

Stageregeling bouw

De cao hanteert de stageregeling voor de bouw, ook met betrekking tot de beloning. De stagevergoeding voor een HBO- of WO-student is (minimaal) 550 Euro per maand.

De stageregeling voor de bouw en de model stageovereenkomst van Bouwend Nederland staan op de SFA website www.sfa-architecten.nl.

Buitenlandse stagiaires

Binnenlandse stages wijken op onderdelen af van buitenlandse regelingen. Stagiaires van buiten de EER (Europese Economische Ruimte) mogen hier werken als zij in het bezit zijn van een verblijfsvergunning

voor studie. Dan heeft werkgever een tewerkstellingsvergunning (TWV) of een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA) nodig.

Via de SFA-site is een infographic met beslisboom beschikbaar wanneer welk document nodig is.

5

VERLOF

Vakantie en verlof

Werknemer heeft op jaarbasis met een 40-urige werkweek recht op 240 uur vakantie (verlof), zie cao-artikel 16. Daarvan is 160 uur een wettelijk recht op doorbetaalde vakantie (de zogenaamde wettelijke vakantie-uren). De overige 80 vakantie-uren zijn in deze cao bepaald en heten 'bovenwettelijke vakantie-uren'.

Het aantal vakantie-uren loopt op vanaf 50-jarige leeftijd (artikel 16 lid 3). Voor werknemers die vóór 1 april 2011 in dienst waren kan overgangsrecht gelden (lid 4).

De bovenwettelijke uren (80 reguliere vakantie-uren en/of uren op grond van leeftijd) kunnen (gedeeltelijk) worden besteed voor bijzonder verlof dat niet is opgenomen in de cao of voor invulling op grond van de cao á la carte.

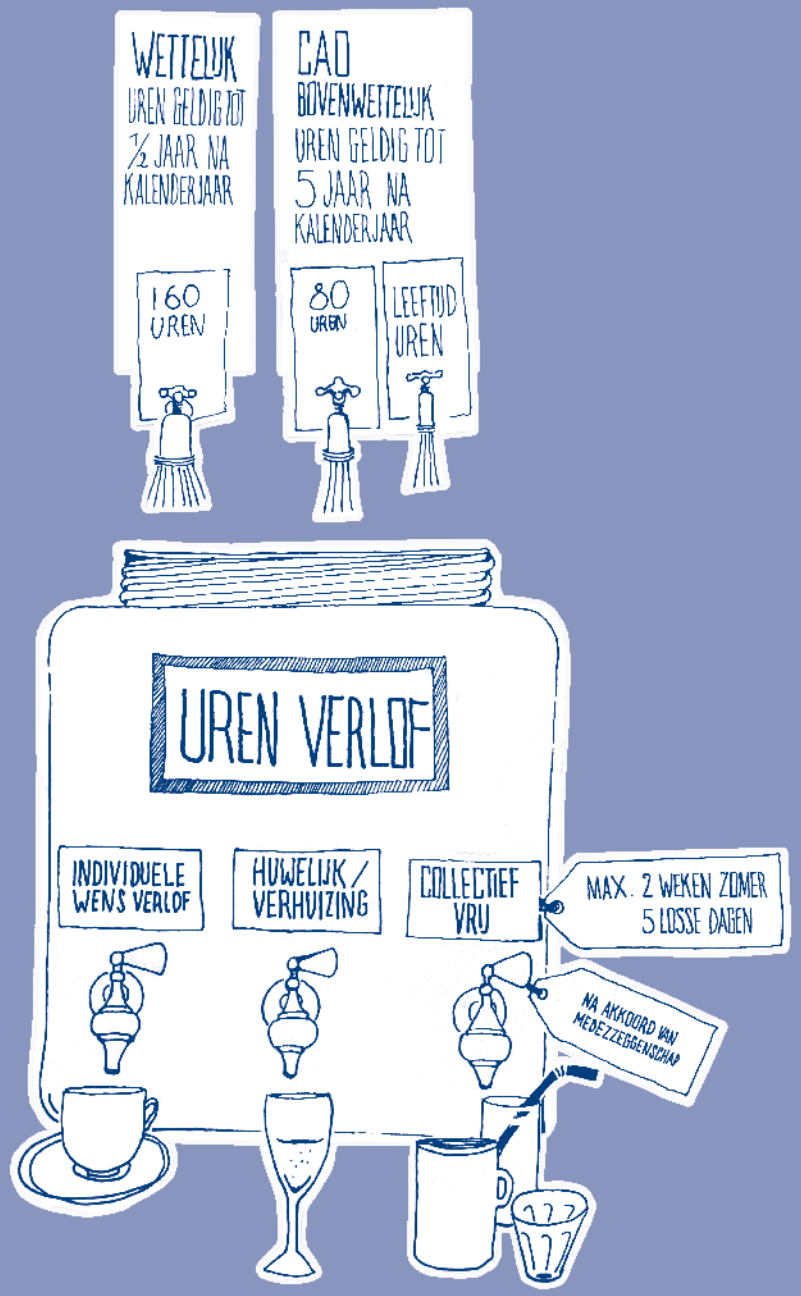
Geldigheid vakantie-uren

Wettelijke vakantie-uren blijven staan tot een half jaar na het vakantiejaar (kalenderjaar) waarin ze zijn opgebouwd. Bovenwettelijke vakantie-uren zijn langer geldig, tot vijf jaar na het vakantiejaar (kalenderjaar) waarin ze zijn opgebouwd.

In geval van ziekte, uitsluitend als de werknemer redelijkerwijs niet in staat is om wettelijke vakantie-uren op te nemen, geldt ook de langere geldigheidsduur voor wettelijke vakantie-uren.

Vaststellen vakantie

Een werknemer stelt zijn vakantie vast, tenzij zijn afwezigheid in de gewenste periode tot problemen op het bureau leidt (cao-artikel 17). Werkgever moet dat dan goed uit kunnen leggen.



VERLOF **OPBOUW** EN **OPNEMEN**

Opnemen collectieve vakantie

Veel architectenbureaus gaan (nog steeds) in de zomer een of twee weken dicht. Werkgever heeft de mogelijkheid om voor aaneensluitend maximaal twee weken collectieve vakantiedagen voor alle medewerkers af te spreken. Hij moet dat aan het begin van het jaar afspreken. De cao noemt daarvoor als gesprekspartner de medezeggenschap (artikel 2 lid 0), maar het overgrote deel van architectenbureaus heeft vanwege zijn omvang geen medezeggenschap of een beperkte invulling daarvan. Dan is het zaak voor werkgever met zijn medewerkers om de tafel te gaan en het met hen bespreken.

Werkgever heeft de mogelijkheid om naast de collectieve vakantie nog eens maximaal vijf dagen aan te wijzen als collectief op te nemen vrije dagen. Dat gebeurt meestal rond Hemelvaart en Kerst.

De mogelijkheid van collectieve vakantie en vrije dagen staat omschreven in cao-artikel 18.

Bijzonder verlof

Naast het bijzonder verlof in de Wet Arbeid en Zorg biedt de cao in artikel 19 lid 1 nog enkele andere bijzondere verloven. Zo krijgt een werknemer bijvoorbeeld door de cao bijzonder verlofuren bij overlijden van partner of (stief-/pleeg)kind.

De geboorte van een kind biedt een wettelijk recht op betaald verlof maar trouwen doet men in eigen tijd, de cao ruimt daar ook geen vrije dagen voor in.

Er zijn dus gevoelsmatig en maatschappelijk bijzondere omstandigheden die niet leiden tot bijzonder verlof. In de algemene verlofuren zijn enkele jaren geleden daartoe 16 uur extra opgenomen. Werknemer moet daar verlof voor opnemen, tenzij werkgever dat verlof aanbiedt. Het is in de cao een minimumbepaling, werkgever mag ten gunste van werknemer anders besluiten (is hiertoe niet verplicht).

Werknemer kan voor bijzonder verlof ruimte vinden in de 80 uur van het bovenwettelijk vakantieverlof, vanuit de mogelijkheid die flexibele werkafspraken bieden of als compensatie van overwerk.

Cao-geschiedenis bijzonder verlof

Enkele jaren geleden is het bijzonder verlof door cao-partijen teruggebracht tot de essentie, omdat de vele incidenteel voorkomende omstandigheden als wildgroei werden ervaren. Basis werd het wettelijk verlof in de Wet Arbeid en Zorg met daarboven behoud van een deel van het in de cao-bepaalde bijzonder verlof.

Het geschrapte deel is niet verloren gegaan maar met een rekenmethodiek (hoe vaak komt deze situatie gemiddeld voor in 40 jaar werken) omgezet in anders te besteden uren op jaarbasis. 16 uur is overgeheveld naar verlof-/vakantie-uren, voor door werknemer zelf te bepalen inzet (vakantie of bijzondere gebeurtenissen als een huwelijk). De resterende 8 uur ging naar het persoonlijk uren budget. (Later hebben cao-partijen dit urenbudget in een aantal stappen uitgebreid van 8 uur naar het huidige 35 uur op jaarbasis, nu aangeduid als 'ontwikkelvoucher'.)

Ziek worden voor of tijdens vakantie

De wet zegt heel eenvoudig 'een medewerker die ziek is tijdens de vakantie heeft geen vakantie'. Dus als een werknemer ziek wordt vóór zijn vakantie, neemt hij geen vakantie-uren op over de dagen die hij ziek is. Bij ziekte tijdens de vakantie moet een werknemer zich meteen ziek melden en eventueel een verklaring van een buitenlandse arts vragen.

Vakantie opnemen bij langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid

Als een werknemer langdurig ziek of arbeidsongeschikt is, is vakantie opnemen mogelijk. Voordat vakantieplannen worden gemaakt moet werknemer overleg hebben met werkgever. Een vakantieverzoek wordt op de gebruikelijke manier gedaan. Werkgever kan dan de bedrijfsarts opdracht geven om te onderzoeken of er medische bezwaren zijn. Als dat zo is, kan er geen vakantie geboekt worden (althans niet zonder het risico dat er n.a.v. dat onderzoek geen toestemming wordt gegeven).

Eind dienstverband: opnemen of afrekenen uren

Als werknemer ontslag krijgt of neemt wordt de arbeidsrelatie ook financieel afgerond. Werknemer zal in redelijkheid nog moeten proberen vakantie-uren op te nemen. Het tegoed aan vakantie-uren wordt uitbetaald, tenzij werknemer in redelijkheid vakantie-uren had kunnen opnemen en dat niet heeft gedaan.

Voorschot vakantiegeld? Leg verrekenen vast

Vooruitbetaald vakantiegeld is voor werkgever lastig om terug te vorderen. Dat geldt ook voor vakantie-uren, die eerder worden opgenomen dan ze in feite zijn opgebouwd. Terugvorderen vakantie-uren kan alleen als in de arbeidsovereenkomst of het bureaureglement is opgenomen dat er wordt verrekend.

6

MEEPRATEN

Medezeggenschap: wat en waarom?

Bureaus zijn doorgaans georganiseerd als projectorganisatie. In het onderling overleg staan projecten centraal. De branche staat bekend om het verantwoordelijkheidsgevoel en de betrokkenheid van medewerkers met grote focus op de vakinhoud. De randvoorwaarden voor het werk zoals personeelsbeleid zijn echter ook belangrijk. Wat kan wel, wat niet en onder welke omstandigheden en voorwaarden. Er is een duidelijke link tussen personeelsbeleid en bureaubeleid en het is goed om het verband en de inhoud met elkaar te bespreken en daarom ook mede-zeggenschap te organiseren. Dat betekent regelmatig en gestructureerd overleg tussen werkgever en (een delegatie namens) werknemers.

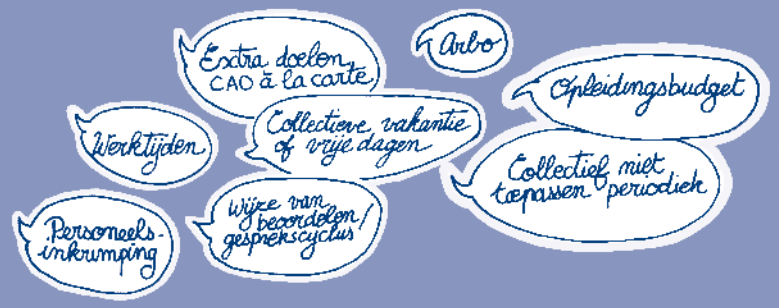
Meepraten over?

Medezeggenschap staat met veel onderwerpen in de cao in verbinding. In de eerste plaats het personeelsbeleid, dat gaat al snel samen met de vraag of uren flexibel ingevuld kunnen worden, ook in relatie tot overwerk. En dat heeft te maken met het bureaubeleid. Gecombineerd kom je al snel op de rollen en taken die iedereen vervult of zou kunnen of willen vervullen. En wat is daar dan voor nodig? Welke tijd en kosten stoppen werknemers erin en wat mag van werkgever verwacht worden. Medezeggenschap is in die zin ook een onderdeel van goed werkgever- en werknemerschap.

Een feit is dat werkenden langer werken, dat het werkend leven een of meerdere malen van aard en inhoud kan veranderen en dat werknemer daar dan klaar voor moet zijn en daarbij - in ieder geval in vergelijking met vroeger - ook meer verantwoordelijkheid voor zijn eigen werk-zekerheid draagt. Dat vergt investeringen. En daarmee is er ook een link gelegd tussen medezeggenschap en duurzame inzetbaarheid.

MEDEZEGGENSCHAP?

MEDEZEGGENSCHAP IS DE FORMELE TERM VOOR HET **BETREKKEN VAN WERKNEMERS** BIJ HET BUREAUBELEID, MET NAME **OVER PERSONEEL EN WERK**



BUREAU-INTERMEDIAIR

AANSPREEKPUNT VOOR COLLEGA'S EN WERKGEVER

DEEL VERGADERING

VOORZITTER

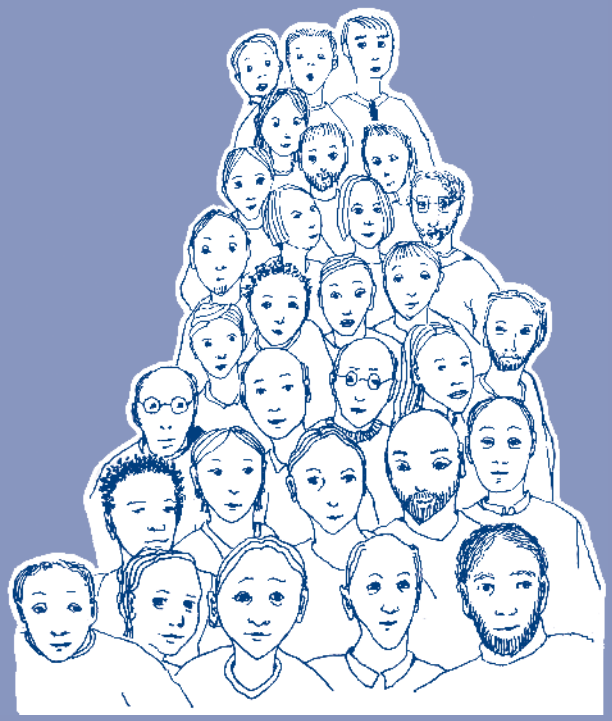
PERSONEELSVERGADERING

TOT **10** WERKNEMERS

PERSONEELSVERTEGEN WOORDIGING

10 TOT **50** WERKNEMERS

ONDERNEMINGSRAAD



50 OF MEER WERKNEMERS

Vanuit de cao-artikelen gezien is medezeggenschap noodzakelijk voor het afspreken van collectief verlof, bespreken van de beoordelingssystematiek, bij niet toepassen van loonsverhoging en/of periodiek.

Daarnaast kan de medezeggenschap ook zelf onderwerpen agenderen, zoals opleiding en ontwikkeling van medewerkers en de ontwikkelvoucher. De medezeggenschap krijgt volgens de cao eenmaal per jaar een overzicht van omvang en besteding van het opleidingsbudget van het bureau (artikel 21, lid 4 en 5).

Als er geen formele medezeggenschap is, kan een door de collega's gekozen bureau-intermediair het gesprek hierover voeren met werkgever. Onderwerpen kunnen uiteraard altijd met alle collega's worden besproken, maar dat is vaak theoretisch. Een bureau-intermediair kan helpen om de onderwerpen op de agenda te houden. Waar is behoefte aan, wat is goed voor het bureau, welke studie of opleiding helpt, welke rollen en taken van en voor medewerkers passen daar bij. Daarmee kan ook een link worden gelegd met intern ondernemerschap.

Vormen van medezeggenschap

Bij een bepaalde omvang moet een bureau volgens de WOR (Wet op de ondernemingsraden) een personeelsvertegenwoordiging hebben (vanaf 10 medewerkers) of een ondernemingsraad (vanaf 50 werknemers). Bijna 90% van de architectenbureaus heeft minder dan tien werknemers.

De praktijk houdt vooral in dat het overleg informeel wordt georganiseerd, bijvoorbeeld door de bureau-intermediair of de voltallige personeelsvergadering.
In de cao is in bijlage 3 uitgebreid aandacht voor de verschillende vormen van medezeggenschap.

7

ARBO EN ZIEKTE

Arbeidsomstandigheden en preventie

Arbeidsomstandigheden betreffen het fysieke, sociale en psychologische klimaat waarin wordt gewerkt. Als gesproken wordt over arbeidsomstandigheden (kortweg arbo) gaat het vaak over preventie- en verzuimbeleid gericht op het tegengaan van ziekte en arbeidsongeschiktheid.

De cao zelf zegt niet veel over arbo, er is vooral algemene wet- en regelgeving. Wel hebben cao-partijen door SFA branche-specifieke instrumenten laten opstellen: de RI&E Architecten en de Arbocatalogus Architecten. Beide branche-instrumenten zijn door inspectie SZW goedgekeurd.

RI&E Architecten

Volgens de Arbowet moet ieder bedrijf een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) hebben. Met de RI&E worden alle risico's binnen een bedrijf geïnventariseerd. Risico's in architectenbureaus betreffen vooral gevolgen van beeldschermwerk (RSI: "repetitive strain injury" of KANS: klachten aan nek en schouder) en werkdruk (ervaren belasting vs. belastbaarheid in een bepaalde levensfase).
Daarnaast zijn er algemeen risico's van kantoorwerk (is er frisse lucht, voldoende ruimte en goed licht) of ongewenst gedrag (hoe gaan mensen met elkaar om op de werkplek: respectvol en fatsoenlijk, of voelt iemand zich bedreigd of aangevallen).

Een verplicht onderdeel van de RI&E is het Plan van Aanpak, waarmee de geïnventariseerde risico's worden aangepakt. De RI&E moet bij wijzigingen worden aangepast, het plan van aanpak moet in ieder geval minimaal jaarlijks worden geactualiseerd.

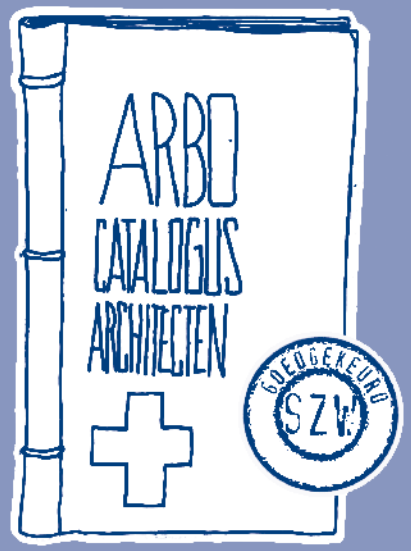
WELKE **INSTRUMENTEN BIEDT SFA** VOOR **ARBO?**

GEEN VERPLICHTE TOETSING DOOR ARBODIENST

BIJ MAXIMAAL 25 WERKNEMERS EN GEBRUIK RI&E ARCHITECTEN

INVENTARISEREN
EVALUEREN

OPLOSSEN



TOEGESPITST OP BRANCHE

GRATIS VOOR ARCHITECTEN BUREAU

Een architectenbureau kan gebruik maken van de branche RI&E. Daar zijn voordelen aan gekoppeld: als een architectenbureau tot en met 25 medewerkers het RI&E instrument voor architecten gebruikt, vervalt de verplichting tot een toetsing door een zogenaamde arbo-kerndeskundige of arbodienst. En voor architectenbureaus is inlog tot de digitale RI&E Architecten gratis beschikbaar, dat maakt onderdeel uit van de jaarlijkse SFA-bijdrage.

Arbocatalogus Architecten

Een ander instrument voor preventie van ziekte en arbeidsongeschiktheid is de arbocatalogus. SFA heeft de branche-specifieke Arbocatalogus Architecten opgesteld met als doel RSI en werkdruk te verminderen, de kantooromgeving te verbeteren, aandacht te besteden aan ongewenst gedrag en re-integratie van arbeidsongeschikte werknemers te bevorderen. De Arbocatalogus Architecten is specifiek op het werk in de branche toegespitst, en benoemt de knelpunten. De RI&E Architecten verwijst voor oplossingen naar de -digitale- Arbocatalogus Architecten.

Het gebruik van een arbocatalogus is niet wettelijk verplicht. Een bureau kan, maar hoeft er geen gebruik van te maken. De arbeidsinspectie gebruikt de arbocatalogus als normstellend voor haar handhaving. Dit betekent dat bedrijven óf de oplossingen uit de arbocatalogus moeten benutten óf op een andere manier tot hetzelfde beschermingsniveau rond beeldschermwerk en werkdruk moeten komen.

Doorbetaling salaris bij ziekte

Bij ziekte geldt gedurende het eerste ziektejaar 100% doorbetaling van salaris. Bij een tweede ziektejaar geldt minimaal 70% doorbetaling van het salaris. De werkgever vult dat aan tot 100% als de werknemer voldoende meewerkt aan zijn re-integratie, d.w.z. zich houdt aan de voorschriften van de Wet Verbetering Poortwachter.

De werkgever is verplicht voor de werknemer(s) een verzekering af te sluiten voor inkomensaanvulling in derde en volgende arbeidsongeschiktheidsjaren in geval van een WIA-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. Zie ook cao-bijlage 4.

Premies voor verzekeringen die voor werknemers worden afgesloten worden niet op het salaris van werknemers in mindering gebracht.

Ziekte en vakantie

Bij ziekte informeert een werknemer zo snel mogelijk de werkgever. Afspraken hierover zijn niet opgenomen in de cao, nuttig om een protocol op te stellen of dit vast te leggen in een personeelshandboek of bureaureglement. De opbouw van wettelijke vakantie-uren is voor zieke werknemers gelijk aan de opbouw van niet-zieke werknemers. Wettelijke vakantie-uren zijn tot een half jaar na afloop van het kalenderjaar geldig, tenzij de werknemer redelijkerwijs niet in staat is om ze op te nemen. In dat geval geldt maximaal als verjaringstermijn vijf jaar.

Zwangerschap

In de cao staan geen specifieke bepalingen over zwangerschap, daarom gelden wettelijke regels. Officieel wordt zwangerschap als ziekte gerekend. Maar qua doorbetaling salaris gelden wel afwijkende regels. De werkgever ontvangt daarvoor van het UWV een uitkering op grond van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). En in het geval een werkneemster naar oordeel van de verzekeringsarts ziek wordt als gevolg van zwangerschap en/of bevalling, dan heeft zij recht op ziekengeld via het UWV. Is de hoogte van dat ziekengeld niet gelijk aan het loon, dan moet de werkgever wel zorgen voor aanvulling tot 100%.

Bij overlijden: twee maanden doorbetaling salaris

Bij overlijden van werknemer betaalt werkgever aan de nabestaanden het salaris uit over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met twee maanden daarna. Het bedrag bevat ook het opgebouwde vakantiegeld en eventuele andere vaste salariscomponenten. Uitkeringen worden op deze betalingen in mindering gebracht.

Deze regeling heeft als doel om nabestaanden te ondersteunen bij de financiële overgang. Met nabestaanden wordt bedoeld:

a. de langstlevende der echtgenoten indien de overledene niet duurzaam gescheiden van de andere echtgenoot leefde;

als echtgenoten worden ook aangemerkt ongehuwd samenwonenden van verschillend of gelijk geslacht, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap bestaat in de eerste of tweede graad;

b. de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen, indien de onder a genoemde persoon ontbreekt;

c. degenen voor wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde, indien de onder a en b bedoelde personen ontbreken.

8

PENSIOEN

Wanneer ontstaat recht op AOW?

De AOW-leeftijd gaat sinds enkele jaren jaarlijks in stapjes van enkele maanden omhoog. In 2018 wordt dat 66 jaar, verder oplopend naar 67 jaar in 2021 tot 67 jaar en 3 maanden in 2022.
Vanaf 2022 is de AOW-leeftijd gekoppeld aan de levensverwachting (en kan dus nog verder oplopen). In november 2017 is aangekondigd dat de AOW-leeftijd in 2023 gelijk blijft aan 2022.

Een AOW-uitkering wordt betaald vanaf de dag waarop werknemer de AOW-leeftijd bereikt. Het pensioenfonds architecten bericht werknemer hierover. Dat is van belang, omdat AOW- en pensioenleeftijd kunnen afwijken.

Wanneer gaat pensioen in?

AOW- en pensioenuitkering lopen niet meer automatisch gelijk op. Het pensioen gaat in 2017 en 2018 in vanaf de eerste dag van de maand dat werknemer 67 wordt. Maar het pensioen kan eerder ingaan, bijvoorbeeld als werknemer het gelijk op wil laten lopen met de AOW-uitkering. Het pensioenfonds architecten kan het allemaal op verzoek uitrekenen. In de praktijk combineert het merendeel van de werknemers de uitkeringen.
Het pensioenfonds bericht werknemer ruim van tevoren over de ingangsdatum van het pensioen.

Eind arbeidsovereenkomst bij pensioen

De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch op de dag voordat werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt of als werknemer eerder met pensioen gaat op de dag voor pensionering (cao-artikel 28).

Werkgever hoeft de arbeidsovereenkomst niet op en aan te zeggen, er is ook geen transitievergoeding.

Pensioenpremie

De pensioenpremie bedraagt 23% van de pensioengrondslag, wordt betaald voor werknemers vanaf 21 jaar tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. De premie wordt betaald door werkgever (55%) en werknemer (45%) gezamenlijk en wordt ingehouden op het salaris.

Levensloopregeling

Werknemers die op 31 december 2011 meer dan 3.000 Euro hadden gespaard, konden daarna doorsparen. Het gespaarde bedrag wordt - tenzij dit tegoed eerder wordt opgenomen - bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd uitbetaald. Dan moet er ook nog wel belasting over worden betaald.

Prepensioen

Werknemer kan 5 jaar voor de AOW-leeftijd met (pre)pensioen te gaan. De werknemer bespreekt dat dan met werkgever. De levensloopregeling kan voor prepensioen worden ingezet. Werknemer kan het Pensioenfonds om een pro formaberekening vragen.

Werken na AOW: zes tijdelijke contracten mogelijk

De reguliere arbeidsovereenkomst stopt van rechtswege door het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Daarna kunnen werknemer en werkgever nieuwe arbeidsovereenkomsten aangaan. De WWZ-eisen aan contracten voor bepaalde tijd zijn in deze situatie ruimer. Werknemer mag op maximaal 6 tijdelijke arbeidsovereenkomsten in maximaal 4 jaar werken. Na meer dan 6 opvolgende tijdelijke contracten of na 4 jaar wordt het tijdelijke contract wel weer automatisch een vast contract.

Alleen de tijdelijke arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan nadat de AOW-leeftijd is bereikt, tellen mee voor de keten (met maximaal 6 maanden tijd tussen tijdelijke contracten). Bij een tussenperiode van meer dan 6 maanden begint de keten opnieuw.

Werken na AOW: premies en rechten

Werkgever hoeft geen premies meer te betalen voor de WW, de Ziektewet, de WAO, de WIA en ook geen AOW premie. Werknemer is daarmee ook niet meer verzekerd tegen werkloosheid of arbeidsongeschiktheid, maar houdt wel recht op een Ziektewetuitkering.
Als een werknemer na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd wordt ontslagen, hoeft werkgever geen transitievergoeding te betalen.

Voor het overige heeft de AOW-gerechtigde werknemer dezelfde rechten als jongere werknemers. Bepalingen in de CAO en/of het Burgerlijk Wetboek over bijvoorbeeld arbeidsvoorwaarden, proeftijd of het concurrentiebeding gelden op dezelfde manier.

WERKEN, **TOT WANNEER?**

OPBOUW PENSIOEN

PENSIOEN

PENSIOEN LEEFTIJD

ARBEIDSCONTRACT VERVALT AUTOMATISCH

LANGER DOORWERKEN?

VRIJWILLIG NIEUW CONTRACT AFSLUITEN

GEEN OPBOUW PENSIOEN MEER

EERDER STOPPEN?

MINIMAAL 6 MAANDEN VAN TEVOREN REGELEN

LEEFTIJD

PENSIOEN LATEN UITREKENEN DOOR PENSIOENFONDS

66 JAAR

67 JAAR

AOW

AOW-LEEFTIJD IN 2018

(DOOR RIJKSOVERHEID BEPAALD)

SFA

Uitgave januari 2018