

COLLECTIEVE
ARBEIDS
OVEREENKOMST
VOOR **ARCHITECTEN**
BUREAUS

1 maart

2021

28 februari

2023

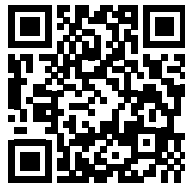
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR ARCHITECTENBUREAUS
1 maart 2021 tot en met 28 februari 2023
**inclusief aanvullende loonstijging per
1 januari 2023 (zie artikel 22 lid 5)**

Heb je de cao gedownload?

Controleer altijd op de [SFA-website](#) of je de laatste versie van de cao hebt.

Ontvang je de SFA-nieuwsbrief al?

Als je je [opgeeft voor de nieuwsbrief](#) word je automatisch geïnformeerd over eventuele cao-wijzigingen en andere relevant nieuws over werken in de architectenbranche. Voor werkgevers én werknemers.



SFA-ARCHITECTEN.NL

Onder Downloads vind je de aanvullende salaristabellen.

INHOUD

INLEIDING	5
CAO PER THEMA	7
1 Over de CAO	8
2 Werkafspraken	11
3 Functie en salaris	16
4 Ontwikkeling	21
5 Gezondheid/Arbo	24
6 Verlof	26
CAO IN ARTIKELEN	29
I OVER DE CAO	31
Artikel 1 Toepassingsgebied	31
Artikel 2 Definities	31
Artikel 3 Medezeggenschap	34
Artikel 4 (Het voorkomen van) personeelsinkrimping als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden	34
Artikel 5 Algemene ontheffingsbepaling	34
Artikel 6 Hardheidsclausule	35
Artikel 7 Duur, wijziging en opzegging van deze cao	35
Artikel 8 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)	35
Artikel 9 Geschillenregeling	36
II WERKAFSPRAKEN	37
Artikel 10 Arbeidsovereenkomst	37
Artikel 11 Verplichtingen van werkgever en werknemer	37
Artikel 12 Arbeidsduur, jaaruren en thuiswerken	38
Artikel 13 Overwerk	38
Artikel 14 Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	39
Artikel 15 Buitenwerkingstelling ketenbepaling	39
Artikel 16 Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	39
Artikel 17 Stages	40
Artikel 18 De opdrachtovereenkomst	40
III FUNCTIE EN SALARIS	41
Artikel 19 Functie-indeling	41
Artikel 20 Salarisindeling	41
Artikel 21 Uitzonderingen salarisindeling	41

Artikel 22	Salaris	42
Artikel 23	Salarisgroei	43
Artikel 24	Vakantietoeslag	43
Artikel 25	Pensioen	43
Artikel 26	Vergoedingen	44
Artikel 27	Levensloopregeling	44
Artikel 28	Cao à la carte	44
Artikel 29	Taakverlichting met behoud van salaris	45
IV	ONTWIKKELING	46
Artikel 30	Gesprekscyclus	46
Artikel 31	Opleiding en ontwikkeling	46
Artikel 32	Ontwikkeluren	47
V	GEZONDHEID	48
Artikel 33	Preventie- en verzuimbeleid	48
Artikel 34	Inkomen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	48
Artikel 35	Overlijden van werknemer	48
VI	VERLOF	49
Artikel 36	Vakantierechten	49
Artikel 37	Toepassing vakantierechten	49
Artikel 38	Collectief op te nemen vakantiedagen	50
Artikel 39	Bijzonder verlof	50
BIJLAGEN		52
1	Medezeggenschap	52
2	Ontheffing van cao-bepalingen	54
3	Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)	55
4	Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus	56
5	Code of Conduct (overwerk en werk)	60
6	Stageregeling voor architectenbureaus	61
7	Functioneren, beoordelen, gesprekscyclus	63
8	Opleiding en ontwikkeling	64
9	Inkomen bij ziekte/arbeidsongeschiktheid	66
VERTEGENWOORDIGD IN CAO-OVERLEG		68

INLEIDING

BNA namens werkgevers, FNV, CNV en De Unie namens de werkenden hebben opnieuw een tweejarige cao gesloten, de looptijd is van 1 maart 2021 tot en met 28 februari 2023. Goed voor de continuïteit en het vertrouwen in de cao.

In deze cao-periode wordt het minimumloon per 1 januari 2022 verhoogd naar €14 per uur. Daarnaast zal gedurende de looptijd van de cao mogelijk een vernieuwde en vereenvoudigde opvolger van het functiehandboek worden geïntroduceerd, daar wordt nu aan gewerkt. Indien daartoe besloten wordt zal de nieuwe functie- en salarisindeling worden opgenomen in de cao.

De pensioenpremie bedraagt in 2021 23% (was 26%) en in 2022 24,5% in de aanloop naar het nieuwe pensioenstelsel. Ter compensatie van de daling is een extra 0,5% salarisverhoging afgesproken. Na afloop van deze cao wordt de premiehoogte opnieuw besproken. In het streven naar goede afspraken met werkenden, dus niet alleen werknemers maar ook met zzp'ers (opdrachtnemers in de cao) is in aanvulling op het uurtarief van ten minste 150% van het bruto uurloon van werknemers die vergelijkbare werkzaamheden verrichten in gelijksoortige omstandigheden ook 8% vakantietoeslag opgenomen.

Cao-partijen hebben besloten dat de pensioenpremie op 100% blijft gedurende het aanvullend geboorteverlof.

Partners hebben recht op dat aanvullend geboorteverlof dat ze moeten opnemen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind. En zij moeten eerst het geboorteverlof van 1 week hebben opgenomen. Tijdens het verlof krijgen werknemers een uitkering van het UWV. Deze uitkering is maximaal 70% van hun dagloon (en maximaal 70% van het maximumdagloon). De werkgevers vragen de uitkering aan bij het UWV en betalen de werknemers uit. Werkgevers mogen het salaris aanvullen.

De cao heeft een opbouw met thema's, de artikelen zijn er aan gekoppeld, thema's en artikelen worden ook toegelicht. Die systematiek is nog iets verder uitgewerkt en redactioneel aangepast.

De werkdruk blijft een aandachtspunt dat zich niet zo makkelijk laat oplossen in cao-artikelen. Goed werkgever- en werknemerschap blijven hier de leidende begrippen, op papier is het allemaal wel te formuleren, maar de werkelijkheid is divers en weerbarstig. Cao-partijen gebruiken deze cao-periode om zich opnieuw nader te verdiepen in dit onderwerp dat een voor alle betrokkenen helder afsprakenkader verdient.

Protocolafspraken

Cao-partijen maken bij het opstellen van een cao ook met elkaar afspraken, dat zijn protocolafspraken, bedoeld om bepaalde onderwerpen te verkennen of te verdiepen. Deze protocollen gelden daarom niet voor werkgevers en werknemers.

Opvolger functiehandboek

In de loop van deze cao-periode wordt de nieuwe functie- en salarisindeling opgenomen in de cao, na extern deskundigenadvies en ledenraadpleging.

Werkdruk

Cao-partijen onderzoeken mogelijke oplossingen die redelijk en haalbaar zijn om de werkdruk te verminderen. Dat onderzoek is inclusief de omgang met overwerk, gezien vanuit goed werkgever- en werknemerschap.

SPAWW (Stichting Private Aanvulling WW)

Cao-partijen evalueren de regeling voor een aanvullend 3e WW-jaar die in 2020 is ingegaan.

CAO
PER **THEMA**

1 OVER DE CAO

Doel van de cao

Cao staat voor collectieve arbeidsovereenkomst. De cao voor architectenbureaus bevat afspraken over arbeidsvoorwaarden voor alle werknemers in de sector, aanvullend op of afwijkend van wetgeving. Zo is door de cao het aantal vakantie-uren groter dan het wettelijk aantal uren. Er is ook een hoger aantal tijdelijke contracten mogelijk voor werknemers die studeren aan de Academie van Bouwkunst (om zo de titel architect te halen). Een cao is een totaalpakket, alle afspraken gelden. Het doel van de cao is een gelijk speelveld tussen en binnen bureaus, gelijk loon voor gelijk(waardig) werk.

Cao-partijen

De cao-partijen die de cao afsluiten zijn branchevereniging BNA namens de werkgevers, en de vakbonden FNV Bouwen & Wonen, CNV Vakmensen en De Unie namens de werknemers. SFA ondersteunt cao-partijen en geeft informatie over de toepassing ook via de helpdesk.

ARTIKEL 1

Voor wie geldt de cao

De cao geldt voor werknemers van architectenbureaus. Als cao-partijen een akkoord hebben bereikt voor een nieuwe periode wordt dit door cao-partijen en SFA gecommuniceerd. Vanaf het cao-akkoord gelden de nieuwe afspraken voor:

- › de leden van de cao-partijen dus voor alle BNA-bureaus die architectenwerkzaamheden vervullen;
- › voor bureaus/werknemers waarbij de cao van toepassing is verklaard in de arbeidsovereenkomst;
- › voor bureaus uit verwante sectoren die de cao voor architectenbureaus vrijwillig volgen

De cao wordt na het akkoord aangemeld bij het ministerie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid, voor het verkrijgen van de zogeheten algemeen verbindend verklaring (afgekort AVV). Na het verkrijgen van de AVV geldt de cao voor alle architectenbureaus / bureaus die architectenwerkzaamheden uitvoeren, dus ook voor niet-BNA leden.

ARTIKEL 2

Soort cao-artikel

Cao-afspraken kunnen op drie manieren zijn vastgelegd. Dit staat per cao-artikel aangegeven:

- › in een standaardbepaling: artikel geldt altijd en je mag niet ervan afwijken (artikel 2 sub v)
- › in een minimumbepaling: meer mag, minder niet (artikel 2 sub q)
- › in een keuzebepaling: is optioneel, dat kan een werkgever met de medezeggenschap afspreken (artikel 2 sub o)

In artikel 2 vind je alle definities van begrippen die in de cao voorkomen.

ARTIKEL 3

Medezeggenschap: inspraak personeel

Een aantal cao-artikelen eist de inspraak van het personeel. De vorm is - afhankelijk van de bureaugrootte - een personeels- of bureauvergadering, personeelsvertegenwoordiging (PVT) of ondernemingsraad (OR). Binnen die vormen is de bureau-intermediair contactpersoon van en naar de werkgever. Als er geen organisatievorm is, is de bureau-intermediair het aanspreekpunt voor collega's en werkgever.

MEDEZEGGENSCHAP

IS DE INVLOED DIE WERKNEMERS HEBBEN
OP BUREAUBESLUITEN DIE HET PERSONEEL
BETREFFEN ZOALS:



BUREAU-INTERMEDIAR
IS HET AAN-
SPREEKPUNT VOOR
COLLEGA'S EN
WERKGEVER

ARBO
WERKTIDEN
PERSONEELSINKRIMPING
OPLEIDINGSBUDGET
WIJZE VAN BEOORDELEN,

GESPREKSCYCLUS
EXTRA DOELEN CAO À
LA CARTE
THUISWERKEN

COLLECTIEF
NIET TOEPASSEN
LOONSTIJGING
COLLECTIEVE VAKANTIE
OF VRIJE DAGEN

TOT
10
WERKNEMERS



PERSONEELS-
VERGADERING

10
TOT
50
WERKNEMERS



PERSONEELSVETEGEN-
WOORDIGING (PVT)

BUREAU-
INTERMEDIAR IS
VOORZITTER VAN
DE PVT

50
OF MEER
WERKNEMERS



ONDERNEMINGSRAAD (OR)

BUREAU-
INTERMEDIAR IS
VOORZITTER VAN
DE OR

Afwijken van de cao

ARTIKEL 4

ARTIKEL 5

ARTIKEL 6

De cao geldt, tenzij... In bepaalde omschreven omstandigheden kan op onderdelen worden afgeweken van de bepalingen in de cao. Bij tegenvallende bedrijfseconomische omstandigheden kan collectief geen loonstijging/prijscompensatie of periodieke verhoging worden toegekend. Zie de omschreven voorwaarden en procedure. Ook zijn er mogelijke individuele afwijkingen als toepassing van een (nieuw) artikel leidt tot onredelijkheid of onrechtvaardigheid.

Looptijd cao

ARTIKEL 7

De huidige cao loopt tot 1 maart 2023. Voor leden van de cao-partijen geldt na deze datum een stilzwijgende verlenging voor een jaar. Van loonstijgingen is pas dan sprake als cao-partijen het daar over eens zijn geworden. Bij bureaus die op grond van de AVV onder de cao vallen en waarbij de cao niet in de individuele arbeidsovereenkomsten is opgenomen worden de bestaande afspraken bevroren (in afwachting van de volgende AVV). Voor alle situaties geldt dat verkregen individuele rechten gehandhaafd blijven.

Diensten SFA

ARTIKEL 8

SFA geeft informatie over de toepassing van de cao. De online helpdesk geeft antwoord op veelgestelde vragen en biedt een overzicht van tools/modellen en voorbeelden. Ook is er kosteloos een persoonlijke helpdesk (mail of telefoon) beschikbaar voor werkgevers en werknemers van architectenbureaus en bureaus (en medewerkers) die zich vrijwillig hebben aangesloten.

ARTIKEL 9

Een geschil tussen een werkgever en werknemer over de toepassing van de cao kan worden voorgelegd aan de geschillencommissie. SFA verzorgt hiervoor het secretariaat.

Architectenbureaus betalen een bedrag voor de diensten van SFA, in 2021 €53,- per medewerker. De facturatie vindt plaats via de uitvoerder van het Pensioenfonds voor medewerkers van Architectenbureaus (dat is APG).

Protocollen

PROTOCOLLEN

Cao-partijen maken bij het opstellen van een cao ook met elkaar afspraken, dat zijn protocolafspraken, bedoeld om bepaalde onderwerpen te verkennen of te verdiepen. Deze protocollen gelden daarom niet voor werkgevers en werknemers.

2 WERKAFSPRAKEN

ARTIKEL 10 Afspraken, rechten & plichten
Werkafspraken tussen werkgever en werknemer worden vastgelegd in een contract (arbeidsovereenkomst). Dat contract kan worden gesloten voor bepaalde tijd (tijdelijk contract) of onbepaalde tijd (vast contract). In de cao is vastgelegd welke gegevens minimaal worden opgenomen.

ARTIKEL 11
Voor werkgever en werknemer gelden rechten en plichten, vastgelegd in de cao. Daarnaast geldt het goed werkgever- en werknemerschap uit het Burgerlijk Wetboek en een gedragscode (voor BNA-bureaus).

ARTIKEL 12 Arbeidsduur, jaaruren en thuiswerken
Arbeidsduur is het aantal uren dat een werknemer volgens de arbeids-overeenkomst per week werkt. Een voltijdse werkweek is in onze cao 40 uur. In plaats van elke week hetzelfde aantal uren werken zijn ook de flexibelere “jaaruren” mogelijk. Bij jaaruren wordt het aantal uur per werkweek omgerekend naar aantal uur per jaar, rekening houdend met feestdagen en vakantie-uren. De jaaruren worden flexibel ingezet; extra uren in een drukke periode en minder uren werken in rustigere tijd. Werkgever en werknemers beslissen samen of op het bureau van jaaruren gebruikt wordt gemaakt.

Thuiswerken is een nieuw verschijnsel dat nog in beweging is. Er is geen eenduidige vorm of oplossing, bovendien leent de ene functie zich er makkelijker voor dan de andere. Er is ook geen algemeen geldende regelgeving, ook niet in de cao. Het is -zoals dat heet - een casuïstisch onderwerp, waar mogelijkheden, redelijkheid en flexibiliteit in moeten worden meegewogen door werkgever én werknemer. Staat het werk het toe, is onderling overleg goed geregeld, is de thuisfaciliteit arbo-technisch op orde (daar is werkgever voor verantwoordelijk en zal kostentechnisch mee kunnen spelen in zijn afweging).

ARTIKEL 13 Overwerk
De cao kent vanwege het wisselende verloop van de hoeveelheid werk geen salaristoelage voor overwerk. Overwerk wordt als regel in redelijkheid gecompenseerd/als verlof opgenomen.

Deze regel geldt voor alle werknemers. Tot salarisgroep J kan een werknemer de werkgever verzoeken om de overuren uit te betalen. Uitloop van reguliere, geplande werktijden/werkzaamheden telt niet altijd als overuren, dat geldt zeker niet vanaf salarisschaal J. Ter voorkoming van misverstanden is het nuttig om duidelijke afspraken met elkaar te maken over wat telt als overuren, als redelijke en maximale uitloop, als flexibel of als extra werk.

Mochten er naar mening van werkgever of werknemer misverstanden over overwerkuren ontstaan waar men onderling niet uitkomt, dan kan een beroep gedaan worden op de Geschillencommissie.

ARTIKEL 14

Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Een tijdelijk arbeidscontract eindigt op de in die overeenkomst genoemde einddatum. Tussentijds opzeggen is in principe niet mogelijk, tenzij met wederzijdse instemming.

Voor elk tijdelijk contract vanaf zes maanden geldt: minimaal een maand voor de einddatum bespreken werkgever en werknemer of de arbeidsrelatie wordt voortgezet, inclusief afspraken over de arbeidsvoorwaarden.

Ook bij beëindiging van een tijdelijk contract geldt de wettelijke transitievergoeding vanaf de eerste werkdag. Dat is opgenomen in de Wet Arbeidsmarkt in Balans (Wab) die is ingegaan 1 januari 2020.

ARTIKEL 15

Voor studenten AvB langer een tijdelijk contract mogelijk

Op grond van de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab) vanaf januari 2020 zijn maximaal drie tijdelijke contracten in maximaal drie jaar mogelijk. Daardoor is de in de eerdere cao opgenomen mogelijkheid om een aantal extra tijdelijke contracten af te sluiten nu beperkt tot studenten aan een Academie van Bouwkunst (AvB); voor hen geldt maximaal twee maal een extra 1-jaarcontract. Voor afgestudeerden aan een TU die de tweejarige beroepservaringperiode volgen biedt de Wab voldoende ruimte om dit certificaat te halen binnen de Wab.

De wettelijke benaming van cao artikel 15 luidt buitenwerkingstelling ketenbepaling Wab. Als tijdens deze uitlooptermijn de student AvB de studie stopt ofwel het diploma behaalt, dan eindigt het contract per einde van de maand genoemd op diploma of certificaat. Werkgever en werknemer bespreken minimaal een maand daarvoor of het contract in een vast contract wordt omgezet of de arbeidsrelatie eindigt.

CAO: EXTRA TIJDELIJKE CONTRACTEN

MOGELIJK BIJ
STUDENTEN ACADEMIE
VAN BOUWKUNST

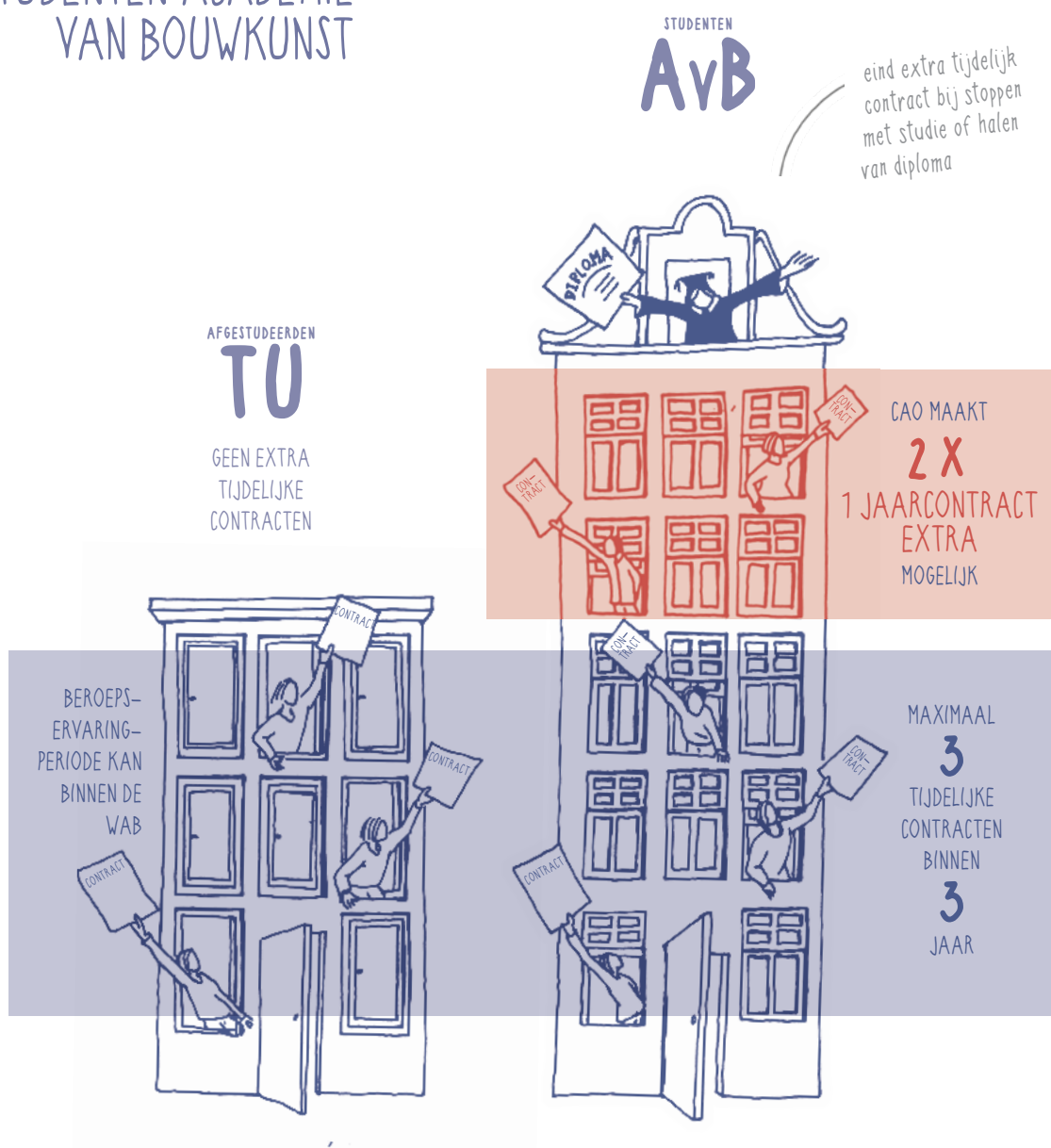


CAO



WAB

Wet Arbeidsmarkt in Balans



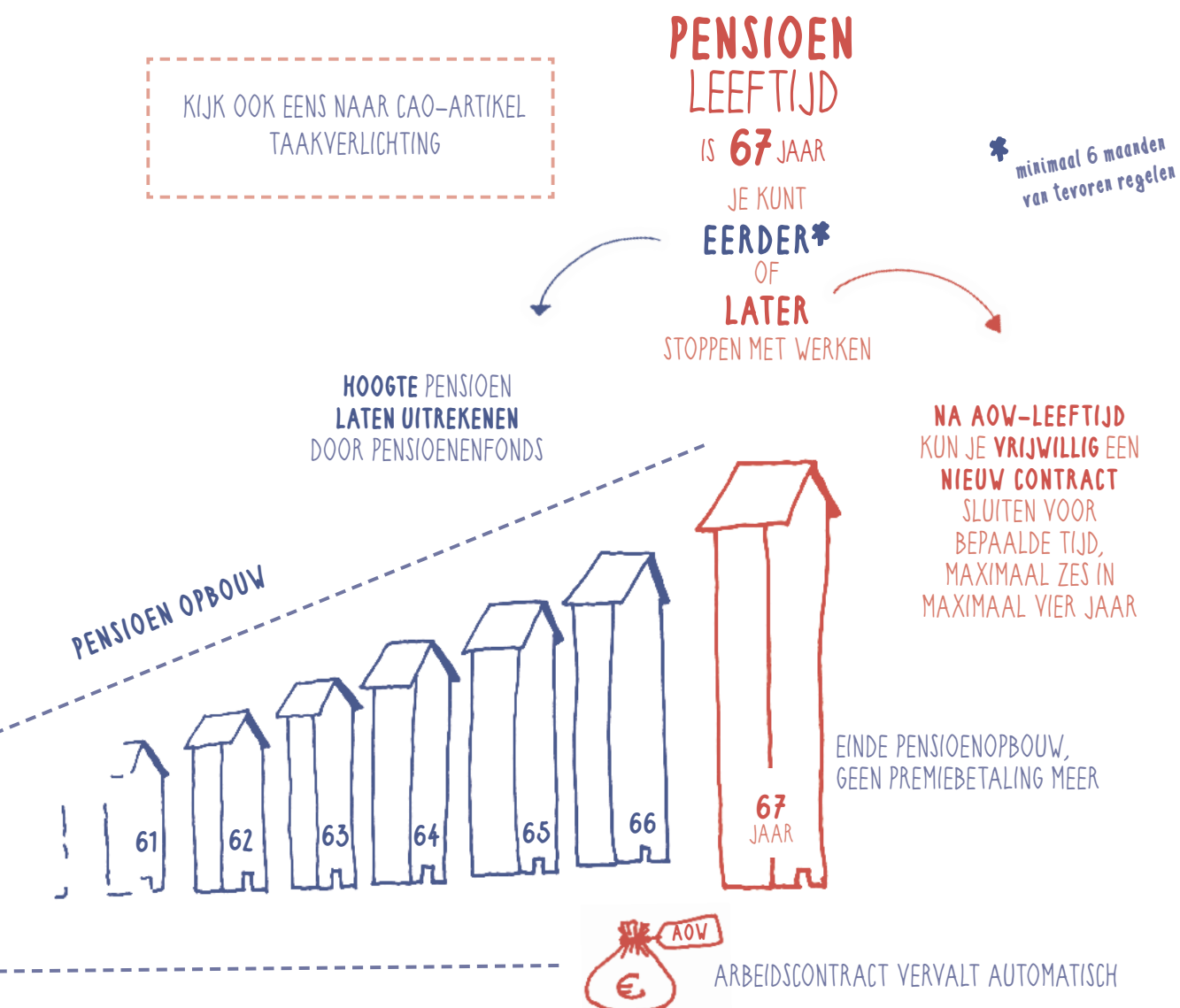
ARTIKEL 16

Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Bij een vast contract heeft een werknemer een opzegtermijn van een maand, tenzij anders is vastgelegd. Bij beëindiging door de werkgever is de opzegtermijn afhankelijk van het aantal dienstjaren.

De verplichting voor een wettelijke transitievergoeding vanaf werkdag één gold al voor de inwerkingtreding van de Wet Arbeidsmarkt in Balans (Wab). In de bepalingen voor de transitievergoeding is opgenomen dat deze niet geldt bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst door pensioen of het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Werkgevers en werknemers kunnen overigens als beiden dat willen na de AOW-leeftijd een nieuwe arbeidsovereenkomst afsluiten (dat is dan steeds een tijdelijk contract, maximaal 6 maal in maximaal vier jaar).

WANNEER PENSIOEN? (EN WANNEER AOW)



AOW LEEFTIJD

IS EEN VAST MOMENT

2021	2022	2023
66 JAAR 4 MAANDEN	66 JAAR 7 MAANDEN	66 JAAR 10 MAANDEN

ARTIKEL 17 **Stage en cao**

Een stagiair is iemand die als onderdeel van zijn opleiding ervaring komt opdoen op de werkvloer, op basis van een overeenkomst tussen opleiding, stagiair en architectenbureau.

Elk bureau is verplicht de stageovereenkomst te gebruiken die is opgesteld door SFA. De stageregeling voor architectenbureaus is van kracht.

ARTIKEL 18 **Inhuren zzp-er**

Als een zzp'er (opdrachtnemer) wordt ingehuurd geldt de Modelovereenkomst/geen werkgeversgezag architectenbureaus. Om twijfels over de status van de werkende te vermijden – schijnzelfstandige of opdrachtnemer – wordt een tarief van 150% van het bruto uurloon plus 8% vakantietoeslag voor vergelijkbare werkzaamheden met vergelijkbare ervaring aangehouden als onderscheid.

Als een architectenbureau een zzp'er inhuurt onder die 150% plus 8% vakantietoeslag, dan geldt een meldingsplicht bij de Geschillencommissie.

3 FUNCTIE EN SALARIS

ARTIKEL 19

Wat is de basis voor indeling?

FUNCTIEHANDBOEK

Bij indiensttreding en functiewijziging worden functie-inhoud en het bijbehorende salaris vastgesteld. Dat gaat met behulp van het functiehandboek (vult: handboek functie-indeling architectenbureaus). De hierin omschreven functies zijn gewogen, qua indeling en salaris aan elkaar gerelateerd. Dit samenhangende functiebouwwerk is gemaakt als ijkpunt voor in de praktijk voorkomende functies.

Doel is om gelijk(waardig) werk gelijk te belonen. Voor -via derden ingehuurde arbeidskrachten geldt dat principe ook.

ARTIKEL 20

Stapsgewijs: functie-indeling en -inschaling

1 Eigen functieomschrijving

Omschrijf de functie zoals deze in de bureaupraktijk voorkomt. Werkgever en medewerker stemmen beiden in met de functieomschrijving.

2 Vergelijk

Bij welke omschrijving komt de eigen functieomschrijving het dichtst in de buurt? Kies eerst de functiefamilie waartoe de functie (mogelijk) behoort. En raadpleeg binnen die familie de zoekwijzer en de niveaubladen, voor de meest passende functie. De letter van die functie geeft het functieniveau.

3 Inschalen en vastleggen

Het functieniveau is gelijk aan het salarisniveau, de letteraanduiding vind je terug in de salarisschalen/-kolommen. De mate van ervaring bepaalt het functiejaar (de trede of het nummer) binnen de salarisschaal.

De functiekenmerken worden in het contract vastgelegd, dat zijn: functie, functiefamilie, functie-/salarisniveau inclusief functiejaar/trede.

WAT WORDT FUNCTIE EN SALARIS?



MOGELIJKE UITZONDERINGEN SALARIS:

SALARIS 1 SCHAAL LAGER DAN FUNCTIENIVEAU BIJ BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN ALS OMSCHOLING, TAALACHTERSTAND, HERINTREDING. MAXIMAAL 1 JAAR.

SALARIS 1 SCHAAL LAGER (F) DAN FUNCTIENIVEAU BIJ STARTERS IN (TECHNISCH) ONTWERP MET BIM-VAARDIGHEDEN, 2 SCHALEN LAGER (E) ZONDER BIM-VAARDIGHEDEN. MAXIMAAL 2 JAAR.

Funcatiefamilies

Behalve het functiehandboek is er op de [website](#) ook een interactieve tabel met alle funcatiefamilies en de daarbinnen omschreven functieniveaus. Je kunt gebruik maken van een zoekfunctie als je niet weet tot welke funcatiefamilie jouw functie hoort.

Ontwerpen (01 t/m 06)	Ondersteuning (07 t/m 13)
01a Architectuur	
01b Interieurarchitectuur	
01c Stedenbouwkunde	
02 Technisch ontwerpen	
02 TO+BIM voorbeeldfuncties	
03 Projectcoördinatie	
01 02 03 Hybride voorbeeldfuncties	
04 Bouwmanagement	
05 Bestek en calculatie	
06 Bouwkundig toezicht	

ARTIKEL 21

Tijdelijke uitzonderingen salarisindeling

Er zijn twee situaties waarbij tijdelijk een lager salaris kan gelden. De eerste situatie betreft bijzondere omstandigheden als omscholing, taalachterstand, herintreding; mogelijk 1 salarisschaal lager dan functieniveau voor maximaal 1 jaar.

De tweede salarisuitzondering betreft starters met een HBO- of TU diploma die in een (technisch) ontwerp functie gaan werken. Bij voldoende BIM vaardigheden geldt één schaal lager dan het functieniveau. Zonder voldoende BIM vaardigheden geldt dat het mogelijk is twee salarisschalen lager af te spreken dan het functieniveau. Deze aanloopschalen gelden maximaal twee jaar.

NB: Er kan bij starters sprake zijn van overlap met deelname aan de beroepservaringsperiode (PEP of BEP).

Salaristabellen

De salarissen stijgen twee keer per jaar, ongeacht eventuele beoordelingstapjes, per januari en juli. Cao-partijen hebben afspraken gemaakt deels gebaseerd op de prijspeilontwikkeling. De ene keer is de stijging een percentage dat voor iedereen gelijk geldt, de andere keer is het een vast bedrag (dan is het percentage berekend over alle salarissen, waardoor de mensen in de lagere salarisschalen relatief een hogere salarisstijging krijgen).

Voor elke salarisstijging wordt een salaristabel opgesteld. Tabellen zijn niet voor de hele cao-periode al bekend (o.a. omdat er mogelijk een opvolger komt voor het functiehandboek en de vormgeving van de salarisschalen wijzigt). Volg de SFA-nieuwsbrief. In de salaristabel per 1 januari 2022 is naast de stijging in loon voor alle werknemers een minimumloon verwerkt van 14 Euro bruto per uur.

ARTIKEL 23

Groei in salaris/ functie

In het jaarlijkse beoordelingsgesprek beoordeelt werkgever het functioneren en de ontwikkeling van werknemer. Als werknemer de functie normaal tot goed vervult, stijgt hij/zij in de salarisschaal een salaristrede (bijvoorbeeld van H3 naar H4). Is het maximum van de salarisschaal bereikt, dan is er bij goed functioneren nog 10% uitloop boven het schaalmaximum.

Als een werknemer zich ontwikkelt naar een hoger functieniveau, dan stijgt ook het salarisniveau. Eerst kijk je welk salaris in de nieuwe salariskolom het meest overeenkomt met het huidige salaris (bij 40 uur). Vanuit dat bedrag krijgt de werknemer er - afhankelijk van ontwikkeling – ten minste een salaristrede bij.

ARTIKEL 24

Andere componenten van het salaris

Het vakantiegeld (de vakantietoeslag) bedraagt 8% van het brutoloon. Uitbetaling is uiterlijk in juni, of naar rato bij einde dienstverband.

ARTIKEL 25

Deelname aan het pensioenfonds PFAB is verplicht. Van de pensioenpremie wordt 55% betaald door de werkgever, 45% door de werknemer.

ARTIKEL 26

Als de locatie van de werkzaamheden verandert overleggen werkgever en werknemer over een passende vergoeding van de reistijd, (extra) reiskosten en eventuele verhuiskosten.

Voor vergoeding van reiskosten voor het woon-werkverkeer is in de cao niets opgenomen. Vaak wordt de norm voor belastingvrije vergoeding van de Belastingdienst gebruikt.

Werkgever maakt in redelijkheid afspraken met werknemer over een thuiswerkvergoeding indien thuiswerken aan de orde is. Dat kan in samenhang met een reiskostenvergoeding.

ARTIKEL 27

Een per 1 januari 2022 aflopende regeling tot slot betreft de levensloopregeling, alleen toegankelijk voor werknemers die voor 2012

reeds deelnamen. Nu nog inleggen kan fiscaal tegenvallen. Check je persoonlijke situatie.

ARTIKEL 28

De cao à la carte biedt werknemers jaarlijks de mogelijkheid om een deel van het brutosalaris (of andere bronnen, zie het artikel) voor bepaalde doelen in te zetten. Dat kan ook een opleiding zijn waarvoor de werknemer (deels) zelf de kosten betaalt.

ARTIKEL 29

Taakverlichting met behoud van salaris

Oudere werknemers die behoefte hebben aan taakverlichting kunnen vanaf 10 jaar voor hun AOW-gerechtigde leeftijd korter werken of (met behoud van salaris) één functieniveau lager gaan werken binnen dezelfde functiefamilie. In het geval van korter werken daalt het salaris wel maar de afdracht van de pensioenpremie en de premie ten behoeve van de aanvullingsregeling ouderdomspensioen worden ongewijzigd voortgezet op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur.

4 ONTWIKKELING

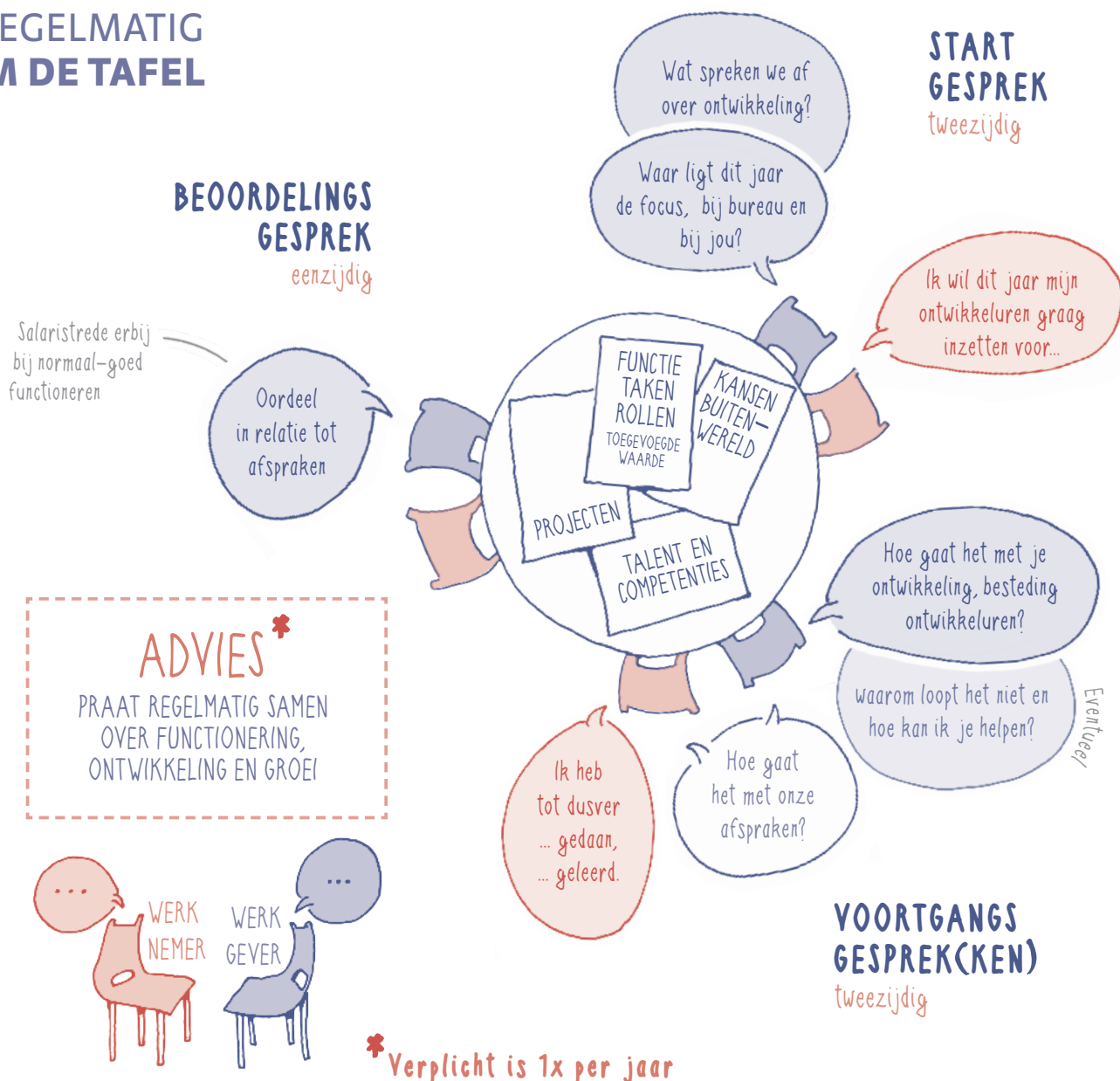
ARTIKEL 30

Gesprek over functioneren & ontwikkeling

Minimaal éénmaal per jaar is er een formeel moment om stil te staan bij ontwikkeling en beoordeling, in de praktijk praten de meeste werkgevers en werknemers vaker over ontwikkeling.

Bij de beoordeling wordt getoetst op functie-eisen en gemaakte afspraken. Zeker bij wisselende rollen en taken is duidelijkheid vereist over de doelstellingen van het bureau en de verwachtingen van werknemers. De loopbaan-gerichte ontwikkeling van werknemer in het kader van duurzame inzetbaarheid maakt onderdeel uit van het gesprek/de gesprekken.

REGELMATIG OM DE TAFEL



Continue ontwikkeling, (bij)scholing, eventueel omscholing is van belang voor werkplezier én werkzekerheid in de toekomst. Ontwikkelen is belangrijk voor de werknemer én voor het bureau. In architectenbureaus vindt ontwikkeling vaak plaats in het kader van projecten. Maak met elkaar concreet duidelijk welke ontwikkelstappen gezet worden en wat daar voor nodig is.

ARTIKEL 31

Ontwikkeling: wie is verantwoordelijk?

Als werknemer denk je na over je huidige functie en ontwikkel je een beeld van je werkende toekomst. Wat wil je doen en wat heb je daarvoor nodig. Als werkgever help je werknemer na te denken over functie en loopbaan, faciliteer je waar mogelijk. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Bij ontwikkeling in de huidige functie ligt het zwaartepunt bij het architectenbureau; bij kennis en ervaring opdoen voor toekomstig werk of loopbaan ligt dat bij de werknemer.

Het hoort bij goed werkgeverschap om reële opleidingswensen te honoreren. De cao omschrijft het opleidingsbudget dat minimaal beschikbaar moet zijn.

ARTIKEL 32

Ontwikkeluren

Een werknemer heeft per kalenderjaar recht op 35 ontwikkeluren (bij een 40-urige werkweek, anders naar rato) waarvan 8 uur besteed kan worden aan maatschappelijke doelen. Werknemer bepaalt waarvoor de ontwikkeluren worden gebruikt en overlegt dit met de werkgever. Inzet van de ontwikkeluren kan in de vorm van tijd of omgerekend naar geld.

De ontwikkeluren worden in principe besteed in het kalenderjaar. Maak daarom in het begin van het jaar een plan en afspraken. Niet-opgenomen uren vervallen na een kalenderjaar (of bij tussentijds einde dienstverband). Na overleg, bij (met elkaar besproken) dringende redenen kan een werknemer eventueel uren een jaar doorschuiven voor een specifiek doel in een volgend jaar.

Behalve de ontwikkeluren kan de werknemer ook de 'cao à la carte' gebruiken als bijdrage aan ontwikkelkosten die niet worden vergoed.

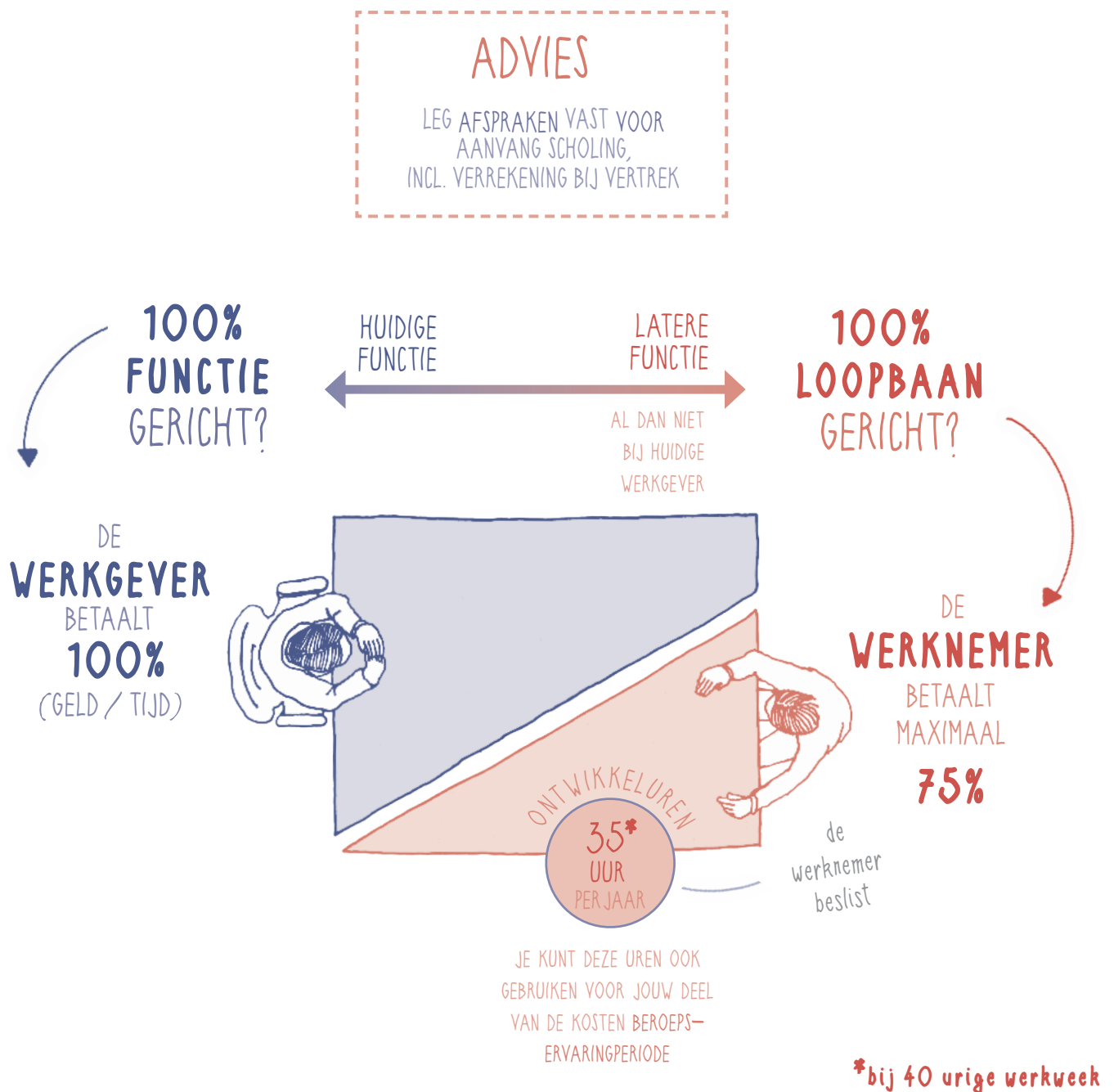
Wie betaalt?

De algemene regel: als de ontwikkeling gericht is op de functie betaalt de werkgever. Bij ontwikkeling gericht op een toekomstige functie of loopbaan is de bijdrage situatie-afhankelijk en bespreken werknemer en werkgever de verdeling (tijd en geld). Bij een 100% loopbaangerichte opleiding betaalt de werknemer maximaal 75% en draagt de werkgever 25% bij.

De beroepservaringperiode en het daarmee (kunnen) verwerven van de architectentitel is nuttig voor architectenbureau en werknemer. Het betekent meer (en versnelde) kennis en ervaring in het bureau, soms vereist voor prijsvragen of aanbestedingen en goed voor de eigen beroeps- en loopbaanontwikkeling. Het doorlopen van de beroepservaringperiode kost tijd en geld. In hoeverre is dit functie- of beroepsgericht? Richtlijn is een 50-50 verdeling

van kosten voor werkgever en werknemer omdat beiden er belang bij hebben. Werkgever en werknemer kunnen ook overleggen over urenbesteding. Bijvoorbeeld: bijeenkomsten die overdag worden bijgewoond tellen als werktijd, opdrachten en bijhouden van het logboek in eigen tijd. Werknemer kan ook zijn ontwikkeluren inzetten.

WIE BETAALT BIJ OPLEIDING?



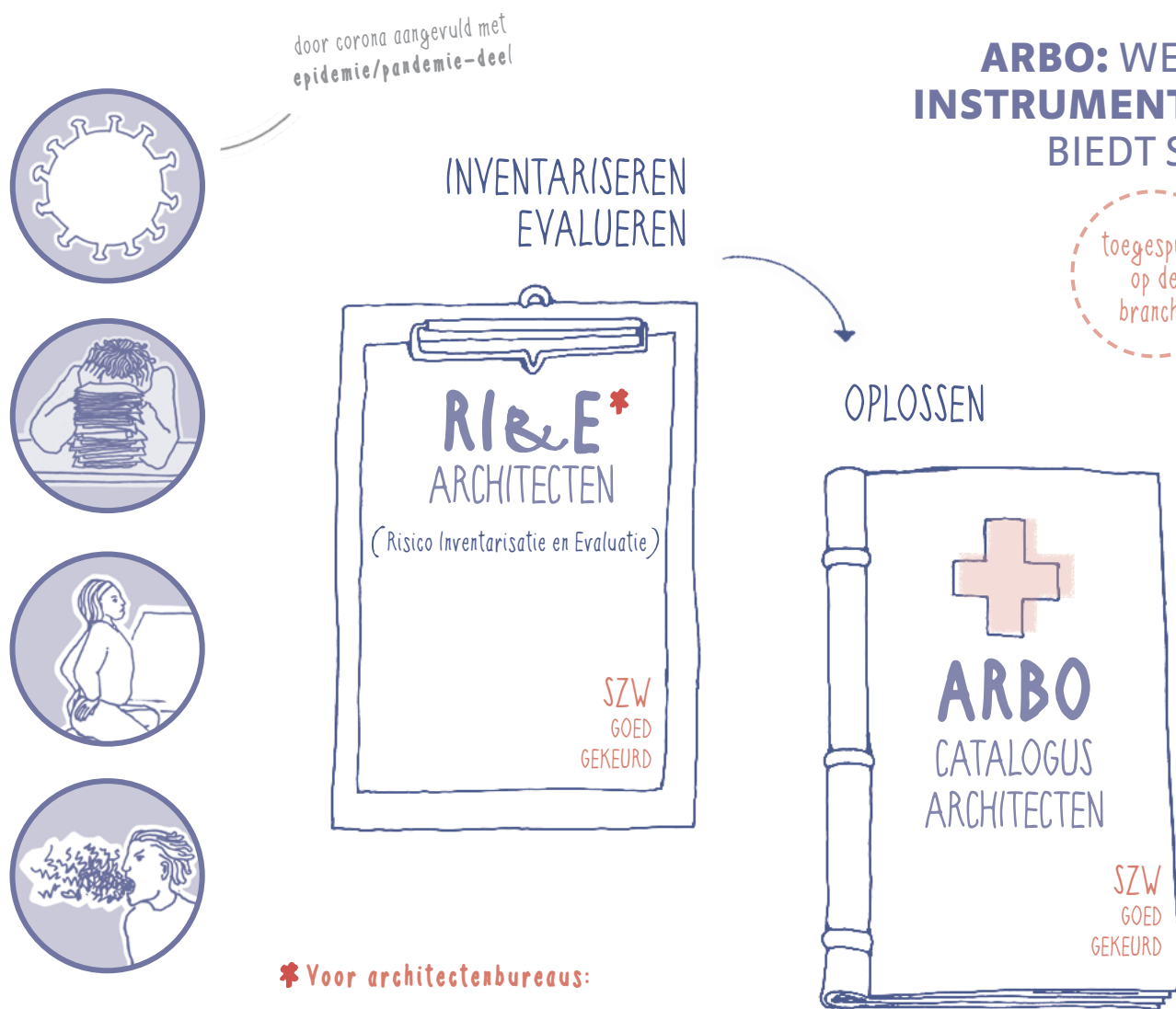
5 GEZONDHEID

ARTIKEL 33

Preventiebeleid

Het grootste kapitaal van een architectenbureau zijn de werknemers. Het bevorderen van de vitaliteit en het voorkomen van ziekte of arbeidsongeschiktheid is daarom belangrijk. Wat zijn de arbeidsomstandigheden waarin wordt gewerkt, het fysieke, sociale en psychologische klimaat? De cao voegt niet veel toe aan wat er al wettelijk is bepaald over arbeidsomstandigheden (kortweg 'Arbo'). Wel hebben cao-partijen door SFA branche-specifieke instrumenten laten opstellen: de RI&E Architecten en de Arbo-catalogus Architecten. Beide branche-instrumenten zijn door de inspectie SZW goedgekeurd.

ARBO: WELKE INSTRUMENTEN BIEDT SFA?



* Voor architectenbureaus:

- gratis inlog
- bij minder dan 25 personen
geen toets arbodienst nodig

RI&E Architecten

RI&E betekent risico-inventarisatie en -evaluatie. Volgens de Arbowet moet ieder bedrijf geregeld een RI&E doorlopen. Hiermee worden alle risico's binnen een bedrijf geïnventariseerd.

Een architectenbureau kan gebruik maken van de branche RI&E, deze is op het werken in architectenbureaus toegespitst en goedgekeurd door het ministerie van SZW. Risico's in architectenbureaus zijn bijvoorbeeld gevolgen van beeldschermwerk en werkdruk. Daarnaast zijn er algemene risico's van kantoorwerk of ongewenst gedrag.

Inlog voor de digitale RI&E Architecten is voor architectenbureaus gratis beschikbaar, die maakt onderdeel uit van de jaarlijkse SFA-bijdrage.

Arbocatalogus Architecten

De RI&E signaleert de risico's en verwijst voor oplossingen naar het tweede branche-specifieke instrument voor preventie van ziekte en arbeidsongeschiktheid: de (online) Arbocatalogus architecten. Bureaus kunnen van de Arbocatalogus architecten gebruik maken óf eigen oplossingen kiezen om tot hetzelfde beschermingsniveau 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. De voorschriften hiervoor zijn vastgelegd in de Wet verbetering poortwachter.

De werkgever is verplicht een verzekering af te sluiten voor inkomensaanvulling in derde en volgende arbeidsongeschiktheidsjaren in geval van een WIA-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

Zwangerschap

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

Overlijden van werknemer

Bij overlijden van een werknemer betaalt de 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. Eventuele uitkeringen worden op deze betalingen in mindering gebracht.

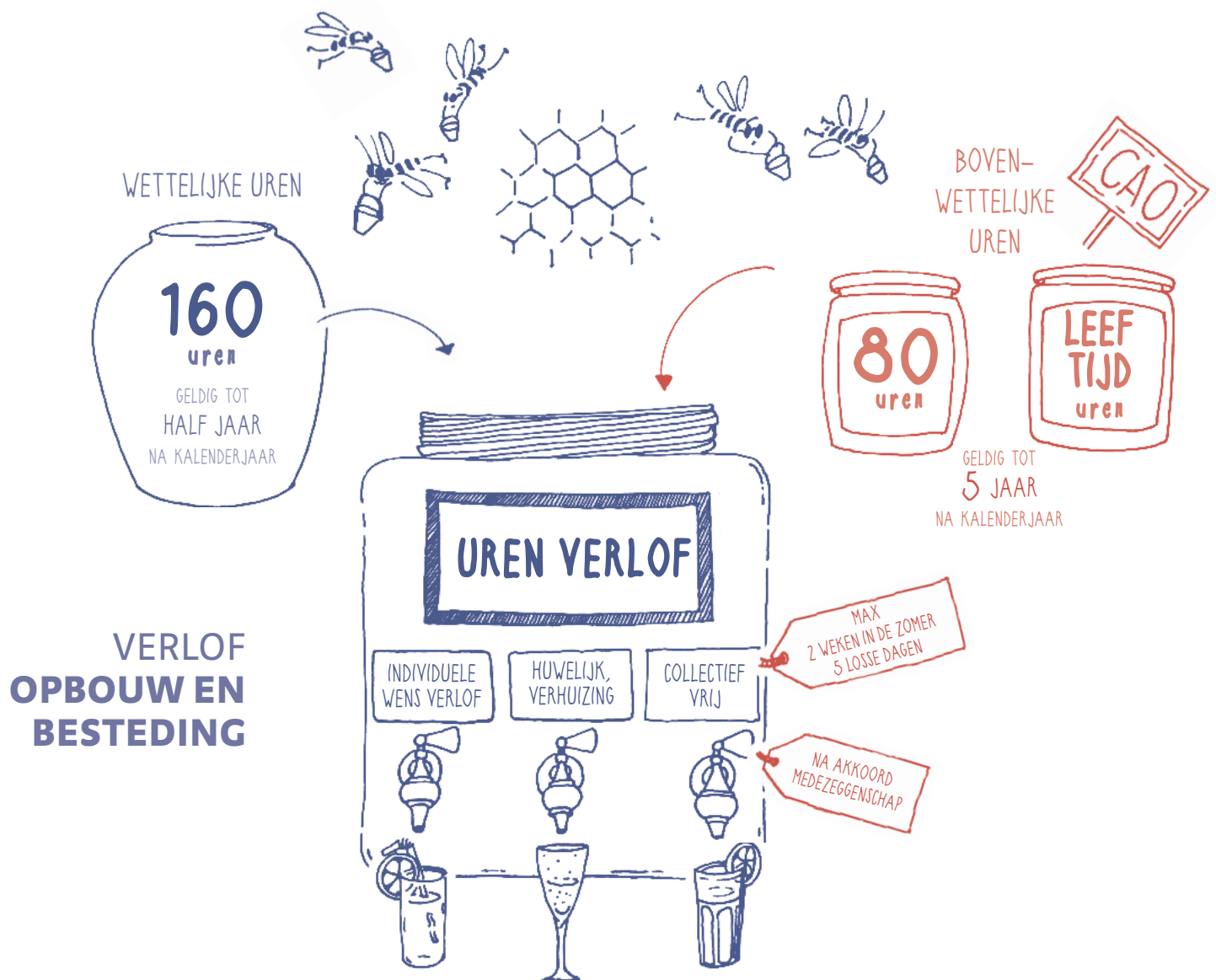
Deze regeling heeft als doel om nabestaanden te ondersteunen bij de financiële overgang.

6 VERLOF

ARTIKEL 36

Aantal vakantie-uren

Een werknemer heeft per jaar bij een 40-urige werkweek recht op 240 uur vakantie (zes weken). Daarvan is 160 uur een wettelijk recht op doorbetaalde vakantie (wettelijke vakantie-uren). De aanvullende 80 vakantie-uren zijn door de cao bepaald. Dit zijn bovenwettelijke vakantie-uren. Andere bovenwettelijke vakantie-uren zijn de extra vakantie-uren op grond van leeftijd, vanaf het jaar dat een werknemer 50 wordt. Voor werknemers die vóór 1 april 2011 in dienst waren geldt overgangsrecht. Het aantal extra vakantie-uren op basis van de leeftijd 31-12-2011 blijft gelijk tot het jaar dat het reguliere recht op extra leeftijdsuren geldt; vanaf dat jaar vervalt dus het overgangsrecht. (Het is of-of.)



Vervaltermijn vakantie-uren

Wettelijke vakantie-uren vervallen een half jaar na het kalenderjaar waarin ze zijn verstrekt. Bovenwettelijke vakantie-uren vervallen vijf jaar na het kalenderjaar waarin ze zijn verstrekt. In geval van ziekte, als de werknemer daardoor redelijkerwijs niet in staat is om de wettelijke vakantie-uren op te nemen, geldt vijf jaar ook als vervaltermijn voor de wettelijke vakantie-uren.

ARTIKEL 37

Opnemen van vakantie

Een werknemer bepaalt zelf zijn vakantie, tenzij de afwezigheid in de gewenste periode tot problemen op het bureau leidt. Dan moet de werkgever dat wel kunnen onderbouwen. Het is aan te raden om in arbeidscontracten of bureau-reglement vast te leggen dat bij vertrek van een werknemer vakantie-uren worden verrekend.

Afrekenen vakantie-uren bij einde dienstverband

Bij ontslag wordt de arbeidsrelatie ook financieel afgerond. Bereken hoeveel vakantie-uren een medewerker tot het moment van ontslag nog heeft. Een werknemer neemt in redelijkheid resterende vakantie-uren op. De rest wordt uitbetaald (tenzij werknemer in redelijkheid vakantie-uren had kunnen opnemen en dat niet heeft gedaan).

Let op: is er sprake van een negatief vakantiesaldo? Dat betekent: een werknemer heeft meer vakantie-uren opgenomen dan opgebouwd bij het moment van vertrek. Juridisch gezien kan terugvorderen alleen als in het contract of in het bureau-reglement is opgenomen dat er bij vertrek wordt verrekend.

Ziek worden voor of tijdens de vakantie

De wet zegt 'een medewerker die ziek is tijdens de vakantie heeft geen vakantie'. Als een werknemer ziek wordt vóór zijn vakantie en niet met vakantie kan, 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 bij de werkgever, zo mogelijk - indien van toepassing - een verklaring van een buitenlandse arts vragen, dat geldt in ieder geval als de Arbo-arts hierom vraagt. Eventuele kosten voor die verklaring komen voor rekening van werkgever mocht de zorgverzekeraar de kosten van die verklaring niet vergoeden.

ARTIKEL 38

Collectief vakantie

Er zijn architectenbureaus die in de zomer een of twee weken dicht gaan. De werkgever heeft dan de mogelijkheid om maximaal twee weken aaneensluitend vakantie met alle medewerkers af te spreken.

Aanvullend zijn nog maximaal vijf dagen aan te wijzen als collectief op te nemen vrije dagen (rond Hemelvaart of Kerst bijvoorbeeld). Dit kan alleen als werkgever dit aan het begin van het kalenderjaar met duidelijke instemming van de werknemers afspreekt, zodat zij er rekening mee kunnen houden bij hun vakantieplanning.

ARTIKEL 39 Bijzonder verlof

Er zijn situaties waarbij een werknemer niet kan werken maar geen vakantie-uren hoeft op te nemen. Dat heet bijzonder verlof. Als basis geldt het bijzonder verlof van de Wet Arbeid en Zorg. De cao geeft daar op aanvullend voor een aantal specifieke gebeurtenissen ook bijzonder verlof.

Soms moet een werknemer korte of langere tijd (mantel)zorg verlenen. Bij kortdurend zorgverlof heeft een werknemers gedurende twee weken recht op volledige doorbetaling. Al dan niet daarna, bij een langdurende (mantel) zorgsituatie bespreken werkgever en werknemer hoe werk en zorg kunnen worden gecombineerd door eventuele aanpassing van werktijden of -plek. Als zorg (deels) in werktijd wordt verricht, bespreek dan samen of de werkgever hiervoor bijzonder verlof verleent (geen verplichting) en/of de werknemer bovenwettelijke vakantie-uren opneemt.

Voor sommige gevoelsmatig en maatschappelijk bijzondere omstandigheden - zoals trouwen of verhuizing - is er geen bijzonder verlof vastgelegd. De werknemer neemt hier zelf een vakantiedag voor op, tenzij door het bureau verlof wordt aangeboden. In de cao is een aantal jaren geleden voor deze omstandigheden het aantal verlofuren met 16 uur uitgebreid.

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 OVER DE CAO

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 architect

Als in de cao wordt gesproken over architect, dan wordt daarmee bedoeld de persoon c.q. ontwerper die architectwerkzaamheden uitvoert.

De titel architect mag alleen gevoerd worden na inschrijving in het architectenregister.

b architectenbureau

Een architectenbureau verricht architectenwerkzaamheden. Een bureau mag de titel architect in of bij de bureaunaam alleen voeren als ten minste de helft van het bestuur als architect staat ingeschreven in het architectenregister.

De cao is ook van toepassing op werknemers van bureaus die niet de naam architectenbureau voeren maar wel voldoen aan de criteria zoals opgenomen in artikel 2 lid c.

c architectenwerkzaamheden

- 1 Het ontwerpen van gebouwen of van vernieuwingen, veranderingen, uitbreidingen of restauraties van gebouwen in de ruimste zin van het woord, 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.

d beroepserveringsperiode

De tweejarige beroepserveringsperiode zoals bedoeld in de Wet op de Architectentitel en uitgewerkt in de Regeling Beroepserveringsperiode.

e buitenwerkingstelling ketenbepaling

Het maximum aantal overeenkomsten en/of de duur van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zoals bedoeld in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek kan met ten hoogste twee jaar uitgebreid worden voor arbeidsovereenkomsten met werknemers die ook studeren aan de Academies van Bouwkunst.

f bijlage

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

g bureau-intermediair

Vertegenwoordigt werknemers op het architectenbureau als er geen medezeggenschap is gekozen in de vorm van een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. Als dat wel het geval is maakt de bureau-intermediair deel uit van de medezeggenschap. De bureau-intermediair wordt door de collega's gekozen.

h feestdagen

De feestdagen met salarisdoorbetaling zijn: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag, 5 mei in lustrumjaren. Deze dagen komen boven op het verlof zoals genoemd in artikel 36 cao.

i functiejaar

Het jaar (de twaalfmaandsperiode) dat werknemer heeft gewerkt in de desbetreffende salarisschaal van de functie.

j gesprekscyclus

Jaarlijkse functionerings- en/of beoordelingsgesprekken tussen werkgever en werknemer met aandacht voor de invulling van en afspraken over de persoonlijke ontwikkeling, opleiding en scholing van werknemer in relatie tot werk en loopbaan.

k goed werkgever- en werknemerschap

Werkgever en werknemer stellen zich op als 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).

l functie-indeling architectenbureaus

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

m inzetbaarheidskosten

Met de transitievergoeding verrekenbare kosten in overleg met de werknemer gemaakt ter bevordering van zijn/haar bredere inzetbaarheid. Functiegerelateerde (opleidings)kosten worden niet verrekend met de transitievergoeding.

n jaaruren

De in de arbeidsovereenkomst vastgelegde uren berekend voor een kalenderjaar (of berekend voor de contractperiode, indien korter dan een kalenderjaar) die flexibel kunnen worden ingezet.

o keuzebepaling

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

p medezeggenschap

De invloed (door middel van inspraak en adviesrecht) die werknemers hebben op besluiten van werkgever over arbeidsomstandigheden, arbeidsrelaties en de organisatie zoals nader uitgewerkt in bijlage 1 van deze cao.

q minimumbepaling

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

r opdrachtnemer in de zin van deze cao

Een natuurlijke persoon die voor eigen rekening en risico werkzaamheden verricht voor een architectenbureau op basis van een tarief dat ten minste 150% van het bruto-uurloon aangevuld met 8% vakantietoeslag bedraagt voor vergelijkbare werkzaamheden van werknemers in vergelijkbare omstandigheden.

s overwerk

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

t salaristrede

Het salarisniveau binnen een salarisschaal.

u stagiair

De leerling of student die in het kader van zijn/haar opleiding ervaring opdoet op de werkvloer. De stageregeling voor architectenbureaus is van toepassing, opgenomen in bijlage 6.

v standaardbepaling in de cao

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

w transitiekosten

Kosten van maatregelen in verband met het eindigen, of niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst, die gericht zijn op het voorkomen van werkloosheid of het bekorten van de periode van werkloosheid.

x transitievergoeding

De ontslagvergoeding waarop werknemer volgens de wet (minimaal) recht heeft bij ontslag of het niet verlengen van zijn arbeidsovereenkomst. Er is geen recht op transitievergoeding bij ontslag wegens het bereiken van de pensioen- of AOW-gerechtigde leeftijd.

y werkgever

Het architectenbureau dat met werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten.

z werknemer

Degene die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst van de werkgever werkzaamheden verricht in ruil voor een financiële beloning.

ARTIKEL

3

Medezeggenschap standaardbepaling

- 1** Met het begrip medezeggenschap wordt de invloed samengevat die werknemers hebben op besluiten binnen een organisatie door middel van inspraak en adviesrecht. De medezeggenschap is wettelijk geregeld.
- 2** Inspraak en advies betreffen in ieder geval onderwerpen die het personeel direct raken zoals werktijden, arbo en ook thuiswerken.
- 3** In bijlage 1 worden vormen van medezeggenschap toegelicht en worden de onderwerpen benoemd waarvoor in deze cao is bepaald dat de werkgever verplicht is de medezeggenschap bij een besluit te betrekken.

ARTIKEL

4

(Het voorkomen van) personeelsinkrimping als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden standaardbepaling

- 1** Werkgever kan als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden tijdelijk afzien van een loonstijging, zoals genoemd in artikel 22, als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - 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^e deel van 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 (SFA) conform het gestelde in bijlage 2 van deze cao.
 - d** Per loonstijging zoals genoemd in artikel 22 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

5

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 SFA, zie bijlage 2.

6 Hardheidsclausule standaardbepaling

Een werknemer of werkgever die voor de overgang naar deze cao viel onder de werking van de cao voor architectenbureaus 2019-2021 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.

7 Duur, wijziging en opzegging van deze cao standaardbepaling

- 1 Deze cao is aangegaan voor de periode van 1 maart 2021 tot en met 28 februari 2023.
- 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.

8 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 werknemers 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, zie bijlage 3. De geschillenregeling is nader uitgewerkt in bijlage 4.
- 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 het Pensioenfonds Architectenbureaus, een jaarlijkse bijdrage verschuldigd aan SFA.
- 4 Deze bijdrage wordt in principe jaarlijks geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex (CPI). De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld door cao-partijen vertegenwoordigd in het bestuur van SFA.
- 5 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 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 5 van deze cao.

ARTIKEL

9 Geschillenregeling standaardbepaling

- 1 Er is een Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus.
- 2 Werkgever en werknemer kunnen de geschillencommissie inschakelen in geval van:
 - 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 19 en 20 van de cao;
 - c het behandelen van interpretatieverschillen tussen werkgever en werknemer over artikel 13 inzake overwerk;
 - d onduidelijkheid over de juridische status van de arbeidsrelatie (werknemer of opdrachtnemer) zoals genoemd in artikel 18;
 - e verschil van mening over de mogelijke invulling van de thuiswerkafspraken op basis van redelijkheid en haalbaarheid.
- 3 De uitspraak van de geschillencommissie:
 - a Heeft de kracht van een bindend advies als werkgever en werknemer daar op vrijwillige basis beiden om verzoeken. De samenstelling, werkwijze, bevoegdheden en kosten van de Geschillencommissie zijn geregeld in de geschillenregeling die is opgenomen in bijlage 6.
 - b Dat geldt ook bij een geschil over de uitleg van artikel 18 lid 3 als opdrachtgever en opdrachtnemer zich tot de geschillencommissie wenden.
 - c Hetzelfde geldt als partijen zich tot de geschillencommissie wenden met een verschil van mening over de functie-indeling van werknemer en/of de financiële waardering daarvan.
 - d De geschillencommissie vraagt in situaties zoals genoemd in lid c advies aan de functiewaarderingsdeskundigen van de vakbonden.
- 4 De samenstelling, werkwijze, bevoegdheden en kosten van de geschillencommissie zijn geregeld in de geschillenregeling die is opgenomen in bijlage 4.

II WERKAFSPRAKEN

ARTIKEL

10 Arbeidsovereenkomst standaardbepaling

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 vestigingsplaats van werkgever, de naam en woonplaats van 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.

ARTIKEL

11 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 5 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 is medeverantwoordelijk voor het op peil houden van kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het volwaardig kunnen uitoefenen van zijn functie.
 - b Werknemer heeft toestemming van werkgever nodig voor het verrichten van nevenwerkzaamheden. Die toestemming wordt gegeven tenzij er sprake is van concurrentie, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren van werknemer.

Bij 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

12 Arbeidsduur, jaaruren en thuiswerken 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 zoals omschreven in artikel 2 lid n 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.
- 4 Werkgever en werknemer maken in redelijkheid afspraken over de balans tussen werken op kantoor en thuis en over een vergoeding voor reiskosten en het thuiswerken.
- 5 toegepast conform de wettelijke bepalingen.

ARTIKEL

13 Overwerk standaardbepaling

- 1 Overuren tot functiegroep J worden in overleg tussen werkgever en werknemer uitbetaald of omgezet in vrije tijd.
- 2 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.
- 3 Werkgever schept duidelijkheid aan werknemer wat onder overwerk, flexibel en extra werk wordt verstaan.
- 4 Een nadere omschrijving daarvan is opgenomen in bijlage 5.

ARTIKEL

14**Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd standaardbepaling**

- 1** Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de afgesproken einddatum.
- 2** Voor een arbeidsovereenkomst langer dan zes maanden vanaf zes maanden geldt een aanzegtermijn.
- 3** Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan in principe niet tussentijds worden beëindigd of opgezegd, tenzij
 - a** met wederzijds goedvinden of
 - b** partijen bij het aangaan van de overeenkomst schriftelijk een tussentijds opzegbeding zijn overeengekomen.
- 4** De transitievergoeding wordt vastgesteld conform de wettelijke bepalingen.

ARTIKEL

15**Buitenwerkingstelling ketenbepaling zoals bedoeld in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek standaardbepaling**

- 1** Werkgever kan met een werknemer, die een studie volgt aan een Academie van Bouwkunst na het maximaal aantal jaren en/of contracten binnen de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab, maximaal 36 maanden) aansluitend maximaal twee maal een arbeidsovereenkomst voor een jaar sluiten met werknemer.
- 2** De verlenging zoals genoemd in lid 1 eindigt met wederzijds goedvinden aan het eind van de maand waarin werknemer zijn/haar diploma heeft behaald.
- 3** De verlenging zoals genoemd in lid 1 eindigt met wederzijds goedvinden indien werknemer tussentijds stopt met zijn opleiding per het einde van de maand waarin werknemer is gestopt.
- 4** Het gestelde over de aanzegtermijn in artikel 14 lid 2 is -met uitzondering van het in lid 2 en 3 gestelde- ook op de verlengde arbeidsovereenkomsten van toepassing.

ARTIKEL

16**Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd standaardbepaling**

- 1** Zowel werkgever als werknemer moeten 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** Voor werknemer geldt een opzegtermijn van één maand. Daarvan kan schriftelijk worden afgeweken. Als met werknemer een langere opzegtermijn wordt afgesproken moet de opzegtermijn van de werkgever minimaal het dubbele zijn van de opzegtermijn van werknemer.

- 4 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

- 5 Opzeggen van een arbeidsovereenkomst gebeurt tegen het einde van de maand, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.
- 6 De transitievergoeding wordt vastgesteld conform de wettelijke bepalingen.
- 7 De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch op de dag voorafgaand aan de datum waarop werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

ARTIKEL

17 Stages standaardbepaling

De stageregeling voor architectenbureaus zoals opgenomen in bijlage 6 van deze cao is van toepassing op stage-afspraken.

ARTIKEL

18 De opdrachtovereenkomst standaardbepaling

- 1 Architectenbureaus (werkgevers) zijn met betrekking tot opdrachtovereenkomsten te beschouwen als opdrachtgever.
- 2 Architectenbureaus hanteren voor overeenkomsten van opdracht de algemene opdrachtovereenkomst/geen werkgeversgezag voor architectenbureaus zoals goedgekeurd door de belastingdienst.
- 3 Er is ook sprake van een opdrachtovereenkomst indien opdrachtnemer een uurtarief in rekening brengt van ten minste 150% van het bruto uurloon verhoogd met 8% vakantietoeslag dat geldt voor werknemers voor vergelijkbare werkzaamheden in vergelijkbare omstandigheden. Indien minder wordt betaald ontstaat een rechtsvermoeden van werknemerschap. Dan kunnen opdrachtgever en/of opdrachtnemer daar melding van doen bij de geschillencommissie. Die behandelt deze melding conform de reguliere geschillenprocedure zoals opgenomen in bijlage 4.

III FUNCTIE EN SALARIS

ARTIKEL

19 Functie-indeling standaardbepaling

- 1 Het handboek functie-indeling architectenbureaus maakt integraal onderdeel uit van de cao.
- 2 Voor het bepalen van de functie-indeling wordt de functie omschreven zoals deze voorkomt in de bureaupraktijk en door werkgever en werknemer geaccordeerd.
- 3 Deze functieomschrijving wordt vergeleken met de functieniveaus binnen de functiefamilie(s) in het handboek functie-indeling architectenbureaus. Het meest overeenkomende functieniveau (niveaublad) bepaalt de functie-indeling.

ARTIKEL

20 Salarisindeling minimumbepaling

- 1 De functie-indeling bepaalt de salarisindeling.
- 2 Het salaris van werknemer past binnen de salarisschaal die gekoppeld is aan het desbetreffende functieniveau.
- 3 De functieniveaus B t/m N, zoals omschreven in het handboek functie-indeling architectenbureaus, zijn gekoppeld aan de salarisschalen B t/m N.
De mate van ervaring bepaalt het functiejaar (de salaristrede) binnen de salarisschaal.
- 4 Bij salarisindeling kan tijdelijk een aanloopschaal gelden, zoals bepaald in artikel 21.
- 5 Een arbeidskracht die via een uitzendorganisatie, detachering of derdenpartij door werkgever wordt ingehuurd heeft recht op ten minste hetzelfde loon en dezelfde indeling in een salarisschaal als een werknemer in dienst van het architectenbureau in een gelijke of gelijkwaardige functie. De werkgever verzekert zich er van dat de ter beschikking gestelde arbeidskracht volgens de beloningsbepalingen van dit hoofdstuk en deze cao wordt beloond.

ARTIKEL

21 Uitzonderingen salarisindeling minimumbepaling

- 1 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 voor maximaal een jaar. De bijzondere omstandigheden betreffen omscholing, taalachterstand of herintreding na langdurige afwezigheid.
- 2 a Recentelijk afgestudeerden van HBO en TU met voldoende BIM vaardigheden kunnen, voor zover zij in een (technisch) ontwerpfunctie werkzaam zijn, starten op ten minste salarisniveau F;

- b** Recentelijk afgestudeerden van HBO en TU zonder BIM-ervaring kunnen, voor zover zij in een (technisch) ontwerpfunctie werkzaam zijn, starten op ten minste salarisniveau E;
- c** Deze aanloopschalen kunnen ook gelden voor werknemers die de beroepservaringperiode (gaan) volgen.
- d** Voor een werknemer met ten minste twee jaar werkervaring in een (technisch) ontwerpfunctie die de beroepservaringperiode gaat volgen, is geen aanloopschaal mogelijk en geldt: functie-indeling is salarisindeling.

ARTIKEL

22 Salaris minimumbepaling

- 1** Het salaris wordt per 1 juli 2021 verhoogd met 1,5%.
- 2** Het salaris wordt per 1 januari 2022 verhoogd met een vaste en gelijke verhoging voor alle functies. Dat bedrag is gelijk aan 1% van het gemiddelde van alle salarissen.
- 3** Per 1 januari 2022 wordt het minimumloon verhoogd tot €14 per uur.
- 4** Het salaris wordt per 1 juli 2022 verhoogd met 0,75%.
- 5** Het salaris wordt per 1 januari 2023 verhoogd met een vaste en gelijke verhoging voor alle functies. Dat bedrag is gelijk aan 0,75% van het gemiddelde van alle salarissen. Daarnaast wordt het salaris per 1 januari 2023 verhoogd met 3,25%.
- 6** De in onderstaande tabel vermelde bruto-maandsalarissen gelden vanaf 1 juli 2021 bij een 40-urige werkweek en zijn inclusief 1,5% salarisverhoging per 1 juli 2021.

functiejaar	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N
0	1855	1917	2040	2241	2460	2697	2958	3244	3558	3903	4282	4699
1	1913	1979	2108	2314	2539	2784	3053	3348	3673	4029	4420	4851
2	1972	2042	2174	2387	2618	2871	3148	3452	3787	4156	4560	5004
3	2029	2104	2241	2460	2697	2958	3244	3558	3903	4282	4699	5156
4	2088	2165	2308	2531	2777	3044	3338	3662	4018	4409	4839	5309
5	2146	2227	2376	2604	2856	3132	3434	3768	4132	4535	4976	5463
6	2205	2288	2442	2678	2934	3218	3529	3871	4248	4661	5116	5615
7		2351	2509	2751	3015	3305	3625	3977	4362	4788	5255	5768
8		2413	2575	2822	3095	3392	3720	4080	4477	4916	5394	5922
9			2642	2895	3173	3478	3814	4186	4593	5042	5533	6073
10% uitloop	2426	2654	2906	3185	3490	3826	4195	4605	5052	5546	6086	6680

*bedragen in Euro's

ARTIKEL

23 Salarisgroei minimumbepaling

- 1** Werknemer heeft bij goed functioneren elk jaar recht op een volgende salaristrede in de vastgestelde salarisschaal, voor zover hij het maximum van de schaal nog niet heeft bereikt.
- 2** Als werknemer nog geen volledig jaar heeft gewerkt bij beoordeling, geldt vanaf zes maanden werken en goed functioneren recht op een volgende salaristrede.
- 3** Als een werknemer zich ontwikkelt naar een hoger functieniveau, stijgt ook het salarisniveau (de salarisschaal).
Vastgesteld wordt welk salaris in de nieuwe salariskolom het huidige salaris (bij 40 uur) het dichtst benadert. Op basis daarvan krijgt werknemer - afhankelijk van de vastgestelde ontwikkeling – er ten minste een salaristrede bij.
- 4** De plicht voor werkgever om een volgende salaristrede 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 een volgende salaristrede schriftelijk onderbouwen aan werknemer.
 - b** Collectief:
Als het niet toekennen van een volgende salaristrede voor alle werknemers geldt, zoals verder uitgewerkt in artikel 4 van deze cao.

ARTIKEL

24 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.

ARTIKEL

25 Pensioen minimumbepaling

- 1** Voor alle werknemers is er de (ouderdoms)pensioenregeling, waarvan de uitvoering is geregeld in het Pensioenreglement A en de statuten van Pensioenfonds Architectenbureaus (PFAB).
- 2** Het pensioen start op de eerste dag van de maand waarin werknemer 67 jaar wordt. Werknemer kan zijn pensioen eerder of later laten ingaan.
- 3** Indien werknemer eerder met pensioen wil gaan, informeert hij werkgever.
- 4** Cao-partijen stellen de hoogte van de pensioenpremie vast. Die premie kan bewegen tussen de 18% en 26% van de pensioengrondslag. Cao-partijen stellen ook de lastenverdeling van de pensioenpremie vast. Werkgever betaalt 55% van de premie, werknemer 45%.

- 5 Het bestuur van het pensioenfonds stelt het (pensioen)opbouwpercentage vast.
- 6 Gedurende de perioden van ouderschapsverlof, aanvullend geboorteverlof, betaald studieverlof, levensloopverlof en overige in de Wet arbeid en zorg genoemde soorten van verlof wordt de oorspronkelijke opbouw en premiebetaling voortgezet alsof geen verlof wordt genoten, conform artikel 7.2 van Pensioenreglement A.

ARTIKEL

26 Vergoedingen minimumbepaling

- 1 Werkgever en werknemer maken passende afspraken over de vergoeding van reizen 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.
- 3 Werkgever maakt in redelijkheid afspraken met werknemer over een thuiswerkvergoeding indien thuiswerken aan de orde is. Dat kan in samenhang met een reiskostenvergoeding.

ARTIKEL

27 Levensloopregeling minimumbepaling

- 1 De levensloopregeling eindigt op 31 december 2021. Het resterend saldo wordt dan integraal uitgekeerd.
- 2 De regeling 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.
- 3 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 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 bureau niveau 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:

$$\frac{\text{maandsalaris} \times 12,96 \text{ (+ indien van toepassing vaste 13e maand anders 0)} + \text{pensioenpremie werkgeversdeel}}{261}$$

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

29

Taakverlichting met behoud van salaris standaardbepaling

Werknemers die behoefte hebben aan taakverlichting kunnen vanaf 10 jaar voor hun pensioengerechtigde leeftijd de volgende keuze maken:

a Korter werken.

De arbeidsduur kan dan vrijwillig worden teruggebracht naar - niet minder dan - 32 uur per week. De afdracht van de pensioenpremie wordt ongewijzigd voortgezet op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur. Dat geldt ook voor de oorspronkelijke verdeling van de premielasten over werkgever en werknemer. Daardoor heeft korter werken geen gevolgen voor de pensioenopbouw.

b Eén functieniveau lager gaan werken binnen dezelfde functiefamilie met behoud van salaris.

IV ONTWIKKELING

ARTIKEL

30 Gesprekscyclus minimumbepaling

- 1** Werkgever en werknemer spreken elkaar jaarlijks over het functioneren en de ontwikkeling van werknemer. Zie bijlage 7.
- 2** Dat gesprek vindt plaats binnen de context van de bureau-visie op werk, duurzaamheid, innovatie, digitalisering, toekomst en de rol die werknemer daar in kan of moet vervullen.
- 3** Ontwikkeling gericht op functie en loopbaan zijn onderdeel van het gesprek, zo ook afspraken over studie en opleiding en de evaluatie van eerder gemaakte afspraken.
- 4** Gesprekken worden schriftelijk vastgelegd.

ARTIKEL

31 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 en loopbaanontwikkeling op peil te houden.
- 2** Zowel werkgever als werknemer kunnen het initiatief nemen tot het volgen van een opleiding of studie voor en door werknemer.
- 3** Voor het blijven, versterken of ontwikkelen van kennis ten behoeve van het architectenbureau ligt het financiële zwaartepunt bij werkgever. In bijlage 8 wordt dit onderwerp verder uitgewerkt.
- 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.
- 5** De medezeggenschap krijgt eenmaal per jaar een overzicht van de omvang en besteding van het in lid 4 genoemde opleidingsbudget.
- 6** Werknemer die ingeschreven staat in het architectenregister is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van voldoende bij- en nascholingsuren.

32 Ontwikkeluren minimumbepaling

- 1** Werknemer beschikt per kalenderjaar over 35 ontwikkeluren bij een voltijdse werkweek, zie ook bijlage 8.
- 2** Werknemer kan zelf ontwikkeluren of - met toestemming van werkgever - het equivalent daarvan in geld bestemmen voor zijn loopbaangerichte ontwikkeling.
- 3** De uren worden in principe besteed in het kalenderjaar van uitgifte.
- 4** Met reden niet-bestede ontwikkeluren, schriftelijk vastgelegd in het personeelsdossier blijven maximaal twee jaar beschikbaar.
- 5** Bij einde dienstverband vervallen de niet-bestede ontwikkeluren.

ARTIKEL

33 Preventie- en verzuimbeleid 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 van de branche risico-inventarisatie, de RI&E Architecten en de Arbocatalogus Architecten.

ARTIKEL

34 Inkomen bij ziekte en/of arbeidsongeschiktheid 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.
- 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 9 van deze cao.

ARTIKEL

35 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.

VI VERLOF

ARTIKEL

36 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
 - a Voor werknemers die voor 1 april 2011 in dienst waren bij hun huidige werkgever, geldt een overgangsregeling, opgenomen in de tabel in lid 4c van dit artikel.
 - b Voor hen geldt dat het recht op extra vakantie-uren zoals opgenomen in de onderstaande tabel gelijk blijft, tot het jaar waarin werknemer op grond van lid 3 recht heeft op meer vakantie-uren op basis van zijn leeftijd. Vanaf dat jaar geldt lid 3.
 - c Leeftijd op 31-12-2011 en extra vakantie-uren:

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

ARTIKEL

37 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 In artikel 2 lid h van de cao zijn de officiële feestdagen opgenomen die naast het reguliere verlof genoemd in artikel 36 gelden als betaalde verlofdagen.
- 4 Werknemer kan voor andere religieuze feestdagen verlof opnemen.

ARTIKEL

38 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

39 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 minimumbepalingen. 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 verzorgingsbehoefte 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.

BIJLAGE

1

Medezeggenschap

Uitwerking van cao artikel 3

In de cao komt de verplichting voor werkgever om de medezeggenschap bij een besluit te betrekken in de volgende artikelen aan de orde:

- › Artikel 4: personeelsinkrimping als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden.
- › Artikel 23 lid 4b: als het niet toekennen van een salaristrede voor alle werknemers geldt.
- › Artikel 28 lid 1: extra doelen afspreken bij cao à la carte
- › Artikel 31 lid 5: jaarlijks overzicht omvang/besteding opleidingsbudget
- › Artikel 38: bij het vaststellen van collectief op te nemen vrije dagen.
- › De wijze van beoordelen zoals opgenomen in bijlage 7.

Met het begrip medezeggenschap wordt de invloed samengevat die werknemers hebben op besluiten binnen een organisatie. De medezeggenschap is wettelijk geregeld. Medezeggenschap betekent ook dat werkgever en werknemers met elkaar in gesprek gaan over personeelsbeleid en het bureaubeleid dat daar invloed op heeft of kan hebben.

De vormvereisten voor de medezeggenschap hangen samen met het aantal werknemers:

- a tot tien werknemers volstaat de **personeelsvergadering**;
- b van 10 tot 50 werknemers is er de **personeelsvertegenwoordiging**;
- c voor bureaus met 50 of meer werknemers is een **ondernemingsraad** wettelijk verplicht.

De medezeggenschap is een geschikt overlegorgaan voor (individuele) wensen en verlangens op gebied van personeelsbeleid, opleiding, ontwikkeling en andere minder project-gerelateerde onderwerpen.

De architectenbranche heeft – inspelend op de kleinschaligheid van de meeste bureaus – de figuur van bureau-intermediair in het leven geroepen.

Niet elk bureau werkt met een personeelsvergadering of personeelsvertegenwoordiging.

Dan is de bureau-intermediair een eenvoudige en praktische invulling voor het onderhouden van het contact tussen werkgever en werknemers.

De bureau-intermediair kan de werkgever informeren over zaken die spelen in de beleving van collega's, soms gevoelig, soms gewoon praktisch. Omgekeerd heeft werkgever een vast contact met wie personeelsbeleid besproken kan worden.

1 De bureau-intermediair

- 1 Een architectenbureau met werknemers 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-intermediar:

- › De bureau-intermediar 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-intermediar wordt gekozen uit en door het voltallige personeel. De verkiezing is vormvrij. Als er een personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad is, is de voorzitter tevens bureau-intermediar

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-intermediar, 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-intermediar 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-intermediar 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 25% of meer 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 met 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.

Ontheffing van cao-bepalingen

Toelichting cao artikel 4: dispensatieverzoek

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.

Procedure

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 een zorgvuldige manier tot stand is gekomen, conform het gestelde in cao artikel 4. 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 cao artikel 4 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.

Toelichting cao artikel 5: ontheffing van cao-bepalingen

Op grond van cao artikel 5 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.

Procedure

- 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 Een verzoek ingediend door werkgever, wordt mede 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 Een verzoek ingediend door werknemer(s), wordt mede ondertekend door werkgever. Als werkgever het verzoek niet wenst te ondertekenen, wordt dit vermeld met opgaaf van redenen.
- 2 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.
- 3 Cao-partijen toetsen het verzoek in ieder geval op:
- 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.
- 4 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.

BIJLAGE

3 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA) Uitwerking van cao artikel 8

Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA) voert activiteiten uit gericht op het informeren over en verbeteren en vernieuwen van arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en de arbeidsmarkt, met als doel het - in sociaaleconomisch opzicht - optimaal functioneren van architectenbureaus.

Paritair bestuur

SFA is een paritair bestuurd organisatie; 50% van de bestuursleden is benoemd namens BNA, 50% namens de vakbonden FNV Bouwen & Wonen, CNV Vakmensen en De Unie.

Secretariaat

SFA voert het secretariaat voor cao-partijen bij cao-aangelegenheden en de geschillencommissie arbeidszaken architectenbureaus. (De rol en functie van de geschillencommissie zijn opgenomen in bijlage 4.)

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 advies vragen. SFA onderzoekt, informeert en geeft ondersteuning bij vragen over arbeidsvoorwaarden, -omstandigheden en arbeidsmarkt in de branche

BIJLAGE

4

Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus

In artikel 9 biedt de cao aan 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 cao artikel 19 en 20.

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. Deze geschillenregeling is hieronder opgenomen.

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: CNV Vakmensen, FNV Bouwen & Wonen en De Unie;
 - 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 SFA, Jollemanhof 14, 1019 GW Amsterdam (postadres: Postbus 19606, 1000 GP Amsterdam), www.sfa-architecten.nl.

ARTIKEL 2

Geschillen

De geschillencommissie kan benaderd worden als:

- 1** Werkgever of werknemer van mening is dat de uitleg of toepassing van de cao onjuist is;
- 2** Als een werknemer het niet eens is met de door werkgever conform cao artikel 19 en 20 vastgestelde functie-indeling;
- 3** Bij verschil van mening tussen werkgever en werknemer over de interpretatie van overwerk;
- 4** Bij onduidelijkheid of verschil van mening tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de toepassing van het opdrachtnemerschap in cao artikel 18 lid 3
- 5** Artikel 3 (bindend advies), artikel 4 (duur procedure), artikel 5 (behandeling van geschillen over uitleg of toepassing van de cao) en artikel 7 lid 1 (over de mogelijkheid om naar de rechter te gaan na afloop van de behandeling) van deze bijlage zijn van toepassing op de situatie zoals genoemd in lid 4.

ARTIKEL 3

Bindend advies

- 1** De uitspraak van de geschillencommissie heeft 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

- 1** De geschillencommissie ziet erop toe dat de behandeling van het geschil of beroep als omschreven in artikel 5 en 6 niet meer dan acht weken in beslag neemt.
- 2** 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 door een individuele werkgever en/ of werknemer of door een namens hem/haar 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 verzoekschrift 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 ze 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 cao artikel 19 en 20.
- b Dit beroep is alleen ontvankelijk als:
 - › tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de functie-inhoud,
 - › een door werkgever en werknemer ondertekend functieprofiel 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 moet schriftelijk en met redenen omkleed binnen twee maanden na ontvangst van het besluit van werkgever zoals genoemd in cao artikel 19 en 20 worden ingesteld.
- d De geschillencommissie zal de werkgever om een schriftelijke reactie op het beroep-schrift vragen. Deze reactie is schriftelijk, met redenen omkleed en voorzien van alle onderliggende stukken.
- e De commissie bepaalt de inzendingstermijn voor deze stukken.
- f 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

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

ARTIKEL 7

Overige bepalingen

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

5

Code of Conduct (overwerk en werk)

Werkgever en werknemer moeten overwerk bij voorkeur vooraf op inhoud en gevolgen met elkaar bespreken en vastleggen:

- › Welk werk hoort wel of niet bij het reguliere werk?
- › Wat is redelijk?
- › Wat is extra werk?
- › Wordt het gecompenseerd in geld of tijd?
- › Welke keuze kan werknemer daarin zelf maken?

Overwerk

Overwerk wordt niet altijd tussen werkgever en werknemer besproken; ‘het hoort er nu eenmaal bij’ of het is zonder duidelijk besproken kaders onderdeel van flexibel werken geworden. Dat heeft zijn grenzen, verbonden aan redelijkheid en billijkheid. Uren die beschouwd kunnen worden als het afronden van het werk op werkdagen ‘horen er vanaf functiegroep J bij’. Tot functiegroep J moet overwerk tot een minimum beperkt worden zeker als het structureel werk is waar geen deadline aan verbonden is.

Flexibel werken vs extra werk

Als een werknemer in een functie vanaf schaal J ervoor kiest om ‘het erbij horende werk’ op een ander moment te doen dan op een werkdag valt dit onder flexibel werken. De keuze ligt dan bij werknemer.

Werk buiten de reguliere tijden dat bijvoorbeeld nodig is om een deadline te halen of aan een acquisitie te werken, waarvan het moeilijk te bestempelen is als het reguliere werk van de dag afronden, is in feite extra werk.

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen die twee categorieën: flexibel vs extra werk. Extra werk wordt bij voorkeur gecompenseerd in tijd en/of geld. Overwerk dient in het redelijke gehouden te worden. Incidenteel doorwerken is anders dan daar een gewoonte van maken en dat ook als ‘normaal’ te beschouwen.

Werkgever

Werkgever moet het bureau bij voorkeur zo inrichten dat afspraken over overwerk zijn omschreven en als zodanig ook bekend zijn bij werknemers. Werkgever maakt daarbij onderscheid tussen werk, voortvloeiend uit geplande werkzaamheden binnen het regulier werk en extra werk als gevolg van een nieuwe niet-reguliere omstandigheid.

Werknemer

Werknemer moet duidelijkheid hebben – en indien mogelijk zelf ook vergaren – over wat reguliere geplande werkzaamheden zijn en wat niet.

Werknemer moet zelf ook overwerk signaleren. Voorkom automatismes om zonder overleg overuren te maken. Dat kan achteraf tot misverstanden leiden. Overuren moeten een concreet kader hebben.

Daarom is het goed als werkgever en werknemers overwerk vooraf bespreekbaar maken, categoriseren, compensatie en beloning formuleren en afspraken herzien als daar aanleiding toe is.

6 Stageregeling voor architectenbureaus

Uitwerking van cao artikel 17

1 Werkingssfeer

De stageregeling voor architectenbureaus is van toepassing op studerenden die binnen het kader van een stage een periode van praktisch werken doorbrengen op een architectenbureau.

2 Definities

a Stage

De stage is onderdeel van het leerproces, er wordt onder didactische eindverantwoordelijkheid van de onderwijsinstelling in de praktijk geleerd. De stagiaire dient als student ingeschreven te staan bij een erkend opleidingsinstituut.

b Stagevergoeding

Het architectenbureau verstrekt een stagevergoeding gedurende de stageperiode. Maat voor de vergoeding is de mate waarin bedrijf en student van elkaars expertise gebruik maken, afgezet tegen de inspanningen van het architectenbureau om de afstudeeropdracht succesvol te kunnen laten afronden.

Dat kan op drie manieren:

› Leer stage

De student voert binnen het architectenbureau een tevoren in het kader van het leerproces geformuleerde opdracht uit, het architectenbureau fungeert uitsluitend als praktijkomgeving. Hier is sprake van een inspanningsverplichting, maar niet van een gegarandeerd resultaat. De minimale vergoeding is de bruto vergoeding per maand als genoemd onder lid 3.

› Onderzoek stage

De student doet op uitnodiging van het bedrijf, bijvoorbeeld als follow-up van een eerdere stage bij dat bedrijf, nader onderzoek op een bedrijfsmatig relevant onderwerp. De geadviseerde vergoeding is daarbij is de bruto vergoeding per maand als genoemd onder lid 3.

› Afstudeer stage

Het architectenbureau als stagebieder nodigt de onderwijsinstelling uit een afstudeeropdracht te laten uitvoeren waarbij een bedrijfsmatig onderwerp centraal staat, hiervoor kunnen ook meerdere studenten worden uitgenodigd. Er wordt daarvoor tussen bedrijf en opleiding een prestatiecontract gesloten, de vergoeding van de student(en) is afhankelijk van hun feitelijke verrichtingen en wordt in het contract geregeld en kan afwijken van de vergoeding als genoemd onder 3. De vergoeding kan ook nihil zijn.

3 Vergoeding

De stagiair ontvangt uitsluitend een tegemoetkoming in de extra kosten voortvloeiend uit de stage.

Stagiairs hebben geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek, fiscaal gezien geldt voor hen echter een fictief dienstverband. Voor MBO stagiairs wordt een vergoeding geadviseerd van bruto € 400,- per maand op voltijdsbasis, voor HBO en WO stagiairs is dat € 550,- bruto per maand op voltijdsbasis. Het architectenbureau als stagebieder is hierover inhoudingsplichtig.

Voor studenten uit het buitenland die hun stage in Nederland lopen kunnen afwijkende regels gelden met betrekking tot hun fiscale positie en sociale verzekeringen. Studenten uit niet-EU landen dienen over “COSPA Stageovereenkomst” te beschikken. Hierin is aansprakelijkheid en ongevallenverzekering geregeld. Dit document dient aanwezig te zijn in de administratie van het architectenbureau als stagebiedende bedrijf t.b.v. de arbeidsinspectie. www.nuffic.nl.

4 Reiskostenvergoeding

In het geval dat de stagiair met instemming van het architectenbureau regelmatig naar de plaats van de stage op en neer reist kunnen de daarvoor gemaakte reiskosten volgens de bij de het architectenbureau geldende regeling worden vergoed. Deze vergoeding door het architectenbureau geldt niet wanneer een andere regeling daarin reeds voorziet. Studenten die niet over een OV-jaarkaart beschikken, waaronder buitenlandse studenten, zullen minimaal een reiskosten vergoeding krijgen conform gebruik in het architectenbureau.

5 Loonheffing en cao

a Loonheffing

De stagebieder dient over de vergoedingen een loonheffing toe te passen. Omdat de stagiair zelf in het algemeen beneden de heffingsvrije voet blijft kan de daardoor onverschuldigd betaalde loonheffing via een belastingaangifte worden teruggevorderd.

b Cao

Stagiairs nemen niet deel aan cao-regelingen voor werknemers bij architectenbureaus. De stagiair ontvangt geen vakantietoeslag en bouwt ook geen vakantierechten en vakantiedagen op.

6 Stagiairs en sociale verzekeringsplicht en pensioen

a Premieheffing SV

Over het deel van de onkostenvergoeding die als premieplichtig loon Sociale Verzekeringen wordt aangemerkt is premie Zorgverzekeringswet verschuldigd. Er is geen WW- en WIA-premie verschuldigd.

b WW en WIA

Stagiairs zijn niet verplicht verzekerd voor de WW en de WIA. In geval van arbeidsongeschiktheid kunnen zij een beroep doen op de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten.

c Zorgverzekeringswet

Voor ziektekosten is de stagiair verplicht zelfstandig verzekerde voor de Zvw. De stagiair moet zich wel zelf inschrijven bij een zorgverzekeraar. De stagebieder neemt in de loonstaat de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op. Naast die premie kent de Zvw een nominale premie. Dat is een vast bedrag per maand dat de stagiair zelf aan de zorgverzekeraar moet betalen. Beneden de 18 jaar is geen nominale premie verschuldigd.

7 Aansprakelijkheid bij ongevallen

a Stagebieder

Iedere werkgever is aansprakelijk te stellen voor bedrijfsongevallen, hiervoor is de stagebieder veelal verzekerd. Voor stagiairs gelden identieke eisen als voor overige werknemers, Arbowet, art.1 lid 2.

b Stagiair

Stagiairs dienen zelf na te gaan of er voor hem/ haar door stagebieder en/ of onderwijsinstelling een ongevallenverzekering is afgesloten. Aanbevolen wordt dat de stagiair als particulier zelf een WA-verzekering afsluit; opname in een gezinspolis is doorgaans niet meer afdoende als de stagiair 18 jaar of ouder is.

8 Arbeidsomstandigheden

Stagebieder

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet art. 1 lid 2 wordt de stagebieder gezien als werkgever. In deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt mede verstaan onder:

- › **werkgever:** degene die zonder werkgever of werknemer in de zin van het eerste lid te zijn, een ander onder zijn gezag arbeid doet verrichten;
- › **werknemer:** de ander, bedoeld onder a, met uitzondering van degene die als vrijwilliger arbeid verricht.

9 Kwaliteitsborging stage

De stagebieder stelt de stagiair in de gelegenheid de opleidingsdoelen te realiseren.

10 Verlof

De stagiair geniet vrijaf met behoud van vergoeding: tijdens in Nederland algemeen erkende feestdagen. Zonder behoud van vergoeding: bij sluiting van het bedrijf wegens bedrijfsvakantie en door het bedrijf vastgestelde roostervrije dagen. Bedrijfsvakantie, roostervrije dagen en verletdagen gelden niet als stagetijd, tenzij in het kader van de stage vervangende activiteiten voorhanden zijn.

Buitengewoon en ander verlof dient door de stagiair te worden geregeld in overleg met het stagebiedende architectenbureau en (indien gebruikelijk) met de stagecoördinator.

11 Aanvullende afspraken

In de stageovereenkomst, die wordt getekend door de het architectenbureau als stagebieder, de onderwijsinstelling en de stagiair kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt omtrent omgang met vertrouwelijke bedrijfsgegevens en voortijdige beëindiging van de stage.

De stageregeling voor architectenbureaus is vastgesteld op 1 maart 2019 door BNA, CNV Vakmensen, FNV Bouwen & Wonen en De Unie.

BIJLAGE

7

Functioneren, beoordelen, gesprekscyclus Uitwerking van cao artikel 30

Functionerings- en beoordelingsgesprek praktisch

- 1 In de terminologie van de cao worden functionerings- en beoordelingsgesprekken de gesprekscyclus genoemd.
- 2 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.
- 3 In het beoordelingsgesprek komen het salaris aan de orde en andere onderwerpen die met het functioneren te maken hebben, zoals resultaatsdoelstellingen, die doorgaans al in functioneringsgesprekken aan de orde zijn gesteld.

- 4 Die resultaatsdoelstellingen worden in het beoordelingsgesprek door werkgever en werknemer doorgenomen.
- 5 Werkgever stelt samen met de medezeggenschap de wijze van beoordelen vast.
- 6 Het verdient voorkeur jaarlijks start- en voortgangsgesprekken te houden over het functioneren aan de hand van het verloop van projecten en/of werkontwikkeling.
- 7 In de gesprekscyclus worden ook afspraken gemaakt over opleiding en ontwikkeling inclusief de besteding van de ontwikkeluren.

Beoordeling

- 1 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.
- 2 Dit vraagt ook om duidelijkheid van werkgever over de doelstellingen van het bureau en de verwachtingen naar zijn werknemer(s).
- 3 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.
- 4 Werknemer ontvangt een schriftelijk verslag van de beoordeling en kan daarop reageren.

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 daarvoor wordt genomen te bespreken.

BIJLAGE

8

Opleiding en ontwikkeling Uitwerking van cao artikel 31 en 32

Werkenden moeten in alle fasen van hun werkzaam leven werk kunnen doen dat aansluit op hun capaciteiten en ambities en op de mogelijkheden die werkgever biedt. Jezelf blijven ontwikkelen is steeds meer noodzakelijk om je functie/beroep goed te kunnen blijven uitoefenen. Als het gaat om ontwikkelen is er een onderscheid tussen formeel leren (bv cursus of training) en informeel leren (bv tijdens projecten of door leren van een collega). In deze bijlage gaat het vanwege de afspraken over kosten vooral over formele ontwikkeling.

Hoe bespreken werkgevers en werknemers de kosten van formele ontwikkeling?

In ieder geval éénmaal per jaar maken werkgever en werknemer afspraken over opleiding en ontwikkeling in het komende jaar, inclusief de bijdrage van de werkgever. Die afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Bijdrage van werkgever aan kosten opleiding en ontwikkeling

De cao maakt onderscheid tussen functiegerichte ontwikkeling en loopbaangerichte ontwikkeling. Er is daarbij een verband tussen de hoogte van de vergoeding door werkgever en de relatie met het bureau. Naarmate de keuze dichter bij het huidige functioneren ligt of in afspraak tussen werkgever en werknemer op het functioneren in de komende tijd op het bureau is gericht wordt de bijdrage van werkgever in de kosten hoger. Daar waar het onderscheid tussen functie- en loopbaangerichte opleiding lastig is, treden werkgever en werknemer met elkaar in overleg.

De financiële bijdrage werkgever op hoofdlijnen:

Bij functiegerichte ontwikkeling

Studiekosten gericht op de huidige functie en het huidige functioneren en op het blijven in het vakgebied worden 100% vergoed door werkgever. Als de studie in werktijd plaatsvindt (les of college) worden de daartoe benodigde uren als werktijd beschouwd.

Bij loopbaangerichte ontwikkeling

Voor activiteiten in het kader van loopbaanontwikkeling/carrière wordt 25-50% van de kosten door werkgever vergoed. Deze werkgeverbijdrage is een richtlijn, de werkgever mag meer bijdragen. Elke werknemer beschikt op voltijdsbasis over 35 ontwikkeluren, waarvoor hij zelf een bestemming kan bepalen. De werknemer kan deze ontwikkeluren gebruiken (in tijd of omgezet in geld als werkgever daar mee instemt) voor het werknemersdeel van de kosten van loopbaangerichte ontwikkeling.

Welke kosten komen in aanmerking voor vergoeding?

- › cursus-, les- of schoolgelden met inbegrip van inschrijf- en excursiekosten;
 - › reiskosten;
 - › kosten voor deelneming aan examens;
 - › kosten voor voorgeschreven boeken en studiemateriaal;
 - › kosten ten gevolge van de doorbetaling van het salaris gedurende de afwezigheid.
- Een verzoek van werknemer om een tegemoetkoming in functiegerichte studiekosten wordt onderbouwd. 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.

Financiële bijdrage van werkgever aan de beroepservaringperiode

TU-afgestudeerden Bouwkunde dienen een tweejarige beroepservaringperiode te doorlopen voordat zij in het architectenregister kunnen worden ingeschreven en de titel architect mogen voeren. De cao beschouwt de beroepservaringperiode als een gecombineerde functie- en loopbaangerichte ontwikkeling. Als richtlijn geldt een 50% bijdrage van werkgever in de kosten, een hogere bijdrage mag altijd. De werknemer kan de ontwikkeluren gebruiken voor het werknemersdeel van de kosten (of deze ontwikkeluren inzetten bij activiteiten die in werktijd plaatsvinden).

Studeren aan de Academie van Bouwkunst

Werknemers die studeren aan een Academie voor Bouwkunst (AvB) of na het afronden van de TU-opleiding Bouwkunde de beroepservaringperiode doen kunnen tijdelijk ingedeeld worden in een lagere functieschaal. Wanneer zij al ervaring hebben met BIM geldt indeling vanaf schaal F, zonder die ervaring geldt indeling vanaf schaal E. Het is redelijk dat werkgever bijdraagt in de studiekosten; de hoogte daarvan is hier niet bepaald, die is onderdeel van goed werkgever- en werknemerschap.

Terugbetalen van bijdragen aan kosten opleiding en ontwikkeling

Aan de bijdragen kunnen ook (terugbetalings-)voorwaarden worden gesteld, bijvoorbeeld als werknemer ontslag neemt binnen drie jaar na het volgen van de door werkgever gefinancierde studie of opleiding.

BIJLAGE

9

Inkomen bij ziekte/arbeidsongeschiktheid

Uitwerking van cao artikel 34

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 (2021 = € 58.311), 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 (2021 = € 58.311), 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.

3 Aanvulling derde WW-jaar

Voor werknemers van werkgevers die verplicht zijn aangesloten bij het pensioenfonds voor architectenbureaus geldt de regeling private aanvulling werkloosheidwet uitgevoerd door Stichting Private Aanvulling WW (SPAWW). De premie wordt geïnd door SPAWW o.b.v. de gegevens zoals verstrekt door de uitvoerder van het pensioenfonds (APG).

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
adviseur OZ
directeur VPBD

Renée Liefing
zakelijk directeur Rijnboutt

Namens werknemersorganisaties

Zamaney Menso
bestuurder FNV Bouwen & Wonen
Postbus 8692
3009 AR Rotterdam
tel. 088-5757600

Jerry Piqué
bestuurder CNV Vakmensen
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
tel. 030 – 75 11 007

Jan Admiraal
belangenbehartiger De Unie
Postbus 400
4100 AK Culemborg
tel. 0345 - 851 851

Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)

Ambtelijk secretaris
Marianne Berenschot
directeur SFA
info@sfa-architecten.nl
06-19370258

Helpdesk
info@sfa-architecten.nl
Postbus 19606
1000 GP Amsterdam
www.sfa-architecten.nl



Uitgave oktober 2021

Uitgave november 2022
aanvullende loonstijging
per 1 januari 2023 (zie
artikel 22 lid 5)

SFA is in 1981 opgericht door de BNA en de drie vakbonden FNV, CNV en De Unie, om werkgevers en werknemers van architectenbureaus te ondersteunen bij vragen over arbeidsvoorwaarden, -markt en -omstandigheden (zie ook [Over SFA](#)).