

Collectieve arbeidsovereenkomst voor architectenbureaus
1 maart 2015 tot en met 28 februari 2017

Inhoud

sb: standaardbepaling

mb: minimumbepaling

kb: keuzebepaling

(1): verwijzing naar toelichting

I	Inleiding	pag. 3
	Een cao is geen vanzelfsprekendheid meer	
I	Gebied waarbinnen deze cao van toepassing is	pag. 4
Artikel 1	Toepassingsgebied (sb)	pag. 4
Artikel 2	Definities (sb)	pag. 4
II	De arbeidsovereenkomst	pag. 7
Artikel 3	Arbeidsovereenkomst (sb)	pag. 7
Artikel 4	Verplichtingen van werkgever en werknemer (sb)	pag. 8
Artikel 5	Einde van de arbeidsovereenkomst (sb)	pag. 8
IIa	De opdrachtovereenkomst	pag. 10
Artikel 6	Afspraken architectenbureaus met zelfstandig professionals als opdrachtnemers (sb)	pag. 10
Artikel 7	Relatie met de sociaal maatschappelijke verantwoordelijkheid en het handboek functie-indeling architectenbureaus (mb)	pag. 10
Artikel 8	Opbouw van uurtarieven (mb)	pag. 10
Artikel 9	Opleiding en ontwikkeling (sb)	pag. 10
Artikel 10	Belangenconflicten (sb)	pag. 10
Artikel 11	Beroepsaansprakelijkheid en vertrouwelijke omgang met informatie (sb)	pag. 10
Artikel 12	Tabel uurtarieven (mb)	pag. 11
III	Functie en belonen	pag. 11
Artikel 13	Functie-indeling (sb)	pag. 11
Artikel 14	Vaststellen van salaris en belonen op basis van vaste periodiek (mb)	pag. 11
Artikel 15	Salaristabellen bij toepassing artikel 14 (mb)	pag. 12
Artikel 16	Belonen boven het schaalmaximum (mb)	pag. 12
Artikel 17	Belonen op basis van flexibele groei door de schalen (kb)	pag. 13
Artikel 18	Salaristabellen bij toepassing van artikel 17 (kb)	pag. 13
Artikel 19	Aanloopschalen, stagiaires, en praktijkervaring voor architecten (mb)	pag. 13
Artikel 20	Salarisverhogingen (mb)	pag. 14
Artikel 21	Vakantietoelage (mb)	pag. 14
IV	Arbeidsduur en werktijden	pag. 14
Artikel 22	Arbeidsduur en jaarurensystematiek (sb)	pag. 14
Artikel 23	Overwerk (sb)	pag. 15
Artikel 24	Overwerkvergoeding en werken op zo- en feestdagen (mb)	pag. 15
V	Vakantie en verlof	pag. 15
Artikel 25	Vakantierechten (mb)	pag. 15
Artikel 26	Toepassing vakantierechten (mb)	pag. 16

Artikel 27	Collectieve vakantiedagen (kb)	pag. 16
Artikel 28	Bijzonder verlof (mb)	pag. 16
VI	Duurzame inzetbaarheid	pag. 17
Artikel 29	Gesprekscyclus (mb)	pag. 17
Artikel 30	Opleiding en ontwikkeling (mb)	pag. 17
Artikel 31	Persoonlijk urenbudget ten behoeve van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid	pag. 18
Artikel 32	Taakverlichting (mb)	pag. 18
Artikel 33	Bijzondere omstandigheden betreffende het functioneren van werknemer	pag. 18
Artikel 34	Preventie- en verzuimbeleid bij ziekte en arbeidsongeschiktheid (sb)	pag. 19
VII	Vergoedingen en voorzieningen	pag. 20
Artikel 35	Werkzaamheden en vergoedingen buiten standplaats (mb)	pag. 20
Artikel 36	Inkomen bij ziekte en/of arbeidsongeschiktheid (mb)	pag. 20
Artikel 37	Overlijden van de werknemer (mb)	pag. 20
Artikel 38	Levensloopregeling (mb)	pag. 21
VIII	Pensioen	pag. 21
Artikel 39	Ouderdomspensioen (mb)	pag. 21
IX	Overige bepalingen	pag. 21
Artikel 40	Cao à la carte (sb)	pag. 21
Artikel 41	(Het voorkomen van) personeelsinkrimping als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden (mb)	pag. 22
Artikel 42	Ontslag en transitievergoeding	pag. 23
X	Bijzondere regelingen	pag. 23
Artikel 43	Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA) (sb)	pag. 23
Artikel 44	Algemene ontheffingsbepaling (sb)	pag. 24
Artikel 45	Geschillenregeling (sb)	pag. 24
Artikel 46	Hardheidsclausule (sb)	pag. 24
Artikel 47	Duur, wijziging en opzegging van deze cao (sb)	pag. 24
Protollen		pag. 25
‘Handhaving cao’		pag. 25
‘Functiehandboek’		pag. 25
Bijlagen		
Bijlage 1	Belonen en gesprekscyclus	pag. 25
Bijlage 2	Opleiding en ontwikkeling & vitaliteit en duurzame inzetbaarheid	pag. 27
Bijlage 3	Medezeggenschap	pag. 28
Bijlage 4	Inkomen bij ziekte/arbeitsongeschiktheid	pag. 30
Bijlage 5	Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)	pag. 32
Bijlage 6	Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus	pag. 34
Bijlage 7	Opdrachtovereenkomst en zelfstandig professional	pag. 37
Colofon		pag. 39
Inleiding		

Een cao is geen vanzelfsprekendheid meer.

De maatschappelijke veranderingen drukken hun stempel op cao's. Arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd staan onder druk, de behoefte aan wendbaarheid van architectenbureaus mag niet ten koste gaan van de werkenden is de gezamenlijke overtuiging. Een cao is juist daarom een mogelijkheid bij uitstek om een gelijk speelveld voor alle werkenden in de branche mogelijk te maken, waardoor de maatschappelijke veranderingen op een constructieve manier kunnen worden meegenomen. In de vorige cao-periode heeft SFA in opdracht van en in samenwerking met cao-partijen bouwstenen verzameld voor een bredere paraplu-functie van de cao in een veranderende maatschappelijke en economische omgeving. Daaruit kwam naar voren dat de cao een gelijk speelveld zou moeten organiseren voor alle werkenden in de branche. Een tweede uitkomst was dat de cao op onderdelen veeleer zou moeten faciliteren dan opleggen.

Jaarurensystematiek

Deze cao bevat aangepaste kaders waarbinnen partijen hun afspraken op maat kunnen maken. Afspraken met ruimte voor betrokkenen. Gekozen is voor de zogeheten jaarurensystematiek. Werknemer en werkgever krijgen meer ruimte om pieken en dalen in het werk op te vangen. Die systematiek maakt ook maatwerk mogelijk in de balans tussen werk en privé.

Persoonlijk Urenbudget

Het persoonlijk urenbudget (pub) is aangepast. De combinatie met onder meer opleiding, mantelzorg, sportfaciliteiten en bovenwettelijk zorgverlof leidde tot vragen en onduidelijkheid. Er is nu gekozen voor een jaarlijks budget van 35 uur dat door werknemer kan worden besteed aan zijn opleiding en ontwikkeling. In het jaarlijks gesprek is het onderwerp van gesprek, want het pub is geen vrijblijvende zaak, die uren zijn er niet zomaar. Het budget is met 5 uur verruimd.

Wet Werk en Zekerheid (WWZ)

De ketenbepaling uit de WWZ is regelgeving die rechtstreeks ingrijpt in de voorwaarden met betrekking tot arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd. Er mogen minder overeenkomsten gesloten worden en ook nog voor kortere tijd. Cao-partijen hebben daarbij gekozen voor de maximale overgangsperiode waarin het aantal van vijf contracten over een periode van maximaal vier jaar doorloopt. Daardoor wordt de nieuwe regeling voor dit onderwerp op 1 juli 2016 (i.p.v. 1 juli 2015) van kracht en is per die datum de doorloop van de overgangsregeling niet meer mogelijk.¹ (voor contracten die zijn aangegaan voor 1 juli 2015 blijft de oude regeling gelden*)

*zie [informatie op www.sfa-architecten.nl](http://www.sfa-architecten.nl)

Beroepservaringsperiode

Afgestudeerde ontwerpers vormen een kwetsbare groep op de arbeidsmarkt. Vraag en aanbod zijn nog niet in balans, vanaf 1 januari 2015 is de beroepservaringsperiode een wettelijke verplichting voor het voeren van de architectentitel. De titel architect kan pas verkregen worden na het succesvol doorlopen hebben van de beroepservaringsperiode van twee jaar. In deze cao-periode is het opnieuw mogelijk om startende ontwerpers met ten minste het minimumloon te belonen, daar staat tegenover dat de kosten die gemoeid zijn met de beroepservaringsperiode voor rekening van werkgever komen. Cao-partijen beschouwen de minimumloombepaling als een crisismaatregel, die na afloop van deze cao-periode niet meer wordt verlengd.

Gelijk speelveld voor alle werkenden

Het streven naar een gelijk speelveld is een belangrijk doel van deze cao. Er is ruimte voor een grotere wendbaarheid van de bureaus nodig, maar niet ten koste van de werkenden in de branche. Uit het meest recente benchmarkonderzoek van BNA is zichtbaar dat de behoefte aan flexibele arbeidsrelaties groeit bij werkgevers. Daartoe behoren ook zelfstandig professionals, zz'ers. Zij zijn in

¹ Toelichting en details op www.sfa-architecten.nl

directe zin geen partij in de cao, indirect wel. Daarom hebben cao-partijen een hoofdstuk met voorschriften opgenomen gericht op het architectenbureau als opdrachtgever van de zp'er in het kader van goed opdrachtgever- en opdrachtnemerschap, naar analogie van goed werkgever- en werknemerschap en is ook een basis opgenomen voor tariefopbouw waardoor het gelijke speelveld praktisch hanteerbaar wordt.

Vergelijkbare werkzaamheden

Werkzaamheden, die juridisch niet onder de cao-definitie van architectenwerkzaamheden vallen, maar er de facto wel heel dicht bijkomen, verhinderen een gelijk speelveld. Dat is slecht voor een eerlijke concurrentie, bovendien valt een stuk bescherming weg voor werknemers, als arbeidsvoorwaarden niet gelijk zijn. De definitie van architectenwerkzaamheden is daarom verruimd. Cao-partijen buigen zich in deze cao-periode over de mogelijkheden om ook dit speelveld gelijk te trekken, een element daarin wordt gevormd door de mogelijkheid om de cao beter te kunnen handhaven.

Meer met minder

De cao is kritisch doorgenomen op overbodige en soms overdadige bepalingen, regels die van oudsher opgenomen waren, maar door de tijd zijn ingehaald. Met als uitkomst een cao die ruimte biedt aan partijen om afspraken op maat te maken. Een cao die faciliteert en waar nodig regelt en beschermt, is de primaire functie van een cao.

Tussentijdse aanpassing

Begin 2016 komen cao-partijen opnieuw bij elkaar om een eventuele loonsverhoging voor 2016 te bespreken, die verhoging is afhankelijk gesteld van de omstandigheden in de branche en de economie.



De Koninklijke Maatschappij tot Bevordering der Bouwkunst Bond van Nederlandse Architecten BNA, gevestigd te Amsterdam en CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp, FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht en De Unie, vakbond voor en door professionals, gevestigd te Culemborg zijn de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) aangegaan:

I Gebied waarbinnen deze cao van toepassing is

Artikel 1 Toepassingsgebied (standaardbepaling)

1. De bepalingen van deze cao zijn met inachtneming van de definities zoals genoemd in art. 2 a, p en q van toepassing op alle werknemers in dienst van architectenbureaus.
2. Waar als zodanig vermeld zijn bepalingen in deze cao van toepassing op architectenbureaus die een opdrachtovereenkomst sluiten met in Nederland werkzame opdrachtnemers, die voor architectenbureaus werkzaamheden verrichten die vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden zoals opgenomen in het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus.

Artikel 2 Definities (standaardbepaling)

In deze cao wordt verstaan onder:

a. architectenwerkzaamheden

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

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

b. architectenbureau

Een architectenbureau verricht architectenwerkzaamheden in de vorm van een rechtspersoon, waarvan tenminste één van de bestuurders architect is, of een personenvennootschap of ander samenwerkingsverband waarin tenminste één architect een praktijk uitoefent en beherend vennoot is.

c. beroepserveringsperiode

De beroepserveringsperiode zoals bedoeld in de Wet op de Architectentitel. *(Zie ook bijlage 2)*

d. bijlage

In de cao wordt verwezen naar bijlagen, waarin artikelen en onderwerpen uit die cao nader worden uitgewerkt. De bijlagen maken integraal onderdeel uit van de cao.

e. bureau-intermediair

De werknemer die namens het personeel contactpersoon is voor de werkgever. Als er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is zoals in deze cao bedoeld, vertegenwoordigt hij het personeel met betrekking tot het personeelsbeleid, in het bijzonder in relatie tot de cao. Hij onderhoudt in dat kader waar nodig ook contact met relevante organisaties en instellingen buiten het architectenbureau, waaronder de SFA. Als er wel een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is, wordt de bureau-intermediair uit hun midden gekozen door de leden van de medezeggenschap. *(Zie ook bijlage 3)*

f. feestdagen

De feestdagen zoals genoemd in deze cao zijn: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaart, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, Koningsdag, 5 mei in lustrumjaren (2015, 2020 e.v.).

g. functiejaar

De hele jaren, twaalfmaandsperiode, gedurende welke de werknemer werkzaam is geweest in de salarisgroep, waarin hij is ingedeeld, gerekend vanaf het tijdstip waarop hij is ingedeeld in die salarisgroep.

h. gesprekscyclus

Een jaarlijks terugkerende ronde van functionerings- en/of beoordelingsgesprekken. Daarin worden ook afspraken gemaakt over de persoonlijke ontwikkeling, opleiding en scholing van de werknemer in relatie tot zijn werk en loopbaan. Er wordt een gespreksverslag gemaakt.

i. goed werkgever- en werknemerschap

Werkgever en werknemer gedragen zich als een 'goed werkgever' en 'goed werknemer' zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek artikel 7:611.

j. handboek functie-indeling architectenbureaus

Het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus ook wel functiehandboek genaamd, is een ijkpunt om functies te beschrijven en in te schalen. Het geheel vormt een samenhangend 'functiebouwwerk'. Het functiehandboek is onderdeel van de cao. De bijbehorende salarisschalen staan in de cao.

k. jaarurensystematiek*

De arbeidsduur wordt met de jaarurensystematiek uitgedrukt in een totaal aantal arbeidsuren per jaar (of indien de afspraken korter zijn dan een jaar, over de contractperiode) in plaats van in een vast aantal arbeidsuren per week.

*Het doel van de jaarurensystematiek is het mogelijk maken van een flexibeler inzet van de arbeidsuren van de medewerker zodat over het jaar gezien soms langer en soms korter wordt gewerkt.

l. keuzebepaling

Een keuzebepaling geeft de mogelijkheid om in het desbetreffende artikel genoemde arbeidsvoorwaarden op het architectenbureau af te spreken. Over de toepassing daarvan moeten werkgever en de medezeggenschap het eens zijn. De keuzebepaling zelf geeft de (rand)voorwaarden aan voor de toepassing.

m. medezeggenschap

Het recht om mee te praten over onderwerpen die verband houden met de (arbeids)omstandigheden, arbeidsrelatie en de organisatie door werknemers, zoals vastgelegd in bijlage 3 van deze cao. Het begrip medezeggenschap wordt in de artikelen van deze cao als overkoepelend begrip gehanteerd voor de personeelsvergadering, de personeelsvertegenwoordiging of de ondernemingsraad.

n. minimumbepaling

Een minimumbepaling in de cao is van toepassing op alle werkgevers en werknemers. Er mag van afgeweken worden in individuele gevallen als dat gunstig is voor de werknemer en/of in collectieve gevallen als dit is overeengekomen tussen medezeggenschap en werkgever

o. opdrachtgever

Opdrachtgever is het architectenbureau dat een overeenkomst tot opdracht sluit met een opdrachtnemer zoals omschreven in hoofdstuk IIa.

p. overwerk (werknemers ingedeeld tot functiegroep J)

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

q. stagiair *

Een stagiair is geen werknemer als bedoeld in sub u. Het is een leerling dan wel student, die op basis van zijn onderwijsprogramma tijdens zijn studie werkt in dienst van de werkgever om praktische ervaring op te doen. De stagiair valt onder de bepalingen van de stageregelingswet voor de bouw. De stageovereenkomst wordt ondertekend door werkgever, stagiair en onderwijsinstelling.

Buitenlandse stagiaires (en studenten) van buiten de EER mogen in Nederland werken als zij in het bezit zijn van een verblijfsvergunning voor studie, en werkgever voor hen een

tewerkstellingsvergunning (TWV) of gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA) heeft aangevraagd.**

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

**[toelichting](#) op www.sfa-architecten.nl

r. standaardbepaling

Standaardbepalingen in de cao zijn van toepassing op alle werkgevers en werknemers. Hiervan afwijken is niet toegestaan

s. transitievergoeding

De transitievergoeding zoals bedoeld in de Wet Werk en Zekerheid.*

*Zie [artikel](#) op www.sfa-architecten.nl

t. werkgever

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die uitsluitend of in hoofdzaak architectenwerkzaamheden verricht.

u. werknemer

Degene die in dienst van de werkgever werkzaamheden verricht.

II De arbeidsovereenkomst

Artikel 3 Arbeidsovereenkomst (standaardbepaling)

1. Werkgever en werknemer ondertekenen bij indiensttreding een schriftelijke arbeidsovereenkomst waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd. In ieder geval is opgenomen:

- a. de naam en woonplaats van werkgever en werknemer;
- b. de datum van indiensttreding;
- c. de duur van de arbeidsovereenkomst als deze voor bepaalde tijd is;
- d. de plaats(en) (van) waar(-uit) de werknemer werkt;
- e. de functie, de functiefamilie en de functiegroep;
- f. het brutomaandsalaris;
- g. de voor hem geldende arbeidsduur per week;
- h. dat de cao van toepassing is op de arbeidsovereenkomst.

2. Een eventuele proeftijd moet schriftelijk worden afgesproken en geldt voor beide partijen. Voor arbeidsovereenkomsten van maximaal zes maanden is geen proeftijd toegestaan.

Anders dan in het Burgerlijk Wetboek is bepaald, kan bij een tijdelijke arbeidsovereenkomst van twee jaar of langer of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd een proeftijd van ten hoogste twee maanden worden afgesproken.*

**Let op: Als de maximaal toegestane termijn van twee maanden wordt overschreden, geldt in het geheel geen proeftijd. Ziekte heeft geen opschortende werking voor de proeftijd.

Artikel 4 Verplichtingen van werkgever en werknemer (standaardbepaling)

Werkgever en werknemer zijn verplicht zich aan de arbeidsvoorwaarden zoals omschreven in deze cao te houden en ze onverkort toe te passen. Uitzondering is een ontheffing op grond van artikel 44. Werkgever en werknemer zijn verder in het algemeen verplicht al datgene te doen of na te laten wat

een goed werkgever en een goed werknemer behoren te doen of na te laten.

1. Voor de werkgever geldt het volgende 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 de werkgever die bezwaren eerbiedigen en indien mogelijk voor vervangende arbeid zorgen.

b. De werkgever neemt in de arbeidsovereenkomst de vindplaats op van de cao, dat is www.sfa-architecten.nl/cao, of stelt deze (digitaal) ter beschikking aan de werknemer.

c. De werkgever stelt de werknemer in staat scholing te volgen die noodzakelijk is voor de uitoefening van zijn functie en – voorzover dat redelijkerwijs van hem kan worden verlangd - voor het voortzetten van de arbeidsovereenkomst indien de functie van de werknemer komt te vervallen of hij niet langer in staat is deze te vervullen.

2. Voor de werknemer geldt het volgende in het bijzonder:

a. Een werknemer moet voor alle nevenwerkzaamheden vooraf toestemming vragen aan zijn werkgever. De werkgever geeft hiervoor toestemming, tenzij sprake is van concurrentie, overbelasting, strijdige belangen of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren.*

*Het deelnemen aan prijsvragen als bepaald in de Richtlijn rechtspositie architect-medewerkers staat hier buiten. De richtlijn vindt u op de [website van de bna](http://website.van.de.bna) .

b. De werknemer stelt zich discreet en loyaal op ten aanzien van werkgever met inbegrip van informatie van en over het architectenbureau en zijn relaties.

c. De werknemer mag goederen en (digitale) bestanden, die hij van de werkgever tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst onder zich krijgt, gebruiken voor de doelen waar deze voor zijn bestemd, zij blijven eigendom van de werkgever.

De werknemer is verplicht deze goederen en bestanden op eerste verzoek van de werkgever en in elk geval op het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, weer aan de werkgever ter beschikking te stellen.

Hij brengt geen vertrouwelijke gegevens over de onderneming van werkgever naar buiten.

De werknemer respecteert de intellectuele eigendomsrechten van werkgever.

Artikel 5 Einde van de arbeidsovereenkomst (standaardbepaling)

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

2. Bij beëindiging van de overeenkomst voor bepaalde tijd geldt een aanzegtermijn en gelden overige voorwaarden zoals wettelijk vastgesteld.*

* zie [informatie op www.sfa-architecten.nl](http://informatie.op/www.sfa-architecten.nl)

3. Vanaf 1 juli 2016 ontstaat van rechtswege een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als bij In elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten

a. sinds de begindatum van de eerste arbeidsovereenkomst meer dan 24 maanden zijn verstreken en/of

b. meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zijn aangegaan.

In die gevallen gelden de regels voor opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde

tijd.

4. Er geldt een wettelijke toegestane overgangperiode tot 1 juli 2016. Tot die datum wordt de regeling uit de vorige cao toegestaan waarin maximaal 5 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen worden aangegaan over een periode van maximaal vier jaar. Per 1 juli 2016 geldt het in lid 3 gestelde.

* Zie de [informatie](http://www.sfa-architecten.nl) op www.sfa-architecten.nl

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

6. Voor de 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

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

8. De leden 5 en 6 zijn ook van toepassing in geval van het opzeggen van een arbeidsovereenkomst die voor bepaalde tijd is aangegaan, maar alleen als schriftelijk is afgesproken dat zowel werkgever als werknemer die arbeidsovereenkomst tussentijds kan opzeggen.*

*De opzeggende partij – werkgever of werknemer – is de andere partij een vergoeding verschuldigd gelijk aan het in geld vastgestelde bedrag aan loon over de resterende looptijd. De rechter kan de vergoeding matigen indien hem dit met het oog op de omstandigheden billijk voorkomt, maar niet tot minder dan het loon over drie maanden. De werknemer die is opgezegd, kan de rechter echter ook verzoeken de opzegging te vernietigen.

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

*zie [informatie](http://www.sfa-architecten.nl) op www.sfa-architecten.nl

10. De kosten die door werkgever zijn gemaakt om de kans op een andere baan voor werknemer te vergroten (outplacement) mogen in mindering gebracht worden op de transitievergoeding. Zo ook de uitgaven die tijdens het dienstverband zijn gedaan om de algehele inzetbaarheid van de werknemer op peil te houden. Deze mogen in mindering gebracht worden op de vergoeding als de opleidingen die met dit geld zijn gevolgd, geen verband houden met de functie en als deze kosten zijn gemaakt binnen vijf jaar voor het einde van de arbeidsovereenkomst. Werkgever en werknemer kunnen schriftelijk een langere of kortere periode afspreken.

Ila De opdrachtovereenkomst (minimumbepaling)

Zelfstandig professionals worden ook door architectenbureaus ingezet. Werknemers en opdrachtnemers verrichten veelal in vergelijkbare omstandigheden vergelijkbare werkzaamheden.

Artikel 6 Deze paragraaf richt zich op architectenbureaus in de rol van opdrachtgever van zelfstandig professionals als opdrachtnemers (standaardbepaling). *Toelichting in bijlage 7.*

Artikel 7 Relatie met de sociaal maatschappelijke verantwoordelijkheid en het handboek functie-indeling architectenbureaus (minimumbepaling)

1. Architectenbureaus worden geacht hun handelen en nalaten te laten corresponderen met hun sociaal maatschappelijke verantwoordelijkheden. Dat is in deze cao te beschouwen als goed opdrachtgeverschap vergelijkbaar met goed werkgeverschap.
2. Architectenbureaus hebben oog voor het feit dat zelfstandig professionals kosten moeten maken om hun beroep kwalitatief volwaardig uit te kunnen (blijven) oefenen.
3. Architectenbureaus als opdrachtgever honoreren binnen Nederland werkzame zelfstandig professionals (opdrachtnemers) die - in opdracht van het architectenbureau - werkzaamheden verrichten conform de functies zoals beschreven in het handboek functie-indeling architectenbureaus op een niveau dat vergelijkbaar is met de daarmee corresponderende loonschalen.

Artikel 8 Opbouw van uurtarieven (minimumbepaling)

1. De uurtarieven, zoals opgenomen in artikel 12 bevatten componenten ter dekking van kosten die opdrachtnemer in redelijkheid moet maken in het kader van verzekeringen, reiskosten en voorzieningen ten behoeve van zijn beroepsuitoefening.
2. Architectenbureaus hanteren vergoedingen die aansluiten op het in artikel 6 en 7 gestelde.
3. Zij nemen hun sociaal maatschappelijke verantwoordelijkheid ten aanzien van minimumtarieven.

Artikel 9 Opleiding en ontwikkeling (standaardbepaling)

Het faciliteren van opdrachtnemers bij (interne) opleiding en ontwikkeling is een afweging die het architectenbureau maakt in het kader van goed opdrachtgeverschap.

Artikel 10 Belangenconflicten (standaardbepaling)

Het architectenbureau en opdrachtnemer bespreken vooraf welke overige werkzaamheden opdrachtnemer uitvoert en of deze werkzaamheden een belangenconflict voor architectenbureau of opdrachtnemer kunnen opleveren.

Artikel 11 Beroepsaansprakelijkheid en vertrouwelijke omgang met informatie (standaardbepaling)

1. Het architectenbureau en opdrachtnemer nemen vooraf de voorziening door die opdrachtnemer heeft getroffen op het gebied van (beroeps)aansprakelijkheid.
2. Zij maken afspraken over vertrouwelijke omgang door opdrachtnemer met informatie over het bureau, opdrachtgevers en projecten.
3. Zij gedragen zich als goed opdrachtgever en goed opdrachtnemer.

Artikel 12 Tabel uurtarieven (minimumbepaling)

De in de volgende tabel vermelde bruto uurlonen (excl. BTW) gelden van 1 januari 2015 tot 1 juli 2015

	b	c	d	e	f	g	h	j	k	l	m	n
minimum	19,61	20,17	21,29	23,11	25,10	27,25	29,62	32,22	35,06	38,20	41,65	45,43
maximum	24,68	26,76	29,06	31,57	34,35	37,40	40,76	44,47	48,54	53,01	57,92	63,32

De in de volgende tabel vermelde bruto uurlonen (excl. BTW) gelden van 1 juli 2015 tot 1 januari 2016

	b	c	d	e	f	g	h	j	k	l	m	n
minimum	19,69	20,25	21,38	23,21	25,21	27,37	29,75	32,36	35,22	38,37	41,84	45,64
maximum	24,78	26,87	29,19	31,71	34,50	37,57	40,94	44,67	48,76	53,26	58,19	63,62

De in de volgende tabel vermelde bruto uurlonen (excl. BTW) gelden vanaf 1 januari 2016

	b	c	d	e	f	g	h	j	k	l	m	n
minimum	19,81	20,37	21,51	23,36	25,37	27,55	29,94	32,57	35,46	38,63	42,13	45,95
maximum	24,93	27,04	29,38	31,92	34,73	37,82	41,22	44,98	49,10	53,63	58,60	64,07

Op www.sfa-architecten.nl vindt u onder [cao/salaristabellen](#) een uitgebreide versie van deze tabellen.

III Functie en belonen

Artikel 13 Functie-indeling (standaardbepaling)

1. De werkgever deelt de werknemer in een functiegroep in, waarbij de omschrijvingen in het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus 2011 in aanmerking moeten worden genomen. Dit Handboek vormt een integraal onderdeel van deze cao.

2. Voor ingehuurd krachten via detachering of anderszins betrokken via een derdenpartij: de - via detachering of inhuur bij een derdenpartij - ter beschikking gestelde arbeidskracht heeft recht op ten minste hetzelfde loon en indeling in dezelfde salarisschalen als welke gelden voor werknemers in dienst van het architectenbureau in gelijke of gelijkwaardige functies.

Artikel 14 Vaststellen van salaris en belonen op basis van vaste periodiek (minimumbepaling)

Op basis van de indeling in functiegroepen, stelt de werkgever het salaris vast, overeenkomstig de bepalingen in art.13. Daarbij moet het volgende in acht worden genomen

1. De functiegroepen B t/m N, zoals beschreven in het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus, zijn gekoppeld aan de salarisschalen B t/m N. Wat in deze cao salarisschaal A wordt genoemd, is het wettelijk vastgestelde minimumloon gekoppeld aan leeftijd. Omdat deze bedragen tweemaal per jaar aangepast worden door de Rijksoverheid (januari en juli) staan ze apart op de [site van de SFA](#).

2. Het salaris van de werknemer is in overeenstemming met de salarisschaal die hoort bij de functiegroep waarin de functie van werknemer is ingedeeld.

3. Als een werknemer in een jaar tenminste zes maanden feitelijke werkervaring heeft opgedaan bij een werkgever in een bepaalde functie, heeft hij per 1 januari recht op een periodiek, mits hij die

functie op basis van normaal-goed functioneren heeft vervuld. Daarbij worden de volgende aspecten mede beoordeeld

- leercurve in de betreffende periode
- de besteding van het persoonlijk urenbudget

Werknemer heeft bij normaal-goed functioneren recht op een periodiek voor zover hij het maximum van de schaal nog niet heeft bereikt. *

*Indien hiermee het schaalmaximum wordt overschreden, heeft werknemer recht op een gedeelte van de periodiek tot het schaalmaximum is bereikt.

4. Het is mogelijk om de periodiek zoals beschreven in lid 3 in bijzondere gevallen niet toe te kennen:

a. individueel;

als betrokkene aantoonbaar de invulling van de afspraken niet heeft gerealiseerd. De werkgever moet de redenen van het niet toekennen van de periodiek schriftelijk onderbouwen aan betrokkene.

b. collectief;

als het niet toekennen van een periodiek voor iedereen geldt. De maatregel is bedoeld om verlies van arbeidsplaatsen te voorkomen en moet worden aanvaard door 4/5 van het personeel dat erdoor wordt getroffen.

De medezeggenschap wordt vooraf geïnformeerd en bij voorkeur betrokken bij het inlichten van de werknemers. De werkgever doet schriftelijk melding aan de Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA).

Artikel 15 Salaristabellen bij toepassing van artikel 14 (minimumbepaling)

1. In de definitief opgemaakte versie van de cao 2015-2017 worden de tabellen opgenomen.

nb. De huidige salaristabel (art. 8.3 cao 2013-2015, pagina 19) is nog van kracht tot 1 juli 2015.

[Download hier de salaristabellen 2015-2017](#)

Artikel 16 Belonen boven het schaalmaximum (minimumbepaling)

1. Om boven het schaalmaximum te kunnen belonen, bespreken werkgever en werknemer de verwachtingen vooraf en leggen zij die schriftelijk en toetsbaar vast. Het initiatief hiertoe kan van beiden uitgaan.

2. Als de werknemer boven de in lid 1 genoemde verwachtingen presteert, kan de werknemer tot maximaal 10% doorgroeien boven het schaalmaximum in de desbetreffende salarisschaal.

3. Het kader waarbinnen belonen als uitloop boven het schaalmaximum plaatsvindt, is opgenomen in *bijlage 1*. Over de uitwerking daarvan moet overeenstemming zijn bereikt met de medezeggenschap.

4. Als de werknemer, die beloond is boven het schaalmaximum, de verwachtingen die daarmee samenhangen niet (meer) waarmaakt, kan de werkgever het salarisdeel dat boven het schaalmaximum is toegekend, terugbrengen of laten vervallen. Het gestelde in artikel 14 lid 4.a is ook hier van toepassing.

5. De werknemer kan in tijd en salaris niet sneller terugvallen dan dat de opbouw plaatsvond.

6. Dit artikel geldt zowel voor de periodiek als voor de flexibele groei door de schalen.

Artikel 17 Belonen op basis van flexibele groei door de schalen (keuzebepaling)

1. De werkgever kan met de medezeggenschap afspreken dat werknemers beloond worden op basis van een flexibele groei door de schalen. Daardoor wordt het automatisme van de periodiek doorbroken. Dit belonen moet onder handhaving van de indeling op basis van het Handboek Functie-indeling Architectenbureaus volgens de daarbij behorende salarisschaal zoals opgenomen in artikel 14 lid 1 en 2.
2. Het toepassen van een dergelijk beloningssysteem is mogelijk als er een jaarlijkse gesprekscyclus is met een functionerings- en beoordelingsgesprek gebaseerd op een beoordelingssystematiek, waarover overeenstemming is met de medezeggenschap. De criteria voor de beoordelingssystematiek zijn opgenomen in *bijlage 1*.
3. De basis voor het toekennen van salarisverhoging wordt gevormd door de prestaties van de werknemer als uitkomst van het beoordelingsgesprek. Daarbij is sprake van heldere en voor beide partijen controleerbare afspraken, waarmee werkgever en werknemer hebben ingestemd.
4. De beoordeling leidt tot een kwalificatie die bepalend is voor de salarisverhoging. De salarisverhoging varieert van 0 tot 5,2% van het schaalmaximum op basis van de verwachtingscriteria opgenomen in artikel 14. Als er geen beoordeling is geweest wordt een verhoging van 2,6% (lees: volgens verwachting) van het schaalmaximum toegepast.
5. Artikel 14 lid 4 sub b inzake het collectief niet toekennen van salarisverhoging is van toepassing.

Artikel 18 Salaristabellen bij toepassing van artikel 17 (keuzebepaling)

1. In de definitief opgemaakte versie van de cao 2015-2017 worden de tabellen opgenomen.
nb. De huidige salaristabel (art. 11.3 cao 2013-2015, pagina 24) is nog van kracht tot 1 juli 2015.
[Download hier de salaristabellen 2015-2017](#)
2. De flexibele doorgroei in de schalen is gekoppeld aan de beoordeling zoals omschreven in artikel 17. De genoemde bedragen zijn gebaseerd op percentages ten opzichte van het schaalmaximum, respectievelijk 0%, 2,6%, en 5,2%. Omdat aansluiting is gezocht bij de bedragen uit de tabel van artikel 15 kunnen afrondingsverschillen ontstaan.

Artikel 19 Aanloopschalen, stagiaires, en praktijkervaring voor architecten (minimumbepaling)

1. Werknemers die als gevolg van bijzondere omstandigheden niet direct in staat zijn een functie volwaardig te vervullen, kunnen bij indiensttreding tijdelijk lager worden beloond. Dat gebeurt op basis van de direct naastliggende lagere salarisschaal en mag maximaal een jaar duren. Die bijzondere omstandigheden betreffen bijvoorbeeld taalachterstand of herintreding na langdurige afwezigheid.
2. Onder de bijzondere omstandigheden zoals genoemd in lid 1 valt uitdrukkelijk niet het ontbreken van werkervaring bij schoolverlaters of studenten die hun opleiding hebben afgerond met uitzondering van het in lid 3 gestelde.
3. Afgestudeerden die praktijkervaring opdoen kunnen daartoe maximaal twee jaar tegen een vergoeding van het minimumloon* werkzaamheden verrichten op het architectenbureau onder begeleiding van een mentorarchitect, die voldoet aan het gestelde in de Wet op de architectentitel. Dit is een minimumbepaling, een hogere inschaling is altijd mogelijk.
*De minimumloontabel staat op de [website](#).
4. De opleidingskosten* die verbonden zijn met de beroepservaringperiode komen voor rekening van

werkgever.

*Met opleidingskosten worden de kosten bedoeld die op factuurbasis moeten worden betaald aan een aanbieder van de modules beroepservaringsperiode.

5. Ten aanzien van architecten die voor 1 januari 2015 zijn ingeschreven in het architectenregister, maar nog wel praktijkervaring op moeten doen, geldt dat zij maximaal twee jaar tegen vergoeding van het minimumloon ervaring op kunnen doen onder begeleiding van een mentor.

Die begeleiding en het opdoen van praktijkervaring moeten vergelijkbaar zijn met de termen die gelden voor de beroepservaringsperiode.

Artikel 20 Salarisverhogingen (minimumbepaling)

1. De salarissen zullen per 1 juli 2015 worden verhoogd met 0,5 %.
2. De salarissen zullen per 1 januari 2016 worden verhoogd met 0,75%.
3. In februari 2016 wordt door cao-partijen onderhandeld over een mogelijke loonaanpassing voor de periode 1 maart 2016 tot 1 maart 2017

Artikel 21 Vakantietoeslag (minimumbepaling)

De werknemer heeft recht op een jaarlijkse vakantietoeslag van 8%. De vakantietoeslag wordt uiterlijk in juni uitbetaald en berekend over het salaris dat de werknemer in het voorgaande jaar heeft ontvangen. Bij beëindiging van het dienstverband ontvangt de werknemer het bedrag aan vakantietoeslag waarop hij bij einde dienstverband recht heeft.

IV Arbeidsduur en werktijden

Artikel 22 Arbeidsduur en jaarurensystematiek (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. Als de werknemer aangeeft een andere arbeidsduur te willen kiezen tussen 36 en 40 uur, dan zal de werkgever hieraan meewerken, tenzij hij aangeeft dat zwaarwegende bedrijfsbelangen dit in de weg staan.
3. De jaarurensystematiek maakt het mogelijk om de te werken uren flexibel in te zetten en te koppelen aan pieken en dalen in het werkaanbod. De voltijdse arbeidsduur op jaarbasis bedraagt 1800 uur.
4. Het werken op basis van een jaarurensystematiek gebeurt in goed overleg tussen werkgever en werknemer.
5. De jaarurensystematiek wordt ingevuld per kwartaal en biedt meer mogelijkheden voor flexibele inzet van tijd. Basis voor deze is de *jaarurennorm*, uitgaande van een arbeidsduur van 40 uur per week. De opbouw van deze jaarurennorm is opgenomen in onderstaande tabel:

Jaartaak	uren
Werkbare uren per dag	8

Werkbare uren per jaar	2088
Vakantie-uren per jaar	240
Feestdagen	48
Totaal	1800

Uitgangspunt bij deze berekening zijn 261 werkbare dagen per jaar. In een kwartaal wordt dus door een werknemer in principe 450 uur gewerkt.

Als tot groep J meer dan 20 uur boven de overeengekomen arbeidsduur in een kwartaal wordt gewerkt, geldt de overwerktoeslag. De flexibel ingevulde uren (onder en boven de 20 uur) kunnen gedurende de rest van het kalenderjaar worden gecompenseerd.

De jaarurensystematiek biedt de mogelijkheid om de uren door het jaar heen flexibel in te zetten met een bovengrens van 20 extra uren per kwartaal; vanaf het 21^e uur geldt de overwerktoeslag voor werknemers die zijn ingedeeld tot functiegroep J. (artikel 24).

De extra uren (onder en boven de 20 uur) kunnen gedurende de rest van het kalenderjaar worden gecompenseerd.

6. De arbeidsduur kan ingevuld worden door de combinatie van arbeidstijd en roostervrije tijd.

Artikel 23 Overwerk (standaardbepaling)

1. Van overwerk is sprake als in een kwartaal 21 of meer uren zijn gewerkt dan de overeengekomen arbeidsduur voor die periode.

2. In dat geval is artikel 24 lid 1 van toepassing voor wat betreft de overwerkvergoeding.

3. Werknemers kunnen vanaf tien jaar voor de pensioengerechtigde leeftijd niet worden verplicht overwerk te verrichten.

Artikel 24 Overwerkvergoeding en werken op zon- en feestdagen (minimumbepaling)

1. Over de uren zoals genoemd in artikel 23, lid 1, ontvangen werknemers ingedeeld tot functiegroep J een overwerkvergoeding bestaande uit het uursalaris, naar keuze van werknemer uit te betalen dan wel binnen de rest van het kalenderjaar in vrije tijd op te nemen.

2. Op zon- en feestdagen wordt - tenzij in zeer uitzonderlijke gevallen - niet gewerkt.

V Vakantie en verlof

Artikel 25 Vakantierechten (minimumbepaling)

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

2. De werknemer heeft per vakantiejaar recht op 240 uur vakantie op basis van een dienstverband van 40 uur per week.

3. Met ingang van 1 januari 2012* heeft de werknemer per vakantiejaar recht op:

*1 januari 2012 was een nieuw ijkpunt voor toekenning van leeftijdsdagen.

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. Werknemers die voor 1 april 2011 in dienst waren, behouden na 1 januari 2012 de extra vakantiedagen waarop zij op 31 december 2011 recht hebben volgens onderstaande tabel. Na 1 januari 2012 kunnen deze rechten niet minder worden; de rechten kunnen meer worden als op basis van lid 3 door het bereiken van de 50-, 55- dan wel 60-jarige leeftijd meer rechten worden toegekend dan dat de werknemer al had.

Leeftijd op 31/12/'11	35 t/m 39 jaar	40 t/m 44 jaar	45 t/m 49 jaar
Totaal extra vakantiedagen	8 uur	16 uur	24 uur
Leeftijd op 31/12/'11	50 t/m 54 jaar	55 t/m 59 jaar	60 t/m 65 jaar
Totaal extra vakantiedagen	32 uur	40 uur	48 uur

Artikel 26 Toepassing vakantierechten (minimumbepaling)

1. De vakantie wordt vastgesteld volgens de wensen van de werknemer, tenzij zwaarwegende bedrijfsomstandigheden dat in de weg staan. Als dat zo is, laat de werkgever dat binnen veertien dagen nadat de vakantieaanvraag is ingediend, gemotiveerd weten aan de werknemer.
2. De werknemer die in een vakantiejaar recht heeft op 160 vakantie-uren of meer, zal daarvan tenminste 80 uur aaneengesloten opnemen, tenzij de werknemer en de werkgever in onderling overleg een andere invulling afspreken.
3. Op religieuze feestdagen kan de werknemer een vakantiedag opnemen.

Artikel 27 Collectieve vakantiedagen (keuzebepaling)

1. De werkgever kan met de medezeggenschap afspraken maken over het vaststellen van een collectieve vakantie. Als er overeenstemming is kan een aaneengesloten vakantie vastgesteld worden voor een periode van maximaal twee opeenvolgende weken.
2. Naast deze in lid 1 genoemde collectieve aaneengesloten vakantieperiode kan de werkgever bij de aanvang van het vakantiejaar met de medezeggenschap afspraken maken over het vaststellen van collectieve vrije dagen. Als er overeenstemming is kunnen – boven op de in lid 1 genoemde collectieve vakantiedagen - vijf dagen aangewezen worden als collectieve vrije dagen.

Artikel 28 Bijzonder verlof (minimumbepaling)

1. De werknemer heeft recht op bijzonder verlof* met behoud van salaris:

*Het wettelijk vastgesteld bijzonder verlof is vastgelegd in de [Wet Arbeid en Zorg](#).

- 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 de 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 de werkgever of dreiging daarvan buiten de schuld van de werknemer.

2. Het recht op bijzonder verlof zoals bedoeld in sub b en c wordt alleen toegekend als de plichtigheid of gebeurtenis plaatsvindt op een dag waarop de werknemer normaal gesproken werkt.

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

1. heeft de werknemer gedurende het tiendaagse kortdurende zorgverlof recht op volledige doorbetaling van het salaris;

2. verleent de werkgever de 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 de werknemer de feitelijke zorg heeft, dan wel bij andere calamiteiten die de verzorging betreffen. Dit kan de werkgever doen aansluitend op het kortdurend zorgverlof of in andere gevallen die niet zijn omschreven in de Wet Arbeid en Zorg;

3. verleent de werkgever de werknemer op zijn verzoek bijzonder verlof al dan niet met behoud van salaris, zodat hij mantelzorg* kan verrichten. De 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.

*een korte toelichting op [mantelzorg](#) staat op de website.

VI Duurzame inzetbaarheid

Artikel 29 Gesprekscyclus (minimumbepaling)

1. Werkgever en werknemer vullen samen de jaarlijkse gesprekscyclus in, die ten minste bestaat uit één gesprek. Gesprekken worden schriftelijk vastgelegd. *Zie bijlage 1 van deze cao.*

2. In het functioneringsgesprek maken werkgever en werknemer persoonlijke ontwikkelafspraken voor werknemer in relatie tot het huidig en toekomstig functioneren, gericht op kennis en vaardigheden. Relevante afspraken worden benoemd, zoals over scholing, met daarbij de verdeling van tijd en kosten.

Artikel 30 Opleiding en ontwikkeling (minumbepaling)

1. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemers om de vakkennis, vitaliteit en persoonlijke ontwikkeling van de werknemers in relatie tot hun functie, (individuele) loopbaanontwikkeling en duurzame inzetbaarheid op peil te houden.
2. In de jaarlijkse gesprekscyclus worden daar afspraken over gemaakt en vastgelegd.
3. Zowel werkgever als werknemer kunnen het initiatief nemen tot het volgen van een opleiding of studie voor en door werknemer.
4. De werknemer die scholing gaat volgen als uitkomst van het in lid 1 en 2 genoemde, ontvangt een vergoeding in tijd en/of geld voor de afgesproken scholing binnen de kaders zoals vastgelegd in bijlage 2.
5. Daarnaast kan de werknemer uren inzetten ten behoeve van opleiding en ontwikkeling uit zijn persoonlijk urenbudget, zoals uitgewerkt in artikel 31.
6. Het opleidingsbudget moet in redelijkheid kunnen voorzien in de beoogde opleiding en ontwikkeling en bedraagt voor de werknemers gezamenlijk minimaal 1% van de totale bedrijfskosten.*
*De kosten die een bedrijf maakt voor het realiseren van de omzet.
7. De medezeggenschap krijgt eenmaal per jaar een overzicht van de omvang en besteding van het in lid 5 genoemde opleidingsbudget.

Artikel 31 Persoonlijk urenbudget ten behoeve van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid (minimumbepaling)

1. De werknemer kan jaarlijks - bij een 40-urige werkweek – 35 uur inzetten voor opleiding en ontwikkeling. De uitwerking hiervan is opgenomen in *bijlage 2*.
2. De werknemer kan zijn persoonlijk urenbudget (ook) omzetten in geld ten behoeve van zijn aandeel in de beroepsgerichte studiekosten, zoals opgenomen in bijlage 2 onder categorie II en III.*
*De berekening daarvan gaat op de manier zoals aangegeven in artikel 40 m.b.t. de dagwaarde.
3. De uren worden in principe besteed in het jaar dat ze worden toegekend. Alleen bijzondere omstandigheden rechtvaardigen een overheveling naar een volgend jaar.
4. De besteding van het persoonlijk urenbudget wordt besproken in de gesprekscyclus.

Artikel 32 Taakverlichting (minimumbepaling)

Oudere 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 en de premie ten behoeve van de aanvullingsregeling ouderdomspensioen worden ongewijzigd voortgezet op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur. Dat geldt ook voor de oorspronkelijke verdeling van de premielasten over werkgever en werknemer. Daardoor heeft het korter werken geen gevolgen voor de pensioenopbouw en eventuele aanvulling;

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

Artikel 33 Bijzondere omstandigheden betreffende het functioneren van werknemer (minimumbepaling)*

*Dit artikel beschrijft de mogelijkheden om gezamenlijk een oplossing te vinden als een werknemer structureel ondermaats presteert in zijn functie, met behoud van werkzaamheden voor werknemer binnen het bureau. Het is mogelijk met elkaar een nieuw functieprofiel op te stellen; de gevolgen voor het salaris zullen worden besproken. In dat geval wordt een nieuwe arbeidsovereenkomst gesloten, waarbij de in het verleden opgebouwde rechten ten aanzien van dienstjaren gehandhaafd blijven. De procedure dient zorgvuldig te worden gevolgd met als uitgangspunt goed werkgever- en goed werknemerschap, waarbij als gemeenschappelijk doel geldt dat er nieuw perspectief wordt ontwikkeld voor beide partijen binnen het kader van duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

1. Als een werknemer zijn reguliere werkzaamheden structureel onvoldoende of niet meer kan vervullen, besluiten werkgever en werknemer samen over een andere functie of ander functieniveau voor werknemer. De gevolgen voor het salaris zullen worden besproken.

2. Daarbij geldt dat werkgever en werknemer schriftelijk afspraken hebben gemaakt over begeleiding, opleiding en bijscholing in de periode voorafgaand aan de wijziging van functie of een ander functieniveau.

3. Het in lid 1 genoemde besluit met de onderbouwing wordt schriftelijk door werkgever en werknemer voor akkoord ondertekend en opgenomen in een nieuwe arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer.

4. De opgebouwde dienstjaren blijven gehandhaafd.

5. Werkgever en werknemer kunnen gebruik maken van de mogelijkheid tot mediation zoals opgenomen in artikel 43 lid 4 b en *bijlage 5*.

Artikel 34 Preventie- en verzuimbeleid bij ziekte en arbeidsongeschiktheid (standaardbepaling)

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

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

3. Werkgever en werknemers kunnen bij het opzetten van preventie- en verzuimbeleid gebruik maken van de branche risico-inventarisatie, de RI&E Architecten* en de Arbocatalogus Architecten**. Beide zijn door cao-partijen goedgekeurd.

*Als een architectenbureau tot en met 25 medewerkers de branche-RI&E toepast, vervalt de verplichting tot een toetsing door een kerndeskundige. Meer informatie over de [branche- RI&E](#) en het aanvragen van een inlogaccount op de website.

**Partijen zijn een Arbocatalogus overeengekomen met als doel in de gehele branche rsi en werkdruk te verminderen, de kantooromgeving te verbeteren, aandacht te besteden aan ongewenst gedrag en re-integratie van arbeidsongeschikte werknemers te bevorderen. De [Arbocatalogus](#) is te raadplegen op de website.

VII Vergoedingen en voorzieningen

Artikel 35 Werkzaamheden en vergoedingen buiten standplaats (minimumbepaling)

1. Werkgever en werknemer maken passende afspraken over de vergoeding van reisen 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 de werkgever vergoed.

Artikel 36 Inkomen bij ziekte en/of arbeidsongeschiktheid (minimumbepaling)*

*Er wordt nadrukkelijk op gewezen, dat het niet naleven van de voor bouwwerken gegeven veiligheidsvoorschriften (bijvoorbeeld het dragen van een veiligheidshelm of veiligheidsschoenen) voor de werknemer zeer ernstige moeilijkheden kan opleveren bij de beantwoording van de vraag of arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval buiten schuld of opzet is opgetreden. Het verdient dan ook aanbeveling deze veiligheidsvoorschriften nauwgezet na te leven. Voorts wordt er op gewezen dat de werkgever, die zijn eigen financiële risico ten aanzien van de werknemer wil herverzekeren, géén deel van de daarvoor verschuldigde verzekeringspremie op het salaris mag inhouden.

1. In het eerste ziektejaar heeft de 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. De werkgever vult dat aan tot 100% als de werknemer voldoende meewerkt aan zijn re-integratie, d.w.z. zich houdt aan de voorschriften van de Wet Verbetering Poortwachter.
2. 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.
3. De uitwerking van lid 1 en 2 is opgenomen in *bijlage 4*.

Artikel 37 Overlijden van de werknemer (minimumbepaling)

1. De werkgever keert na het overlijden van de 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.

*In de cao wordt met het begrip nabestaanden bedoeld: de nagelaten betrekkingen. Daaronder wordt verstaan: a. de langstlevende der echtgenoten indien de overledene niet duurzaam gescheiden van de andere echtgenoot leefde; als echtgenoten worden ook aangemerkt ongehuwd samenwonenden van verschillend of gelijk geslacht, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap bestaat in de eerste of tweede graad; b. de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen, indien de onder a genoemde persoon ontbreekt; c. degenen voor wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde, indien de onder a en b bedoelde personen ontbreken.

2. Dit bedrag wordt vermeerderd met het vakantiegeld, de vaste dertiende maand (indien van toepassing), een eventuele winstdeling over deze twee maanden en 2/12 deel van het jaarbedrag aan vaste, gegarandeerde bijzondere beloningen.
3. Van deze bedragen worden afgetrokken de uitkeringen die nabestaanden als gevolg van zijn

overlijden ontvangen op grond van de Ziektewet en/of de WIA dan wel de WAO. De overlijdensuitkering wordt uitbetaald in overeenstemming met de fiscale regels.

Artikel 38 Levensloopregeling (minimumbepaling)

1. De levensloopregeling staat vanaf 2012 alleen open voor deelnemers die op 31 december 2011 minimaal € 3.000,- (inclusief rendement) op hun levensloopregeling hadden staan; voor deze deelnemers geldt een overgangsrecht.
2. Als een werknemer onder het overgangsrecht de inleg voortzet, geldt als voorwaarde dat over inleg die vanaf 1 januari 2012 heeft plaats gevonden of nog gaat plaatsvinden, geen levensloopverlofkorting meer wordt opgebouwd.
3. [Uitwerking en toelichting](#) staan op de SFA-website

VIII Pensioen

Artikel 39 Ouderdomspensioen (minimumbepaling)*

*Bij beschikking van de Minister van Sociale Zaken, ingevolge de Wet betreffende verplichte deelneming in een bedrijfspensioenfonds, is voor de werknemers van 21 jaar tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd deelneming aan de pensioenvoorziening in de Stichting Pensioenfonds voor de Architectenbureaus volgens de statuten en het pensioenreglement algemeen verplicht gesteld, behalve in geval van vrijstelling door het bestuur verleend.

Ingevolge het Pensioenreglement A kent het Pensioenfonds toe: • de pensioenopbouw gaat uit van volledige pensionering met 67 jaar en een opbouw ten behoeve van het ouderdomspensioen van 1,875% van de som van de pensioengrondslagen • Een premie van 23% van de pensioengrondslag van 2015 (in 2014 30,3%) • Een weduwen-, weduwnaars- en partnerpensioen, dat 70% bedraagt van het ouderdomspensioen; • een wezenpensioen, dat 15% bedraagt van het ouderdomspensioen. De verplichtstellingsbeschikking, statuten en het pensioenreglement zijn opgenomen op de site www.architectenpensioen.nl

1. Voor alle werknemers is er de ouderdomspensioenregeling, waarvan de uitvoering is geregeld in het Pensioenreglement A en de statuten van de Stichting Pensioenfonds voor de Architectenbureaus.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de aow-gerechtigde leeftijd bereikt of bij eerdere beëindiging door de werknemer bij pensionering. Bij het naderen van de pensioengerechtigde leeftijd gaan werkgever en werknemer met elkaar in gesprek over de mogelijkheid een dienstverband aan te gaan nadat werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.
3. Indien werknemer eerder met pensioen wil gaan, informeert hij de werkgever.
4. Het bestuur van de Stichting Pensioenfonds voor de Architectenbureaus stelt de hoogte van de pensioenpremie vast. Cao-partijen stellen de lastenverdeling van de pensioenpremie vast. Daarvan komt 55% ten laste van de werkgever en 45% ten laste van de werknemer.

IX Overige bepalingen

Artikel 40 Cao à la carte (standaardbepaling)

Iedere individuele werknemer kan gebruik maken van de cao à la carte-regeling op grond van onderstaande bepalingen. Als de werknemer daarom vraagt, zal de werkgever zijn medewerking verlenen.

1. Bronnen en doelen

Als bronnen kunnen worden ingezet: maximaal 5% van het brutomaandsalaris, 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 de werknemer deze dag inzet als bron of bestemt als doel. Hierbij geldt de volgende formule:

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

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

3. Jaarlijks keuze maken

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

Artikel 41 (Het voorkomen van) personeelsinkrimping als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden (minimumbepaling)

1. Het is mogelijk voor werkgever om tijdelijk af te zien van een loonsverhoging, zoals genoemd in artikel 20 als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden:

a. als het niet toekennen van de in de cao opgenomen loonstijging voor iedereen geldt. De maatregel is bedoeld om verlies van arbeidsplaatsen zoveel mogelijk te voorkomen en moet - om toegepast te kunnen worden - worden aanvaard door 4/5 van het personeel dat er door wordt getroffen én de medezeggenschap met dat besluit schriftelijk instemt.

Werkgever kan vervolgens - onder overlegging van die instemming - schriftelijk dispensatie vragen aan cao-partijen van de verplichting tot het betalen van de desbetreffende loonstijging. Dit dispensatieverzoek wordt inhoudelijk onderbouwd ingediend bij Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA) conform het gestelde in bijlage 5 van deze cao.

b. per loonstijging zoals genoemd in artikel 20 van deze cao dient een schriftelijk verzoek om dispensatie ingediend te worden conform het in art. 41 lid 1.a. gestelde;

c. het tijdelijk mogen afzien van een loonsverhoging strekt zich maximaal uit tot het einde van het lopende kalenderjaar.

2. Als tenminste 10% van de arbeidsplaatsen binnen een bureau vervalt binnen een kalenderjaar als gevolg van werkvermindering, informeert werkgever vooraf de medezeggenschap.

3. Ontslag in periode tot 1 juli 2015. Een werknemer voor wie om bedrijfseconomische redenen ontslag wordt aangezegd op grond van een ontslagvergunning van UWV WERKbedrijf of op basis van een uitspraak van de kantonrechter of met wederzijds goedvinden heeft recht op een tegemoetkoming in de kosten voor begeleiding of advies bij loopbaanoriëntatie, opleiding of cursus gericht op het versterken van zijn kansen op de arbeidsmarkt.

Die tegemoetkoming bedraagt tenminste € 500, - exclusief btw. Deze wordt door werkgever betaald op basis van een factuur van een organisatie of persoon die een of meer van de in dit lid genoemde activiteiten ten gunste van werknemer verricht.

Werkgever en werknemer leggen de periode waarin werknemer een beroep kan doen op deze bijdrage schriftelijk vast. Die periode kan zich uitstrekken tot na de datum van ontslag.

Deze financiële tegemoetkoming maakt geen deel uit van een eventuele ontslagvergoeding.

Artikel 42 Ontslag en transitievergoeding (standaardbepaling)

1. Ontslag vanaf 1 juli 2015

Voor ontslag vanaf 1 juli 2015 geldt de Wet Werk en Zekerheid.*

* informatie over [transitievergoeding](#) en de [Wet Werk en Zekerheid](#) op www.sfa-architecten.nl

2. Een werknemer die minimaal twee jaar in dienst is geweest heeft recht op een transitievergoeding bij ontslag zoals vastgelegd in deze wet.

3. Er is geen recht op een transitievergoeding:*

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

* Ga voor meer informatie over de tijdelijke overbruggingsregeling voor bedrijven met minder dan 25 werknemers naar de site transitievergoeding.nl

4. De transitie- en inzetbaarheidskosten die door werkgever zijn gemaakt voor werknemer kunnen worden verrekend met de transitievergoeding voor zover passend binnen wettelijke kaders. Schriftelijke toestemming hiervoor is op collectief niveau voorzien middels deze cao.

5. Indien een transitievergoeding van toepassing is bedraagt deze minimaal het bedrag van de tegemoetkoming als genoemd onder artikel 41 lid 3 (€ 500,-)

6. Als transitie en/of inzetbaarheidskosten worden gemaakt, stelt werkgever werknemer ervan op de hoogte dat deze kosten in de toekomst afgetrokken kunnen worden van de transitievergoeding.

X Bijzondere regelingen

Artikel 43 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA) (standaardbepaling)

1. De SFA is een paritaire organisatie, waarin alle partijen bij deze cao zijn vertegenwoordigd. De SFA onderneemt activiteiten met als doel architectenbureaus zo goed mogelijk te laten functioneren en het welzijn van werknemers in de branche te optimaliseren. De SFA voert het secretariaat voor cao-partijen en voor de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus, *nader uitgewerkt in bijlage 6 (SFA)*.

2. Er is een Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Fonds Architectenbureaus. De statuten en het reglement van de 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 voor de Architectenbureaus, jaarlijks een bijdrage verschuldigd aan de SFA. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex (CPI). Daarnaast wordt de hoogte van de bijdrage jaarlijks vastgesteld door cao-partijen.

4. Als gevolg van de in lid 3 genoemde bijdrage kunnen alle werkgevers en werknemers in de branche gebruik maken van de diensten van de SFA. Twee voorbeelden worden hier in het bijzonder genoemd:

a. Werknemer en werkgever kunnen individueel of gezamenlijk de 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 mediation indien zij het niet eens zijn met elkaar over de arbeidsvoorwaarden.

c. Werkgever en werknemer kunnen bij de SFA een verzoek indienen om ontheffing van bepalingen van de cao op grond van artikel 44 van de cao.

Artikel 44 Algemene ontheffingsbepaling (standaardbepaling)

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

Artikel 45 Geschillenregeling

1. Er is een Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus.

2. Werkgever en werknemer kunnen de Geschillencommissie inschakelen voor:

a. het behandelen van een geschil over uitleg of toepassing van de cao;

b. het behandelen van een beroepszaak in verband met de functie-indeling zoals genoemd in artikel 13 van de cao.

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

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

Artikel 46 Hardheidsclausule (standaardbepaling)

1. Indien een werknemer die voor de overgang naar deze cao viel onder de werking van de cao voor personeel in dienst van architectenbureaus (2013/2015) en die door deze overgang een dusdanige verslechtering in de arbeidsvoorwaarden ondervindt, dat deze als kennelijk onredelijk moet worden beschouwd, kan zich wenden tot cao-partijen. Een verzoek hiertoe moet worden ingediend bij SFA.

2. Indien een werkgever die voor de overgang naar deze cao viel onder de werking van de cao voor personeel in dienst van architectenbureaus (2013/2015) en die door deze overgang een dusdanige

verslechtering in de arbeidsvoorwaarden ondervindt, dat deze als kennelijk onredelijk moet worden beschouwd, kan zich wenden tot cao-partijen. Een verzoek hiertoe moet worden ingediend bij SFA.

Artikel 47 Duur, wijziging en opzegging van deze cao (standaardbepaling)

1. Deze cao is aangegaan voor de periode van 1 maart 2015 tot en met 28 februari 2017.
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.



Protocolen

‘Handhaving cao’

Cao-partijen streven naar een cao die werkenden in de branche faciliteert en minder wordt ervaren als een samenstel van opgelegde regels, die als knellend en star kan worden ervaren. In deze cao-periode wordt een begin gemaakt met bepalingen gelden voor zelfstandig professionals in vergelijkbare werkzaamheden als in artikel 2 opgenomen. Het samenstel van arbeidsovereenkomst voor bepaalde en onbepaalde tijd, projectovereenkomst en overeenkomst van opdracht geeft werkenden in de branche verschillende mogelijkheden om vraag en aanbod op elkaar af te stemmen in samenhang met de economische situatie.

Tegelijkertijd willen cao-partijen duidelijker omgaan met het werkingsgebied van de cao ten aanzien van werkzaamheden die inhoudelijk en logisch aansluiten op architectenwerkzaamheden, maar zodanig zijn geformuleerd of buiten het architectenbureau zijn ondergebracht dat zij op oneigenlijke wijze concurreren met die werkzaamheden van architectenbureaus. Dat kan ten koste gaan van de concurrentiepositie van werkgevers, werknemers en ook zelfstandig professionals in de branche. Daarom hebben cao-partijen SFA opdracht gegeven in deze cao-periode te onderzoeken hoe aan handhaving van de cao vorm en inhoud kan worden gegeven.

‘Functiehandboek’

De laatste bijstelling van het handboek functie-indeling architectenbureaus was in 2011. De veranderingen in de branche maken het gewenst om te onderzoeken of en welke functies aangepast kunnen worden, of er nieuwe functies aan moeten worden toegevoegd en of er een vereenvoudiging kan plaatsvinden in omschrijvingen.

Die update zal in deze cao-periode plaatsvinden.



Bijlagen

Bijlage 1 Belonen en Gesprekscyclus

Deze bijlage is een uitwerking van de artikelen 13 t/m 19 cao

In de cao zijn twee mogelijkheden opgenomen voor de jaarlijkse groei van het salaris:

- op basis van periodieken, uitgewerkt in artikel 14.
- op basis van flexibele groei door de salarisschalen, door af te wijken van periodieken. Dit is

uitgewerkt in artikel 17.

Artikel 16 maakt het mogelijk om te belonen boven het maximum van de salarisschaal.

De periodiek in artikel 14 van de cao is - in procenten - gelijk aan het percentage voor flexibele groei zoals genoemd in artikel 16, in casu 2,6% van het schaalmaximum. Dat maakt de overgang mogelijk van het ene naar het andere beloningssysteem.

Artikel 17 kan worden toegepast als de medezeggenschap daarmee instemt. Het artikel geeft ook de voorwaarden aan:

1. Er moet een jaarlijks terugkerende ronde zijn - inclusief een schriftelijke vastlegging daarvan – van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de werknemers. In het schriftelijke verslag worden afspraken opgenomen over de persoonlijke ontwikkeling van werknemer in relatie tot zijn werk en loopbaan, met inbegrip van afspraken over opleiding en scholing.

2. De gesprekken voldoen aan een vergelijkbare beoordelingssystematiek zoals opgenomen in deze bijlage.

Goede beoordelingssystematiek

Flexibel belonen zoals omschreven in artikel 17 maakt het mogelijk werknemer met een andere snelheid dan op basis van periodieken te belonen.

Werkgever en medezeggenschap moeten het met elkaar eens zijn over de keuze voor een beloningssystematiek.

Minimale criteria voor een goede beoordelingssystematiek zoals beschreven in artikel 17 cao.

- Werkgever stelt samen met de medezeggenschap het beoordelingssysteem vast. Aan het begin van de beoordelingsperiode bespreken werkgever en werknemer de resultaatsdoelstellingen en leggen die schriftelijk vast.
- Die resultaatsdoelstellingen worden in het beoordelingsgesprek getoetst.
- Er wordt getoetst op relevante functie-eisen en competenties.
- Als werkgever vindt dat werknemer onder de verwachting functioneert en dat ook kan onderbouwen, vertelt hij dit - uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het beoordelingsgesprek – aan werknemer. Als tijdens het gesprek geen verbetering wordt vastgesteld, blijft een salarisverhoging achterwege.
- De werknemer ontvangt een schriftelijke onderbouwing van de beoordeling.
- Het beoordelingssysteem wordt meerdere jaren achtereen op consistente wijze toegepast.

Artikel 16 Belonen boven het schaalmaximum

Als het maximum van de salarisschaal is bereikt, is uitloop mogelijk tot maximaal 10% boven het schaalmaximum. Dat kan op basis van geleverde prestaties, het is geen vanzelfsprekendheid en dus ook niet bedoeld om automatisch in salaris door te groeien nadat het maximum van de schaal is bereikt.

Prestatie

Het begrip 'prestatie' is samengesteld uit verschillende componenten, het is de uitkomst van verwachtingen, resultaten en resultaatsafspraken. Prestatie is persoonsgebonden en bureauafhankelijk.

Verwachting

Een uitloop boven het schaalmaximum veronderstelt een bovengemiddelde prestatie. Om boven het

schaalmaximum te kunnen belonen, moeten betrokkenen weten welke verwachtingen er zijn. Die moeten vooraf in de gesprekscyclus besproken worden en schriftelijk en toetsbaar vastgelegd worden. Het initiatief om te beoordelen en het in de gesprekscyclus op te nemen, kan uitgaan van beide partijen.

Prestatiewisselingen in de tijd

Het prestatieniveau is niet elk jaar hetzelfde. Wisselingen ontstaan door verschillende oorzaken. Het is goed die oorzaken met elkaar vast te stellen en te bespreken wat verbeterd kan worden.

Artikel 16 van de cao biedt ruimte om het salarisdeel boven het schaalmaximum naar boven of naar beneden aan te passen aan de mate waarin werknemer de verwachtingen heeft gerealiseerd. Dat kan betekenen dat een verhoging kan worden teruggedraaid als aan de met elkaar uitgesproken verwachtingen niet wordt voldaan. De cao geeft aan dat de werknemer in tijd en salaris niet sneller kan terugvallen dan dat de opbouw plaatsvond.

n.b. op www.sfa-architecten.nl staan toelichting, voorbeelden en [modellen voor functionerings- en beoordelingsgesprekken](#).

Bijlage 2 Opleiding en ontwikkeling & vitaliteit en duurzame inzetbaarheid

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 30 en 31 cao

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

Studiekosten artikel 30 cao

In de jaarlijkse gesprekscyclus maken werknemer en werkgever afspraken over scholing, opleiding en de besteding van het persoonlijk urenbudget (p.u.b.). Daaruit kan een combinatie van doelen en middelen voortvloeien. In het functioneringsgesprek inventariseren werknemer en werkgever de wensen en mogelijkheden. Afspraken over doelen en besteding worden schriftelijk vastgelegd. Die afspraken hebben betrekking op het verwerven van kennis en/of vaardigheden, bijvoorbeeld in relatie tot scholing en opleiding waarvan een diploma of getuigschrift van belang is voor de huidige functie of voor een andere - geambieerde functie binnen het bureau. De financiële bijdrage die werkgever volgens deze cao tenminste doet (het mag namelijk altijd meer zijn, want het is een minimumbepaling), wordt hoger naarmate een studie duidelijker is gericht op het huidige functioneren van werknemer en het bijblijven op zijn vakgebied.

Functiegericht

Er zijn drie categorieën van studiekosten en vergoeding

Categorie I: 100% vergoeding door werkgever van tijd en kosten.

▸ studies gericht op het huidige functioneren van werknemer en op bijblijven in het vakgebied.

Categorie II: 75% vergoeding door werkgever van tijd en kosten,

▸ studies in het kader van loopbaanontwikkeling/carrière, gericht op huidig en toekomstig functioneren van werknemer binnen het bureau

Categorie III: 25-50% vergoeding door werkgever van tijd en kosten.

▸ studies in het kader van loopbaanontwikkeling/carrière met name zinvol voor werknemer.

Toelichting: Er is een verband tussen de hoogte van de vergoeding door werkgever en het bureau al naar gelang de keuze dichter bij het huidige functioneren van werknemer wordt gemaakt. Het is een functiegerichte driedeling. Het zijn minimumbepalingen.

Het begrip studiekosten

Hieronder wordt verstaan:

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

Indienen verzoek

Een verzoek om een tegemoetkoming in de studiekosten wordt onderbouwd en bij voorkeur ingediend voorafgaand aan of tijdens het functioneringsgesprek. Het verzoek bevat relevante informatie over bedoelde opleiding, waaronder opleidingstijd/duur, en -kosten. Zowel werknemer als werkgever kunnen het initiatief nemen voor een studievoorstel voor werknemer.

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

De mogelijkheden van het persoonlijk urenbudget kunnen gebruikt worden voor bovengenoemde doelen.

Persoonlijk urenbudget (p.u.b.) artikel 31 cao

Het persoonlijk urenbudget bedraagt 35 uur op jaarbasis bij een volledige werkweek. De ingangsdatum is 1 maart 2015. Werknemer kan het p.u.b. gebruiken voor zijn eigen ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid volgens categorie II en III.

Bijlage 3 medezeggenschap

Medezeggenschap is één van de fundamenten van de volwaardige arbeidsrelatie.

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

Meer dan 80% van de architectenbureaus heeft 1 tot 5 medewerkers, de sector is kleinschalig van opzet. Wat betekent medezeggenschap dan in een omgeving waarin iedereen elkaar dagelijks aan tafel treft en in principe alles wat aan werkzaamheden passeert, zichtbaar is dan wel tot in detail wordt besproken? Wordt het meepraten dan al niet gewoon ingevuld? De praktijk toont het verschil aan tussen communicatie over projecten en individuele wensen en verlangens op gebied van personeelsbeleid, opleiding, ontwikkeling en andere minder projectgerelateerde onderwerpen. Het is goed voor zulke onderwerpen een benoemde omgangsvorm te kiezen, helderheid aanbrengen over het verschil in rol op zulke momenten.

Daarom heeft elk bureau een bureau-intermediair om het gesprek met werkgever te kunnen voeren, hem te informeren over zaken die spelen in de beleving van zijn collega's, soms gevoelig, soms gewoon praktisch. Omgekeerd heeft werkgever een vast contact met wie ook voor deze onderwerpen continuïteit kan worden opgebouwd. Volwaardigheid zoals deze bedoeld is.

Die voorwaarde komt ook terug in diverse bepalingen in de cao waarin de medezeggenschap als gesprekspartner van de werkgever wordt opgevoerd.

Het hebben van een medezeggenschap, die meestal bestaat uit een bureau-intermediair gegeven de personele omvang van bureaus, is voorwaarde om keuzebepalingen te kunnen toepassen.

Als de medezeggenschap bestaat uit een personeelsvertegenwoordiging (tot 10 medewerkers) of een ondernemingsraad (vanaf 50 medewerkers) , kiest de medezeggenschap een bureau-intermediair uit zijn midden.

Profiel:

- De bureau-intermediair voelt zich betrokken bij het optimaal functioneren van zijn collega's, het architectenbureau en de toekomst daarvan.
- Hij is het aanspreekpunt voor werkgever en werknemers ten aanzien van het personeelsbeleid, met name daar waar het de cao betreft en in het verlengde daarvan het bureaubeleid.
- Hij houdt werkgever en collega's op de hoogte van de relevante informatie die hij in zijn rol verzamelt.
- De bureau-intermediair wordt gekozen uit en door het voltallige personeel en is - indien op het architectenbureau aan de orde - lid van de personeelsvertegenwoordiging of de ondernemingsraad. De verkiezing is vormvrij.

Regels voor het organiseren van de medezeggenschap:

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

Aan deze regels moet in ieder geval voldaan zijn, wil gebruik gemaakt kunnen worden van de keuzebepalingen in de cao: dat zijn de artikelen 17, 18 en 27.

De vorm van de medezeggenschap en daarmee ook de regels die gelden zijn verschillend, afhankelijk van het aantal werknemers van het bureau.

Voor bureaus tot maximaal 10 werknemers geldt de personeelsvergadering. Vanaf 10 tot 50 werknemers geldt de personeelsvertegenwoordiging en voor bureaus met 50 of meer werknemers is een ondernemingsraad wettelijk verplicht.

1. De bureau-intermediair

1.1 Op elk architectenbureau vervult een werknemer de rol van bureau-intermediair. Die werknemer fungeert namens het personeel als contactpersoon met de werkgever en SFA. Als er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is, zoals in deze cao bedoeld, vertegenwoordigt hij het personeel bij zaken binnen het bureau die het personeelsbeleid betreffen, in het bijzonder als die verband houden met de cao. Als er wel een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is, wordt de bureau-intermediair uit hun midden gekozen door de leden van de medezeggenschap.

1.2 De bureau-intermediair maakt deel uit van de medezeggenschap zoals deze georganiseerd moet zijn, wil een bureau gebruik kunnen maken van de keuzebepalingen in de cao.

De 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.

1.3 Het enkele feit dat werknemer bureau-intermediair is, kan geen reden zijn voor ontslag.

2. Architectenbureau met 1 tot 10 medewerkers, de personeelsvergadering

2.1 Medezeggenschap vindt plaats middels de personeelsvergadering en de bureau-intermediair.

2.2 Alle werknemers, inclusief de bureau- intermediair, maken deel uit van de personeelsvergadering.

2.3 De personeelsvergadering is vormvrij.

2.4 De werkgever en de personeelsvergadering komen minimaal twee keer per jaar bij elkaar. Deze bijeenkomst wordt ook gehouden als de bureau-intermediair of minstens 10% van het personeel daar om verzoekt.

2.5 In de personeelsvergadering worden onderwerpen besproken die werkgever of de werknemers van belang vinden voor het bureau. Iedere deelnemer aan de vergadering kan onderwerpen aan de orde stellen. De bureau-intermediair kan namens de collega's voorstellen doen en standpunten kenbaar maken ten aanzien van personeelsbeleid.

2.6 Jaarlijks worden in tenminste 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.

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

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

2.9 Voor de toepassing van de keuzebepalingen in deze cao dient er overeenstemming te zijn tussen de werkgever en de personeelsvergadering.

3. Architectenbureau met 10 tot 50 medewerkers, de personeelsvertegenwoordiging (pvt)
Medezeggenschap wordt vorm gegeven door middel van de personeelsvertegenwoordiging waar de bureau-intermediair deel van uitmaakt. Voor de personeelsvertegenwoordiging gelden de regels zoals opgenomen in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Met inachtneming hiervan heeft de werkgever de instemming nodig van de personeelsvertegenwoordiging als hij gebruik wil maken van de keuzebepalingen in de cao.

4. Architectenbureau met 50 of meer medewerkers, de ondernemingsraad (or)
Medezeggenschap wordt vormgegeven met een ondernemingsraad met inbegrip van de bureau-intermediair. Voor de ondernemingsraad gelden de regels zoals opgenomen in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Met inachtneming hiervan heeft de werkgever de instemming nodig van de ondernemingsraad als hij gebruik wil maken van de keuzebepalingen in de cao.

Bijlage 4 Inkomen bij ziekte/arbeidsongeschiktheid

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 36 cao

1. Loondoorbetaling eerste en tweede ziektejaar

Het eerste ziektejaar

De werknemer heeft gedurende het eerste ziektejaar recht op volledige doorbetaling van het salaris

dat hij zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

Het tweede ziektejaar

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

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

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

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

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

c. Het salaris als bedoeld in dit artikel wordt verminderd met:

- het bedrag van de (bruto) uitkering die de werknemer ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering;
- een eventuele vordering die de werknemer heeft jegens derden wegens loonderving als gevolg van arbeidsongeschiktheid.

Het recht op doorbetaling van het salaris als bepaald in dit artikel vervalt op het tijdstip dat de arbeidsovereenkomst eindigt.

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

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

Deze verzekering voor inkomensaanvulling dient tenminste 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;

- het inlooprisico voor deze verzekering dient minimaal te zijn afgedekt vanaf 1 september 2005;
- 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 (2015 = € 51.976,00), 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 (2015 = € 51.976,00), 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 verzekeraar belang.

Bijlage 5 Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 44 cao

De Stichting Fonds Architectenbureaus (verder te noemen de SFA) heeft tot doel activiteiten te ondersteunen die gericht zijn op het - in sociaaleconomisch opzicht - optimaal functioneren van architectenbureaus.

De SFA is een paritaire organisatie. Partijen bij deze cao zijn gelijkkelijk vertegenwoordigd in het bestuur van de SFA.

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

Aanspreekpunt voor werkgevers en werknemers in de branche

De SFA fungeert namens cao-partijen als vraagbaak voor werkgever en werknemer voor wat betreft de uitleg en interpretatie van de cao. Zij kunnen hierover individueel of gezamenlijk de SFA om advies vragen. Daarnaast biedt de SFA informatie over en ondersteuning bij vragen over arbeidsvoorwaarden in brede zin, maar ook over werken en arbeidsomstandigheden in de branche.

De SFA is daarnaast vraagbaak voor de bureau- intermediair, zoals de functie in de cao van 2011-2013 is geïntroduceerd en omschreven in art. 2 sub e van deze cao.

Toelichting dispensatieverzoek als genoemd in artikel 41 cao

Het dispensatieverzoek wordt door werkgever schriftelijk of per mail ingediend.

Cao- partijen toetsen in ieder geval of

- ⇒ De redenen waarom ontheffing wordt aangevraagd voldoende gegrond zijn;
- ⇒ De arbeidsvoorwaarden voor de werknemers voldoende gewaarborgd zijn;
- ⇒ De door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling(en) niet in strijd is (zijn) met wettelijke bepalingen.

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

De schriftelijke bevestiging van de uitspraak wordt gegeven onder vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid.

Cao-partijen beoordelen – naast de formele criteria genoemd in de eerste alinea - een dispensatieverzoek in redelijkheid (marginale toetsing). Daarbij staat centraal of werkgever - gelet op de daarbij betrokken belangen - het besluit zorgvuldig heeft genomen. Cao-partijen beoordelen niet de inhoud van het voorgenomen besluit zelf, maar kijken of het op een zorgvuldige manier tot stand is gekomen, conform het gestelde in artikel 41. Daarmee treedt ze niet in de bevoegdheid van werkgever. Werkgever blijft zelf voor de inhoud van het besluit verantwoordelijk en behoudt daarmee zijn beleidsvrijheid. Indien volgens cao-partijen niet is voldaan aan het gestelde in artikel 41 kunnen zij het dispensatieverzoek afwijzen. Het is belangrijk dat werkgever en medezeggenschap de relevante informatie ter onderbouwing van het dispensatieverzoek, met inbegrip van de economische omstandigheden goed met elkaar besproken hebben en voor beide partijen voldoende duidelijkheid bevat.

Ontheffing van cao-bepalingen (artikel 44)

Op grond van artikel 44 cao zijn cao-partijen bevoegd ontheffing te verlenen van een of meer bepalingen van de cao wanneer strikte toepassing van deze bepalingen leidt tot onbillijkheden van doorslaggevende aard. Dit geldt specifiek als de overgang van de oude naar de nieuwe cao gedurende de looptijd van de cao tot onbillijke situaties leidt. Ten aanzien van opgebouwde rechten die teniet worden gedaan door bepalingen in de nieuwe cao hebben cao-partijen de bevoegdheid desbetreffende bepalingen niet van toepassing te verklaren. Cao-partijen hanteren procedurevoorschriften ten aanzien van het indienen van een ontheffingsverzoek.

Procedureregeling verzoek om ontheffing van cao-bepalingen (artikel 44 cao)

1. Het verzoek om ontheffing wordt schriftelijk gemotiveerd en voorzien van een toelichting ingediend bij het secretariaat van de SFA, Postbus 19606, 1000 GP Amsterdam.

a. Als een dergelijk verzoek wordt gedaan door een werkgever, dient dit mede te zijn ondertekend door de betrokken werknemers. Als een of meer van de betrokken werknemers het verzoek niet mede wenst te ondertekenen, dient dit te worden vermeld met opgaaf van redenen.

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

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

3. Het verzoek tot ontheffing wordt schriftelijk of per mail ingediend. Cao- partijen toetsen in ieder geval of

- ⇒ De redenen waarom ontheffing wordt aangevraagd voldoende gegrond zijn;
- ⇒ De arbeidsvoorwaarden voor de werknemers voldoende gewaarborgd zijn;
- ⇒ De door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling(en) niet in strijd is (zijn) met wettelijke bepalingen.

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

informatie) schriftelijk uitspraak over het al dan niet verlenen van ontheffing.
De schriftelijke bevestiging van de uitspraak wordt gegeven onder vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid.

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

De SFA als secretariaat van de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus.
De rol en functie van de Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus is opgenomen in bijlage 6.

Bijlage 6 Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus

In artikel 45 biedt de cao werknemer en werkgever de mogelijkheid een geschil over uitleg of toepassing van de cao voor te leggen aan de Geschillencommissie. Ook kan de werknemer bij de Geschillencommissie in beroep gaan tegen een besluit van zijn werkgever over de indeling van zijn functie zoals bepaald in artikel 13 cao.

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

De Geschillencommissie hanteert de Geschillenregeling Arbeidszaken Architectenbureaus.

Geschillenregeling Arbeidszaken Architectenbureaus

Artikel 1

Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus

1. De Geschillencommissie Arbeidszaken Architectenbureaus (verder te noemen de Geschillencommissie) bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden:
 - a. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de gezamenlijke werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao te weten: De Unie, FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond;
 - b. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de werkgeversorganisatie BNA, partij bij de cao;
 - c. Eén lid en diens plaatsvervanger, tevens voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter, worden benoemd door de werknemers- en werkgeversorganisaties gezamenlijk;
 - d. De (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van 4 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 de Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA), Postbus 19606, 1000 GP Amsterdam.

Artikel 2

Geschillen

1. Als een werkgever of een werknemer van mening is dat zich een geschil voordoet over de uitleg of toepassing van de cao, kan hij dit geschil voorleggen aan de Geschillencommissie.
2. Als een werknemer zich niet kan verenigen met de door de werkgever conform artikel 13 cao vastgestelde functie-indeling, bestaat de mogelijkheid van beroep tegen de functie-indeling bij de Geschillencommissie, zoals omschreven in artikel 45 cao.

Artikel 3

Bindend advies

1. De uitspraak van de Geschillencommissie heeft alleen dan de kracht van een bindend advies als beide partijen in het geschil daarom verzoeken.
2. Vóór de behandeling van een geschil of beroepszaak stelt de Geschillencommissie vast of partijen zijn overeengekomen de uitspraak van de Geschillencommissie bij wijze van bindend advies op te volgen.

Artikel 4

Duur procedure

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

Artikel 5

Behandeling van geschillen over uitleg of toepassing van de cao

1. Aanhangig maken van een geschil
 - a. Geschillen kunnen aanhangig worden gemaakt zowel door een individuele werkgever en/of werknemer als door een namens hem optredende werknemers- en/ of werkgeversorganisatie, partij bij deze cao.
 - b. Een verzoek tot behandeling van een geschil wordt aanhangig gemaakt door toezending van een met redenen omkleed verzoekschrift aan het secretariaat van de Geschillencommissie.
 - c. De partij die het geschil aanhangig maakt, stelt de andere partij daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte onder bijvoeging van een afschrift van het verzoek.
 - d. Als de wederpartij een verzoek tot verweerschrift van het secretariaat van de Geschillencommissie ontvangt, dient de wederpartij uiterlijk binnen drie weken na dagtekening van dit verzoek een met redenen omkleed verweerschrift bij het secretariaat in te dienen.
 - e. Een afschrift van het verweerschrift dient door de wederpartij te worden gezonden aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.
 - f. Het secretariaat van de Geschillencommissie kan - als dit voor de behandeling van het geschil wenselijk wordt geacht - partijen opdragen nadere stukken in te dienen binnen een te stellen termijn en eventueel op een voorgeschreven wijze.
2. Wijze van behandeling
 - a. De Geschillencommissie kan de behandeling van het geschil zowel schriftelijk als mondeling

afdoen. Wordt volstaan met een schriftelijke behandeling dan staat de Geschillencommissie partijen een schriftelijke procedure van repliek en dupliek toe.

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

3. Mondelinge behandeling

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

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

c. Tijdens de behandeling worden partijen in elkaars aanwezigheid gehoord.

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

4. Beraadslaging

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

5. Uitspraak

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

6. Kosten behandeling

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

Artikel 6

Behandeling beroepszaken over de functie-indeling

1. Instellen van beroep

a. De werknemer kan bij de Geschillencommissie in beroep gaan tegen het besluit van zijn werkgever over de indeling van zijn functie zoals bepaald in artikel 13 van de cao.

b. Een dergelijk beroep is alleen ontvankelijk als

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

c. Het beroep dient schriftelijk en met redenen omkleed binnen twee maanden aanhangig te worden gemaakt na ontvangst van het besluit van werkgever zoals genoemd in artikel 13 cao.

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

De reactie van de werkgever zal ten minste bevatten:

- een organisatieschema;
- een overzicht van de relevante overige functies en hun indeling;
- het betreffende functiedocument en de bijbehorende stukken uit de interne procedure.

2. Wijze van behandeling

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

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

3. Uitspraak

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

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

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

Artikel 7

Overige bepalingen

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

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

Bijlage 7 Opdrachtovereenkomst en zelfstandig professional

Deze bijlage is een toelichting op artikel 6 cao. Artikel 6 richt zich op architectenbureaus in de rol van opdrachtgever van zelfstandig professionals als opdrachtnemer.

In de cao zijn bepalingen opgenomen ten behoeve van de afspraken tussen het architectenbureau (opdrachtgever) en de zelfstandig professional (opdrachtnemer) vergelijkbaar met de functies zoals opgenomen in het handboek functie-indeling architectenbureaus.

Dat heeft een reden, de belangrijkste is het realiseren van een gelijk speelveld voor werkenden in de branche.

Er is een verandering gaande op het gebied van arbeid. Er zijn werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd, er komen steeds meer overeenkomsten met zz'ers. Dat blijkt ook uit het branchevergelijkend onderzoek (bvo voorjaar 2015).

Het van oudsher bestaande cao-uitgangspunt van (het streven naar) een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is inmiddels geen vanzelfsprekendheid meer.

Bureaus hebben behoefte aan (meer) wendbaarheid om beter om te kunnen gaan met de veranderde maatschappelijke omstandigheden. Die wendbaarheid mag wat cao-partijen betreft niet afgewenteld worden op de werknemer en ook niet op het groeiend aantal zelfstandig professionals. Alle werkenden hebben recht op werkafspraken die sociaal maatschappelijk verantwoord zijn. De arbeidsrelaties in de sector zijn dan gebaat bij een gelijk speelveld voor alle betrokkenen.

Om die redenen wordt de cao in hoofdstuk IIa verbreed naar de relatie tussen architectenbureaus als opdrachtgever en de zelfstandig professional als opdrachtnemer. De cao spreekt in dit hoofdstuk het architectenbureau als opdrachtgever aan.

In het cao-overleg architectenbureaus zijn vertegenwoordigd:

Namens de werkgeversorganisatie BNA
Jollemanhof 14
1019 GW Amsterdam
tel. 020 - 555 36 66

Victor Frequin
zakelijk directeur van OeverZaaijer, architectuur en stedenbouw
directeur VPBD

Jasper Kraaijeveld
beleidsmedewerker BNA

Renée Liefing
algemeen directeur Rijnboutt

Namens de werknemersorganisaties FNV Zakelijke Dienstverlening , CNV Dienstenbond en De Unie
Gerard van Hees
bestuurder FNV Zakelijke Dienstverlening
Postbus 8696
3009 AR Rotterdam
tel. 010-233 54 05

Marjolein van Bruggen – van de Pas
Belangenbehartiger Collectief De Unie
Postbus 400
4100 AK Culemborg
tel. 0345 - 851 851

Michiel Wallaard
bestuurder CNV Dienstenbond
Postbus 3135
2130 KC Hoofddorp
tel. 023 - 565 10 52

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

Stichting Fonds Architectenbureaus (SFA)
info@sfa-architecten.nl
Postbus 19606
1000 GP Amsterdam
06-10800747
06-53803540
www.sfa-architecten.nl