Collectieve arbeidsovereenkomst Uitvaartbranche

1 maart 2022 tot 1 maart 2024

INHOUDSOPGAVE 2

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 5

1.1 Werkingssfeer 5
1.2 Algemeen verbindend verklaring / Dispensatie 5
1.3 Definities 6
1.4 Naleving cao 8
1.5 Geschillencommissie 8
1.6 Overgangsbepalingen in het kader van harmonisatie 8
1.7 Ingangsdata 9

Hoofdstuk 2 Arbeidsverhouding 10

2.1 Aangaan en beëindiging van het dienstverband 10
2.2 Oproep- en vakantiekrachten 10
2.3 Verplichtingen van de werkgever 11
2.4 Verplichtingen van de werknemer 11
2.5 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst 13

Hoofdstuk 3 Arbeidsomvang en arbeidstijden 14

3.1 Arbeidsomvang 14
3.2 Arbeidstijden 14
3.3 Binnendienst 15
3.4 Buitendienst 17
3.5 Beschikbaarheidsdienst 17
3.6 Flexibel werken / Thuiswerken 18
3.7 Vakantie 19
3.8 Ouderenbeleid 20
3.9 Buitengewoon verlof 21
3.10 Feestdagen 23

Hoofdstuk 4 Beloning, vergoedingen en uitkeringen 24

4.1 Functie-indeling 24
4.2 Gesprekscyclus, beoordelen en functioneren 24
4.3 Promotie, waarneming/vervanging en demotie 25
4.4 Toepassing salarisschalen 25
4.5 Salaris 26
4.6 Toeslagen Binnendienst 26
4.7 Toeslagen Buitendienst 27
4.8 Overwerk 28
4.9 Vakantietoeslag 28
4.10 Pensioen 28
4.11 Regeling Vervroegde Uittreding (RVU) 29
4.12 Individueel keuzebudget 29
4.13 Uitkering bij ziekte of ongeval 30
4.14 Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) 32
4.15 Uitkering bij overlijden 32
4.16 Reiskosten 32
4.17 Telefoonkosten 33

4.18 Vakbondscontributie 33
4.19 Dienstkleding 33

Hoofdstuk 5 Ontwikkeling werknemers 34

Hoofdstuk 6 Sociaal beleid Uitvaartbranche 35

1. Informatie 35
2. Werkgelegenheidsoverleg op brancheniveau 35
3. Werkgelegenheidsoverleg op ondernemingsniveau 35
4. Vacatures 35
5. Minderheden 35
6. Zorgtaken 35
7. Vakbondswerk 36
8. Vertrouwenspersoon 36

Hoofdstuk 7 Duur, wijziging en opzegging van de overeenkomst 38

Protocolafspraken: 39

1. WW/WGA 39
2. WGA-premie 39
3. Banen voor mensen afstand tot de arbeidsmarkt 39
4. Duurzame inzetbaarheid 40
5. Werkgeversbijdrage vakbondswerk 40
6. Internationale solidariteit 40
7. Naleving cao-afspraken 40
8. Arbeidsrechtelijke thema's 40
9. Werkdruk/werkstress 40
10. Veranderende wetgeving 41
11. Opdracht aan bestuur CAO Fonds (MDIEU/RVU) 41
12. Arbeidsomstandigheden 42
13. Teksten en protocollen op website 42

Bijlagen: 43

I. Functieniveaumatrix 43
II. Salarisschalen 45
III. Berekening eenmalige uitkering 1% in november 2022 47
IV. Veranderingen Binnendienst en Buitendienst 48
V. Duurzame inzetbaarheid 49
VI. Zware beroepen 50
VII. Reglement Regeling Vervroegde Uittreding (RVU) 51
VIII. Uitwerking scholing 55
IX. Thuiswerkregeling 59
X. Arbeidsrechtelijke informatie 63
XI. Adressen 71

CAO Uitvaartbranche

1. De Branchevereniging Gecertificeerde Nederlandse Ondernemingen (BGNU) te Utrecht; Nardus Samenwerkende Uitvaartorganisaties te Loenen en Werkgevers Vereniging Nederlandse Crematoria te Den Haag

en

2. FNV te Utrecht, CNV Vakmensen.nl te Utrecht en De Unie te Culemborg,

verklaren de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst voor private ondernemingen met activiteiten binnen de uitvaartbranche te zijn overeengekomen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Werkingssfeer

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op alle werknemers die werkzaam zijn in een private uitvaartonderneming, met uitzondering van statutaire directieleden en stagiaires.

De bepalingen in deze CAO zijn in de plaats gekomen van de bepalingen uit de 'CAO voor personeel werkzaam in de uitvaartverzorging ('CAO Uitvaartverzorging') en in plaats van de bepalingen uit de 'CAO voor de Crematoria' ('CAO Crematoria'). Een werknemer kan (daardoor) in geen geval aanspraak maken op een arbeidsvoorwaarde c.q. arbeidsvoorwaarden uit de CAO Uitvaartverzorging of CAO Crematoria, én ten aanzien van dezelfde of gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden rechten ontlenen aan deze CAO.

De bepalingen uit deze CAO hebben een minimumkarakter, tenzij in de betreffende bepaling van deze CAO is opgenomen dat het een standaardbepaling betreft, c.q. het een bepaling betreft met een standaardkarakter.

Artikel 1.2 Algemeen Verbindend Verklaring / Dispensatie

De bepalingen uit deze cao worden voor algemeen verbindend verklaring voorgelegd aan het ministerie van SZW.

De werkgever is verplicht op schriftelijk verzoek van of namens de werkgeversvereniging die partij is bij deze cao, binnen vier weken na ontvangst van dat verzoek schriftelijk mededeling te doen van het aantal werknemers in de zin van de cao in zijn onderneming.

Ondernemingen kunnen voor toepassing van deze cao, dan wel delen van deze cao, bij cao-partijen dispensatie aanvragen. Verlening van dispensatie is ter beoordeling van de door cao-partijen ingestelde geschillencommissie zoals opgenomen in artikel 1.5. Een gemotiveerd dispensatieverzoek dient te worden gericht aan het secretariaat van de Geschillencommissie:

Postbus 10118, 1301 AC ALMERE
Telefoon 06 – 440 522 27
secretariaat@uitvaartwerk.nl

Dispensatie kan worden verleend:
- indien een eigen cao is afgesloten waarvoor een kennisgeving van ontvangst is afgegeven door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
- waarvan het arbeidsvoorwaardenpakket minimaal gelijkwaardig is aan het arbeidsvoorwaardenpakket van de voor de Uitvaartbranche en
- vanwege zwaarwegende argumenten toepassing van de cao voor de Uitvaartbranche of een onderdeel van de cao voor de Uitvaartbranche redelijkerwijs niet kan worden gevergd.

De verzoekende onderneming dient met zijn verzoek stukken mee te sturen waaruit moet blijken dat aan deze voorwaarden is voldaan. De geschillencommissie is bevoegd om aanvullende informatie te vragen.

De geschillencommissie deelt binnen 3 maanden na ontvangst van het verzoek tot dispensatie schriftelijk en met redenen omkleed zijn beslissing aan de verzoekende onderneming mee.

Artikel 1.3 Definities

Deze overeenkomst verstaat onder:

1. *Binnendienst tot 1 januari 2023:* Tot de categorie Binnendienst behoren de werknemers die uitsluitend of in hoofdzaak werkzaam zijn op een uitvaartcentrum, of een crematorium, dan wel kantoorpersoneel ingedeeld in functieniveau I tot en met III overeenkomstig de functieniveaumatrix.
2. *Binnendienst vanaf 1 januari 2023:* Tot de categorie Binnendienst behoren de werknemers in een functie die geldt als kantoorpersoneel ingedeeld in functieniveau I tot en met III overeenkomstig de functieniveaumatrix.
3. *Buitendienst:* Tot de categorie Buitendienst behoren alle werknemers die niet onder de definitie van Binnendienst vallen.
4. *Beschikbaarheidsdienst*: de tijdruimte tussen ingeroosterde diensten, waarin de werknemer verplicht is om beschikbaar te zijn om in geval van oproep de bedongen arbeid zo spoedig mogelijk te verrichten. De oproep van de werknemer tijdens een beschikbaarheidsdienst is niet hetzelfde als de oproepkracht die voor arbeid wordt opgeroepen. In dat laatste geval hoeft immers geen sprake te zijn van een beschikbaarheidsdienst.
5. *Dienstrooster*: een werktijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen werknemers hun werkzaamheden dienen aan te vangen, te onderbreken en te beëindigen.
6. *Jaarsalaris*: som van 12 bruto salarissen, inclusief toeslagen voor zover over die toeslagen vakantiegeld en eventueel een structurele eindejaarsuitkering wordt opgebouwd.
7. *Salaris:* het tussen werkgever en werknemer overeengekomen vaste bruto maandbedrag (doorgaans op basis van de aan de werknemer op grond van zijn functie toegekende salarisschaal en op basis van de met de werknemer overeengekomen arbeidsomvang) met uitzondering van toeslagen, vergoedingen en vakantietoeslag.
8. *Nachtdienst:* de aaneengesloten (beschikbaarheids-)dienst waarin de uren tussen 00.00 tot 6.00 uur geheel of gedeeltelijk zijn begrepen.

9.A *Oproepkracht:* de werknemer met een oproepovereenkomst waarin het aantal uren werk niet is vastgelegd in een tijdvak van hoogstens een maand of hoogstens een jaar, waardoor het recht op loon ongelijkmatig (over dat tijdvak) is verdeeld en er geen recht bestaat op loon wanneer niet wordt gewerkt.

9.B *Oproepkracht met voorovereenkomst:* de werknemer met een voorovereenkomst met een werkgever, die niet verplicht is om aan een oproep om te gaan werken gehoor te geven. De werkgever is ook niet verplicht om de werknemer op te roepen. Pas op het moment dat de werknemer gehoor geeft aan een oproep, ontstaat er een arbeidsovereenkomst voor de duur van de oproep waarbij de afspraken in de voorovereenkomst gelden. Voor elke periode waarin de werknemer werkt, krijgt hij een nieuwe tijdelijke arbeidsovereenkomst en betaalt de werkgever loon over de gewerkte uren. Na drie opeenvolgende contracten en bij langer dan 3 jaar meerdere tijdelijke contracten ontstaat een vast dienstverband.

9.C *Fulltimer*: de werknemer waarvan de arbeidsomvang contractueel gelijk is aan 1040 uur in een tijdvak van zes maanden.
Fulltime equivalent (FTE): contracturen op jaarbasis gedeeld door 2080 uur.

9.D *Parttimer*: de werknemer waarvan de arbeidsomvang contractueel minder is dan 1040 uur in een tijdvak van zes maanden. In de arbeidsovereenkomst zal daarnaast het gemiddelde aantal uren per week en/of gemiddeld aantal uren per maand worden opgenomen, al dan niet contractueel begrensd met een gemiddelde ten aanzien van het maximum aantal uren bij de arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht (MUP), i.c. min-max varianten. Schriftelijk kunnen vaste werktijden worden overeengekomen maar er zijn ook vormen mogelijk waarbij de parttimer flexibel kan worden ingezet.

9.E *Vakantiekracht*: de student of scholier met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die, gedurende de gebruikelijke schoolvakantieperiode (met een afwijking van maximaal een week voor en een week na de schoolvakantieperiode) ter vervanging van andere werknemers vanwege hun tijdelijke afwezigheid, werkzaam is.

10. *Overwerk*: door of namens de werkgever opgedragen arbeid waardoor de arbeidstijd van 1040 uren in een tijdvak van zes maanden wordt overschreden.

11.A *Plus-uren (meer-uren):* uren die een werknemer buiten het aantal contractueel overeengekomen arbeidsuren werkt (niet zijnde overwerk).

11.B *Minuren:* Minuren ontstaan als een werknemer minder heeft gewerkt dan het aantal overeengekomen uren. De in enige maand ontstane minuren worden in de daaropvolgende maand(en) gesaldeerd met de meeruren. Als een saldo minuren niet binnen 26 weken volledig is verdisconteerd met meeruren dan komen deze uren voor rekening van de werkgever (ze worden dus kwijtgescholden) tenzij met schriftelijke bewijzen kan worden aangetoond dat het ontstaan van de minuren aan de werknemer is te wijten. In het laatste geval worden ze in mindering gebracht op het verlofsaldo.

12. *Relatiepartner:* de persoon met wie de werknemer een relatie heeft op basis van een burgerlijk huwelijk, geregistreerd partnerschap dan wel een notarieel verleden samenlevingsovereenkomst. De bepalingen van de CAO die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer zijn van overeenkomstige toepassing op de werknemer met een relatiepartner.

13. *Uurloon*: het salaris omgerekend naar één uur (in geval van een fulltime arbeidsomvang wordt het salaris gedeeld door 173,33).

14. *Uitvaartbranche*: organisaties die minstens één van de centrale functies binnen de uitvaartbranche uitvoert, te weten:
    - overbrengen/vervoer van overledenen;
    - verzorgen en opbaren van overledenen;
    - regelen en begeleiden van uitvaartplechtigheden;
    - inrichten, exploiteren en onderhouden van een crematorium.

    Een en ander eventueel in combinatie met het inrichten, exploiteren en onderhouden van een begraafplaats (niet zijnde een dierenbegraafplaats) en eventueel in combinatie met het verzekeren van uitvaartkosten middels een natura-uitvaartverzekering.

15. *Uitvaartonderneming*: een private onderneming in de uitvaartbranche.

16. *Crematorium:* een in Nederland gevestigde private organisatie of een vestiging van een uitvaartonderneming die een inrichting voor lijkverbranding exploiteert, met uitzondering van een crematorium voor dieren.

17. *Uitvaartcentrum*: de locatie waar een Uitvaartonderneming de onderneming exploiteert.

18. *Uitvaartverzorging*: de functies en werkzaamheden met betrekking tot het overbrengen/vervoer van overledenen; het verzorgen en opbaren van overledenen het regelen en begeleiden van uitvaarten: alsmede de hieraan ondersteunende functies.

19. *Werkgever*: elke natuurlijke of rechtspersoon die een onderneming heeft die voldoet aan de in lid 15 van dit artikel gegeven definitie van een Uitvaartonderneming.

20. *Werknemer*: iedere natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met de in het vorige lid bedoelde werkgever.

21. *Vakvereniging*: de rechtspersoonlijkheid bezittende verenigingen van werknemers, welke krachtens hun statuten ten doel hebben de belangen van hun leden als werknemers te behartigen.

Daar waar hij of zijn staat kan ook zij of haar worden gelezen.

Waar in deze cao over 'schriftelijk' wordt geschreven, kan ook elektronisch worden gelezen, tenzij bij wet een andere, meer stringente, schriftelijkheidsvereiste geldt.

Bij alle van de in deze cao opgenomen beloningen, vergoedingen, uitkeringen of anderszins, betreft het, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, bruto bedragen.

Zie bijlage voor toelichting op de veranderingen Binnendienst en Buitendienst.

Artikel 1.4 Naleving cao

Om de naleving van de cao te bevorderen is er een meldpunt ingesteld waar werknemers hun klachten kunnen melden. Er is een website (https://uitvaartwerk.nl/) ontwikkeld waar de klacht, desgewenst anoniem, kan worden gemeld. De melder kan daarbij aangeven of hij/zij wenst dat de geschillencommissie al dan niet actie onderneemt.

Artikel 1.5 Geschillencommissie

1. Partijen stellen een Geschillencommissie in, bestaande uit zes leden en zes plaatsvervangende leden, waarvan drie leden en drie plaatsvervangende leden door de in deze overeenkomst participerende werkgeversorganisatie(s) worden benoemd en drie leden en drie plaatsvervangende leden door de in deze overeenkomst participerende werknemersorganisatie(s) worden benoemd.
2. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, zodanig dat deze functies over beide partijen worden verdeeld.
3. De taak van de commissie bestaat uit:
   a. het op verzoek van een werkgever beoordelen van een dispensatie verzoek van het in artikel 1.2 van de cao bepaalde, mits een dergelijk verzoek schriftelijk en gemotiveerd wordt ingediend;
   b. het behandelen bij wijze van advies van geschillen omtrent de uitleg en/of de toepassing van deze cao, indien één van de cao-partijen daarom schriftelijk verzoekt of indien een individuele werkgever en/of werknemer zonder tussenkomst van cao partijen daarom schriftelijk verzoekt;
   c. het desgewenst adviseren in een geschil tussen werkgever en werknemer over de inschaling van een functie indien één der cao-partijen daarom schriftelijk verzoekt. Aangezien de organisatie wordt ingericht onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsleiding kan tegen de inhoud van een functiebeschrijving geen beroep worden aangetekend. Wel kan een geschil worden voorgelegd over de situatie waarin de werkgever volstrekt iets anders vraagt dan hetgeen omschreven staat in de functiebeschrijving.
4. De geschillencommissie in de rol van Beroepscommissie Functiewaardering geeft advies aan werkgever en werknemer. Het geschil kan niet eerder worden ingediend dan dat in de voorkomende situatie de interne procedure inzake bezwaar tegen een functie-indeling is gevolgd en afgerond. De werknemer stuurt de werkgever een afschrift van dit bezwaar.
5. De Geschillencommissie is bereikbaar via e-mail: secretariaat@uitvaartwerk.nl en via de website: https://uitvaartwerk.nl
6. Het reglement geschillencommissie is te vinden op de website en in bijlage V van het besluit tot algemeen verbindendverklaring van cao voor de Uitvaartbranche 2019 (Stcrt 2019, 3145).

Artikel 1.6 Overgangsbepalingen in het kader van harmonisatie

De overgangsbepalingen voor werknemers die in dienst waren op 30 september 2014 en op wie eerder de CAO Crematoria van toepassing was, staan in een kader bij het van toepassing zijnde artikel in deze cao:

- behoud van het perspectief op het maximaal te behalen salaris bij artikel 4.4 Toepassing Salarisschaal waarbij het salaris hard mag worden bevroren indien het salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe (2014) van toepassing zijnde schaal van de cao uitvaartbranche;
- behoud van 30% toeslag binnen het dagvenster voor gewerkte uren op zaterdag bij artikel 4.6 Toeslagen Binnendienst;

- behoud van het recht op vakantiedagen en vrije dagen voor oudere werknemers bij artikel 3.8 Ouderenbeleid;
- behoud van het recht op vergoeding van reiskosten afstand woon-werkverkeer van 24 of 25 kilometer bij artikel 3.8 Ouderenbeleid;
- behoud van het recht op pensioenopbouw bij langdurige ziekte ook in het 2e ziektejaar op basis van het salaris in het 1e ziektejaar bij artikel 4.13 Uitkering bij ziekte of ongeval;
- uitzondering ten aanzien van grens overwerk bij artikel 3.1 Arbeidsomvang;
- de werkgever op wiens bedrijf voorheen de cao Crematoria van toepassing was is gehouden vakbondswerkzaamheden te faciliteren overeenkomstig de aanbeveling daartoe zoals opgenomen in artikel 1.5 van die cao.
- de bepaling over indeling op basis van de functiewaarderingsmethode ORBA of een ander vergelijkbaar en door vakverenigingen erkend systeem van functiewaardering bij artikel 4.1 Functie-indeling;
- de bepaling over inrichting administratie dat voor deelnemers de pensioengrondslag minstens gelijk blijft bij artikel 4.10 Pensioen;
- het recht voor mogelijke vrijstelling van het werken op zondag voor werknemers die op 30 september 2014 de leeftijd van 55 jaar hadden bereikt bij artikel 3.2 Arbeidstijden.

Artikel 1.7 Ingangsdata

De bij de totstandkoming van deze cao gemaakte afspraken treden in werking per 1 augustus 2022 tenzij uit de tekst en/of de logica een andere ingangsdatum blijkt.

Hoofdstuk 2 Arbeidsverhouding

Artikel 2.1 Aangaan van het dienstverband

1. Duur arbeidsovereenkomst.
   De arbeidsovereenkomst wordt hetzij voor bepaalde tijd hetzij voor onbepaalde tijd schriftelijk aangegaan.

2. Inhoud arbeidsovereenkomst.
   De werknemer ontvangt een schriftelijke, door de werkgever ondertekende arbeidsovereenkomst. De werkgever verstrekt aan de werknemer ten minste de volgende gegevens:
   a. de naam en de woonplaats van werkgever en werknemer;
   b. de regio waar de arbeid wordt verricht;
   c. de functie en de functiegroep van de werknemer;
   d. de datum van indiensttreding;
   e. bij tijdelijk werk: de periode welke is overeengekomen;
   f. de aanspraak op vakantie;
   g. de opzegtermijn
   h. het salaris en wanneer dit wordt uitbetaald;
   i. welke salarisschaal en trede van toepassing is en of het een A- of B-schaal betreft;
   j. de gebruikelijke arbeidsomvang per dag, per week of per jaar;
   k. dat de werknemer uiterlijk vanaf 21-jarige leeftijd gaat deelnemen aan een pensioenregeling;
   l. dat de cao Uitvaartbranche van toepassing is;
   m. of de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd is aangegaan;
   n. of sprake is van een vast of flexibel contract;
   o. of sprake is van een oproepovereenkomst.

3. Proeftijd
   Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van langer dan 6 maanden en bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van twee maanden worden overeengekomen.

4. Voorafgaande uitzendrelaties
   In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a lid 2 BW geldt, ten aanzien van de perioden waarin een werknemer, voorafgaande aan zijn indiensttreding bij de werkgever, als uitzendkracht bij de werkgever heeft gewerkt, dat opeenvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten als bedoeld in artikel 7:668a lid 1 BW gedurende die perioden tussen de werknemer en de uitzendwerkgever, worden aangemerkt als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een maximale duur van één jaar.

Artikel 2.2 Oproep- en vakantiekrachten

1. De navolgende bepalingen van deze cao zijn niet van toepassing op de oproepkracht met een voorovereenkomst en vakantiekrachten:

2.5 (1)	Opzegtermijn
3.1	Arbeidsomvang
3.3	Binnendienst
3.4	Buitendienst
3.5	Beschikbaarheidsdienst
3.7	Vakantie

3.8	Ouderenbeleid
3.9	Buitengewoon verlof
3.10	Feestdagen
4.1	Functie-indeling
4.5 lid a t/m d	Salaris
4.8	Overwerk
4.10	Pensioenregeling
4.13	Uitkering bij ziekte of ongeval
4.14	WIA
Hoofdstuk 5	Ontwikkeling werknemers

2. De oproepkracht met een voorovereenkomst en vakantiekracht ontvangt ten minste het wettelijk minimum (jeugd)loon. De oproepkracht (niet zijnde de oproepkracht met een voorovereenkomst) ontvangt salaris conform deze cao. Bovendien worden de vakantiedagen en de vakantietoeslag vooruitbetaald. In plaats van een doorbetaalde vakantiedag en in plaats van een jaarlijkse eenmalige uitkering van vakantietoeslag, wordt op het uurloon van de oproepkracht (met of zonder voorovereenkomst) en vakantiekracht een toeslag uitgekeerd van totaal 17,6% bestaande uit 9,6% voor vakantiedagen en 8% voor vakantietoeslag. De werkgever draagt ervoor zorg dat er geen belemmeringen bestaan om daadwerkelijk vakantie te genieten.

3. In afwijking van artikel 7:628a leden 2 en 3 BW geldt dat de oproepkracht ten minste 24 uur voor aanvang van het werk schriftelijk dient te worden opgeroepen, bij gebreke waarvan de oproepkracht niet verplicht is om aan de oproep gehoor te geven. Wijzigt de werkgever schriftelijk binnen 24 uur de oproep (door deze in te trekken of de tijdstippen te wijzigen), dan heeft de werknemer recht op het loon behorende bij de oorspronkelijke oproep.

   Indien de werkgever tijdens de oproep zelf, de werkzaamheden voortijdig beëindigt, behoudt de werknemer recht op het loon over de resterende uren, voor zover de werknemer niet vrijwillig instemt met een onbetaalde voortijdige beëindiging van de werkzaamheden.

4. De oproepkracht heeft elke keer dat hij wordt opgeroepen en ook daadwerkelijk werkt, recht op ten minste 3 uur loon, ook als de oproepkracht voor minder uren wordt opgeroepen.

Artikel 2.3 Verplichtingen van de werkgever

De werkgever verplicht zich al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

De werknemer ontvangt bij aanstelling een exemplaar van de cao, alsmede van de bestaande interne regelingen die op de betrokkene van toepassing zijn. De werknemer heeft de mogelijkheid om via digitale middelen kennis te nemen van de bepalingen van deze cao en bestaande interne bedrijfsregelingen, het 'ontvangen van de cao' wordt in het kader van dit artikel hieraan gelijk gesteld. Op verzoek van de individuele werknemer wordt door de werkgever een geprint exemplaar beschikbaar gesteld.

Artikel 2.4 Verplichtingen van de werknemer

De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven, zulks met in achtneming van de eisen van het beroep en de doelstelling van de onderneming.

De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen (ook niet direct met zijn functie verband houdende) werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.

Met in achtneming van het bepaalde in de Arbowet dient de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen daadwerkelijk te gebruiken en volgens de geldende controlevoorschriften mee te werken aan medische begeleiding en regelmatig deel te nemen aan periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO/PMO).

In geval de werkgever bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

Geheimhouding
De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie en beroep ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt dan wel hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Nevenfuncties
De werknemer dient in alle gevallen zijn voornemen tot het uitoefenen van een gehonoreerde nevenfunctie schriftelijk te melden aan de werkgever.

Indien een gehonoreerde nevenfunctie leidt tot een vermindering van de arbeidsomvang en/of verminderde inzetbaarheid voor dienst- en/of beschikbaarheid rooster(s), en/of de nevenfunctie kan worden beschouwd als strijdig met of schadelijk voor de vervulling van zijn functie, is de werknemer verplicht de werkgever schriftelijk toestemming te vragen bij zijn voornemen een gehonoreerde nevenfunctie te gaan verrichten dan wel uitbreiding te accepteren in een bestaande gehonoreerde nevenfunctie.
Dit geldt ook voor het uitoefenen van publieke functies zoals raadslid of wethouder.
Als het verrichten van deze werkzaamheden of de uitbreiding daarvan niet geoorloofd is, dient de werkgever dit binnen een maand na verzending van bedoeld verzoek om toestemming schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mee te delen.

Beheer over goederen werkgever
De werknemer is verplicht de goederen, welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd zorgvuldig te beheren. De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, voor zover deze is ontstaan door opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van de werknemer.

Representativiteit
De werknemer dient zich te houden aan de door de werkgever opgestelde regels over representativiteit. Deze kunnen betrekking hebben op zaken als onder meer kleding.

Artikel 2.5 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. Opzegtermijnen
   Opzegging van de arbeidsovereenkomst vindt tussentijds, tegen het einde van de maand, plaats met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden voor zowel de werkgever als de werknemer.

2. Einde arbeidsovereenkomst
   De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Indien werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd van de werknemer willen voortzetten, worden de afspraken opnieuw schriftelijk vastgelegd.

Hoofdstuk 3 Arbeidsomvang en arbeidstijden

Artikel 3.1 Arbeidsomvang

De normale arbeidsomvang bedraagt gemiddeld 40 uur per week, 1040 uur per 26 weken en ten hoogste 10 uur per dag. Als door een werknemer meer dan 5 en een half uur wordt gewerkt, wordt het werk ergens binnen dat tijdsblok onderbroken door een pauze van ten minste 30 minuten (dus niet aan begin van de dienst en wel uiterlijk 5 en een half uur na aanvang van de dienst).

Voor werknemers in dienst op 30 juni 2014 onder de voormalige cao Crematoria geldt dat de contractueel overeengekomen arbeidsomvang (het aantal contracturen) niet wijzigt maar wel het deeltijdpercentage. Fulltime (100% c.q. 38 contracturen gemiddeld per week.) onder de voormalige cao Crematoria heeft een deeltijdpercentage van 95%, onder de cao Uitvaartbranche bij gelijkblijvend uurloon. Anders dan vermeld in de definities wordt ten behoeve van het bepaalde in de cao Uitvaartbranche ten aanzien van overwerk een grens van 988 uren aangehouden in plaats van 1040 uren in een periode van 26 weken. Bovendien is op deze werknemer artikel 3.7.d (extra vakantiedagen op grond van leeftijd) van de cao Uitvaartbranche niet van toepassing.

Artikel 3.2 Arbeidstijden

De arbeidstijden worden, na overleg met de werknemer, vastgesteld door de werkgever en zo spoedig mogelijk aan de werknemer medegedeeld. Het rooster wordt vastgesteld met inachtneming van de normen van de Arbeidstijdenwet en de cao.

De werkgever kan uitsluitend met instemming van de werknemer die aan het werk is, een dienst volgens rooster eerder beëindigen. De werkgever blijft alsdan gehouden de uren volgens rooster te betalen.

Binnen een onderneming kunnen bepalingen betreffende arbeidstijd worden gehanteerd die afwijken van de bepalingen:

- tot 1 januari 2023: in artikel 3.3 lid b, c, d, h, k, l en m, artikel 3.4 lid a, b en c en artikel 3.5
- vanaf 1 januari 2023: in artikel 3.3 lid b, c, g, i, j en k, artikel 3.4 lid a, b en c en artikel 3.5

mits:

- deze zijn overeengekomen met de Ondernemingsraad, Personeelsvertegenwoordiging of individuele werknemer;
- deze niet strijdig zijn met bepalingen ter zake in de Arbeidstijdenwet;
- bij een overeenkomst met een personeelsvertegenwoordiging, de betreffende vertegenwoordiging adequate training ter zake heeft genoten of betreffende expertise aantoonbaar beschikbaar is;
- en bij een individuele afspraak met de medewerker deze schriftelijk is vastgesteld en de werknemer die afspraak zonder opgaven van redenen eenzijdig schriftelijk kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand.

De werknemer die reeds op 30 september 2014 in dienst was en op wie eerder de cao Uitvaartverzorging van toepassing was en op 30 september 2014 de leeftijd van 55 jaar had bereikt, behoudt het recht voor mogelijke vrijstelling van het werken op zondag.

Artikel 3.3 Binnendienst (tot 1 januari 2023)

Tot de categorie Binnendienst behoren de werknemers die uitsluitend of in hoofdzaak werkzaam zijn op:

- een uitvaartcentrum, of
- een crematorium, of
- kantoorpersoneel ingedeeld in functieniveau I tot en met III overeenkomstig de functieniveaumatrix.

Toelichting: Werknemers die, volgens de bepalingen van de cao Crematoria voorheen onder de werkingssfeer van de cao Crematoria vielen, vallen nu onder Binnendienst.

Op de werknemers in de categorie Binnendienst zijn de navolgende bepalingen met betrekking tot arbeidstijden van toepassing.

a. De door de werkgever te hanteren arbeidstijden (het dagvenster) zijn gelegen:
   - op maandag t/m vrijdag tussen 8.00 en 21.00 uur,
   - op zaterdag tussen 8.30 en 18.00 uur.

b. Voor zover uitvaartcentrum-gebonden werkzaamheden (opbaren, verzorgen en rouwbezoek) alsmede call center-gebonden (meldingen) activiteiten, plannings- c.q. bedrijfsbureau en/of drukkerij (DTP) activiteiten buiten de in lid a. genoemde tijdstippen worden verricht, worden deze geacht deel uit te maken van het normale rooster / dagvenster.
   Ook voor zover kantoor-gebonden werkzaamheden m.b.t. het uitvaartcentrum of op het hoofdkantoor plaatsvinden op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 08.00 uur worden deze geacht deel uit te maken van het normale rooster / dagvenster.

c. In principe wordt op vijf dagen per week gewerkt. Planning op maandbasis.
   De werknemer heeft recht op 2 aaneengesloten vrije dagen per week (zaterdag/zondag of zondag/maandag). Zwaarwegende bedrijfsorganisatorische redenen en/of overleg tussen werkgever en werknemer kunnen het recht op 2 aaneengesloten vrije dagen verhinderen, doch op jaarbasis zal minimaal 26 keer 2 aaneengesloten vrije dagen worden genoten. Bij een arbeidsomvang van minder dan 0,5 fte heeft de werknemer recht op één extra roostervrije dag per week.

d. Tussen twee diensten wordt een rusttijd aangehouden van minstens 11 uur.

e. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zijn pauzes in een daartoe ingerichte ruimte door te brengen.

f. Om de in artikel 3.1 aangegeven gemiddelde arbeidsomvang te bereiken kunnen in het rooster dagen worden opgenomen waarop door de aangewezen werknemers niet (roostermatig) wordt gewerkt (zgn. roostervrije dagen).

g. Ter compensatie van opgebouwde plus-uren, kan de werkgever, na overleg met de werknemer, tot 24 uur van tevoren het dienstrooster aanpassen opdat compensatieverlof wordt genoten. Dit compensatieverlof dient te worden ingeroosterd in blokken van minimaal 2 uur, welke aan het begin dan wel het einde van de betreffende werkdag vallen. De in enige maand ontstane minder-uren worden in de daarop volgende maand(en) gesaldeerd met de meer-uren.

h. In geval van verhindering als bedoeld in artikel 3.9 (buitengewoon verlof) of artikel 4.13 (Uitkering bij arbeidsongeschiktheid) van deze CAO op een vastgestelde vrije (halve) dag bestaat geen recht op vervangende vrije tijd (verlof).

i. Als in opdracht van de werkgever ten gevolge van bijzondere bedrijfsomstandigheden op een vastgestelde vrije (halve) dag moet worden gewerkt geldt dit niet als overwerk en wordt in overleg met de betrokken werknemer vervangende vrije tijd (verlof) vastgesteld.

j. Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsomvang van een half uur of minder worden geacht deel uit te maken van de in artikel 3.1 bedoelde werkweek.

k. Per crematorium respectievelijk uitvaartcentrum maakt de werkgever met in achtneming van het in dit artikel bepaalde zo tijdig mogelijk, en slechts in overleg met betrokken

werknemers, een rooster en legt dit schriftelijk vast. Dit betekent dat minstens één maand van tevoren een voorlopig rooster bekend wordt gemaakt, dat vervolgens per dag wordt vastgesteld zodra de op die dag te verzorgen plechtigheden, c.q. crematies definitief zijn ingedeeld. Indien deze plechtigheden korter dan drie dagen tevoren definitief vaststaan, kan een bijstelling van het rooster op de gewenste situatie slechts in overleg met betrokken werknemers worden gerealiseerd, tenzij bij de werkgever een beschikbaarheidsregeling geldt.

l. Iedere werknemer ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht.

m. Indien een werknemer is ingeroosterd in een (vast) dienstrooster en zijn werkdag valt op een feestdag, dan kan deze werknemer niet worden uitgeroosterd om deze dag op een ander moment weer in te roosteren.

Artikel 3.3 Binnendienst (vanaf 1 januari 2023)

Op de werknemers in de categorie Binnendienst zijn de navolgende bepalingen met betrekking tot arbeidstijden van toepassing.

a. De door de werkgever te hanteren arbeidstijden (het dagvenster) zijn gelegen:
- op maandag t/m vrijdag tussen 7.00 en 21.00 uur,
- op zaterdag tussen 8.30 en 18.00 uur.

b. In principe wordt op vijf dagen per week gewerkt. Planning op maandbasis.
De werknemer heeft recht op 2 aaneengesloten vrije dagen per week (zaterdag/zondag of zondag/maandag). Zwaarwegende bedrijfsorganisatorische redenen en/of overleg tussen werkgever en werknemer kunnen het recht op 2 aaneengesloten vrije dagen verhinderen, doch op jaarbasis zal minimaal 26 keer 2 aaneengesloten vrije dagen worden genoten. Bij een arbeidsomvang van minder dan 0,5 fte heeft de werknemer recht op één extra roostervrije dag per week.

c. Tussen twee diensten wordt een rusttijd aangehouden van minstens 11 uur.

d. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zijn pauzes in een daartoe ingerichte ruimte door te brengen.

e. Om de in artikel 3.1 aangegeven gemiddelde arbeidsomvang te bereiken kunnen in het rooster dagen worden opgenomen waarop door de aangewezen werknemers niet (roostermatig) wordt gewerkt (zgn. roostervrije dagen).

f. Ter compensatie van opgebouwde plus-uren, kan de werkgever, na overleg met de werknemer, tot 24 uur van tevoren het dienstrooster aanpassen opdat compensatieverlof wordt genoten. Dit compensatieverlof dient te worden ingeroosterd in blokken van minimaal 2 uur, welke aan het begin dan wel het einde van de betreffende werkdag vallen. De in enige maand ontstane minder-uren worden in de daarop volgende maand(en) gesaldeerd met de meer-uren.

g. In geval van verhindering als bedoeld in artikel 3.9 (buitengewoon verlof) of artikel 4.13 (Uitkering bij arbeidsongeschiktheid) van deze cao op een vastgestelde roostervrije (halve) dag bestaat geen recht op vervangende vrije tijd (verlof).

h. Als in opdracht van de werkgever ten gevolge van bijzondere bedrijfsomstandigheden op een vastgestelde vrije (halve) dag moet worden gewerkt geldt dit niet als overwerk en wordt in overleg met de betrokken werknemer vervangende vrije tijd (verlof) vastgesteld.

i. Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsomvang van een half uur of minder worden geacht deel uit te maken van de in artikel 3.1 bedoelde werkweek.

j. Iedere werknemer ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht.

k. Indien een werknemer is ingeroosterd in een (vast) dienstrooster en zijn werkdag valt op een feestdag, dan kan deze werknemer niet worden uitgeroosterd om deze dag op een ander moment weer in te roosteren.

Artikel 3.4 Buitendienst

Op de werknemers in de categorie Buitendienst zijn de navolgende bepalingen van toepassing.

a. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer twee aaneengesloten vrije dagen per week heeft. Planning op maandbasis. Bij een arbeidsomvang van minder dan 0,5 fte heeft de werknemer het recht op een extra roostervrije dag per week. Als dit niet mogelijk is, wordt de vrije tijd door de werkgever met instemming van de werknemer ingeroosterd. Er wordt gewerkt met één of meer roosters:
   - *een dienstrooster*.
   Hierop wordt aangegeven op welke tijdstippen de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden dient te verrichten. Het dienstrooster kan - afhankelijk van het actuele werkaanbod - minimaal 24 uur van tevoren in overleg met de werknemer worden gewijzigd.
   Ter compensatie van opgebouwde plus-uren, kan de werkgever, na overleg met de werknemer, tot 24 uur van tevoren het dienstrooster aanpassen opdat compensatieverlof wordt genoten. Dit compensatieverlof dient te worden ingeroosterd in blokken van minimaal 2 uur, welke aan het begin dan wel het einde van de betreffende werkdag vallen.
   - *een beschikbaarheidsrooster.*
   Hierop wordt aangegeven op welke momenten een werknemer zich beschikbaar moet houden voor het verrichten van werkzaamheden die, door de aard van de activiteit, niet vooruit kunnen worden ingepland. Beschikbaarheidsrooster(s) worden zoveel mogelijk per maand vastgesteld. De werkgever geeft de begin- en eindtijd van de beschikbaarheidsdienst aan.
b. De werknemer zal per kalenderjaar minimaal 26 weekenden geen werkzaamheden verrichten. Voor maximaal 13 van deze 26 weekenden geldt dat in plaats van zaterdag/zondag ook zondag/maandag als weekend telt.
c. *Rusttijden.*
   Werknemers kunnen, uitsluitend met instemming van de werknemer, op basis van het dienst- en/of beschikbaarheid rooster worden ingepland volgens de regeling 10 dagen werken met aansluitend 4 dagen vrij.

Artikel 3.5 Beschikbaarheidsdienst (Buitendienst)

a. I. De werkgever organiseert de arbeid zodanig dat de werknemer:
   - maximaal 12 uur beschikbaarheid dient te zijn per beschikbaarheidsdienst;
   - in elke aaneengesloten periode van 28 maal 24 uren ten minste;
     a. 14 maal een periode van 24 aaneengesloten uren geen beschikbaarheid dienst wordt opgelegd, en bij een arbeidsomvang van minder dan 0,5 fte 18 maal een periode van 24 aaneengesloten uren geen beschikbaarheidsdienst wordt opgelegd;
     b. 2 maal een aaneengesloten periode van 48 uren noch arbeid verricht noch een beschikbaarheidsdienst wordt opgelegd;
   - geen beschikbaarheid dienst wordt opgelegd gedurende:
     a. 11 aaneengesloten uren voor elke nachtdienst, en
     b. 14 aaneengesloten uren na elke nachtdienst;
   - aan wie een beschikbaarheidsdienst is opgelegd ten hoogste 13 uren per 24 uren arbeid verricht;
   - ten hoogste gemiddeld 48 uren per week in elke periode van 16 achtereenvolgende weken arbeid verricht, waarbij de beschikbaarheidsdiensten niet worden opgelegd tussen 00.00 en 06.00 uur.

   II. Bij 16 of meer beschikbaarheid diensten in een aaneengesloten periode van 16 weken, die geheel of gedeeltelijk tussen 00.00 en 06.00 uur plaatsvinden, organiseert de werkgever, in afwijking van het bepaalde in dit artikel onder I, de arbeid zodanig dat de werknemer:

- ten hoogste gemiddeld 40 uur per week arbeid verricht, of
- ten hoogste gemiddeld 45 uur per week arbeid verricht waarbij na de laatste oproep, die tussen 00.00 en 06.00 uur heeft plaatsgevonden, ten minste 8 uur rusttijd wordt genoten. Daarbij geldt dat wanneer de dienst aanvangt direct aansluitend op een oproep, die is aangevangen tussen 00.00 en 06.00 uur, in de direct aaneengesloten periode van 18 uren welke periode begint om 06.00 uur, een onafgebroken rusttijd wordt genoten van ten minste 8 uren.

III. Voor de toepassing van dit artikel onder I en II vangt de arbeidstijd aan op het moment van oproep zoals bedoeld in artikel 1.3 lid 4. Indien binnen een half uur na beëindiging van de arbeidstijd die voortvloeit uit een oproep zoals bedoeld in artikel 1.3 lid 4, opnieuw een dergelijke oproep wordt gedaan, is de tussenliggende tijd arbeidstijd. Indien binnen een half uur één of meer keren arbeid wordt verricht voortvloeiend uit een oproep als bedoeld in artikel 1.3 lid 4, wordt de arbeidstijd geacht tenminste een half uur te bedragen.

b. De werknemer die zich volgens een beschikbaarheidsrooster beschikbaar moet houden en salaris ontvangt op grond van de A-schalen zoals opgenomen in bijlage II, ontvangt voor ieder uur beschikbaarheid een vergoeding per uur. Deze bruto vergoeding bedraagt per 1 augustus 2022 € 2,28 per uur en per 1 januari 2023 € 2,36 per uur. De uit te keren beschikbaarheidstoeslag wordt expliciet op de loonstrook van de werknemer vermeld.
c. Het bedrag genoemd bij lid b wordt ook uitgekeerd als er tijdens deze dienst feitelijk arbeid is verricht.
d. Het bedrag genoemd bij lid b telt niet mee voor vakantiegeld, pensioen en andere grondslagen.
e. Het gestelde in lid b, c en d is uitsluitend van toepassing op de A-schalen zoals opgenomen in bijlage II.
f. De werknemer die zich volgens een beschikbaarheidsrooster beschikbaar moeten houden en salaris ontvangt op grond van de B-schalen zoals opgenomen in bijlage II, ontvangt geen vergoeding voor beschikbaarheid zoals opgenomen bij lid b.
g. Vergoedingen (zoals genoemd in lid b) en toeslagen (niet zijnde uitgedrukt in een percentage van het salaris) worden geïndexeerd met eenzelfde percentage als de salarissen.

Artikel 3.6 Flexibel werken / Thuiswerken

Uit oogpunt van het beter combineren van werk en privé kan een werknemer, onder de Wet flexibel werken (WFW), de werkgever vragen om aanpassing van arbeidsduur, arbeidsplaats (de plek waar gewerkt wordt) en werktijden. Het is belangrijk dat werkgevers en werknemers over een eventuele aanpassing overleg voeren.

Vanuit die gedachte wordt met deze bepaling de mogelijkheid van de werknemer, om te vragen om een aanpassing, nader procedureel ingevuld.

Een verzoek om aanpassing
Elk verzoek om aanpassing dient schriftelijk bij de betrokken leidinggevende en (indien van toepassing) de HR / P&O afdeling van de werkgever te worden ingediend. Behalve een opgaaf van de redenen en de gewenste aanpassing zelf, behelst het verzoek de beoogde datum van aanpassing.

Beoordeling
Mede gezien de aard van de onderneming geldt voor het overgrote deel van de functies dat aanpassing van de arbeidsplaats niet mogelijk is. Bij een verzoek om aanpassing van de arbeidsplaats zal de werknemer aanvullend moeten motiveren waarom werknemer meent

dat aanpassing van de arbeidsplaats, bij vergelijking van werknemers in een gelijke functie, wél mogelijk zou zijn.

Bij een verzoek van de werknemer om aanpassing van de werktijden dient de werknemer gemotiveerd aan te geven of en in hoeverre zijn verzoek past in hetgeen in de cao is bepaald ten aanzien van arbeidstijden en de praktijk op de werkvloer.

Beslistermijnen
Een verzoek om aanpassing wordt in behandeling genomen zodra deze volledig is (voldoet aan de hiervoor opgenomen vereisten). De ontvangst van een dergelijk verzoek wordt de werknemer bevestigd, waarna tussen werknemer en werkgever overleg plaatsvindt.

Thuiswerkregeling:

Doelgroep
De doelgroep voor deze regeling betreft iedere werknemer die met toestemming van zijn/haar werkgever thuis werkt omdat het nodig is vanwege de coronapandemie of omdat het handig en mogelijk is.

Algemene bepalingen
1. Thuiswerken gebeurt altijd in overleg tussen werkgever en werknemer; er bestaat geen algemeen recht op of verplichting tot thuiswerken. Werkgever en werknemer maken dus samen afspraken over de frequentie van het thuiswerken en over de dagen waarop thuis wordt gewerkt. Daarbij worden ook afspraken gemaakt over wanneer dan wel bij welke activiteiten de werknemer in ieder geval op de standplaats aanwezig is.
2. Die afspraken gelden niet per definitie voor onbepaalde tijd: wijziging van de gemaakte afspraken is uiteraard mogelijk als daar goede redenen voor zijn.
3. De werkgever faciliteert via een al dan niet digitaal systeem dat reisdagen (woon-werkverkeer) en thuiswerkdagen kunnen worden geregistreerd; de werknemer is verantwoordelijk voor de juiste en tijdige invoer van deze gegevens in dat systeem.

Zie bijlage voor de volledige thuiswerkregeling en diverse tips voor de thuiswerkende werknemer.

Artikel 3.7 Vakantie

a. De werkgever stelt het vakantierooster voor zijn onderneming vast en geeft nadere regels voor het opnemen van de vakantie. Bij een en ander zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de wensen van de werknemer.
b. De werknemer heeft bij een normale arbeidsomvang recht op 20 werkdagen/160 uren (wettelijke dagen) en vijf werkdagen/40 uren (bovenwettelijke dagen) vakantie per kalenderjaar met behoud van loon als bedoeld in artikel 7:610 jo. 7:639 BW.
Per 1 januari 2023 heeft de werknemer bij een normale arbeidsomvang recht op 20 werkdagen/160 uren (wettelijke dagen) en 7,5 werkdagen/60 uren (bovenwettelijke dagen) vakantie per kalenderjaar met behoud van salaris.

Toelichting: deze verhoging van het aantal bovenwettelijke dagen is ontstaan als compensatie voor het afschaffen van diverse dagen in het kader van buitengewoon verlof.

Voor de werknemer, die minder dan de normale wekelijkse arbeidsomvang werkzaam is, gelden deze rechten naar evenredigheid.
Bij aanvang van de arbeidsovereenkomst gedurende het kalenderjaar heeft de werknemer recht op vakantie naar evenredigheid.
De werknemer heeft in een vakantiejaar recht op een aangesloten vakantie van minstens

3 weken tenzij de bedrijfsomstandigheden dit niet toelaten, dan minimaal 2 weken aaneengesloten.

c. De wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen verjaren vijf jaar na het jaar waarin het recht op deze dagen is ontstaan. Met het oog op het belang van het opnemen van vakantiedagen voor herstel van de werknemer, is het belangrijk dat de werknemer de jaarlijks toegekende vakantiedagen opneemt c.q. in de gelegenheid wordt gesteld deze vakantiedagen op te nemen. Werkgever en werknemer bespreken dit onderwerp jaarlijks tijdens het functioneringsgesprek.

d. Voor aanspraak op extra vakantiedagen op grond van leeftijd van de werknemer, is de leeftijd van de werknemer per 1 januari bepalend.
De extra vakantie (in het kader van levensfase bewust personeelsbeleid) op fulltime basis bedraagt bij een leeftijd vanaf:
- 35 jaar 1 dag;
- 45 jaar 2 dagen;
- 50 jaar 3 dagen;
- 55 jaar 4 dagen;
- 60 jaar 5 dagen.

e. Vervanging van vakantiedagen door uitbetaling van een geldbedrag is met instemming van werkgever en werknemer gedurende de arbeidsovereenkomst slechts geoorloofd ten aanzien van de bovenwettelijke vakantiedagen; alle vakantiedagen in enig kalenderjaar boven 20.

f. De werkgever is bevoegd om ten hoogste twee collectieve verlofdagen vast te stellen. De vaststelling van collectieve verlofdagen geschiedt zo tijdig mogelijk.

g. Tijdens arbeidsongeschiktheid vindt volledige opbouw plaats van de wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen voor zover er voor de werkgever een loondoorbetalingsverplichting bestaat. Wanneer de zieke werknemer vakantie geniet, worden de opgenomen vakantiedagen ook afgeschreven.

h. Ingeval van arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie, behoudt de werknemer aanspraak op de dientengevolge gemiste vakantiedagen, mits hij zijn werkgever terstond van zijn arbeidsongeschiktheid in kennis heeft gesteld en zich aan de voorschriften ter zake heeft gehouden.
Daartoe behoort de raadpleging van een arts en de overlegging (aan de bedrijfsarts) van een medische verklaring omtrent de aard en duur van de ziekte. Mocht in uitzonderingsgevallen een dergelijke medische verklaring niet kunnen worden verkregen, dan zullen aard en duur van de ziekte bijvoorbeeld kunnen blijken uit de nota's wegens geneeskundige behandeling.
Over de wijze van opnemen van vervangende vakantiedagen beslist de werkgever na overleg met de werknemer.

i. Ingeval de werknemer die arbeidsongeschikt is met vakantie wil gaan, geeft hij dit te kennen aan de werkgever nadat op aangeven van de werkgever er overleg is geweest met de bedrijfs-of arbo-arts waarbij deze heeft aangegeven dat de voorgenomen vakantie niet nadelig is voor zijn herstel.

Artikel 3.8 Ouderenbeleid

1. Oudere werknemers kunnen op verzoek worden vrijgesteld van het werken in nachtdienst. Bepalend is de leeftijd van de werknemer in de context van de periodieke wettelijke verhogingen van de AOW-leeftijd (het gaat hierbij met ingang van 1 januari 2021 om werknemers ouder dan 56 jaar). Het verzoek tot vrijstellingen tot het werken in nachtdienst worden ingewilligd, tenzij de werkgever op basis van onderstaande criteria dit verzoek afwijst. Bij het vrijstellen van het werken in nachten worden de individuele arbeidsvoorwaarden hierop aangepast.

2. De werkgever beoordeelt het verzoek van de werknemer, vermeld bij lid 1, waarbij de werkgever zich zal inspannen om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan het verzoek van de werknemer. Daarbij gelden de onderstaande criteria:
   - perspectief
   - mate van vervangbaarheid
   - zwaarte van de dienst
   - bedrijfseconomische overwegingen
   - relatie met het personeelsbeleid
3. Werknemers zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel kunnen desgewenst vrijgesteld worden van het werken op zondag, in die zin dat slechts religieuze overwegingen in voorkomende gevallen kunnen worden gerespecteerd. Het verzoek tot vrijstelling van het werken op zondag wordt ingewilligd, tenzij de werkgever op basis van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden dit verzoek niet kan honoreren. Bij het vrijstellen van het werken op zondag worden de individuele arbeidsvoorwaarden hierop aangepast.
4. De werkgever stelt de werknemer in het jaar voorafgaand aan het jaar waarin hij wordt gepensioneerd in de gelegenheid vijf dagen extra verlof te nemen met behoud van salaris voor het bijwonen van cursussen ter voorbereiding op de aanstaande pensionering.
5. Doorwerken na AOW gerechtigde leeftijd is mogelijk op basis van 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd binnen maximaal 48 maanden voor de AOW-gerechtigde die doorwerkt na pensionering. Hierbij gelden onderstaande uitzonderingen t.o.v. de overige bepalingen in deze CAO: Loondoorbetaling bij ziekte, re-integratieverplichtingen van de werkgever en de periode waarvoor het opzegverbod bij ziekte geldt, zijn gemaximeerd conform de wettelijke bepalingen. De opzegtermijn van een arbeidsovereenkomst met de AOW gerechtigde werknemer is standaard één maand voor zowel werknemer als werkgever. De Wet flexibel werken is niet van toepassing op AOW-gerechtigde werknemers.

De werknemer die reeds op 30 september 2014 in dienst was en op wie eerder de cao Crematoria van toepassing was, kan als de werknemer de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, op zijn verzoek per kalenderkwartaal extra vrije dagen opnemen.
De beschikbare vrije dagen bedragen voor de werknemer, voor wie de normale arbeidsduur van toepassing is en die op de eerste dag van het kalenderkwartaal de leeftijd van:
- *55 jaar heeft bereikt: 0,5 dag per kwartaal*
- *58 jaar heeft bereikt: 1 dag per kwartaal*
- *60 jaar heeft bereikt: 2 dagen per kwartaal*
- *61 jaar (of ouder) heeft bereikt: 3 dagen per kwartaal*

Het recht op bovenstaande extra vakantiedagen vervalt telkens aan het eind van het kwartaal.
De werknemer die in een kwartaal gemiddeld minder dan de normale arbeidsduur per week werkt, heeft aanspraak op een proportioneel deel van het genoemde aantal dagen.

Artikel 3.9 Buitengewoon verlof tot 1 januari 2023

1. In de navolgende situaties en voor zover de onder a. t/m l. genoemde gebeurtenis of plechtigheid tijdens werktijd wordt bijgewoond, heeft de werknemer recht op verlof met doorbetaling van loon gedurende hoogstens de daarbij vermelde tijd:

a.	bij eigen ondertrouw:	halve dag
b.	bij eigen huwelijk:	twee dagen
c.	bij eigen 25- en 40-jarig huwelijksfeest dan wel dienstjaren:	één dag
d.	bij 25- en 40- en 50- en 60-jarig huwelijksfeest van (schoon)ouders:	één dag
e.	bij huwelijk van bloed- en aanverwanten in de 1e en 2e graad:	één dag[1]

[1] ~~Onder bloed- en aanverwanten in de eerste graad wordt verstaan: ouders, schoonouders, kinderen. Onder bloed- en aanverwanten in de tweede graad wordt verstaan: grootouders, kleinkinderen, broers en zusters, zwagers en schoonzusters.~~

f. bij bevalling van de partner: de dag van bevalling waarna recht bestaat op het wettelijk geboorteverlof van het aantal werkuren per week. Aanvullend geboorte- en adoptieverlof: partners krijgen de mogelijkheid om 5 weken extra geboorte-/adoptieverlof (WIEG) op te nemen, waarbij de werkgever in die periode de uitkering van het UWV aanvult tot 100 procent van het salaris.

g. bij het overlijden van de echtgenote/echtgenoot, (schoon)ouders, eigen of aangehuwde kinderen: de sterfdag tot en met dag van de uitvaart

h. voor het bijwonen van de uitvaart van grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters: één dag

i. voor het op uitnodiging bijwonen als kaderlid of afgevaardigde van vergaderingen en andere activiteiten van werknemersorganisaties, maximaal per jaar vijf dagen

j. voor noodzakelijk bezoek aan specialist/huisarts e.d.: tot 2,5 uur per bezoek

k. bij verhuizing, per kalenderjaar twee dagen

l. bij dienstjubileum van 12,5 jaar een halve dag.

2. De werknemer zal een bezoek aan de specialist/huisarts zoveel mogelijk buiten werktijd laten plaatsvinden.

3. Onder ouders, kinderen, broers en zusters, bedoeld in het eerste lid, worden mede begrepen stiefouders, stiefbroers en stiefzusters, alsmede pleegouders, pleegkinderen, pleegbroers en pleegzusters. Duurzame samenlevingsvormen aan te tonen met een notariële akte of partnerregistratie worden voor toepassing van lid 1 met huwelijk gelijkgesteld. Onder partner wordt in lid 1 sub f verstaan de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer samenwoont of de persoon van wie de werknemer het kind erkent.

4. Rouwverlof.
Op de website https://uitvaartwerk.nl is een rouwprotocol opgenomen. Uitgangspunt ervan is dat het verlies van een direct familielid (partner, kind, ouder) een zodanig ingrijpende gebeurtenis is in het leven van een mens, dat hij/zij er recht op heeft dat een dergelijk verlies in de werksituatie met zorgvuldigheid tegemoet wordt getreden. De nadere regeling omtrent rouw is te vinden in bijlage VI van het besluit tot algemeen verbindendverklaring van cao voor de Uitvaartbranche 2019 (Stcrt 2019, 3145).

Artikel 3.9 Buitengewoon verlof vanaf 1 januari 2023

Vanaf 1 januari 2023 geldt de volgende regeling in plaats van bovenstaande regeling, die daarmee derhalve vervalt. De essentie daarvan is dat diverse verlofvormen vanaf 1 januari 2023 voor eigen rekening komen (bijvoorbeeld bijwonen huwelijk van kinderen). In de navolgende situaties en voor zover de betreffende gebeurtenis of plechtigheid tijdens werktijd wordt bijgewoond, heeft de werknemer recht op verlof, al dan niet met doorbetaling van loon (geheel of gedeeltelijk), gedurende hoogstens de daarbij aan de orde zijnde tijdsspanne:

- verlof conform wettelijke regelingen;
- aanvullend geboorte- en adoptieverlof: partners krijgen de mogelijkheid om 5 weken extra geboorte-/adoptieverlof (WIEG) op te nemen, waarbij de werkgever in die periode de uitkering van het UWV aanvult tot 100 procent van het salaris; Onder partner wordt hierbij verstaan de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer samenwoont of de persoon van wie de werknemer het kind erkent.
- rouwverlof voor eerstegraads familieleden: bij het overlijden van de echtgenote/echtgenoot of eigen kinderen: van de sterfdag tot en met 3 weken daarna *);
- bij het overlijden van de (schoon)ouders, aangehuwde kinderen: de sterfdag tot en met dag van de uitvaart;
- duurzame samenlevingsvormen aan te tonen met een notariële akte of partnerregistratie worden voor toepassing van het rouwverlof met huwelijk gelijkgesteld;

- voor het bijwonen van de uitvaart van grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters: één dag;
- onder ouders, kinderen, broers en zusters worden mede begrepen stiefouders, stiefbroers en stiefzusters, alsmede pleegouders, pleegkinderen, pleegbroers en pleegzusters;
- voor het op uitnodiging bijwonen als kaderlid of afgevaardigde van vergaderingen en andere activiteiten van werknemersorganisaties, maximaal per jaar vijf dagen.

Bovenwettelijke afspraken zijn mogelijk (bijvoorbeeld voor mantelzorg, vrijwilligerswerk e.d.), voor zover er geen zwaarwichtige bedrijfsbelangen zijn die zich hiertegen verzetten. En in principe onbetaald.

Bij de toekenning van verlof zal de werkgever de nodige aandacht besteden aan de prioritering daarvan (vrij voor een huwelijk is belangrijker dan vrij voor een popfestival).

*) Rouwverlof: op de website https://uitvaartwerk.nl is een rouwprotocol opgenomen. Uitgangspunt ervan is dat het verlies van een direct familielid (partner, kind, ouder) een zodanig ingrijpende gebeurtenis is in het leven van een mens, dat hij/zij er recht op heeft dat een dergelijk verlies in de werksituatie met zorgvuldigheid tegemoet wordt getreden. De nadere regeling omtrent rouw is te vinden in bijlage VI van het besluit tot algemeen verbindendverklaring van cao voor de Uitvaartbranche 2019 (Stcrt 2019, 3145).

Toelichting: deze aanpassing van buitengewoon verlof heeft geleid tot het verhogen van het aantal bovenwettelijke vakantiedagen (zie het betreffende cao artikel).

Artikel 3.10 Feestdagen

1. In beginsel wordt er op feestdagen, te weten christelijke feestdagen (Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag), Nieuwjaarsdag (1 januari), Koningsdag en 5 mei (eens in de vijf jaar in lustrumjaren, te beginnen in het jaar 2000), geen arbeid verricht tenzij de werknemer is ingedeeld in het reguliere dienst- en of beschikbaarheid rooster.
2. Werknemers die tot een niet-Christelijke geloofsgemeenschap behoren, hebben het recht maximaal drie Christelijke feestdagen uit te ruilen tegen drie andere religieuze feestdagen voor zover de betreffende Christelijke feestdagen op een doordeweekse dag vallen.
3. Aan werknemers die, op grond van religieuze overwegingen, op Goede Vrijdag een vakantiedag wensen op te nemen, wordt dit, voor zover mogelijk, gehonoreerd.
4. Werknemers die volgens een dienstrooster werken op onregelmatige tijdstippen en parttimers, hebben jaarlijks recht op het, naar rato, zelfde aantal vrije dagen als werknemers met een fulltime dienstverband met een vaste arbeidsduur en vaste werktijden van maandag tot en met vrijdag.
   De werkgever kan na overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging aan werknemers, niet zijnde oproepkrachten met voorovereenkomst, in plaats van salaris over niet gewerkte feestdagen, daarmee overeenkomend feestdagenverlof toekennen.

Op de website https://uitvaartwerk.nl is een toelichting opgenomen voor de wijze waarop dit feestdagenverlof verwerkt dient te worden.

Hoofdstuk 4 Beloning , vergoedingen en uitkeringen

Artikel 4.1 Functie-indeling

a. De werknemer wordt op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden ingedeeld in een van de in bijlage I genoemde niveaus. In de betreffende functiekarakteristiek staat de te hanteren salarisschaal aangegeven. De salarisschalen staan in bijlage II.
b. Als de werkzaamheden van de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet of onvoldoende passen in een van de functiekarakteristieken, wordt ter bepaling van de te hanteren salarisschaal gebruik gemaakt van de functieniveaumatrix in bijlage I.
c. Werkgever kan op ondernemingsniveau in overleg met Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging een bedrijfsspecifieke regeling voor functie-indeling overeenkomen. Indien binnen een onderneming reeds een functie-indelingssysteem is overeengekomen met de Ondernemingsraad/ Personeelsvertegenwoordiging dat expliciet gekoppeld is aan het salarissysteem, kan dit systeem onverminderd toegepast blijven worden mits, bij een overeenkomst met de personeelsvertegenwoordiging, de betreffende vertegenwoordiging adequate training ter zake heeft genoten of betreffende expertise aantoonbaar beschikbaar is.

De individuele werkgever dient voor werknemers die reeds op 30 september 2014 in dienst waren en op wie eerder de cao Crematoria van toepassing was, functies met behulp van de functiewaarderingsmethode ORBA of een ander vergelijkbaar en door vakverenigingen erkend systeem van functiewaardering in te delen.

Artikel 4.2 Gesprekcyclus, beoordelen en functioneren

Per onderneming wordt in overleg tussen werkgever en Ondernemingsraad, Personeelsvertegenwoordiging of bij gebreke hiervan met de werknemers, instemming bereikt over het invoeren van een beoordelingssysteem, dat in elk geval bestaat uit een gesprekscyclus van ten minste 2 gesprekken per jaar, te weten een functioneringsgesprek en een beoordelingsgesprek, voor alle werknemers in zijn werknemers.
Indien binnen een onderneming reeds een beoordelingssysteem is overeengekomen met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging dat expliciet is gekoppeld aan het systeem van salarisaanpassingen, komt dat systeem in de plaats van het systeem in deze CAO, mits in geval van een overeenkomst met een personeelsvertegenwoordiging, de betreffende vertegenwoordiging adequate training ter zake heeft genoten of betreffende expertise aantoonbaar beschikbaar is. In het functioneringsgesprek kan aandacht besteed worden aan werkzekerheid, employability, vitaliteit en scholing/opleiding.
Nadere informatie, formulieren en uitwerking is te vinden op de website https://uitvaartwerk.nl

a. Het verkrijgen van een periodiek wordt in het beoordelingssysteem afhankelijk gesteld van de prestaties van de werknemer. Hierbij gelden de volgende regels:
    I. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever de functie 'matig' heeft vervuld, kent de werkgever een *halve periodiek* toe.
    II. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever de functie 'goed' heeft vervuld, kent de werkgever *één periodiek* toe;
    III. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever de functie 'uitstekend' heeft vervuld, kent de werkgever *twee periodieken* toe;
    IV. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever de functie slecht of onvoldoende heeft vervuld, kent de werkgever *geen periodiek* toe.
b. Indien binnen een onderneming geen beoordelingssysteem wordt toegepast dat expliciet is gekoppeld aan het systeem van salarisaanpassingen, wordt aan een werknemer die nog niet het maximum van de schaal heeft bereikt eenmaal per jaar automatisch een periodiek toegekend.

c. Toekenning van een periodiek vindt plaats op 1 januari van enig jaar of op een ander vast moment dat met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging wordt overeengekomen.

Artikel 4.3 Promotie, waarneming/vervanging en demotie

a. Bij promotie wordt in de bij de functie behorende hogere salarisschaal het naast hogere salaris gezocht plus een periodiek of, indien de organisatie een eigen loongebouw heeft, tenminste het percentage zoals dat wordt toegekend bij een op-norm beoordeling.

b. Een werknemer die tijdelijk een functie vervult die is ingedeeld in een hogere salarisgroep, krijgt een tijdelijke toeslag. Deze tijdelijke toeslag gaat niet eerder in dan na één maand. Bij toekenning hiervan wordt de toeslag over de gehele periode van vervanging toegekend. De toeslag geldt voor de periode van vervanging van de hogere functie.
De toeslag wordt bepaald op het verschil tussen het salaris van de werknemer en het salaris dat hij zou gaan verdienen als er sprake zou zijn van een promotie naar de waargenomen functie, vastgesteld conform lid a. van ditzelfde artikel.

c. Bij demotie, welk een gevolg is van het door de werknemer vrijwillig aanvaarden van een lager gewaardeerde functie, behoort het gelijke salaris te worden gezocht in de bij deze functie behorende lagere schaal. Mocht dit praktisch niet lukken, omdat betrokkene een hoger salaris geniet dan het maximum van de schaal behorende bij de nieuwe functie, dan zal een bij de persoon en functie passend persoonlijk maximum worden vastgesteld, in overleg met betrokkene en de directie.
Een van de redenen die aanleiding kan geven tot demotie is een dreigende psychische en/of fysieke overbelasting van de werknemer.

Artikel 4.4 Toepassing salarisschaal

a. Ter bepaling van de te hanteren salarisschaal wordt gebruik gemaakt van de functieniveaumatrix in bijlage I.

b. Voor werknemers zonder voldoende c.q. passende ervaring vindt inschaling plaats in de aanloopschaal, hetgeen wil zeggen één schaal lager dan de voor de werknemer bepaalde eindschaal.

c. Werknemers kunnen niet langer dan twee jaar in een aanloopschaal zijn ingedeeld. Na twee jaar vindt, bij normaal functioneren, de inschaling in de eindschaal plaats. Het overzetten naar de eindschaal is geen promotie.

d. Werknemers die structureel en voor tenminste 20% van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur, de essentiële taken van een hoger gewaardeerde functie daadwerkelijk en zelfstandig vervullen, dienen in een hogere salarisschaal ingedeeld te worden. In principe betreft dat de salarisschaal van de functie van die hoger gewaardeerde functie minus 1 (in feite dus de aanloopschaal die bij die hoger ingedeelde functie hoort).

e. Werknemers die een salaris ontvangen op grond van de A-schalen zoals opgenomen in bijlage II, ontvangen voor ieder uur beschikbaarheid een vergoeding per uur. Voor werknemers die een salaris ontvangen op grond van de B-schalen zoals opgenomen in bijlage II, is de vergoeding voor beschikbaarheid in de schaal opgenomen.

f. Het maximum van de salarisschalen in de cao is verhoogd met 2,5%. Een ‘bijzonder maximum’ dat (uitsluitend) open staat voor die medewerkers die, na eerder de hoogste trede in de schaal te hebben bereikt, bovengemiddeld goed functioneren.

De betreffende afspraak uit 2014 houdt in dat het salaris hard mocht / mag worden bevroren indien het salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe (2014) van toepassing zijnde schaal van de cao uitvaartbranche. De formele tekst luidt als volgt:

De werknemer die in dienst was op 30 september 2014 en op wie eerder de cao Crematoria van toepassing was behoudt zijn perspectief op het maximaal te behalen salaris zoals opgenomen in de functie- en salarisschaal bij de cao Crematoria 2013-2014, waarbij deze salarissen (maar niet de schalen) met de structurele loonstijging van de cao Uitvaartbranche worden verhoogd (tot dat hiervoor bedoelde maximaal te behalen salaris), inclusief de mogelijkheid tot de eenmalige uitkering vijf jaar na het bereiken van het maximum van de schaal (conform artikel 7A.3.d van de voormalige cao Crematoria).

Artikel 4.5 Salaris

a. Het salaris van een werknemer in een schaal is onder meer afhankelijk van leeftijd, opleiding, het aantal jaren ervaring in de functie, eerder salaris van de werknemer, en het persoonlijk functioneren.
b. Voor werknemers zonder ervaring vindt inschaling plaats in de aanloopschaal, hetgeen wil zeggen één schaal lager dan de voor de werknemer bepaalde eindschaal.
c. Het salaris van de werknemer ingedeeld in een van de functiegroepen is minstens gelijk aan één van de bedragen genoemd in de salarisschalen (zie bijlage II).
d. Voor werknemers met een deeltijd arbeidsomvang wordt het salaris vastgesteld naar evenredigheid van het overeengekomen aantal arbeidsuren.

De feitelijke salarissen en salarisschalen worden als volgt aangepast:

- per 1 augustus 2022 worden de feitelijke salarissen en salarisschalen verhoogd met: 3 %
- per 1 januari 2023 worden de feitelijke salarissen en salarisschalen verhoogd met: 3,5 %

Het minimum bruto maandsalaris op fulltime basis bedraagt € 2.080,- (te rekenen voorafgaand aan de cao indexatie van 3% per 1 augustus 2022). In geval het wettelijk minimumloon hoger is dan dit bedrag, geldt het wettelijk minimumloon.

Er wordt in november 2022 aan werknemers met een functie in functieniveau I t/m III (functieniveaumatrix cao) een eenmalige uitkering verstrekt van 1% van het bruto jaarsalaris (te berekenen op de eerder bij de cao 2018 e.v. toegepaste wijze, zie bijlage *); aan die werknemers die in de periode van 1 april 2022 tot in elk geval tot 1 juni 2022 geen cao-toeslag betaald hebben gekregen dan wel een toeslag van minder dan 2,25%.

**) Zie bijlage voor berekeningswijze*.

Artikel 4.6 Toeslagen Binnendienst

De werknemer die behoort tot de categorie Binnendienst en ingeschaald in functieniveau I t/m III komt, onder de hierna volgende voorwaarden, in aanmerking voor de volgende toeslag:

- op maandag tot en met zaterdag: 50%
- op zon- en feestdagen: 100%

De toeslag is alleen verschuldigd voor zover de werkzaamheden worden verricht buiten het arbeidstijdenkader (dagvenster) zoals vermeld in artikel 3.3 lid a van deze cao. Een toeslag is nimmer verschuldigd voor de navolgende werkzaamheden:

- uitvaartcentrum-gebonden werkzaamheden, waaronder verstaan wordt: vervoer, opbaren, verzorgen en rouwbezoek;
- call center-gebonden activiteiten, waaronder wordt verstaan: meldingen;
- plannings- c.q. bedrijfsbureau en/of drukkerij (DTP) activiteiten;
- kantoorgebonden werkzaamheden m.b.t. het uitvaartcentrum die plaatsvinden op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 08.00 uur.

Voor zover het recht op de feestdagentoeslag vervalt hebben medewerkers recht op de toeslag van 50% zoals vermeld in artikel 4.7.

Toelichting: Het verschil in toeslagen tussen Binnen- en Buitendienst wordt onder meer verklaard door het feit dat de (gewezen) cao Crematoria een toeslag kende en de cao Uitvaartverzorging niet. cao partijen bij de cao Uitvaartbranche zijn overeengekomen dit verschil te handhaven. Ten aanzien van de vergoeding voor feestdagen geldt een toeslag van 100% voor de binnendienst. De toeslag op feestdagen zoals opgenomen onder artikel 4.7 van deze cao, is derhalve niet van toepassing.

De werknemer, die reeds op 30 september 2014 in dienst was en op wie eerder de cao Crematoria van toepassing was en die sindsdien een functie uitoefent waarop de zaterdagtoeslag van toepassing is, ontvangt ter compensatie van de 30% zaterdagtoeslag die per 1 april 2020 wordt afgeschaft per gelijke datum een bruto persoonlijke toeslag (PT) ter hoogte van de gemiddelde maandelijks ontvangen zaterdagtoeslag (van 30%) berekend over de periode van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2019. De PT telt niet mee in de grondslag voor overige emolumenten en wordt eenmalig en derhalve nominaal vastgesteld.

Vanaf 1 januari 2023 geldt het volgende:
De werknemer die behoort tot de categorie Binnendienst en ingeschaald in functieniveau I t/m III komt, onder de hierna volgende voorwaarden, in aanmerking voor de volgende toeslag:
- op maandag tot en met zaterdag: 50%
- op zon- en feestdagen: 100%

De toeslag is alleen verschuldigd voor zover de werkzaamheden worden verricht buiten het arbeidstijdenkader (dagvenster) zoals vermeld in artikel 3.3 lid a van deze cao.

Per 1 januari 2023 worden crematorium en uitvaartcentra niet langer onder de definitie van Binnendienst genoemd (zie Definities). Hiermee komen voor deze werknemers vanaf die datum derhalve de toeslagen Binnendienst te vervallen en zijn de toeslagen Buitendienst van toepassing.

Aan bestaande werknemers wordt hiervoor een (volledige) tegemoetkoming verstrekt op basis van hetgeen de afgelopen drie jaren (2020, 2021 en 2022) aan de betreffende (hogere) toeslagen is betaald. De inmiddels niet meer bestaande zaterdagtoeslag (zie cao 2020 – 2022 artikel 4.6 onderste tekstblok) blijft daarbij uiteraard buiten beschouwing. Berekend wordt wat de werknemer in genoemde kalenderjaren gemiddeld per maand aan die toeslagen heeft ontvangen en wat het verschil is per maand als over die jaren de nieuwe toeslagen zouden zijn berekend. Het verschil wordt toegekend als een maandelijkse persoonlijke toeslag, welke verhoogd wordt met de cao-indexatie.

Werkgevers zullen op 1 januari 2024 en 1 januari 2025 de compensatie voor het afschaffen van de toeslagen evalueren. Er wordt daarbij 12 maanden teruggekeken. Voor zover het gemiddelde per maand over het kalenderjaar 2023, respectievelijk 2024 hoger is geworden zal de persoonlijke toeslag verhoogd worden.

Artikel 4.7 Toeslag Buitendienst

De werknemer die behoort tot de categorie Buitendienst en ingeschaald in functieniveau I t/m III komt, onder de hierna volgende voorwaarden, in aanmerking voor de volgende toeslag:
- op feestdagen: 50%
- op zondagen vanaf 1 januari 2023: 50%

In beginsel wordt de gewerkte tijd omgezet in betaald verlof van 150% per gewerkt uur. Als compensatie door bedrijfsomstandigheden niet mogelijk is, dan vindt honorering door uitbetaling plaats. De honorering bedraagt per uur 150% (dus uurloon plus toeslag van 50%).
De compensatieregeling voor het werken op feestdagen geldt ook voor gewerkte uren die vallen binnen het reguliere dienst- en of beschikbaarheidsrooster.
Ter toelichting: indien in een regulier rooster op een feestdag wordt gewerkt kan:
- deze gewerkte feestdag voor 150% worden gecompenseerd in het reguliere rooster;

- deze gewerkte feestdag voor 100% worden gecompenseerd in het reguliere rooster en voor 50% omgezet in verlof;
- deze gewerkte feestdag niet zijn gecompenseerd in het reguliere rooster, en wordt dan voor 150% omgezet in verlof.

Indien door bedrijfsomstandigheden omzetting in verlof niet mogelijk is vindt uitbetaling plaats.

Artikel 4.8 Overwerk

1. Van overwerk is alleen sprake indien de werknemer opdracht van de werkgever heeft gekregen buiten het dienstrooster arbeid te verrichten en lid 2 eveneens van toepassing is.
2. Onder overwerk wordt verstaan:
   - als de werknemer in een periode van 26 weken meer werkt dan 1040 uur; en/of
   - als de werknemer meer dan 10 uur per dag werkt.
3. Als er sprake is van een gemiddelde arbeidsomvang van minder dan 40 uur, ontstaat er overwerk als de werknemer meer heeft gewerkt dan 1040 uur per 26 weken.
4. Als een werknemer die een gemiddelde arbeidsomvang van minder dan 40 uur per week heeft, meer uren werkt dan het aantal overeengekomen uren, maar minder dan 1040 uur per 26 weken, worden deze uren beschouwd als reguliere werkuren. Zij ontvangen na het einde van het half jaar (26 weken) bij uitbetaling van de plus-uren een toeslag van 17,6% ter dekking van (in plaats van) vakantiedagen (9,6%) en vakantietoeslag (8%).
5. Werknemers ingeschaald in functieniveau I tot en met III overeenkomstig de functieniveaumatrix hebben de keuze de overwerkvergoeding/toeslag in een gelijke hoeveelheid vrije tijd op te nemen dan wel in geld te laten uitbetalen. De vergoeding in geld is gelijk aan het voor de betreffende werknemer geldende bruto uurloon. Voor werknemers ingeschaald in functieniveau IV en V wordt de overwerkvergoeding/toeslag geacht te zijn opgenomen in het salaris (zij hebben geen recht op vergoeding van eventueel overwerk).
6. Overwerkuren worden expliciet op de loonstrook van de werknemer vermeld.

Artikel 4.9 Vakantietoeslag

1. Een werknemer heeft jaarlijks recht op vakantietoeslag van 8% over het door hem in de achterliggende 12 maanden bij werkgever genoten jaarsalaris.
2. De vakantietoeslag wordt jaarlijks uitbetaald (uiterlijk) in de maand juni.

Artikel 4.10 Pensioen

1. Iedere werkgever heeft voor zijn werknemers een pensioenregeling, die voor alle werknemers van 21 jaar of ouder toegankelijk moet zijn.
2. De werkgever draagt zorg voor een pensioenregeling die voldoet aan de geldende landelijke richtlijnen, fiscale kaders/wetgeving.
3. De regeling zoals bedoeld in het voorgaande lid a en b is ten minste gelijk aan het volgende kader:
   a. De bijdrage van de werknemer bedraagt nooit meer dan 50% van de door de werkgever voor de individuele werknemer te betalen basispremie;
   b. Als pensioengevend salaris geldt het bruto salaris per maand inclusief vakantietoeslag en inclusief toeslagen, voor zover over die toeslagen vakantiegeld en eventueel een structurele eindejaarsuitkering wordt opgebouwd, maal 12;
   c. Het maximaal pensioengevend salaris bedraagt het maximale salaris van salarisschaal 9 inclusief de mogelijke extra trede.

De individuele werkgever is gehouden zijn administratie zo in te richten dat voor deelnemers die reeds op 30 september 2014 in dienst waren en op wie eerder de cao Crematoria van toepassing was, de pensioengrondslag

minstens gelijk blijft. Op https://uitvaartwerk.nl staat een Excel bestand (Pensioen i.r.t. 38/40 uur) gepubliceerd waar de individuele werkgever kan nagaan, hoe de pensioengrondslag bij overgang naar een werkweek van 40 uur kan worden berekend.

Artikel 4.11 Regeling Vervroegde Uittreding (RVU)

Met ingang van 1 september 2022 bestaat voor werknemers die een zwaar beroep minstens 5 jaar hebben uitgeoefend de mogelijkheid om 6 maanden eerder dan de AOW-datum vervroegd uit te treden. Met ingang van 1 januari 2023 kunnen werknemers uit deze doelgroep 12 maanden eerder dan de AOW-datum vervroegd uittreden.

De hoogte van de RVU-uitkering is afgeleid van de AOW-uitkering. Het is niet exact gelijk aan het AOW-bedrag, maar afgeleid van de netto AOW-uitkering.

Het bedrag voor 2022 is € 1.874,- bruto per maand. Er wordt geen vakantiebijslag over betaald. Voor parttimers zal de uitkering een fulltime uitkering zijn, maar de duur van de uitkering wordt ingekort naar rato van het deeltijdpercentage. Voorbeeld: de parttimer met een deeltijdpercentage van 50% kan niet 6 maar 3 maanden voor de AOW-leeftijd gebruik maken van de regeling en krijgt dan de volledige (fulltime) uitkering.

Kleine werkgevers (tot 10 werknemers) die hierdoor in financiële zin onevenredig hard worden getroffen kunnen hiervoor een financiële tegemoetkoming aanvragen bij het CAO Fonds.

Het betreffende reglement is opgenomen in de bijlage.

Artikel 4.12 Individueel keuzebudget

Invoering is voor werkgevers niet verplicht en geschiedt altijd in overleg met OR/PVT indien aanwezig.

Keuzesysteem arbeidsvoorwaarden
De werknemer kan via een in de onderneming gehanteerd keuzesysteem een aantal arbeidsvoorwaarden als bron geheel of gedeeltelijk inruilen voor andere arbeidsvoorwaarden als doel.

Uitgangspunten
Het door de werkgever te hanteren keuzesysteem voldoet aan de volgende uitgangspunten:

- Er wordt een aantal arbeidsvoorwaarden als bron benoemd en een aantal als doel; van
- deze arbeidsvoorwaarden wordt de uurwaarde en de omrekenfactor bepaald van geld naar tijd en andersom;
- De omvang van de aangewezen bronnen en doelen worden gemaximeerd;
- Er kunnen indien nodig randvoorwaarden aan het systeem gesteld worden op grond van bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische redenen;
- Er worden keuzemomenten en te hanteren termijnen vastgesteld;
- Er wordt uitgegaan van een jaarlijks keuzemenu;
- Er wordt geregeld wie wanneer aan het systeem kan deelnemen, bronnen kan aanwijzen en doelen kan aanwenden;
- Er kunnen nadere objectieve criteria en randvoorwaarden waarbinnen de ruil kan plaatsvinden worden bepaald;
- Het systeem moet voldoen aan de wettelijke regels;
- De werknemer kan binnen het vastgestelde systeem zelf bepalen welke keuzes hij maakt; hij dient vooraf geïnformeerd te worden over zijn keuzemogelijkheden en de consequenties daarvan voor de overige arbeidsvoorwaarden en de sociale voorzieningen;

- De werkgever informeert de werknemers zo volledig mogelijk over het keuzesysteem; nieuwe werknemers krijgen deze informatie bij indiensttreding; ten minste één keer per jaar informeert de werkgever de werknemers over de mogelijkheid dat keuzes gemaakt kunnen worden.

Uitruil van arbeidsvoorwaarden
Het systeem kent in ieder geval de volgende keuzemogelijkheden:
- gespaarde tijd (maximaal 104 uur bovenwettelijk verlof per jaar) kan ingeruild worden voor meer salaris; voor parttimers is dit naar rato;
- salaris kan ingeruild worden voor meer vrije tijd (maximaal 104 uur per jaar; voor parttimers naar rato).

Aanbevolen wordt om ook, binnen de fiscale mogelijkheden als spaardoel op te nemen:
- individuele pensioenstortingen binnen het kader van de bedrijfspensioenregeling of door middel van een individuele pensioenhiaatverzekering;
- vakbondscontributie;
- reiskosten woon-werkverkeer voor zover deze kosten buiten de range van 10-23 km vallen;
- fietsplan (binnen de beschikbare ruimte van de Werkkostenregeling);
- bedrijfsfitness (binnen de beschikbare ruimte van de Werkkostenregeling).

Aanvullende criteria
Bij de uitruil van geld en tijd geldt dat één te sparen uur 108% kost. Voor de omrekening van bedrijfseigen uitkeringen (13e maand etc.) kunnen nadere afspraken met de OR of PVT worden gemaakt.

De werknemer heeft wanneer hij de keuzes heeft aangewend om langdurend verlof op te nemen, na afloop van dit verlof recht op terugkeer in zijn oude dan wel een gelijkwaardige functie.

Wanneer de arbeidsduur als gevolg van de uitruil van arbeidsvoorwaarden langer of korter wordt, worden de arbeidsvoorwaarden die aan de arbeidsduur zijn gerelateerd (salaris, vakantietoeslag, jaarlijkse uitkering, pensioen en, bij vermindering, vakantie) naar rato aangepast. Geldende bedrijfseigen regelingen worden dan niet aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.

De werknemer mag extra arbeidsduurvermindering opnemen in hele dagen die worden gerelateerd aan de bij de onderneming voorkomende dagelijkse arbeidsduur en met de werknemer overeengekomen werktijden.

Artikel 4.13 Uitkering bij ziekte en ongeval

1. Ingeval van arbeidsongeschiktheid is de werknemer verplicht hiervan zo spoedig mogelijk, rekening houdend met het bedrijfsbelang, kennis te geven aan de werkgever.
2. De werknemer die door ziekte of ongeval niet kan werken, is verplicht zich te houden aan de voorschriften die de werkgever dienaangaande heeft opgesteld met een gecertificeerde Arbodienst.
   Gedurende de periode dat de werknemer zich niet aan voornoemde voorschriften houdt, heeft de werknemer geen recht op loondoorbetaling.
3. Nadat de werknemer is hersteld, dient hij de werkgever hierover onverwijld in te lichten, waarna de werknemer zo snel mogelijk zijn werkzaamheden hervat.
4. Werknemers die na een periode van ziekte de bedongen arbeid weer verrichten in de volledige overeengekomen arbeidsomvang worden altijd weer volledig beter gemeld. Is de werkgever van mening dat de bedongen arbeid niet volledig wordt verricht en dat de

werknemer (gedeeltelijk) nog ziek is dan wordt dat schriftelijk bevestigd aan de werknemer. Daarbij wordt ook aangegeven wat de werknemer moet doen in geval de werknemer van mening is dat er wel sprake is van volledige hervatting van de bedongen arbeid. Daarbij moet in ieder geval worden gewezen op de mogelijkheid om contact op te nemen met de Arbodienst en de mogelijkheid tot een deskundigenoordeel (second opinion) bij het UWV.

5. Gedurende het eerste ziektejaar zal 100% van het loon (salaris en overige overeengekomen beloningselementen) worden doorbetaald en gedurende het tweede ziektejaar 70%. De werknemer die ook in het tweede ziektejaar actief re-integreert en geheel of gedeeltelijk het werk hervat, ontvangt tevens een aanvulling op zijn loon van maximaal 30% volgens de onderstaande staffel:

2e ziektejaar 70% loondoorbetaling	**Aanvulling (max. 30%)**
% werken	% aanvulling
10	4
20	8
30	12
40	16
50	19
60	22
70	24
80	26
90	28
100	30

Onder loon wordt voor de loondoorbetaling bij ziekte en voor de aanvulling daarop verstaan het overeenkomstig artikel 7:629 lid 1 BW naar tijdruimte vastgestelde loon (salaris en alle vaste toeslagen). Niet tot het loon als bedoeld in dit artikel behoren beloningselementen die niet afhankelijk zijn van arbeid. Voor vaststelling van het loon in geval van een wisselende arbeidsomvang geldt het gemiddelde loon over een periode van tenminste 13 weken voorafgaand aan de eerste ziektedag. De oproepkracht met voorovereenkomst heeft bij ziekte alleen recht op loon bij ziekte voor de periode dat hij voor werk was opgeroepen.

6. De werknemer heeft geen recht op loondoorbetaling:
   a. indien de ziekte of ongeval door opzet van de werknemer is veroorzaakt;
   b. indien de werknemer jegens derden een vordering tot schadevergoeding wegens salarisderving kan doen gelden. In dat geval zal de werkgever niettemin de voorziene betaling aan de werknemer doen, doch alleen bij wijze van voorschot op deze schadevergoeding.

De werknemer die reeds op 30 september 2014 in dienst was en op wie eerder de cao Crematoria van toepassing was, behoudt bij langdurige ziekte ook in het 2e ziektejaar recht op pensioenopbouw op basis van het salaris in het 1e ziektejaar.

Artikel 4.14 Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)

De werkgever biedt werknemers een (collectieve) verzekering aan die het financieel risico bij arbeidsongeschiktheid in de klasse 35% tot 80% dekt. Dit conform de WIA-wetgeving. De premie van deze verzekering komt voor rekening van de werknemer. De werknemer heeft, na inhouding van de premie op zijn loon, minimaal recht op betaling van het voor hem geldende wettelijk minimumloon.

Artikel 4.15 Uitkering bij overlijden

Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 7:674 BW. Zolang fiscaal onbelast toegestaan is de uitkering gelijk aan het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomend maandinkomen inclusief vakantiegeld, aangevuld met het gemiddeld aantal plus-uren over de drie voorliggende kalendermaanden, over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvond plus de twee daaropvolgende kalendermaanden.
Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsverzekering (de Ziektewet, de WIA of anderszins).
Deze uitkering wordt toegekend aan de begunstigden zoals bepaald in art. 7:674 BW.

Artikel 4.16 Reiskosten

1. Dienstreizen
   Indien de werknemer naar het oordeel van werkgever gebruik moet maken van een eigen auto ten behoeve van dienstreizen zal een vergoeding van € 0,29 per kilometer worden verstrekt. Een en ander onbelast indien en voor zover fiscaal toelaatbaar.
2. Woon-werkverkeer

   a. De werknemer die 10 kilometer of meer van zijn werk woont een vergoeding van € 0,19 per kilometer voor het aantal kilometers dat hij moet reizen met een maximum van 23 kilometer enkele reis op basis van ANWB kortste route. De 10 kilometer is een drempel maar geen franchise. Een en ander onbelast indien en voor zover fiscaal toelaatbaar.
   b. Als de werknemer op verzoek van de werkgever meer dan één maal per dag reist tussen woning en werk, dan ontstaat recht op één maal de vergoeding voor woon-werkverkeer zoals beschreven in voorgaande alinea; de tweede en volgende keren woon-werkverkeer worden beschouwd als dienstreis en worden dus vergoed conform de regeling zoals beschreven in lid 1.
   c. De tegemoetkoming voor woon-werkverkeer vervalt vanaf het moment dat de werknemer gedurende één kalendermaand of langer afwezig is per de eerste dag van de daarop volgende kalendermaand.

3. Gegeven de fiscale mogelijkheden bieden werkgevers een zogeheten uitruilmogelijkheid tussen salaris en reiskostenvergoeding waarmee een fiscaal voordeel voor de werknemer kan worden gerealiseerd.
   Hieraan kunnen slechts rechten worden ontleend zolang de fiscale faciliteit door de overheid geboden wordt en de administratieve last daarvan door regelgeving niet dusdanig verzwaard wordt dat van de werkgever in redelijkheid niet gevergd kan worden hieraan uitvoering te geven.

   Dit is uitsluitend mogelijk voor werknemers die nog fiscale ruimte in de reiskostenregeling woon-werkverkeer hebben en een hiertoe strekkend verzoek indienen. Die ruimte is er als een werknemer:
   - geen reiskostenvergoeding krijgt als gevolg van de drempel (tot 10 km enkele reis);

- de maximale reiskostenvergoeding krijgt maar een reisafstand heeft die langer is dan het maximum (23 km enkele reis).

Het is fiscaal toegestaan om een deel van het bruto maandsalaris uit te ruilen tegen een hogere reiskostenvergoeding, mits binnen de fiscale grens voor reiskosten.

Als aan alle voorwaarden wordt voldaan krijgt de werknemer vervolgens een lager maandsalaris (belast), een hogere reiskostenvergoeding (onbelast) en per saldo een hoger netto inkomen.

De werknemer die reeds op 30 september 2014 in dienst was en op wie eerder de cao Crematoria van toepassing was, behoudt het recht op vergoeding van reiskosten afstand woon-werkverkeer van 24 of 25 kilometer voor zover de werkgever tot 1 oktober 2014 al de afstand van 24 of 25 kilometer vergoedde.

Artikel 4.17 Telefoonkosten

Indien op verzoek van de werkgever de werknemer uit hoofde van zijn functie buiten de vastgestelde werktijden telefonisch bereikbaar moet zijn, stelt de werkgever daar een passende telefoonkostenvergoeding tegenover of draagt de werkgever op declaratiebasis de kosten van de zakelijke gesprekken.

a. De werkgever kan besluiten om de werknemer een (mobiele) telefoon ter beschikking te stellen en de kosten daarvan voor zijn rekening te nemen. In dat geval vervalt de telefoonkostenvergoeding.
b. In geval van ziekte wordt de telefoonkostenvergoeding doorbetaald gedurende de kalendermaand waarin de werknemer arbeidsongeschikt is geraakt. Nadien wordt de telefoonkostenvergoeding stopgezet tot het moment van herstel van de werknemer.
c. Bovenstaande regelingen zijn van kracht voor zover en voor zolang zij vallen binnen de fiscale grenzen aangaande belastingvrije vergoedingen.

Artikel 4.18 Vakbondscontributie

Werkgevers zijn bereid (zolang dat wettelijk en fiscaal gezien mogelijk is) om op verzoek van een vakbondslid, en tegen overlegging van de desbetreffende gegevens, de contributie van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao zo fiscaal gunstig mogelijk te behandelen en jaarlijks eenmalig te laten inhouden op het bruto salaris. Werkgevers reserveren ruimte in de WKR voor een fiscaal vriendelijke verrekening van vakbondscontributie.

Artikel 4.19 Dienstkleding

De werkgever kan dienstkleding beschikbaar stellen. Indien de werkgever het dragen van dienstkleding verplicht stelt, is de werkgever verplicht tot betaling van;

a. de aanschafkosten;
b. algemeen gebruikelijke kosten voor wasserij/stomerij alsmede herstelkosten van het uniform.

Binnen de onderneming kunnen met de Ondernemingsraad, Personeelsvertegenwoordiging of de Personeelsvergadering nadere regels/afspraken worden vastgelegd betreffende dienstkleding.

Hoofdstuk 5 Ontwikkeling werknemers

Algemene visie
Werkgevers investeren in hun werknemers, waarbij van werknemers wordt verwacht dat zij de aangeboden faciliteiten aanvaarden en zich ook actief open stellen voor ontwikkeling. Onze branche ontwikkelt zich immers met name dankzij de ontwikkeling van de werknemers.

Daar waar in dit hoofdstuk gesproken wordt over opleiding, kan ook training of workshop worden bedoeld.

Opleidingsfaciliteiten - algemeen
Werkgevers faciliteren hun werknemers met een opleidingsaanbod, zowel 1) met het oog op vakbekwaamheid in de huidige functie als 2) uit oogpunt van verdere persoonlijke en zakelijk relevante ontwikkeling binnen de gewenste cultuur en organisatie-ontwikkelingen als 3) in het licht van duurzame inzetbaarheid.

Dat opleidingsaanbod wordt 1) actief aangeboden vanuit de werkgever en/of 2) gefaciliteerd op verzoek van de werknemer.

De werkgever besteedt minimaal 1% van de loonsom (SV loon) aan scholing voor werknemers en bespreekt het opleidingsbeleid en de in dit kader ondernomen concrete activiteiten jaarlijks met de OR / PVT / personeelsvertegenwoordiging.

De verdere uitwerking is opgenomen in de bijlage.

Hoofdstuk 6 Sociaal Beleid Uitvaartbranche en medezeggenschap

1. Informatie

a. Met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden zal de werkgever de Ondernemingsraad periodiek inlichten en raadplegen omtrent de gehele gang van zaken in de onderneming in het algemeen, en meer in het bijzonder omtrent het gevoerde personeelsbeleid.
   Bij de gegevens kunnen onder andere mede worden betrokken:
   - de personeelsbezetting en de mutaties daarin;
   - programma's met betrekking tot opleiding, werkoverleg en promotie;
   - aanstelling, ontslag en de mate van verzuim;
   - beoordelingssysteem en overwerk.

b. Een sociaal jaarverslag wordt ten minste 14 dagen voor de bespreking in de Ondernemingsraad ter visie van het personeel gelegd dan wel op aanvraag van een personeelslid ter beschikking gesteld.

2. Werkgelegenheidsoverleg op brancheniveau

a. Op brancheniveau zal regelmatig overleg plaatsvinden over de economische toestand en de economische vooruitzichten van de bedrijfstak in het bijzonder ten aanzien van de werkgelegenheid.

b. Dit overleg heeft tot doel partijen bij de cao-informatie te verstrekken met een meer continu en systematisch karakter teneinde de werkgelegenheidsontwikkeling nauwgezet te kunnen volgen.

c. Teneinde het beoogde overleg zo optimaal mogelijk te kunnen voeren neemt partij ter ene zijde op zich zodanige gegevens te verstrekken dat een zinvolle bespreking van de werkgelegenheidssituatie in de branche mogelijk wordt.

d. Eventuele toepassings- en interpretatieproblemen rond arbeidstijdenmanagement worden besproken in technisch overleg tussen cao-partijen.

3. Werkgelegenheidsoverleg op ondernemingsniveau

De werkgever die plannen voorbereidt, welke een belangrijke nadelige invloed op de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin kunnen hebben, informeert daarover zo spoedig mogelijk de vakverenigingen en indien aanwezig, de Ondernemingsraad met inachtneming van de wettelijke kaders (zoals WMCO en WOR). De werkgever zal daarbij tevens inzicht geven in de overwegingen, die aan de voorgenomen plannen ten grondslag liggen.

4. Vacatures

Over te vervullen vacatures worden de werknemers op een zodanig tijdstip geïnformeerd dat zij in de gelegenheid zijn als eersten op die vacature te reageren.

5. Minderheden

Er dient gestreefd te worden naar een evenredig diversiteitsbeleid binnen de Uitvaartbranche.

6. Zorgtaken

Partijen stellen vast dat de vervulling van zorgtaken tot de eigen verantwoordelijkheden van het individu behoort.
Daar waar de vervulling van deze zorgtaken in de klem dreigt te komen met de uitoefening van de functie zullen werkgever en werknemer met elkaar overleggen teneinde een oplossing van de situatie zoveel mogelijk te bevorderen.

7. Vakbondswerk

De werkgever erkent dat een goed functioneren van de vakvereniging mede afhankelijk is van contacten met en tussen de leden van de vakvereniging en de mogelijkheden van de vakvereniging om gekozen leden van de OR te ondersteunen.

De vakvereniging erkent dat het vakbondswerk mede tot doel heeft bestaande en/of wettelijk voorgeschreven interne overlegstructuren, zoals OR en zijn commissies of commissies van de onderneming (zoals een pensioencommissie) te ondersteunen.

Werkgevers wordt aanbevolen om, met inachtneming van de in de onderneming geldende regels, het vakbondswerk op navolgende wijze te faciliteren:

1. De terbeschikkingstelling op de daartoe bestemde plaatsen van publicatiemogelijkheden voor:

   a. het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard ten aanzien van de eigen onderneming of de eigen bedrijfstak;
   b. het bekend maken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakverenigingen;
   c. het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
   d. de kandidaatstelling van leden van de ondernemingsraad.

   Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt ter kennis van de ondernemingsleiding gebracht.
2. De werkgever zal, als regel buiten bedrijfstijd, bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor vergaderingen van (het verenigingskader van) de vakvereniging over bedrijfsaangelegenheden.
3. De bestuursleden van de bedrijfsledengroepen ontvangen, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten en voor zover noodzakelijk, vrijaf met behoud van maandinkomen voor het bijwonen van voor hen bestemde bijeenkomsten van de vakverenigingen over bedrijfsaangelegenheden.
4. Het ter beschikking stellen van de vergaderruimte in de onderneming buiten kantoortijd ten behoeve van vergaderingen van het bestuur van de vakverenigingen in de onderneming.
5. Het gebruik in voorkomende gevallen van de interne postdienst van de onderneming voor de verspreiding van geadresseerde stukken aan de vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakverenigingen.

De uitoefening van de activiteiten in de onderneming van de vakverenigingen en de toekenning en gebruikmaking van faciliteiten daartoe mogen de goede gang van zaken in de onderneming niet verstoren.

De werkgever op wiens bedrijf voorheen de CAO Crematoria van toepassing was is gehouden vakbondswerkzaamheden te faciliteren overeenkomstig de aanbeveling daartoe zoals opgenomen in artikel 1.5 van die cao.

8. Vertrouwenspersoon

Een werknemer kan zich wenden tot een interne of externe vertrouwenspersoon als hij/zij te maken krijgt c.q. geconfronteerd wordt met ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld) van collega's en leidinggevende(n).

Het is niet verplicht dit eerst te melden bij de direct of hogere leidinggevende; de werknemer kan zich rechtstreeks tot een vertrouwenspersoon wenden om zijn/haar verhaal te doen, waarbij de vertrouwenspersoon gehouden is tot geheimhouding van hetgeen hem/haar verteld wordt. De

vertrouwenspersoon zorgt voor het opvangen, begeleiden en informeren van de melder, zoekt samen met de melder naar mogelijke (informele) oplossingen.

De (interne en externe) vertrouwenspersoon verricht zijn/haar taak ten behoeve en met toestemming van de medewerker. De vertrouwenspersoon wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar taak naar behoren uit te oefenen. Daartoe wordt deze door de werkgever de benodigde faciliteiten ter beschikking gesteld.

De vertrouwenspersoon kan niet worden ontslagen en/of anderszins in zijn positie worden benadeeld wegens zijn functionele betrokkenheid bij een kwestie uit hoofde van de rol van vertrouwenspersoon.

Hoofdstuk 7 Duur, wijziging en opzegging van de overeenkomst

1. Deze cao wordt aangegaan voor de periode ingaande op 1 maart 2022 en loopt tot 1 maart 2024.

2. Tenzij één der partijen ten minste drie maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt, aan de andere partij schriftelijk te kennen heeft gegeven, dat zij beëindiging van of wijziging in deze overeenkomst wenst, wordt deze cao geacht telkens voor een jaar stilzwijgend en ongewijzigd te zijn verlengd.

PROTOCOLAFSPRAKEN:

1. WW/WGA

Reparatie 3e WW/WGA-jaar: iedere werknemer die onder de cao Uitvaartbranche valt, betaalt sinds 1 juni 2019 een premie aan de Stichting Private Aanvulling WW en WGA (SPAWW). Die premie wordt ingehouden op het brutoloon. Komt de werknemer in de WW en vindt hij in de tijd dat hij de wettelijke WW krijgt geen nieuwe baan, dan vult SPAWW de uitkering aan tot de tijd die daar voorheen (tot de WWZ) voor stond. Voor de goede orde wordt de bestaande afspraak hierover (geldend voor een periode van vijf jaar) hier wederom opgenomen in de protocollaire afspraken .

2. WGA-premie

Werkgevers zullen gedurende de looptijd van de cao het beleid van de afgelopen cao-periode op dit punt continueren: werkgevers die gebruik maakten van de verhaalsmogelijkheid mogen dat dus blijven doen en werkgevers die geen gebruik maken van de verhaalsmogelijkheid zullen dat gedurende de looptijd van deze cao wederom niet doen.

3. Banen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt

De bestaande afspraak voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt gecontinueerd. Dt houdt in extra banen voor mensen met een beperking: uitgangspunt blijft dat de uitvaartbranche actief bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen die hiervoor op landelijk niveau gelden hetgeen betekent dat er circa 10 garantiebanen per jaar (cumulatief) in de branche worden gerealiseerd. De voortgang wordt jaarlijks gevolgd en besproken.

4. Duurzame inzetbaarheid

Ten aanzien van duurzame inzetbaarheid gelden, naast de gemaakte afspraak over de financiering van het cao Fonds Uitvaartbranche, de volgende afspraken:

- Het cao Fonds Uitvaartbranche heeft mede tot taak het bevorderen van duurzame inzetbaarheid voor de werknemers vallend onder de werkingssfeer van de cao Uitvaartbranche. Het fonds zal in dit verband een aanbod hebben dat in principe voor de hele uitvaartbranche relevant is, met vier pijlers:
  - voorlichting;
  - subsidiëren van trainingen/opleidingen;
  - subsidiëren van programma's en instrumenten ter bevordering van duurzame inzetbaarheid;
  - aanvragen van subsidies (in het perspectief van het werkgeverschap binnen de branche uiteraard) waarbij cofinanciering vereist is.

- Duurzame inzetbaarheid dient een belangrijk onderwerp te zijn in de jaarlijkse functionerings- of voortgangsgesprekken.

- Werkgevers investeren in ontwikkeling van hun werknemers, ongeacht leeftijd, door middel van scholing en coaching.

  Arbeidsomstandigheden: partijen hebben de ARBO-catalogi die binnen de branche van toepassing zijn gezamenlijk vastgesteld. Daarmee is het belang van goede arbeidsomstandigheden, mede met het oog op duurzame inzetbaarheid, benadrukt en vorm gegeven. De thans geldende ARBO catalogi worden in de zomer van 2022 geïntegreerd tot één ARBO catalogus en daarbij tevens geactualiseerd in goed overleg tussen werkgevers en vakbonden.
- Werkgevers worden gestimuleerd (maar niet verplicht) om de volgende faciliteiten aan te bieden aan hun werknemers:
  - vitaliteitsprogramma;

- loopbaanscans;
- trainingen en/of workshops die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid;
- trainingen en/of workshops die bijdragen aan het beter leren omgaan met en bespreekbaar maken van werkdruk/werkstress;
- het met regelmaat betrekken van de werknemers bij het verbeteren van de werkprocessen ter vermindering van werkdruk/werkstress.

Met name van werkgevers met minimaal 25 werknemers wordt in dit verband een actieve opstelling verwacht.

❖ Werkgevers worden oproepen om het certificaat mantelzorgvriendelijk bedrijf te gaan behalen.

❖ Werkgevers en vakbonden komen overeen het bestuur van het cao Fonds Uitvaartbranche te vragen de mogelijkheid voor vitaliteitsdagen (in plaats van de huidige 'ouderendagen') te onderzoeken alsmede een voorstel uit te werken voor een generatiepact dat als middel in individuele gevallen ingezet kan worden en als dusdanig aan werkgevers in overweging kan worden gegeven.

❖ Partijen hebben het overzicht met zware beroepen vastgesteld conform het overzicht van de sectoranalyse d.d. mei 2021 (overzicht is bijgevoegd). In de zomer van 2023 wordt dit overzicht door partijen weer besproken waarbij de mogelijkheid bestaat het overzicht aan te vullen en/of in te korten..

5. Werkgeversbijdrage vakbondswerk

De totale werkgeversbijdrage aan de vakbonden per kalenderjaar wordt verhoogd met 6% in 2022 en met 7% in 2023. De vakbonden factureren (gecoördineerd via één vakbond) aan WVNC, die het aan werkgeverskant coördineert.

6. Internationale solidariteit

Werkgevers zijn ook gedurende de looptijd van deze cao-periode 2022-2024 bereid financieel bij te dragen aan een project in het kader van internationale solidariteit tot € 3.000,-. Gekozen is voor bestrijding van kinderarbeid (FNV).

7. Naleving CAO-afspraken

In de cao wordt opgenomen dat werknemers in vrijheid (dus zonder sancties van de werkgever in welke zin dan ook) klachten over arbeidsomstandigheden, arbeidstijden e.d. kunnen melden bij: https://www.inspectieszw.nl/melden.

Werkgevers die ondersteuning willen bij het maken van adequate planningen / roosters binnen de grenzen van de ATW en cao kunnen daarvoor via het CAO Fonds en op kosten van het CAO Fonds (tot een redelijke maximum) een beroep doen op een daarin gespecialiseerd bureau.

8. Arbeidsrechtelijke thema's

Als bijlage van de cao zal een aantal belangrijke arbeidsrechtelijk relevante teksten met toelichting worden opgenomen, zo nodig met een verwijzing naar meer uitgebreide informatie die dan te vinden zal zijn op de website van het cao fonds en/of andere websites met betrouwbare informatie (zoals die van de rijksoverheid).

9. Werkdruk en werkstress

Werkdruk en werkstress verdienen in de uitvaarbranche de nodige aandacht.

Aandachtspunten voor werkgevers zijn met name:

- Werkgevers zijn wettelijk verplicht om een beleid te voeren dat psychosociale arbeidsbelasting voorkomt of beperkt; hou daar dus expliciet rekening mee in de RI&E en het actieplan.
- Respecteer de cao normen ten aanzien van werktijden en beschikbaarheid.
- Bespreek regelmatig met de werknemers in welke mate zij werkdruk / werkstress ervaren en wat mogelijkheden ter verbetering / verlichting zijn; biedt in dat kader waar nodig ook coaching en/of trainingen om de weerbaarheid van werknemers te vergroten.

Aandachtspunten voor werknemers zijn met name:
- Bespreek het met je werkgever als je last hebt van werkdruk / werkstress en draag zelf mogelijkheden ter verbetering / verlichting aan; vraag in dat kader indien nodig ook naar coaching en/of trainingen om je weerbaarheid op dit punt te vergroten.
- Worden de cao normen ten aanzien van werktijden en beschikbaarheid niet in acht genomen en kom je daar niet uit met je leidinggevende: je kunt dat melden bij https://www.inspectieszw.nl/melden.

De werkgevers en vakbonden erkennen dat werkdruk een belangrijk thema is dat aandacht behoeft in de branche. Het CAO Fonds UVB krijgt de opdracht om een werkgroep op te richten die in het voorjaar van 2023 van start zal gaan. In deze werkgroep worden (kader)leden van de vakbonden, uit meerdere disciplines, betrokken.
De werkgroep heeft als doel om te komen tot integrale oplossingen die enerzijds de werkdruk en werkbelasting van medewerkers kan verlagen en aan de andere kant rekening houdt met de gewenste flexibiliteit vanuit de werkgevers in de branche.

Vanuit het CAO Fonds wordt budget vrijgemaakt om dit verder te faciliteren. Er komt een representatief onderzoek naar werkdruk waarbij o.a. wordt meegenomen: het uitbreiden van de beschikbaarheidsdienst naar 15 uur (wens werkgever), de dagvensters en naleving cao. Aanbevelingen vanuit de werkgroep zullen worden voorgelegd aan cao-partijen met als doel structurele afspraken te maken in de nieuwe cao met als beoogde ingangsdatum: 1 maart 2024.

10. Veranderende wetgeving

Veranderende wetgeving kan raken aan cao bepalingen. Mocht dat tijdens de looptijd van de cao het geval zijn dan zullen partijen met elkaar overleggen over de gevolgen daarvan en waar nodig tussentijdse nieuwe afspraken maken.

11. Opdracht aan Bestuur CAO Fonds m.b.t. activiteitenplan MDIEU, RVU

Voor zover relevant hebben cao partijen om formele redenen de sectoranalyse uitvaartbranche (28 mei 2021) vastgesteld en dan met name het overzicht met zware beroepen.
Aan het bestuur van het CAO Fonds Uitvaartbranche is de opdracht gegeven om in de context van de sectoranalyse uitvaartbranche d.d. 28 mei 2021 (met het oog op de te verkrijgen subsidie tijdig) in samenwerking met SPDI een activiteitenplan op te stellen op basis van de volgende bouwstenen (citaat uit sectoranalyse):

A: Het gezond, veilig en vitaal werken bevorderen
De cursussen zijn gericht op meer weerbaarheid/persoonlijke effectiviteit om ook "nee" te kunnen zeggen om zo de balans werk-privé beter te kunnen bewaken. De cursus mindfulness kan zorgen voor mentale ontspanning, waar een van de werkgevers goed resultaten heeft geboekt. Beide zijn gericht op vermindering van ervaren werkdruk.
Deelname aan het project exoskeletten is gericht op vermindering van de fysieke werkbelasting van de chauffeur overledenen vervoer, met zware fysieke belasting. Er zijn hulpmiddelen, zoals "glijbanen" beschikbaar om overledenen naar beneden te vervoeren uit etages. Deze worden uit eerbetoon aan de overledene en nabestaanden vaak niet gebruikt. Een exoskelet kan de fysieke belasting aanzienlijk verminderen.

B: Het Goed werkgeverschap en opdrachtgeverschap bevorderen
De tools/instrumenten en workshops zijn gericht op goed werkgeverschap om werkdruk te verminderen.

C. Een leven lang ontwikkelen en de arbeidsmobiliteit van werkenden stimuleren
De cursussen digitalisering en sociale vaardigheden vloeien voort uit de ontwikkelingen in de branche. De voortschrijdende inzet van digitale technieken vraagt om bijscholing en om het uitvaartproces onverstoorbaar plaats te laten vinden. Dit heeft effect op vermindering van de mentale belasting. De nachtmerrie van veel werkenden in de sector is verstoringen tijdens het uitvaart-/rouwproces te veroorzaken.
De sociale vaardigheden zijn gericht op meer mentale weerbaarheid bij toename van resomeren, waarbij er nauwer contact met de overledene optreedt en met de nabestaanden.

D. De bewustwording bij werkenden bevorderen, zowel DI als van de eigen regie op de loopbaan
Het individueel financieel advies is voor RVU-kandidaten om goed inzicht te hebben wat eerder uittreden hen kost en of het draagbaar is. Dit kan ook gezien worden als een onderdeel van goed werkgeverschap.

Dit laatste geldt ook voor budgetcoaching. Er zijn relatief veel praktisch opgeleiden werkzaam in de sector, een groep waar schuldproblematiek het meest voorkomt. Een goede financiële basis vormt een voorwaarde voor mentale rust, persoonlijke ontwikkeling en goed functioneren in het huidige werk.

Cao partijen verbinden zich om het door het fonds opgestelde activiteitenplan alsdan uiterlijk binnen vier weken, na marginale toetsing, formeel vast te stellen.

Aan het bestuur van het CAO Fonds Uitvaartbranche wordt bovendien verzocht om bij de MDIEU subsidieaanvraag de RVU te betrekken

12. Arbeidsomstandigheden

Werkgevers zijn gehouden de volgende onderwerpen nader uit te werken en te laten toetsen, dan wel gebruik te maken van de protocollen zoals op de website vermeld.

- verzuimprotocol
- protocol rouwverwerking
- protocol traumatische gebeurtenissen

13. Teksten en protocollen naar website

De volgende teksten en protocollen zijn of worden op de website https://uitvaartwerk.nl geplaatst:

- De gehele cao;
- ARBO catalogi;
- Notitie Arbeidstijden Uitvaartbranche;
- Rouwprotocol;
- Toelichting op de wijze waarop feestdagenverlof verwerkt dient te worden;
- Nadere informatie, formulieren en uitwerking gesprekscyclus, beoordelen en functioneren;
- Volledige functiekarakteristieken en functieomschrijvingen;
- Handleiding functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek;
- Reglement Geschillencommissie;
- Traumatische gebeurtenissen - intercollegiale ondersteuning (ICO).

Bijlage I Functieniveaumatrix

Functiekarakteristieken	Salaris-schalen	**Normfuncties uitvaartbranche**
Niveau V Beslissingen beïnvloeden het eindresultaat van een afdeling c.q. de relatie van commerciële targets. Ondernemend gedrag en kennis op management en commercieel gebied zijn noodzakelijk. Specialistische werkzaamheden, waarvoor diepgaande kennis van een vakgebied moet worden gecombineerd met globale kennis van andere vakgebieden. Beslissingen binnen algemene doelstellingen/beleidslijnen.	8 - 9	Leidinggevende hoger kader (8-9) Regiomanager (8-9) Leidinggevende hoger kader (8-9)
Niveau IV Vaktechnische werkzaamheden met een grotendeels niet standaard karakter. De op te lossen problemen vereisen eigen beoordeling en handelingskeuze en betreffen met name één vakgebied. Inspelen op omstandigheden en eigen initiatief spelen een rol. Plannen en bewaken van de uitvoering van werkzaamheden van anderen. Initiëren en begeleiden van veranderings- en samenwerkingsprocessen. Beslissingen binnen hoofdlijnen/beleidslijnen.	6 - 7	Leidinggevende Middenkader (6-7) 1ste Algemeen Assistent (6)
Niveau III Vaktechnisch of commercieel ondersteunende werkzaamheden met een grotendeels standaard karakter, waarvoor gedegen kennis van het vakgebied vereist is. Gevarieerde problemen, waarvan de oplossing interpretatie vereist. Beslissingen binnen richtlijnen. Interpretaties van regelingen.	4a - b 5a - b	Boekhoudkundig medewerker (4b) Medewerker Bedrijfsbureau (5a-b) Coördinator uitvaart- verzorging (5a-b) Hoofd Huishoudelijke Dienst (4a-b) Uitvaartleider (4a-b) Uitvaartverzorger (5a-b)

		Nazorgadviseur (4b)
Functiekarakteristieken	Salaris-schalen	**Normfuncties uitvaartbranche**
Niveau II Beslissingen binnen richtlijnen. Toepassing van regelingen. Uitvoerende vaktechnische werkzaamheden, waarvoor kennis van het vakgebied vereist is. Voorkomende problemen zijn concreet, keuze uit enkele oplossingsmogelijkheden.	3a - b	Medewerker Uitvaartcentrum (3a-b) Medewerker Crematorium / Algemeen Assistent (3a-b) Aulamedewerker /Gastvrouw- heer (3a-b) Drukker / tekstverwerker (3b) Medewerker Meldingsbureau (3b) Aangever (3b) Chauffeur overledenenvervoer (3a-b)
Niveau I Eenvoudige uitvoerende werkzaamheden, veelal met een routinematig karakter. Werkzaamheden worden uitgevoerd volgens vaste procedures. Voorkomende problemen zijn concreet, oplossingsmogelijkheden zijn beperkt. Beslissingen binnen voorschriften. Signaleren, niet interpreteren.	1 - 2	Administratief medewerker (2) Telefoniste / Receptioniste (2) Serveerster (2) Medewerker Begraafplaats (2) Chauffeur (2)

Opmerking: volledige functiekarakteristieken & functieomschrijvingen staan gepubliceerd op https://uitvaartwerk.nl/

Werkgever kan op ondernemingsniveau in overleg met Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging een bedrijfsspecifieke regeling voor functie-indeling overeenkomen. Indien binnen een onderneming reeds een functie-indelingssysteem is overeengekomen met de Ondernemingsraad/ Personeelsvertegenwoordiging dat expliciet gekoppeld is aan het salarissysteem, kan dit systeem onverminderd toegepast blijven worden en is de functieniveaumatrix niet van toepassing mits, bij een overeenkomst met de personeelsvertegenwoordiging, de betreffende vertegenwoordiging adequate training ter zake heeft genoten of betreffende expertise aantoonbaar beschikbaar is.

Bijlage II **Salarisschalen (o.b.v. een 40-urige werkweek)**

\
Salarisschalen per 1 augustus 2022

Trede	1	2	3 A	3 B	4 A	4 B	5 A	5 B	6	7	8	9
1					2.158	2.436	2.292	2.584	2.727	2.909	3.088	3.268
2				2.223	2.248	2.536	2.384	2.689	2.846	3.054	3.249	3.439
3				2.330	2.336	2.634	2.479	2.794	2.965	3.199	3.408	3.611
4		2.196	2.158	2.436	2.427	2.734	2.574	2.898	3.084	3.344	3.567	3.782
5		2.291	2.255	2.543	2.515	2.833	2.668	3.002	3.203	3.490	3.726	3.954
6	2.187	2.384	2.353	2.650	2.603	2.930	2.762	3.108	3.322	3.635	3.885	4.125
7	2.273	2.481	2.446	2.757	2.693	3.030	2.856	3.212	3.440	3.779	4.045	4.295
8	2.361	2.576	2.544	2.864	2.782	3.130	2.950	3.317	3.561	3.924	4.204	4.467
9		2.671	2.640	2.972	2.872	3.229	3.046	3.422	3.678	4.070	4.363	4.638
10					2.960	3.308	3.138	3.526	3.797	4.215	4.523	4.809
11									3.917	4.360	4.681	4.981
12												5.152
* extra trede	2.420	2.738	2.706	3.046	3.034	3.391	3.217	3.614	4.015	4.469	4.798	5.281

(*) Een 'bijzonder maximum' dat (uitsluitend) open staat voor die medewerkers die, na eerder de hoogste trede in de schaal te hebben bereikt, bovengemiddeld goed functioneren.

Salarisschalen per 1 januari 2023

Trede	1	2	3 A	3 B	4 A	4 B	5 A	5 B	6	7	8	9
1					2.234	2.521	2.372	2.674	2.822	3.011	3.196	3.382
2				2.301	2.327	2.625	2.467	2.783	2.946	3.161	3.363	3.559
3				2.412	2.418	2.726	2.566	2.892	3.069	3.311	3.527	3.737
4		2.273	2.234	2.521	2.512	2.830	2.664	2.999	3.192	3.461	3.692	3.914
5		2.371	2.334	2.632	2.603	2.932	2.761	3.107	3.315	3.612	3.856	4.092
6	2.264	2.467	2.435	2.743	2.694	3.033	2.859	3.217	3.438	3.762	4.021	4.269
7	2.353	2.568	2.532	2.853	2.787	3.136	2.956	3.324	3.560	3.911	4.187	4.445
8	2.444	2.666	2.633	2.964	2.879	3.240	3.053	3.433	3.686	4.061	4.351	4.623
9		2.764	2.732	3.076	2.973	3.342	3.153	3.542	3.807	4.212	4.516	4.800
10					3.064	3.424	3.248	3.649	3.930	4.363	4.681	4.977
11									4.054	4.513	4.845	5.155
12												5.332
* extra trede	2.505	2.834	2.801	3.153	3.140	3.509	3.329	3.741	4.155	4.625	4.966	5.466

(*) Een 'bijzonder maximum' dat (uitsluitend) open staat voor die medewerkers die, na eerder de hoogste trede in de schaal te hebben bereikt, bovengemiddeld goed functioneren.

Minimumsalaris:
De onderste treden van de salarisschalen zijn zodanig geschrapt, dat (te rekenen vóór het moment van de cao indexatie van 1 augustus 2022) er een minimum te betalen salaris ontstaat van bruto € 12,- per uur, hetgeen gelijk staat aan een bruto maandsalaris op fulltime basis van € 2080,-.

Wettelijk minimumloon
Werknemers ontvangen minimaal het wettelijk minimumloon.

Participatiewet
Voor Wajongers / werknemers die onder de Participatiewet vallen, gelden de loonschalen niet. Zij dienen minimaal het Wettelijk Minimum Loon te ontvangen. Werkgever kan op ondernemingsniveau in overleg met Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging een bedrijfsspecifiek loongebouw overeenkomen. Indien binnen een onderneming reeds een

bedrijfsspecifiek loongebouw is overeengekomen met de Ondernemingsraad/ Personeelsvertegenwoordiging kan dit systeem onverminderd toegepast blijven worden mits, bij een overeenkomst met de personeelsvertegenwoordiging, de betreffende vertegenwoordiging adequate training ter zake heeft genoten of betreffende expertise aantoonbaar beschikbaar is.

A of B-schaal
Werknemers die een salaris ontvangen op grond van de A-schalen ontvangen voor ieder uur beschikbaarheid een vergoeding per uur. Voor werknemers die een salaris ontvangen op grond van de B-schalen is de vergoeding voor beschikbaarheid in de schaal opgenomen.

Bijlage III Berekening eenmalige uitkering 1% in november 2022

Er wordt in november 2022 aan werknemers met een functie in functieniveau I t/m III (functiematrix cao) een eenmalige uitkering verstrekt van 1% van het bruto jaarsalaris (te berekenen op de in de uitvaartbranche gangbare en eerder toegepaste wijze *); aan die werknemers die in de periode van 1 april 2022 tot in elk geval tot 1 juni 2022 geen cao-toeslag betaald hebben gekregen dan wel een toeslag van minder dan 2,25%.

*) Berekening (conform cao 2018 e.v.)
Het uit te keren percentage wordt berekend over 12 maal het bruto maandsalaris (exclusief vakantietoeslag, toeslagen voor werken buiten dag venster, beschikbaarheidsvergoeding, overuren etc.) met als uitgangspunt het bruto maandsalaris van november 2022.
Er wordt uitgekeerd aan werknemers die in dienst zijn in de betreffende maand van uitbetaling en wordt berekend naar rato van de deeltijdfactor en de duur van het dienstverband in november 2022.

Uitwerking ten behoeve van de feitelijke verloning
We gebruiken in onderstaande uitwerking een aantal variabelen:
A. Bruto maandsalaris = het meest actuele salaris (exclusief vakantietoeslag en eventuele andere toeslagen).
B. Uurloon bij een 40 urige werkweek = 0,58% van het fulltime maandsalaris
Uurloon bij een 38 urige werkweek = 0,61% van het fulltime maandsalaris
C. Deeltijdfactor = factor t.o.v. een 40-urige werkweek en dat wordt berekend op basis van het gemiddeld aantal gewerkte uren over de voorafgaande maanden mei t/m oktober 2022 (een referentieperiode van 6 maanden dus): als iemand in die maanden gemiddeld 20 uur per week heeft gewerkt is de deeltijdfactor derhalve 20/40 = 0,5. De deeltijdfactor kan nooit hoger zijn dan 1 (ook niet door eventueel overwerk). Voor medewerkers die later in dienst zijn gekomen geldt uiteraard een navenant kortere referentieperiode.
D. Voor de afspraak 'naar rato van de duur van het dienstverband' geldt het aantal maanden dienstverband tot 1 november 2022, uiteraard tot een maximum van factor 1. Met andere woorden: voor de betaling in november 2022 geldt: voor iedereen die op 1 november 2022 minimaal een jaar in dienst is geldt de factor 12/12 = 1. Iemand die bijvoorbeeld op 1 augustus 2022 in dienst getreden is, is op 1 november 2022 3 maanden in dienst; de factor wordt dan 3/12 = 0,25.
E. Het percentage van de uitkering: 1%.

Fulltimers
12 x A x D x E

Parttimers met een vast patroon van werktijden en vast maandsalaris
12 x A x D x E
Attentie: A is dus het vaste parttime (!) maandsalaris.

Overige parttimers en oproepkrachten
Bij 40 urige werkweek: 2080 x B x C x D x E
Bij 38 urige werkweek: 1976 x B x C x D x E

Bijlage IV Veranderingen Binnendienst en Buitendienst

Ter toelichting (met noot dat toeslagen alleen golden en gelden in functiegroepen I t/m III FNM):

Situatie tot 1 januari 2023	*Situatie per 1 januari 2023*
Binnendienst: *Crematoria* • *Dagvenster: ja (ma/za)* • *Toeslagen buiten dagvenster ma/za: 50%* • *Zondagtoeslag: 100%* • *Feestdagentoeslag: 100%*	*Buitendienst* • *Dagvenster: n.v.t.* • *Toeslagen buiten dagvenster ma/za: n.v.t.* • *Zondagtoeslag: 50%* • *Feestdagentoeslag: 50%* *Verlies aan toeslagen wordt gecompenseerd conform tekst OHR*
Binnendienst speciaal: *Uitvaartcentrum gebonden, call center-gebonden (meldingen) activiteiten, plannings- c.q. bedrijfsbureau en/of drukkerij (DTP) activiteiten* • *Dagvenster: n.v.t.* • *Toeslagen buiten dagvenster ma/za: n.v.t.* • *Zondagtoeslag: n.v.t.* • *Feestdagentoeslag: 50%*	*Buitendienst* • *Dagvenster: n.v.t.* • *Toeslagen buiten dagvenster ma/za: n.v.t.* • *Zondagtoeslag: 50%* • *Feestdagentoeslag: 50%*
Binnendienst overig: *Kantoorpersoneel ingedeeld in functieniveau I tot en met III overeenkomstig de functieniveaumatrix* • *Dagvenster: ja, met bijzonderheden *)* • *Toeslagen buiten dagvenster ma/za: 50%* • *Zondagtoeslag: 100%* • *Feestdagentoeslag: 100%* **) maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 08.00 uur telt niet als buiten dagvenster*	*Binnendienst* • *Dagvenster: ja, met bijzonderheden *)* • *Toeslagen buiten dagvenster ma/za: 50%* • *Zondagtoeslag: 100%* • *Feestdagentoeslag: 100%* **) maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 08.00 uur telt niet als buiten dagvenster*
Buitendienst (iedereen die niet valt onder Binnendienst) • *Dagvenster: n.v.t.* • *Toeslagen buiten dagvenster ma/za: n.v.t.* • *Zondagtoeslag: n.v.t.* • *Feestdagentoeslag: 50%*	*Dat blijft zo (maar de groep wordt groter)* • *Dagvenster: n.v.t.* • *Toeslagen buiten dagvenster ma/za: n.v.t.* • *Zondagtoeslag: 50%* • *Feestdagentoeslag: 50%*

Bijlage V Duurzame inzetbaarheid

Werkgevers zullen zowel in 2022 als in 2023 een bijdrage van 0,2% van de bruto (SV-)loonsom aan het cao Fonds Uitvaartbranche afdragen. Het zo verkregen budget (na aftrek van noodzakelijke beheerskosten) wordt besteed aan:

1) het verzorgen van voorlichting over duurzame inzetbaarheid, en aan
2) het concreet subsidiëren van programma's en instrumenten ter bevordering van duurzame inzetbaarheid binnen de uitvaartbranche.

Bijlage VI Zware beroepen

De volgende functies kwalificeren formeel als zwaar beroep indien de betreffende functie minimaal 5 jaar achtereen is uitgeoefend:

FUNCTIES CAO UITVAARTBRANCHE

Medewerker uitvaartcentrum (incl. verzorgingstaken)	*Uitvaartzorg*	*Mits alle taken van de functiebeschrijving aan de orde zijn*
Chauffeur overledenenvervoer (incl. laatste verzorging)	*Uitvaartzorg*	
Medewerker meldingsbureau/centralist	*Uitvaartzorg*	
Uitvaartleider A	*Uitvaartzorg*	
Uitvaartleider B	*Uitvaartzorg*	
Medewerker huishoudelijke dienst	*Crematoria*	*Mits alle taken van de functiebeschrijving aan de orde zijn*
Medewerker asbestemming/ nagedachtenisvormen	*Crematoria*	
Algemeen medewerker (allround inzetbaar)	*Crematoria*	*Mits ook structureel ovendiensten worden gedraaid*
Senior medewerker techniek en onderhoud	*Crematoria*	

UITVAARTFUNCTIES DIE NIET IN HET RAAMWERK CAO UITVAARTBRANCHE STAAN

Allround medewerker uitvaartzorg	*Uitvaartzorg*	*Mits de zware onderdelen uit de beschrijving in overwegende mate ook echt worden uitgevoerd*
Medewerker buitendienst begraafplaats	*Facilitair*	*Taken: grafdelver, begeleiding uitvaarten, maar ook groenvoorziening op begraafplaats*

Noot: werkgevers en werknemers zullen medio 2023 deze lijst evalueren

Bijlage VII Reglement Regeling Vervroegde Uittreding

Artikel 1 – Algemene bepalingen

1. *Dit reglement maakt integraal onderdeel uit van de cao Uitvaartbranche 2022 – 2024.*
2. *Deelname aan deze regeling is voor de werknemer vrijwillig.*

3. *Individuele werkgevers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van dit reglement (er is geen centrale uitvoeringsorganisatie); uiteraard mag de uitvoering, onder eindverantwoordelijkheid van de werkgever, worden uitbesteed aan een externe partij (zoals een administratiekantoor dat ook de salarisadministratie uitvoert).*
4. *De werkgever vindt het van belang dat de werknemer die deelneemt aan de RVU regeling zich bewust is van de financiële gevolgen daarvan. De werkgever adviseert de werknemer zich, voorafgaand aan de deelname, goed te laten voorlichten over de financiële gevolgen van deelname aan de regeling middels een financieel planningsgesprek met een deskundige / financieel adviseur. De door de werknemer benaderde financieel adviseur kan tot een bedrag van maximaal € 500,- exclusief BTW bij de werkgever declareren.*

Artikel 2 – Recht op uitkering

1. *Met ingang van 1 september 2022 bestaat voor werknemers die een zwaar beroep minstens 5 jaar hebben uitgeoefend de mogelijkheid om 6 maanden eerder dan de AOW-datum vervroegd uit te treden. Met ingang van 1 januari 2023 kunnen werknemers uit deze doelgroep 12 maanden eerder dan de AOW-datum vervroegd uittreden.*
2. *Dit recht geldt gedurende de looptijd van de cao, waarbij op de datum van vervroegde uittreding aan de voorwaarden moet zijn voldaan.*
3. *Geen recht op uitkering heeft degene die recht heeft op een uitkering krachtens de sociale verzekeringswetgeving indien en voorzover die uitkering (gerekend over de potentiële RVU-uitkeringsperiode hoger is dan het geldende uitkeringsbedrag.*

Artikel 3 – Hoogte van de uitkering

1. *De hoogte van de RVU-uitkering is afgeleid van de AOW-uitkering. Het is niet exact gelijk aan het AOW-bedrag, maar afgeleid van de netto AOW-uitkering.*
2. *Het bedrag voor 2022 is € 1.874,- bruto per maand. of zoveel hoger als vastgesteld in verband met de wettelijke indexatie op grond van de door de overheid vast te stellen RVU-drempelvrijstelling.*
3. *Er wordt geen vakantiebijslag over deze uitkering betaald.*
4. *Voor parttimers zal de uitkering een fulltime uitkering zijn, maar de duur van de uitkering wordt ingekort naar rato van het deeltijdpercentage. (Voorbeeld: de parttimer met een deeltijdpercentage van 50% kan niet x maar 0,5 * x maanden voor de AOW-leeftijd gebruik maken van de regeling en krijgt dan de volledige (fulltime) uitkering.*
5. *De werknemer die direct voorafgaand aan de uittredingsdatum gedeeltelijk arbeidsgeschikt was en dientengevolge op het moment van gebruikmaking van de RVU recht heeft op een uitkering krachtens de sociale verzekeringswetgeving, heeft recht op een RVU uitkering ter hoogte van de RVU-drempelvrijstelling minus zijn uitkering krachtens de sociale verzekeringswetgeving.*

Artikel 4 – Einde recht op uitkering

Het recht op uitkering op grond van dit reglement eindigt:

1. *op de eerste dag waarop de uitkeringsgerechtigde betaalde activiteiten verricht (al dan niet in dienstverband);*
2. *met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;*
3. *met ingang van de maand volgend op de maand waarin de uitkeringsgerechtigde overlijdt.*

Artikel 5– Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. *De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van dit reglement dient in de periode 2 tot 4 maanden vóór de beoogde uittredingsdatum de aanvraag in bij de werkgever (gelet op de startdatum van de regeling (1 september 2022) wordt hier in de startfase door werkgevers zo soepel mogelijk mee omgegaan).*
2. *Het toekennen van de RVU uitkering kan niet met terugwerkende kracht.*
3. *De aanvraag wordt door de werknemer ingediend door gebruikmaking van het daartoe bestemde aanvraagformulier, dat volledig en naar waarheid wordt ingevuld en waar relevant voorzien van bijlage(n).*
4. *Bij die aanvraag hoort in elk geval een voorwaardelijke opzegging van het dienstverband door de werknemer. Die voorwaarde betreft het honoreren van de RVU-aanvraag en het tussen werkgever en de werknemer vastleggen van de afspraken over deelname aan deze regeling in een vaststellingsovereenkomst, waarin in ieder geval moet zijn overeengekomen dat deze regeling van toepassing is en deel uitmaakt van de vaststellingsovereenkomst.*
5. *Het toekennen van de RVU uitkering kan niet met terugwerkende kracht.*
6. *Gedurende de looptijd van de uitkering is de uitkeringsgerechtigde verplicht om uit zichzelf dan wel op verzoek van de (voormalige) werkgever alle informatie aan de (voormalige) werkgever te verstrekken waarvan hem redelijkerwijs duidelijk is of kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de uitkering. Deze informatie dient de uitkeringsgerechtigde onverwijld aan de (voormalige) werkgever te verstrekken.*

Artikel 6 – Beslissing

1. *De werkgever beslist binnen 20 dagen na ontvangst van de volledige aanvraag over de toekenning (of weigering) van de uitkering, de hoogte en de duur daarvan.*
2. *De beslissing wordt schriftelijk bevestigd aan de werknemer.*
3. *Indien door bijzondere omstandigheden niet binnen deze termijn kan worden beslist, stelt de werkgever de werknemer daarvan onder opgaaf van redenen schriftelijk in kennis en noemt zij daarbij een redelijke termijn waarbinnen wel kan worden beslist.*

Artikel 7 – Uitbetaling van de uitkering

1. *De (voormalig) werkgever draagt zorg voor maandelijkse betaling van de uitkering aan de uitkeringsgerechtigde, onder aftrek van de wettelijke inhoudingen.*
2. *De uitkeringsgerechtigde ontvangt van of namens de (voormalig) werkgever jaarlijks een specificatie van de betaalde uitkering en inhoudingen (jaaropgaaf).*
3. *Ten aanzien van de uitkeringsgerechtigde die ziek wordt, wordt door de (voormalig) werkgever geen re-integratie activiteiten ontplooid. Tijdens ziekte van de uitkeringsgerechtigde loopt de betaling van de RVU uitkering door.*

Artikel 8 – Intrekking en herziening van een besluit tot uitkering

1. *De (voormalig) werkgever kan het besluit tot uitkering herzien of intrekken indien:*
    a. *de uitkeringsgerechtigde de op grond van dit reglement gevraagde of uit eigen beweging te verstrekken informatie niet, niet tijdig of onjuist (heeft) verstrekt;*
    b. *indien anderszins de uitkering ten onrechte is verleend.*
2. *De (voormalig) werkgever is bevoegd de hierdoor ontstane schade (het teveel betaalde en bijkomende lasten) te verhalen op de uitkeringsgerechtigde.*
3. *Daarbij heeft de (voormalig) werkgever het recht om verhaal te halen door middel van vermindering van de lopende uitkering.*

4. *Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht kan de (voormalig) werkgever daarvan aangifte doen. Dit laat onverlet de mogelijkheid om in civielrechtelijke procedures of anderszins eventuele schade, al dan niet in de vorm van onverschuldigde betalingen, op betrokkene te verhalen.*
5. *De vorige leden zijn niet van toepassing indien de uitkeringsgerechtigde van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt. Een beroep op het niet kennen van de inhoud van dit reglement wordt overigens niet als zodanig beschouwd.*
6. *De beslissing tot intrekking of herziening van uitkering zoals bedoeld in dit artikel wordt schriftelijk en gemotiveerd door de (voormalig) werkgever aan de uitkeringsgerechtigde medegedeeld.*

Artikel 9 – Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

1. *Indien de uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan die uitkering of dat deel van de uitkering door de betalende partij worden teruggevorderd van de persoon aan wie onverschuldigd is betaald.*
2. *Wanneer blijkt dat een uitkering onverschuldigd is betaald neemt de betalende partij een beslissing tot terugvordering.*
3. *De beslissing tot terugvordering van het onverschuldigd betaalde bedrag wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de persoon aan wie onverschuldigd is betaald medegedeeld, alsmede de termijn waarbinnen hij het onverschuldigd betaalde bedrag dient terug te betalen. Deze termijn bedraagt vier weken. Voor zover mogelijk zal de terugvordering worden verrekend met de door uitkeringsgerechtigde nog te ontvangen uitkering.*
4. *Indien de persoon aan wie onverschuldigd is betaald niet in staat is het onverschuldigd betaalde bedrag ineens terug te betalen, kan hij om een betalingsregeling verzoeken. Dit verzoek dient binnen twee weken na dagtekening van de beslissing tot terugvordering schriftelijk te worden ingediend bij de betalende partij. De persoon aan wie onverschuldigd is betaald geeft de betalende partij inzage in zijn financiële situatie en verstrekt de betalende partij alle informatie die op de beoordeling van het verzoek van invloed is. De betalende partij beoordeelt vervolgens of een betalingsregeling overeengekomen kan worden. De betalende partij houdt daarbij rekening met de beslagvrije voet.*
5. *Wanneer een betalingsregeling is overeengekomen bericht de betalende partij de persoon aan wie onverschuldigd is betaald schriftelijk over de hoogte van het periodiek terug te betalen bedrag en het moment waarop de periodieke betalingen door de betalende partij dienen te zijn ontvangen.*
6. *Wanneer de betalende partij niet tegemoetkomt aan een verzoek tot het treffen van een betalingsregeling, zal hiervan schriftelijk mededeling worden gedaan, onder opgaaf van redenen.*
7. *Wanneer terugvordering over het lopende kalenderjaar plaatsvindt zal terugvordering van het netto te veel betaalde bedrag plaatsvinden. Vindt terugvordering plaats na afloop van het kalenderjaar waarin de uitkering onverschuldigd is betaald, dan vordert de betalende partij het bruto te veel betaalde bedrag terug.*
8. *Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet tijdig aan de verplichting tot terugbetaling voldoet, of – in het geval van een betalingsregeling – zijn periodiek niet tijdig betaalt, zal de betalende partij eenmaal een herinnering sturen met de mededeling dat de betaling binnen 14 dagen door de betalende partij moet zijn ontvangen.*
9. *Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet binnen die termijn betaalt of wanneer hij een tweede maal een periodiek mist, zal de gehele vordering zonder verder bericht*

uit handen worden gegeven aan een incassobureau. De kosten ter zake van de buitengerechtelijke incassokosten komen, conform de wettelijk maximaal toegestane vergoeding zoals vastgesteld in het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten of enige regelgeving die in plaats van dit besluit zal gelden, voor rekening van de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald.

10. *Geen terugvordering zal plaatsvinden na het verstrijken van een termijn van vijf jaar na de datum waarop de betalende partij heeft geconstateerd dat de uitkering onverschuldigd is betaald.*
11. *Indien daarvoor dringende redenen aanwezig zijn, kan de betalende partij geheel of gedeeltelijk afzien van terugvordering.*

Artikel 10 – Overlijdensuitkering

1. *Binnen 8 weken na de dag volgend op de dag van overlijden van de uitkeringsgerechtigde, dienen de nagelaten betrekkingen de (voormalig) werkgever schriftelijk te informeren over het overlijden. Indien dit (tijdige) gebeurd is, geldt het volgende (en anders bestaat geen recht op de overlijdensuitkering):*
2. *Na het overlijden van de uitkeringsgerechtigde heeft zijn relatiepartner recht op 70% van de RVU-uitkering.*
3. *Deze overlijdensuitkering van 70% loopt vanaf de dag volgend op de maand van overlijden van de uitkeringsgerechtigde tot aan de dag waarop de overleden uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt.*

Artikel 11 – Hardheidsclausule

Indien de uitvoering van dit reglement naar het oordeel van (voormalig) werkgever in een afzonderlijk geval zou leiden tot een onbillijke situatie, kan deze besluiten van de regeling af te wijken ten gunste van de betreffende uitkeringsgerechtigde.
In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, handelt de (voormalig)werkgever naar de geest van dit regelement (waarbij enig besluit van haar kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).

Artikel 12 – Geschillen

Geschillen kunnen worden voorgelegd aan de Geschillencommissie (zie elders in deze cao).

Artikel 13 – Looptijd

Dit reglement heeft een gelijke looptijd als de onderhavige cao. Het reglement blijft na afloop van deze termijn echter van toepassing voor de afwikkeling van lopende RVU-uitkeringen.

Bijlage VIII Uitwerking scholing

Onderstaande uitwerking hoort bij Hoofdstuk 5 - Scholing

Opleidingsfaciliteiten – specifiek

Een onderscheid wordt gemaakt tussen:

Categorie	*Soort*	*Specificatie*
A	*Vakgericht*	*Noodzakelijk voor een goede uitoefening van de huidige functie*
B	*Ontwikkelingsgericht*	*Binnen de huidige functie*
C	*Ontwikkelingsgericht*	*Gericht op een andere functie (binnen eigen bedrijf) waarover reeds principe-afspraken zijn gemaakt*
D	*Ontwikkelingsgericht*	*Ter vergroting van de loopbaanmogelijkheden op de arbeidsmarkt / duurzame inzetbaarheid (DI)*

De studie kan gevolgd worden op initiatief van de werkgever of op verzoek van de werknemer:

1) *georganiseerd vanuit de werkgever; de genodigden worden geacht de betreffende studie te volgen;*
2) *initiatief werkgever; de werknemer wordt geacht de betreffende studie te volgen;*
3) *verzoek werknemer, indien en voor zover toestemming is gegeven door de werkgever.*

Vergoedingen in geld:

	A (vakgericht)	*B (ontwikkeling binnen functie)*	*C (ontwikkeling andere functie)*	*D (ontwikkeling loopbaan / DI)*
1)	*Wordt betaald door de werkgever*	*Wordt betaald door de werkgever*		
2)	*Vergoeding 100%*	*Vergoeding 100%*	*Vergoeding 90%*	
3)	*Vergoeding 100%*	*Vergoeding 100%*	*Vergoeding 90%*	*Vergoeding 80%*

Welke kosten komen voor vergoeding in aanmerking

- *inschrijf-, cursus-/les- en examengeld;*
- *boeken die door het opleidingsinstituut verplicht worden voorgeschreven; de boeken zijn direct eigendom van de cursist;*

- *een door het opleidingsinstituut inbegrepen verblijfsarrangement (voor o.a. koffie/thee/lunch);*
- *reiskosten volgens de reiskostenregeling (zakelijke kilometers / dienstreizen) conform cao.*

Aantal keer dat kosten worden vergoed
- *indien de werknemer voor de tweede keer examen moet doen wordt 100% van de hiermee gemoeide kosten voor opleiding en examen vergoed;*
- *indien de werknemer voor de derde keer examen moet doen wordt 75% van de hiermee gemoeide kosten voor het examen vergoed maar worden de hiermee gemoeide opleidingskosten niet vergoed;*
- *indien de werknemer voor de vierde keer (of vaker) examen moet doen worden de hiermee gemoeide kosten voor opleiding en examen niet vergoed.*

Opleidingskosten en kosten voor examens worden altijd vergoed als er sprake is van scholing zoals bedoeld in artikel 7:611a lid 2 BW.

Tegemoetkoming in tijd
In de regel zullen studies in eigen tijd gevolgd moeten worden, tenzij het verplichte studies betreft. Indien aangetoond kan worden dat het niet mogelijk is de (niet verplichte) studie in eigen tijd te volgen kan studieverlof met behoud van salaris worden toegestaan, dit ter beoordeling aan de werkgever.

Richtlijnen voor dit bijzonder verlof, voor zover aan de orde:

	A (vakgericht)	***B (ontwikkeling binnen functie)***	***C (ontwikkeling andere functie)***	***D (ontwikkeling loopbaan / DI)***
1)	*Studieverlof met behoud van salaris*	*Studieverlof met behoud van salaris*		
2)	*Studieverlof met behoud van salaris*	*Studieverlof met behoud van salaris*	*Studieverlof met behoud van salaris*	
3)	*Studieverlof met behoud van salaris, gedurende maximaal 10 werkdagen per studiejaar*	*Studieverlof met behoud van salaris, gedurende maximaal 10 werkdagen per studiejaar*	*Studieverlof voor 50% rekening werkgever, tot maximaal 10 werkdagen per studiejaar voor rekening werkgever*	*Studieverlof voor 50% rekening werkgever, tot maximaal 5 werkdagen per studiejaar voor rekening werkgever*

Opdrachten die in het kader van de studie moeten worden vervuld worden in eigen tijd gedaan.

<u>Terugbetalingsregeling</u>
De terugbetalingsregeling is (uitsluitend) van toepassing als er sprake is van een ontwikkelingsgerichte studie op verzoek van de werknemer (B3, C3 en D3), waarbij het dan bovendien een vergoeding van€ 500,- of meer betreft.

SITUATIE	***100% terugbetaling***	***50% terugbetaling***	***De nog niet afgeschreven kosten***
Vroegtijdige beëindiging studie	*Onvoldoende inspanningen geleverd*	*Wel voldoende inspanningen / geen sprake van overmacht*	
Beëindiging dienstverband voordat de studie beëindigd is	*Opzegging dienstverband door werknemer of ontslag op staande voet door werkgever*		
Beëindiging dienstverband na afronding van de studie			*Opzegging dienstverband door werknemer of ontslag op staande voet door werkgever*

Aantal verstreken maanden na afronding studie	***€ 2.000,- of meer: afschrijvingstermijn 36 maanden***	***€ 1.000,- tot € 2.000,-: afschrijvingstermijn 24 maanden***	***€ 500,- tot € 1.000,-: afschrijvingstermijn 12 maanden***
1	*97,2%*	*95,8%*	*91,7%*
2	*94,4%*	*91,7%*	*83,3%*
3	*91,7%*	*87,5%*	*75,0%*
4	*88,9%*	*83,3%*	*66,7%*
5	*86,1%*	*79,2%*	*58,3%*
6	*83,3%*	*75,0%*	*50,0%*
7	*80,6%*	*70,8%*	*41,7%*
8	*77,8%*	*66,7%*	*33,3%*
9	*75,0%*	*62,5%*	*25,0%*
10	*72,2%*	*58,3%*	*16,7%*
11	*69,4%*	*54,2%*	*8,3%*
12	*66,7%*	*50,0%*	*0,0%*
13	*63,9%*	*45,8%*	
14	*61,1%*	*41,7%*	
15	*58,3%*	*37,5%*	
16	*55,6%*	*33,3%*	
17	*52,8%*	*29,2%*	
18	*50,0%*	*25,0%*	
19	*47,2%*	*20,8%*	
20	*44,4%*	*16,7%*	
21	*41,7%*	*12,5%*	
22	*38,9%*	*8,3%*	
23	*36,1%*	*4,2%*	
24	*33,3%*	*0,0%*	
25	*30,6%*		
26	*27,8%*		
27	*25,0%*		
28	*22,2%*		
29	*19,4%*		
30	*16,7%*		
31	*13,9%*		
32	*11,1%*		
33	*8,3%*		
34	*5,6%*		
35	*2,8%*		
36	*0,0%*		

Bijlage IX – Thuiswerkregeling

Definities
In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Thuiswerken: het met toestemming van de werkgever verrichten van werkzaamheden op het huisadres van de werknemer.
2. Standplaats: de door de werkgever als zodanig aangegeven plaats waar de werknemer in de regel zijn/haar werkzaamheden verricht.
3. Woonplaats: de plaats waarin de werknemer daadwerkelijk woonachtig is.

Doelgroep
De doelgroep voor deze regeling betreft iedere werknemer die met toestemming van zijn/haar werkgever thuis werkt omdat het nodig is vanwege de coronapandemie of omdat het handig en mogelijk is.

Algemene bepalingen

1. Thuiswerken gebeurt altijd in overleg tussen werkgever en werknemer; er bestaat geen algemeen recht op of verplichting tot thuiswerken. Werkgever en werknemer maken dus samen afspraken over de frequentie van het thuiswerken en over de dagen waarop thuis wordt gewerkt. Daarbij worden ook afspraken gemaakt over wanneer dan wel bij welke activiteiten de werknemer in ieder geval op de standplaats aanwezig is.
2. Die afspraken gelden niet per definitie voor onbepaalde tijd: wijziging van de gemaakte afspraken is uiteraard mogelijk als daar goede redenen voor zijn.
3. De werkgever faciliteert via een al dan niet digitaal systeem dat reisdagen (woon-werkverkeer) en thuiswerkdagen kunnen worden geregistreerd; de werknemer is verantwoordelijk voor de juiste en tijdige invoer van deze gegevens in dat systeem.

Thuiswerkplek

1. De werkgever stelt de voor de functie relevante middelen aan de werknemer ter beschikking ten behoeve van het thuiswerken.
2. Onder middelen wordt verstaan: wat nodig is om thuis op een arbotechnisch verantwoorde manier te kunnen werken en waarbij rekening gehouden wordt met hetgeen voor de functie nodig is. Het gaat dus om meubilair, ict middelen en wellicht apparatuur zoals een papierkluis of –versnipperaar.
3. Het overzicht met verstrekte middelen wordt schriftelijk vastgelegd. De middelen blijven eigendom van de werkgever. De werknemer gaat zorgvuldig om met deze middelen, een en ander conform de richtlijnen die daarvoor bij de werkgever gelden en tenminste op het niveau van goed huisvaderschap.
4. In plaats van het verstrekken van middelen mag de werkgever ook besluiten om deze niet ter beschikking te stellen maar om de werknemer (in overleg) de noodzakelijke middelen te laten aanschaffen (die dan zijn/haar eigendom worden) en die kosten te vergoeden.
5. De werkgever moet zorgen voor een gezonde en veilige werkplek voor de werknemer en voor een inrichting van de werkplek die aan de persoonlijke eigenschappen van de werknemer is aangepast. Zie hiervoor: https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/fit-en-vitaal-thuiswerken/wat-staat-er-in-de-wet-over-thuiswerken.
6. De werkgever kan de behoefte hebben de thuiswerkplek en overige omstandigheden te aanschouwen in het kader van zijn zorgplicht. Een werknemer is echter niet verplicht om akkoord te gaan met een thuisbezoek. In plaats van een thuisbezoek kan de werkgever de werknemer vragen om een foto of video van de thuiswerkplek. Ook dit mag overigens

door de werknemer geweigerd worden. Aan weigeringen in dit kader mogen geen arbeidsrechtelijke gevolgen worden verbonden.

Bereikbaarheid

1. De werknemer zorgt ervoor op de thuiswerkplek via email alsmede telefonisch bereikbaar te zijn tijdens zijn/haar normale werktijden.
2. Indien het werk dit verlangt, zorgt de werknemer ervoor dat hij/zij zo spoedig mogelijk op de standplaats aanwezig is. Mochten de werkzaamheden dit vergen dan zal de werknemer op verzoek van de werkgever naar de standplaats komen.

Vergoedingen

1. De reiskostenvergoeding van de werknemer die regelmatig thuis werkt wordt vastgesteld op basis van het werkelijke reispatroon, een en ander conform de betreffende fiscale richtlijnen en binnen de grenzen van de geldende reiskostenregeling.
2. De thuiswerkvergoeding bedraagt € 2,- per thuiswerkdag (netto).
3. Deze vergoedingen worden om administratieve redenen uitbetaald in de maand x + 1.

Overige bepalingen

1. Indien de werkgever een ongevallenverzekering voor haar werknemers heeft afgesloten draagt de werkgever er zorg voor dat die verzekering geen beperkingen kent t.a.v. thuiswerken.
2. 2Indien de werkgever een aansprakelijkheidsverzekering voor haar werknemers heeft afgesloten draagt de werkgever er zorg voor dat die verzekering geen beperkingen kent t.a.v. thuiswerken.
3. Ook bij thuiswerken gelden de bij de werkgever geldende regels ten aanzien van verzuim (ziek en herstel melden bijvoorbeeld).
4. De werknemer neemt de bij de werkgever geldende privacyregels in acht.
5. De werknemer bouwt thuis geen archief op.
6. De werknemer draagt er zorg voor dat vertrouwelijke informatie van de werkgever en haar klanten niet inzichtelijk is voor eventuele huisgenoten en bezoekers op het huisadres van werknemer.
7. De werknemer geeft het tijdig aan wanneer hij/zij de werkdruk als te hoog ervaart of wanneer hij/zij fysieke klachten ontwikkelt als gevolg van het beeldschermwerk.

Tips voor de thuiswerkende werknemer

<u>*Werkplek en werkhouding*</u>

- *Zorg dat het werkplek is waar je geconcentreerd kunt werken, dus bij voorkeur zonder anderen om je heen.*
- *Bovenkant beeldscherm net boven ooghoogte (gebruik zo nodig een laptopstandaard met los toetsenbord en muis).*
- *Rug is recht en onderarmen steunen op het werkblad of op armleuningen.*
- *Knieën en ellebogen zijn in een hoek van 90 graden.*
- *Wissel het zitten regelmatig even af met bewegen (telefoneer lopend, doe rek- en strek-oefeningen).*

<u>*Behandel je werkdagen ook als werkdagen*</u>

- *Hou je normale werkdagstructuur aan (opstaan, douchen, ontbijten etc.).*
- *Geef je eventuele gezinsleden grenzen aan zodat jij ongestoord kunt werken; deel eventuele irritaties tijdig en op een volwassen manier.*

- *Voorkom blurring dus hou je werk- en privédomein zoveel mogelijk gescheiden.*

Vitaliteit

- *Van tijd tot tijd even bellen met je collega's (ook voor de gezelligheid).*
- *Extra aandacht voor gezonde leefstijl (voeding, beweging, ontspanning en nachtrust).*

Bijlage X Arbeidsrechtelijke informatie

Partijen bij de cao hechten aan adequate informatievoorziening aan werkgever en werknemer en hebben er daarom voor gekozen voor een compacte samenvatting van arbeidsrechtelijk relevante informatie als bijlage op te nemen in de cao Uitvaartbranche.
Het betreft slechts informatie over de stand van zaken van wettelijke regelingen per 1 januari 2020. De wetgever is verantwoordelijk voor de wettelijke regelingen, de werkgever gaat hier niet over. De volledige tekst van de hieronder vermelde wettelijke regelingen kunt u vinden op de site van de Rijksoverheid (Rijksoverheid.nl).

Wettelijke verlofregelingen

De volgende verlofregelingen zijn geregeld in de Wet arbeid en zorg:

- **Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof**
  De duur van het zwangerschapsverlof is 6 weken en van het bevallingsverlof minstens 10 weken. In totaal minimaal 16 weken verlof. Gedurende deze periode betaalt de werkgever het loon door en ontvangt de werkgever een zwangerschaps- en bevallingsuitkering van het UWV.

  Een deel van het bevallingsverlof mag gespreid worden opgenomen**;** De zwangere werkneemster kan voor de bevalling (afhankelijk van haar gezondheidstoestand) in principe zelf kiezen of zij 4, 5 of 6 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum stopt met werken. Is de werkneemster in verwachting van een twee- of meerling, dan gelden afwijkende termijnen.

  De duur van het bevallingsverlof na de bevalling is afhankelijk van de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof. Het bevallingsverlof kan in overleg met de werkgever eventueel gespreid worden opgenomen. Daarnaast kan het bevallingsverlof worden verlengd bij langdurige ziekenhuisopname van het kind.

- **Geboorteverlof**
  Geboorteverlof voor partners
  Het geboorteverlof voor partners die in loondienst werken is eenmaal het aantal werkuren per week. Ook kunnen partners aanvullend geboorteverlof opnemen. Geboorteverlof wordt ook wel kraamverlof, vaderschapsverlof of partnerverlof genoemd.

  Geboorteverlof: 1 keer 1 week vrij
  Sinds 1 januari 2019 krijgen partners eenmaal het aantal werkuren per week aan geboorteverlof. Werkt de partner bijvoorbeeld 5 dagen 6 uur per dag? Dan krijgt hij of zij 30 uur verlof: 5 x 6 werkuren. De werkgever betaalt het loon tijdens dit verlof volledig door. De werknemer kan de verlofdagen van het geboorteverlof naar eigen inzicht opnemen. Maar moet dit wel doen binnen 4 weken na de geboorte van het kind.

  Aanvullend geboorteverlof: 5 weken
  Sinds 1 juli 2020 kunnen partners maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week) aanvullend geboorteverlof opnemen. Tijdens het verlof krijgt de partner geen salaris, maar een uitkering van het UWV. Partners hebben recht op aanvullend geboorteverlof als het kind op of ná 1 juli 2020 geboren wordt. Zij moeten het aanvullend geboorteverlof opnemen binnen 6

maanden na de geboorte van het kind. En zij moeten eerst het geboorteverlof van 1 week hebben opgenomen. Tijdens het verlof krijgen werknemers een uitkering van het UWV. Deze uitkering is maximaal 70% van hun dagloon (en maximaal 70% van het maximumdagloon). De werkgevers vragen de uitkering aan bij het UWV en betalen de werknemers uit.

- **Ouderschapsverlof**
  De duur van het ouderschapsverlof is maximaal 26 keer het aantal uren dat een werknemer per week werkt. Het opnemen van ouderschapsverlof is mogelijk zolang kinderen nog geen 8 jaar zijn. Het ouderschapsverlof is in principe onbetaald, tenzij tussen de werkgever en de werknemer hierover andere afspraak gelden. In de cao Uitvaartbranche zijn hierover geen andere afspraken gemaakt.
  In een richtlijn die in 2019 is aangenomen door het Europees Parlement is bepaald dat ouders ten minste twee maanden betaald verlof moeten krijgen. Nederland moet op basis van deze richtlijn nog wetgeving maken.

  Er kan voor meerdere kinderen tegelijk ouderschapsverlof worden opgenomen. Beide ouders hebben recht op ouderschapsverlof en bij een tweeling is er recht op 2 keer ouderschapsverlof. Ouderschapsverlof is mogelijk voor het eigen kind, adoptiekind, erkend kind, pleegkind, stiefkind of aspirant-adoptiekind.

- **Adoptieverlof of pleegzorgverlof**
  Een werknemer heeft recht op maximaal 6 weken adoptieverlof of pleegzorgverlof. Dit verlof kan worden opgenomen vanaf 4 weken voordat het kind in het gezin komt. Het verlof duurt uiterlijk tot en met 22 weken na de komst van het kind. Het verlof is maximaal 6 aaneengesloten weken. Het verlof moet worden opgenomen binnen een periode van 26 weken. Het verlof kan ook gespreid over 26 weken worden opgenomen.

- **Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof**
  Werknemers kunnen recht hebben op calamiteitenverlof of kort verzuimverlof voor spoedeisende, onvoorziene of bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit verlof kan van een paar uren tot een paar dagen duren, afhankelijk van de situatie. De werkgever betaalt het salaris door tijdens het verlof.

- **Kortdurend zorgverlof**
  Als een werknemer voor een zieke partner, kind of ouder wil zorgen, heeft hij recht op kortdurend zorgverlof (eventueel na afloop van het calamiteitenverlof). Voorwaarde is dat de zieke verzorging nodig heeft en de werknemer gezien de concrete omstandigheden van het geval de enige is die de zieke zorg kan geven

  De lengte van het kortdurend zorgverlof is afhankelijk van het aantal uren per week dat de werknemer (verzorger) werkt. Binnen een periode van 12 maanden kan de werknemer max. 2x het aantal uren opnemen dat hij werkt. Bij 40 uur per week is dat dus 80 uur.

  Tijdens het verlof betaalt de werkgever ten minste 70% van het loon c.q. het minimumloon door, tenzij hierover andere afspraken in de cao staan. In de cao Uitvaartbranche zijn hierover geen andere afspraken gemaakt.

- **Langdurend zorgverlof**
  Als een werknemer iemand in zijn naaste omgeving wil verzorgen die langere tijd hulpbehoevend of (levensbedreigend) ziek is, heeft hij recht op langdurend zorgverlof. Voorwaarde is dat de verzorging noodzakelijk is en dat de werknemer de enige is die deze zorg kan geven. Aan langdurend zorgverlof kan in 12 maanden 6 keer het aantal werkuren per week worden opgenomen. De werkgever hoeft het salaris niet door te betalen over de uren dat een werknemer langdurend verlof heeft.

- **Dokters- en tandartsbezoek**
  Er zijn twee mogelijke scenario's:

  Spoedeisend / onvoorzien / redelijkerwijs niet buiten werktijd te plannen
  Als dit aan de orde is, gelden de regels van het calamiteitenverlof.

  Anders
  In principe moet een werknemer zich inspannen om afspraken te maken buiten werktijd. Werknemers gaan dus zo veel mogelijk in hun vrije tijd naar de dokter of tandarts. En als er wel verlof wordt toegekend betreft dat (wettelijk gezien) onbetaald verlof.

Voor meer informatie zie: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/welke-soorten-verlof-zijn-er

Oproepovereenkomst

Van een oproepovereenkomst als bedoeld in artikel **7:628a lid 9 BW** is sprake indien:
- de omvang van de arbeid niet eenduidig is vastgelegd als een aantal uren per maand of ten hoogste een jaar en,
- de werknemer geen recht heeft op een naar tijdsruimte vastgesteld loon als hij niet werkt.

Dit betekent dat bijvoorbeeld nulurencontracten en min-max-contracten een oproepovereenkomst zijn.
Een uitzondering zijn echter arbeidsovereenkomsten met een jaaruren-norm. Dat zijn arbeidsovereenkomsten waarbij de omvang van de arbeid per jaar eenduidig is vastgelegd, maar waarbij het aantal per jaar te werken uren door de werkgever verspreid over het jaar kan worden vastgesteld. Hierdoor heeft de werknemer weliswaar geen vaste arbeidsomvang per maand, maar wel per jaar. Bovendien is het recht op loon evenredig over het jaar gespreid.

Er is ook geen sprake van een oproepovereenkomst in geval van beschikbaarheidsdiensten (consignatiediensten), dat wil zeggen een dienst waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo snel mogelijk de bedongen arbeid te verrichten. Een voorwaarde is wel dat tegenover het verrichten van deze diensten een vergoeding per uur of compensatie in de vorm van vrije tijd staat. In de cao Uitvaartbranche is dat zo. Voor de A-schalen zijn de bedragen expliciet vermeld, voor de B-schalen zijn deze al opgenomen in het salaris.

De wet bepaalt dat de oproepkracht vanaf 1 januari 2020 minstens 4 dagen van tevoren moet worden ingeroosterd, bij gebreke waarvan de oproepkracht niet verplicht is om op het werk te

verschijnen. Deze termijn is in de cao Uitvaartbranche verkort naar 24 uur. Trekt de werkgever de oproep binnen 24 uur in of wijzigt hij deze, dan heeft de oproepkracht toch recht op het loon voor de periode dat hij was opgeroepen. Dit geldt niet als de oproep is gebaseerd op een beschikbaarheidsdienst.

Indien de werkgever de werknemer tijdens de oproep zelf eerder naar huis stuurt, behoudt de werknemer recht op het loon over de resterende uren, voor zover de werknemer niet vrijwillig instemt met een onbetaalde voortijdige beëindiging van de werkzaamheden.

De oproepkracht heeft aanspraak op minstens drie uur loon voor elke oproep, ongeacht of hij voor minder uur wordt opgeroepen.

Vanaf 1 januari 2020 moet de werkgever telkens als de oproepovereenkomst 12 maanden heeft geduurd, aan de oproepkracht een schriftelijk of elektronisch aanbod doen voor een vaste arbeidsomvang. Dat aanbod is gelijk aan de gemiddelde omvang die de oproepkracht de afgelopen 12 maanden heeft gewerkt. De oproepkracht heeft een maand de tijd om het aanbod te aanvaarden. Zolang de werkgever verzuimt een dergelijk aanbod te doen, heeft de oproepkracht recht op het loon over de gemiddelde arbeidsomvang, ongeacht of al dan niet wordt gewerkt.

Voorovereenkomst

Kenmerkend voor de voorovereenkomst is dat de werkgever vrij om is om wel of niet op te roepen en de werknemer op zijn beurt vrij is om een oproep te weigeren of te aanvaarden. Steeds als een oproep wordt aanvaard ontstaat er een arbeidsovereenkomst. De voorovereenkomst is in feite een intentieverklaring waarbij partijen hebben afgesproken dat als in voorkomend geval een oproep wordt gedaan en die wordt aanvaard, pas op dat moment een arbeidsovereenkomst voor de duur van die oproep ontstaat.

De oproepkracht met voorovereenkomst krijgt derhalve steeds een tijdelijke arbeidsovereenkomst als hij komt werken en dat leidt door de ketenbepaling al snel tot een daadwerkelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Voorbeeld: de oproepkracht met voorovereenkomst die 4 keer binnen 5 maanden komt werken na daartoe opgeroepen te zijn, heeft automatisch (vanaf de vierde keer werken) een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. De diverse uitsluitingen die de cao kent voor oproepkrachten (die aan de cao-definitie voldoen) gelden dan dus niet meer.

Indien de oproepkracht met voorovereenkomst gedurende drie kalendermaanden tenminste elke week heeft gewerkt dan wel tenminste 20 uur per maand dan kan deze het rechtsvermoeden arbeidsovereenkomst, en in het verlengde daarvan het rechtsvermoeden van arbeidsomvang inroepen. Met als gevolg dat er sprake zal zijn van een arbeidsovereenkomst met een minimaal aantal uren hoger dan 0.

Proeftijd

Een proeftijd is een soort kennismakingsperiode aan het begin van een arbeidsovereenkomst. De proeftijd moet schriftelijk zijn overeengekomen. Tijdens deze periode kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst per direct opzeggen zonder preventieve toets door UWV of de

kantonrechter. Er hoeft dus geen sprake te zijn van één van de redelijke gronden voor ontslag (zie ontslagrecht). Er geldt ook geen opzegtermijn.

- In arbeidsovereenkomsten van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden opgenomen. Als er toch een proeftijd is overeengekomen, dan is deze ongeldig.
- Voor arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van 2 maanden.
- Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd van langer dan zes maanden geldt op grond van de cao eveneens een proeftijd van 2 maanden.

In een opvolgend contract mag in principe niet opnieuw een proeftijdbeding worden opgenomen. Een uitzondering geldt voor een overeenkomst waarin heel duidelijk andere vaardigheden of verantwoordelijkheden van de werknemer worden geëist dan in de vorige arbeidsovereenkomst.

Ketenregeling, oftewel hoeveel arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd achtereenvolgens mogelijk zijn

Vanaf 1 januari 2020 geldt de volgende zogenaamde ketenregeling (3 x 3 x 6). De ketenregeling regelt dat elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd bij dezelfde werkgever op een zeker moment overgaan in een overeenkomst voor onbepaalde tijd. Dit is het geval bij meer dan drie elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd of als een periode van drie jaar wordt overschreden Pas als er een tussenpoos van meer dan zes maanden tussen twee arbeidsovereenkomsten zit, mag opnieuw worden geteld.
Het is wel mogelijk om 1 contract voor bepaalde tijd, voor een periode langer dan drie jaar af te sluiten.

Doorwerken na AOW-gerechtigde leeftijd

De Wet Werken na AOW-gerechtigde leeftijd heeft geleid tot een aanpassing in de ketenbepaling. In plaats van maximaal 3 arbeidscontracten voor bepaalde tijd in een periode van maximaal 36 maanden (vanaf 2020), kan een werkgever met een AOW-gerechtigde ten hoogste 6 tijdelijke contracten aangaan met in totaal een maximumduur van 48 maanden voordat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat. Alleen arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan ná het bereiken van de AOW-leeftijd worden hierbij in aanmerking genomen. De keten begint derhalve na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd opnieuw te lopen.

Ziekte
De wet beperkt de loondoorbetalingplicht, de re-integratieverplichtingen en het opzegverbod van de werkgever bij ziekte van een AOW-gerechtigde tot maximaal 13 weken in plaats van 2 jaar, onder meer ter beperking van de kosten van werkgevers bij ziekte. Vanwege het maximale termijn van de re-integratieverplichtingen zal het opstellen en uitvoeren van een plan van aanpak en de verplichting van de werknemer om hieraan mee te werken komen te vervallen.

De zieke AOW-gerechtigde werknemers die geen recht hebben op loondoorbetaling van de werkgever krijgen recht op een Ziektewet-uitkering van maximaal 13 weken. Dit is met name van belang voor AOW-gerechtigden die werken op basis van een uitzendovereenkomst met een uitzendbeding en voor werknemers van wie de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt tijdens de loondoorbetalingsperiode.

BRON: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/algemene-ouderdomswet-aow/vraag-en-antwoord/wat-verandert-er-op-mijn-werk-als-ik-wil-doorwerken-na-mijn-aow-leeftijd

Opzegtermijn werkgever en werknemer

Zowel de werkgever als de werknemer hebben op grond van de cao Uitvaartbranche een opzegtermijn van twee maanden. Opzegging vindt plaats tegen het einde van de maand, dat betekent dat als bijvoorbeeld op 8 april wordt opgezegd, de opzegtermijn van twee maanden pas gaat lopen aan het einde van de maand. In het voorbeeld loopt de opzegtermijn van 2 maanden dus van 1 mei tot 1 juli.

Aanzegtermijn bij arbeidsovereenkomsten bepaalde tijd

Een werkgever moet bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd van zes maanden of langer uiterlijk één maand vóór het einde van de arbeidsovereenkomst schriftelijk aan de werknemer laten weten of de arbeidsovereenkomst wel of niet zal worden verlengd én bij verlenging, onder welke voorwaarden de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet.
Door deze aanzegverplichting is het voor werknemers met een tijdelijk contract eerder duidelijk of zij op zoek moeten naar een andere baan.
Houdt de werkgever zich niet aan de aanzegverplichting, dan moet hij de werknemer op verzoek van de werknemer een vergoeding betalen. Deze vergoeding is gelijk aan een bruto maandsalaris (zonder toeslagen) of pro rata als wel is aangezegd, maar niet vier weken voor de eerder overeengekomen einddatum.
Er hoeft geen reden te worden vermeld als de arbeidsovereenkomst niet wordt verlengd. Een aanzegging moet schriftelijk gebeuren.
Niet of te laat aanzeggen betekent niet dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege stilzwijgend wordt verlengd. Als er niet is aangezegd dan eindigt de arbeidsovereenkomst weliswaar van rechtswege, maar dan is de werkgever de aanzegvergoeding verschuldigd aan de werknemer.
Wordt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zonder tegenspraak voortgezet, dan wordt deze geacht voor eenzelfde periode (maar maximaal een jaar) te zijn verlengd.

Ontslagrecht

Een arbeidsovereenkomst kan op de volgende manieren eindigen:

1. van rechtswege als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt,
2. met wederzijds goedvinden (veelal met vaststellingsovereenkomst),
3. door opzegging tijdens proeftijd door werknemer of werkgever,
4. als ontslag op staande voet met onmiddellijke ingang door werkgever,
5. door opzegging door de werknemer,
6. door opzegging door de werkgever met toestemming van UWV (bij bedrijfseconomische redenen en langdurige arbeidsongeschiktheid) of ontbinding via de kantonrechter,
7. bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

Ad 4. ontslag op staande voet
Een werkgever kan een werknemer op staande voet ontslaan als een werknemer zich ernstig misdraagt op het werk, zoals bij diefstal, verduistering, mishandeling, werk weigeren zonder goede reden of dronkenschap.
Met andere woorden: de werkgever moet een dringende reden hebben op grond waarvan van hem niet langer verlangd kan worden dat hij het dienstverband nog langer voortzet. Ontslag op staande voet moet onverwijld worden gegeven en de dringende reden moet ook onverwijld aan de

werknemer worden meegedeeld. De arbeidsovereenkomst en daarmee de loonbetaling eindigt met onmiddellijke ingang. Er hoeft dus geen opzegtermijn in acht te worden genomen. Een werknemer heeft bij ontslag op staande voet geen recht op een WW-uitkering.

Ad 6. Opzegging via UWV of ontbinding via de kantonrechter
Een werknemer kan alleen tegen zijn zin worden ontslagen als de werkgever daarvoor een redelijke grond heeft en herplaatsing in een andere passende functie niet mogelijk is. In de wet staan acht ontslaggronden en de cumulatiegrond.

Een werkgever moet bij bedrijfseconomische redenen (reorganisatie met verlies van arbeidsplaatsen) en langdurige arbeidsongeschiktheid (twee jaar ziek) een ontslagvergunning vragen bij het UWV voordat hij tot ontslag over kan gaan.

Als er sprake is van frequent ziekteverzuim, disfunctioneren, gewetensbezwaren, verwijtbaar handelen of nalaten, werkweigering of een verstoorde arbeidsrelatie, moet een werkgever ontbinding verzoeken bij de kantonrechter. De werkgever moet dan kunnen bewijzen dat één van de gronden redelijk is.
Als de werkgever niet één afzonderlijke grond heeft die voldoende is, kan de cumulatiegrond worden ingeroepen. In dat geval zijn twee of meerdere gronden, met uitzondering van gewetensbezwaren, die afzonderlijk niet voldoende zijn voor ontslag, dat samen wel.
Geen redelijke grond is nodig als een werkgever en werknemer onderling overeenkomen de arbeidsovereenkomst te beëindigen door middel van een beëindigingsovereenkomst, ook wel vaststellingsovereenkomst genoemd.

Ontslagvergoeding

Vanaf 1 januari 2020 is bij beëindiging op initiatief van de werkgever de transitievergoeding (ontslagvergoeding) vanaf dag één van een dienstverband verschuldigd. Tot 1 januari 2020 moest een werknemer minstens twee jaar in dienst zijn geweest om aanspraak te maken op de transitievergoeding. Die drempel is nu verdwenen.
Vanaf 1 januari 2020 bedraagt de transitievergoeding voor elke werknemer en voor elk dienstjaar 1/3 maandloon, of een evenredig deel daarvan bij minder dan een heel jaar gewerkt.
Van ontslag op initiatief van de werkgever is sprake in de volgende gevallen:

- bij eindigen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd,
- bij opzegging in de proeftijd door werkgever,
- door opzegging door de werkgever met toestemming van UWV bij bedrijfseconomische redenen en langdurige arbeidsongeschiktheid*,
- bij ontbinding via de kantonrechter. Als de arbeidsovereenkomst door de rechter vanwege de cumulatiegrond wordt ontbonden, kan de rechter een extra vergoeding toekennen van ten hoogste 50% van de transitievergoeding. Deze vergoeding komt bovenop de transitievergoeding.

* Bepaald is dat er per 1 april 2020 en met terugwerkende kracht voor zieke werknemers die zijn ontslagen na 1 juli 2015, een compensatieregeling voor betaling van de transitievergoeding door werkgevers komt bij ontslag na twee jaar ziekte.

Verplicht aanbod vaste arbeidsomvang

Werkgever is gehouden om aan oproepkrachten, telkens nadat zij twaalf maanden werkzaam zijn geweest, schriftelijk een aanbod te doen voor ophoging van de contracturen. Gerekend over het gemiddeld aantal gewerkte meer-uren in de twaalf voorliggende kalendermaanden. Werknemer kan schriftelijk van dit aanbod afzien.

Wet flexibel werken

De werknemer kan de werkgever vragen om aanpassing van de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende arbeidsduur, arbeidsplaats of werktijd. Voorwaarde is dat de werknemer ten minste 26 weken voorafgaand aan het beoogde tijdstip van ingang van die aanpassing in dienst is bij die werkgever, onvoorziene omstandigheden daargelaten. Het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur, de arbeidsplaats of de werktijd moet, behoudens onvoorziene omstandigheden, ten minste twee maanden vóór het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk bij de werkgever worden ingediend onder opgave van:

- het tijdstip van ingang,
- de gewenste omvang van de aanpassing van de arbeidsduur, of
- de gewenste arbeidsplaats, of
- de gewenste spreiding van de werktijd van de uren over de week, of het anderszins overeengekomen tijdvak.

De werkgever willigt het verzoek van de werknemer om aanpassing van de arbeidsduur of de werktijd in, voor zover het betreft tijdstip van ingang en de omvang van de aanpassing, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten. De werknemer kan een jaar nadat de werkgever een verzoek om aanpassing van de arbeidsduur, arbeidsplaats of werktijd heeft ingewilligd of afgewezen, opnieuw een verzoek indienen.

Arbeidstijden

In de Arbeidstijdenwet (ATW) staan de algemene wettelijke bepalingen (normen) voor werknemers van 18 jaar en ouder m.b.t. arbeids-en rusttijden, pauzes, zondagsrust, nachtarbeid en consignatie.

Enkele normen kunnen door toepassing van het Arbeidstijdenbesluit (ATB) verder worden verruimd. Daarnaast zijn ook in de cao Uitvaartbranche de nodige bepalingen opgenomen over arbeid, rust en beschikbaarheid.

Al deze bepalingen zijn belangrijk maar veelal niet echt eenvoudig te lezen en/of toe te passen. Daarom is op de website uitvaartwerk.nl een afzonderlijke <Notitie Arbeidstijden Uitvaartbranche> te vinden.

Arbeidsomstandigheden

Voor zowel werkgevers als voor werknemer is het goed om te weten welke verplichtingen de werkgever heeft op ARBO gebied. Kort samengevat zijn dit de belangrijkste:

- zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, waarbij o.a. de risico's zoveel mogelijk aan de bron moeten worden bestreden.
- Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E): een RI&E inventariseert de risico's in het bedrijf en geeft o.a. aan welke risico's ernstig zijn en direct aangepakt dienen te worden en welke risico's minder ernstig zijn.

- De maatregelen om de risico's aan te pakken staan in een plan van aanpak.
- Werknemers instructies geven hoe zij veilig en gezond kunnen werken, maar ook over bijvoorbeeld de bedrijfshulpverlening.
- Bedrijfsongevallen registreren en ernstige bedrijfsongevallen melden bij de Arbeidsinspectie.
- Gasten te beschermen tegen gevaren.
- Bij meer dan 25 werknemers in dienst: één of meerdere preventiemedewerkers aanwijzen.
- Contract met een arbodienst of een bedrijfsarts, onder andere voor de begeleiding van zieke werknemers.
- Bedrijfshulpverleners aanwijzen, voor onder andere het verlenen van EHBO en het alarmeren en evacueren van mensen bij een calamiteit.
- Preventief medisch onderzoek (PMO) organiseren.

Voor de uitvaartbranche zijn vooral de ARBO catalogi van zorg en crematoria van belang.

Disclaimer: Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend. Het betreft slechts informatie over de stand van zaken van wettelijke regelingen per 1 januari 2020. De wetgever is verantwoordelijk voor de wettelijke regelingen, de werkgever gaat hier niet over.

Bijlage XI Adressen

Werknemersorganisaties	Werkgeversorganisaties
FNV Centraal Vakbondshuis **Postbus 9208** **3506 GE UTRECHT** **Site: FNV** **tel: 088 – 368 0 368** **Bezoekadres:** **Hertogswetering 159** **3543 AS Utrecht**	**BGNU Branchevereniging Gecertificeerde Nederlandse Uitvaartondernemingen** Postbus 484 3500 AL UTRECHT Site: BGNU telefoon 070 - 364 75 00 Telefax 070 - 345 90 23 E-mail info@bgnu.nl
Hoofdkantoor CNV Vakmensen.nl Postbus 2525 3500 GM UTRECHT Site: CNV Vakmensen.nl tel: 030-7511 007 Bezoekadres: Tiberdreef 4 3561 GG UTRECHT	**Nardus Samenwerkende Uitvaartorganisaties** Dalenk 7a 7371 DE LOENEN Site: Nardus tel: 06-38599608 fax: 055-5053302 E-mail: info@nardus.eu
Hoofdkantoor De Unie Site : De Unie tel: 0345-851851 fax: 0345-851500 E-mail: info@unie.nl Bezoekadres: Multatulilaan 12 4103 NM CULEMBORG	**Werkgevers Vereniging Nederlandse Crematoria (WVNC)** Postbus 93050 2509 AB DEN HAAG Site: WVNC Tel: 06-46372981

Onderstaande voormalige bijlagen uit de cao Uitvaartbranche 1 januari 2018 tot 1januari 2020 zijn terug te vinden op de websiten:

Bijlage III (oud) Gesprekscyclus
Zie website: https://uitvaartwerk.nl

Bijlage IV (oud) Handleiding functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek
Zie website: https://uitvaartwerk.nl

Bijlage V (oud) Reglement Geschillencommissie
Zie website: https://uitvaartwerk.nl

Bijlage VI (oud) Rouwprotocol
Zie website: https://uitvaartwerk.nl

Bijlage VII (oud) Traumatische gebeurtenissen – intercollegiale ondersteuning (ICO)
Zie website: https://uitvaartwerk.nl