



# CAO VEILIGHEIDSDOMEIN

**1 MAART 2025 - 1 MAART 2027**

## Cao Veiligheidsdomein

### 1 maart 2025 tot 1 maart 2027

**Deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) geldt voor jou en je werkgever als je werkgever lid is van de Vereniging Veiligheidsdomein Nederland (VVNL).**

#### Cao Veiligheidsdomein

AVV: De Democratische Vakbond en de Vereniging Veiligheidsdomein Nederland - de cao-partijen - maakten samen deze update voor de Cao Veiligheidsdomein. De looptijd is van 1 maart 2025 tot 1 maart 2027. Ook zijn de loontabellen en een aantal andere afspraken voor de verschillende werkvelden aangepast. Vanaf 1 maart 2025 wordt ook een extra artikel toegevoegd aan de cao Veiligheidsdomein: *moretime*. Hierdoor mag je als werknemer - als je dat zelf wilt - méér dan fulltime werken, zonder dat de werkgever hierover overwerktoeslag en verschuivingstoeslag hoeft te betalen. In ruil krijg je als moretime-werknemer ruim zeggenschap over jouw werkrooster.

- Kijk op [jouwveiligheidsdomein.nl/cao/over-de-cao](http://jouwveiligheidsdomein.nl/cao/over-de-cao) voor een overzicht van wijzigingen tussen deze cao-versie en de vorige cao (1 maart 2024 - 1 maart 2025).

#### Toekomst veiligheidsdomein

Met deze wijziging van de Cao Veiligheidsdomein willen de cao-partijen een blijvende voorsprong houden op andere regelingen in het veiligheidsdomein. Bijvoorbeeld voor verkeersregelaars die niet overal een cao hebben. Ook blijven werkgevers hierdoor aantrekkelijk in een krappe arbeidsmarkt en heb jij - ook in de toekomst - voldoende collega's. Als cao-partijen vinden we arbeidstijdverkorting en verschil in beloning voor dezelfde soort functies niet meer passend. Het is daarbij ons doel dat voor alle werknemers de lonen en pensioenen - in relatie tot het aantal te werken uren - hoger zijn dan die van

collega's onder een andere cao. Vanzelfsprekend zijn uitvoering en naleving van de cao hierbij essentieel. De cao regelt dit voldoende, blijkt uit navraag bij jou en je collega's. De cao heeft ook een actief meldsysteem, lees je in artikel 6.

Kortom: ons antwoord op de snelheid waarmee de arbeidsmarkt in het veiligheidsdomein zich ontwikkelt? Brede dienstverlening door mkb-ondernemers en meer individuele zeggenschap en invloed voor jou en je collega-arbeidskrachten. Dank alvast voor jullie inzet in het veiligheidsdomein.

Deze cao Veiligheidsdomein is afgesloten tussen cao-partijen:



#### Je hebt een stem

Elke cao geldt voor een bepaalde periode. Rond het begin van een nieuwe periode - in dit geval maart 2027 - onderhandelen werkgevers (vertegenwoordigd door VVNL) en werknemers (vertegenwoordigd door vakbond AVV) over aanpassingen. Bijvoorbeeld over salaris, werktijden, verlofdagen en de mogelijkheden voor opleiding. Tijdens zo'n 'cao-ronde' worden aanpassingen ook voorgelegd aan jou en je collega's. Dat doet het AVV: De Democratische Vakbond. Zo kunnen jij en je collega's actief deelnemen aan de onderhandelingen en meestemmen over de cao-aanpassingen. Wil je deelnemen of meer informatie? Stuur dan een mail naar [info@avv.nu](mailto:info@avv.nu) of [info@jouwveiligheidsdomein.nl](mailto:info@jouwveiligheidsdomein.nl).

**Pensioen**

Cao-partijen willen voor jou een collectieve, vrijwillig aanvullende, pensioenregeling. Zodat jij een beter pensioen kunt opbouwen. Het ontbreken van een pensioenregeling voor bijvoorbeeld verkeersregelaars compenseren we hiermee. Net als de lage opbouw en hoge pensioengrondslag (het verdiende loon waarover je pensioen opbouwt) voor beveiligers. Extra pensioen is mogelijk met een eigen bijdrage van de werknemer. Ook je werkgever kan een bijdrage leveren.

**Zzp**

In het veiligheidsdomein werken veel zelfstandigen zonder personeel (zzp'ers). Partijen vinden het belangrijk dat alle arbeidskrachten gelijkwaardig (werknemers en zzp'ers) behandeld worden: ze verzetten zich tegen te lage tarieven van zzp'ers.

**Overnames**

Partijen willen tijdens de looptijd van de cao onderzoeken of afspraken met andere cao-partijen in het veiligheidsdomein mogelijk zijn. Bijvoorbeeld over een (overname)protocol bij wisselen van opdrachten.

## Zoek je vraag en lees het antwoord

|                                                                                        |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| PROTOCOLAFSPRAKEN TUSSEN VVNL EN AVV                                                   | 2      |
| SPELREGELS CAO                                                                         | 5      |
| ARTIKEL 1 IS DE CAO OP JOU VAN TOEPASSING?                                             | 5      |
| ARTIKEL 2 WANNEER MAG JE AFWIJKEN VAN DEZE CAO?                                        | 5      |
| ARTIKEL 3 WAT BETEKENEN DEZE WOORDEN?                                                  | 6      |
| ARTIKEL 4 TOT WANNEER IS DEZE CAO GELDIG?                                              | 7      |
| ARTIKEL 6 HOE KAN JE DE UITVOERING VAN DE CAO CONTROLEREN?                             | 7      |
| <br>SPELREGELS CONTRACTWISSEL EN REORGANISATIE                                         | <br>7  |
| ARTIKEL 7 WAT ALS JE WERKGEVER FUSEERT, REORGANISEERT OF FAILLIET GAAT?                | 7      |
| ARTIKEL 8 WAT ALS JE WERKGEVER EEN OPDRACHT VERLIEST?                                  | 8      |
| <br>SPELREGELS ARBEIDSOVEREENKOMST                                                     | <br>8  |
| ARTIKEL 9 BEN JE GEBONDEN AAN GEHEIMHOUDING?                                           | 8      |
| ARTIKEL 10 MAG JE OOK ERGENS ANDERS WERKEN?                                            | 9      |
| ARTIKEL 11 WAT ZIJN DE AFSPRAKEN OVER JE ARBEIDSMOMSTANDIGHEDEN (ARBO)?                | 9      |
| ARTIKEL 12 WAT ZIJN DE REGELS VOOR JE WERKZAAMHEDEN ALS UITZENDKRACHT?                 | 9      |
| ARTIKEL 13 WAT IS NODIG VOOR JE ARBEIDSOVEREENKOMST?                                   | 9      |
| ARTIKEL 14 WAT ZIJN DE REGELS VOOR JE MORETIME ARBEIDSOVEREENKOMST?                    | 9      |
| ARTIKEL 15 WAT IS DE REGEL VOOR JE PARTTIME ARBEIDSOVEREENKOMST?                       | 9      |
| ARTIKEL 16 WAT ZIJN DE REGELS VOOR JE OPROEPOVEREENKOMST                               | 10     |
| ARTIKEL 17 WELKE REGELS GELDEN VOOR JOUW STAGE?                                        | 10     |
| ARTIKEL 18 WELKE REGELS GELDEN VOOR JOU ALS ASPIRANT-BBL?                              | 11     |
| ARTIKEL 19 WANNEER EINDIGT JE ARBEIDSOVEREENKOMST?                                     | 11     |
| ARTIKEL 20 WANNEER KRIJG JE EEN DISCIPLINAIRE MAATREGEL?                               | 11     |
| <br>SPELREGELS WERKTIDEN EN VRIJE TIJD                                                 | <br>12 |
| ARTIKEL 23 WAT ZIJN DE WERKTIDENREGELS DIE AFWIJKEN VAN DE ARBEIDSTIJDENWET?           | 12     |
| ARTIKEL 24 HOEVEEL VAKANTIE-UREN EN VAKANTIETOESLAG HEB JE?                            | 13     |
| ARTIKEL 25 WANNEER BEN JE VRIJ MET FEESTDAGEN EN WANNEER KRIJG JE EXTRA VAKANTIE-UREN? | 13     |
| <br>SPELREGELS SALARIS                                                                 | <br>14 |
| ARTIKEL 26A HOE HOOG IS JE UURLOON?                                                    | 14     |
| ARTIKEL 26B HOE HOOG IS JE EINDEJAARSUITKERING EN WANNEER ONTVANG JE DEZE?             | 14     |
| ARTIKEL 26C HOE HOOG IS JE JUBILEUMVERGOEDING?                                         | 14     |
| ARTIKEL 27 HOE HOOG IS JE LOONSVERHOOGING IN DEZE CAO?                                 | 14     |
| <br>SPELREGELS BETAALD VERLOF                                                          | <br>15 |
| ARTIKEL 28 VOOR WELKE GEBEURTENISSEN KRIJG JE BETAALD VERLOF?                          | 15     |
| ARTIKEL 29 HOEVEEL (MANTEL)ZORGVERLOF MAG JE OPNEMEN?                                  | 15     |
| ARTIKEL 30 WELKE AFSPRAKEN GELDEN ER VOOR LEDEN VAN VAKBOND AVV                        | 15     |

|                                                                                  |        |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SPELREGELS BIJ ZIEKTE                                                            | 16     |
| ARTIKEL 31 WELKE REGELS GELDEN TIJDENS JE ARBEIDSONGESCHIKTHEID?                 | 16     |
| ARTIKEL 32A WAT ZIJN DE REGELS VOOR ARBO-KEURING?                                | 16     |
| ARTIKEL 32B HOE HOOG IS DE UITKERING BIJ OVERLIJDEN?                             | 16     |
| ARTIKEL 33 WAT ZIJN DE REGELS VOOR ONGEVALLen- EN AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING? | 16     |
| ARTIKEL 34 WAT ZIJN DE REGELS BIJ ZIEKTE TIJDENS EN NA ONTSLAG?                  | 17     |
| <br>SPELREGELS VERGOEDINGEN                                                      | <br>17 |
| ARTIKEL 35 WELKE VERGOEDING ONTVANG JE ALS HONDENGELEIDER?                       | 17     |
| ARTIKEL 36 HOE HOOG ZIJN DE WERKROOSTERTOESLAGEN?                                | 17     |
| ARTIKEL 37 HOE HOOG IS JE MAALTIJDVERGOEDING?                                    | 18     |
| ARTIKEL 38 HOE HOOG IS JE STOMERIJVERGOEDING?                                    | 18     |
| ARTIKEL 39 HOE HOOG IS JE REISKOSTENVERGOEDING?                                  | 18     |
| <br>SPELREGELS SCHOLING EN ONTWIKKELING                                          | <br>19 |
| ARTIKEL 40 WAT ZIJN DE REGELS VOOR EHBO/BHV SCHOLING?                            | 19     |
| ARTIKEL 41 HOE HOOG IS JE LEERBUDGET?                                            | 20     |
| ARTIKEL 42 HOE HOOG IS JE PREMIE AAN HET SOCIAAL FONDS VEILIGHEIDSDOMEIN?        | 20     |
| <br>SPELREGELS PENSIOEN                                                          | <br>20 |
| ARTIKEL 43 WAT ZIJN DE PENSIOENAFSPRAKEN?                                        | 20     |
| <br>BIJLAGEN                                                                     | <br>21 |
| BIJLAGE 1. LOON-FUNCTIESCHALEN                                                   | 21     |
| A. WELKE ALGEMENE FUNCTIE IS VAN TOEPASSING?                                     | 21     |
| B. WELKE FUNCTIE-LOONSCHAAL IS VAN TOEPASSING?                                   | 22     |
| C. LOONSCHALEN                                                                   | 27     |
| <br>BIJLAGE 2. ARBEIDSOVEREENKOMSTEN                                             | <br>28 |
| A. STANDAARD ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR (ON)BEPAALEN TIJD                          | 28     |
| B. OPROEP ARBEIDSOVEREENKOMST WERKNEMER ARTIKEL 1 LID 2                          | 31     |
| C. OPROEP ARBEIDSOVEREENKOMST WERKNEMER ARTIKEL 1 LID 3                          | 35     |
| D. STAGEOVEREENKOMST                                                             | 38     |
| E. LEER-/ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD                                  | 40     |
| <br>BIJLAGE 3.                                                                   | <br>44 |
| CONTROLEVOORSCHRIFTEN BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID                                  | 44     |
| AFBOUWREGELING                                                                   | 45     |
| CONTRACTWISSEL VAKANTIEDAGEN/TOESLAG                                             | 45     |
| REGELING ONWERKBAAR WEER                                                         | 45     |
| CAO-CONTROLE PROTOCOL                                                            | 46     |
| MUTATIELIJST CONTRACTWISSEL                                                      | 47     |

# CAO VEILIGHEIDSDOMEIN

## SPELREGELS CAO

### Artikel 1 Is de cao op jou van toepassing?

1. Deze cao telt 43 artikelen met bijlagen. De inhoud geldt voor jou en je werkgever wanneer jullie een arbeidsovereenkomst hebben afgesloten. Je werkgever:

- Heeft een ND-vergunning (Wpbr, Wet particuliere beveiliging en recherchebureaus artikel 3 lid a, b en c) én zijn bedrijfsactiviteiten (binnen groepsverband) zijn zoals je leest bij lid 3 en/of lid 6 en/of lid 7 en/of lid 8 en/of lid 9. Of heeft geen ND-vergunning, en bedrijfsactiviteiten van je werkgever zijn zoals je leest bij lid 2; dan moet je werkgever lid zijn van VVNL.
- Heeft maximaal 500 werknemers in dienst of een SV-loon dat lager is dan 5 miljoen euro.

Deze cao geldt niet als je werkgever lid is van de Nederlandse Veiligheidsbranche en/of lid is van de Vereniging Erkende Beveiligingsbedrijven en deze werkgever ook de Cao Particuliere Beveiliging van toepassing verklaart op je arbeidsovereenkomst.

2. Je werkzaamheden bestaan uit crowdmanagement zoals: evenementenbeveiliging, horecabeveiliging, crowdactiviteiten zoals je leest in lid 6, 7, 8 en 9. Of je werkzaamheden zijn speurhondengeleiding.
3. Je werkzaamheden bestaan uit reguliere beveiliging zoals te lezen in de Wpbr, bijvoorbeeld: persoons-, object-, luchthavenbeveiliging, detentietoezicht, winkel-, mobiele surveillance, recherche, beveiliging geld- en waardelogistiek, beveiliging vanuit alarm-videotoezichtcentrales.
4. Ben je stagiaire? Dan zijn de cao-artikelen alleen van toepassing als dat in het artikel is vermeld. Afspraken over geheimhouding en arbeidstijden gelden altijd. De bijzondere bepalingen voor stagiaires in de Arbeidstijdenwet blijven gelden.
5. Bereik je de AOW-gerechtigde leeftijd? Dan gelden de artikelen 25.2, 25.3 en 31 voor jou niet.

6. De evenementenbeveiliging gaat over werkzaamheden die te maken hebben met advisering, serviceverlening, beveiliging en overige activiteiten die zich bezighouden met algemene veiligheids- en gezondheidsaspecten rondom de organisatie en uitvoering van een evenement, of betaald voetbalwedstrijd van de KNVB. De veiligheid van de bezoekers staat centraal. Deze werkzaamheden worden verricht voor evenementorganisatoren en haar toeleveranciers, locatiebeheerders, gemeenten, openbare diensten als Politie, Brandweer en GGD/GHOR, artiesten/entertainers, pers en bezoekers.
7. De horecabeveiliging gaat over werkzaamheden die te maken hebben met advisering, serviceverlening, beveiliging en overige activiteiten die zich bezighouden met algemene veiligheids- en gezondheidsaspecten in en bij een horecagelegenheid. De veiligheid van de bezoekers staat centraal.
8. Crowdmanagement, basishulpverlening en brandbeveiliging gaan over gelijksoortige activiteiten als te lezen in lid 6 en 7 met het verschil dat deze activiteiten niet vallen onder de Wpbr.
9. Verkeersregeling gaat over werkzaamheden tijdens evenementen zoals je leest in lid 6 of hebben betrekking op ondersteuning van infrastructurele werkzaamheden en dragen bij aan een veilige doorstroom van het verkeer.
10. Ben je actief als zelfstandige zonder personeel voor een van de hiervoor genoemde werkzaamheden? Dan is voor je opdrachtgever, de werkgever in deze cao, het loon-functiegebouw in deze cao de basis voor jouw beloning. Dat betekent dat het (uur)tarief dat je opdrachtgever afspreekt minimaal overeenkomt met het bij de activiteiten horende salarisoniveau, verhoogd met ten minste 40%.

### Artikel 2 Wanneer mag je afwijken van deze cao?

Andere afspraken maken met je werkgever mag. Maar er zijn voorwaarden:

1. De Sociale Commissie, van cao-partijen, kan - na schriftelijk verzoek van je werkgever - dispensatie verlenen voor (onderdelen van) de cao. Verzoeken om dispensatie worden in behandeling genomen als je werkgever deze schriftelijk - en met motivatie - stuurt naar het

secretariaat van het Sociaal Fonds Veiligheidsdomein: [secretariaat@jouwveiligheidsdomein.nl](mailto:secretariaat@jouwveiligheidsdomein.nl). Dispensatie wordt verleend voor de duur van de cao.

- Bij de beoordeling van het dispensatieverzoek kijkt de Sociale Commissie:

I. Of er (tijdelijk) sprake is van bijzondere omstandigheden die afwijken van wat in de bedrijfstak gebruikelijk is en waardoor het in redelijkheid niet van de verzoeker kan worden gevraagd dat de cao (of bepalingen daarvan) wordt toegepast en;

II. of er sprake is van een andere, tenminste aan deze cao (of bepalingen daarvan) gelijkwaardige regeling die overeengekomen is in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van de werkgever.

Na ontvangst maakt de Sociale Commissie binnen 6 weken schriftelijk haar gemotiveerde besluit bekend aan jouw werkgever.

2. Je werkgever mag in positieve zin afwijken van de afspraken in deze cao wanneer de wet dit toestaat en de afwijking gunstiger is voor jou en je collega's. De afwijking staat in je arbeidsovereenkomst.
3. De afspraken uit deze cao vervallen tijdens een periode van algemeen verbindend verklaring (AVV) (zonder dispensatie voor deze AVV-cao), wanneer afspraken opstapelen met afspraken van de AVV-cao. De vervallen bepalingen hebben geen nawerking.
4. Iedere cao begint opnieuw: alle voorgaande cao's en hun nawerking vervallen met ingang van deze cao. Tenzij hierover uitdrukkelijk een afspraak gemaakt is in je individuele arbeidsovereenkomst, niet zijnde het cao-incorporatiebeding, zijn alle afspraken uit de eerdere cao's en de nawerking ervan vervallen en vervangen door de afspraken uit deze cao. Zijn deze aanspraken, rechten en plichten veranderd? Dan geldt dat er alleen een recht bestaat op de nieuwe veranderde afspraak en er geen doorlopend en/of opstapelend recht bestaat op de oude afspraak.
5. De Sociale Commissie verleent voor een deel dispensatie van deze cao aan jou als reservist in dienst van een werkgever die samenwerkt met Defensie voor de invulling van de adaptieve krijgsmacht, lees ook lid 1. De Reservistenregeling – Sociaal Fonds Veiligheidsdomein (09-06-2021) en opvolgers hiervan, vastgesteld door het bestuur Sociaal Fonds

Veiligheidsdomein, is van toepassing. Deze regeling kun je vinden op [jouwveiligheidsdomein.nl/diensten/reservistenregeling](http://jouwveiligheidsdomein.nl/diensten/reservistenregeling).

### Artikel 3 Wat betekenen deze woorden?

In deze cao bedoelen we met:

1. **basisuurloon:** Je uurloon zoals staat in de functie-loonschaal in de bijlagen vermeerderd met aanvullende uurloonafspraken uit je arbeidsovereenkomst.
2. **basismaandloon:** Je maandloon, gebaseerd op je uurloon.
3. **bereikbaarheid:** Je bent verplicht om de periode tussen 2 opeenvolgende diensten, of tijdens een pauze, bereikbaar en beschikbaar te zijn om bij oproep werkzaamheden te verrichten.
4. **declaratie:** Je declaratie die je indient - na toestemming van je werkgever - voor onder andere maaltijden, stomerij, kleding, onkosten (hondengeleiders), wordt vergoed als je de btw-factuur erbij voegt. Een vergoeding is bruto, tenzij in de cao anders staat.
5. **dienst:** Een aaneengesloten periode waarbinnen je werkzaamheden verricht. Dit kan onderbroken worden met onbetaalde pauzes van opgeteld 1 uur, waarin je vrij over je tijd kan beschikken. Het wordt een gebroken dienst wanneer de pauze langer duurt. Een van start tot einde gebroken dienst duurt maximaal 12 uur.
6. **feestdagen:** Nieuwjaarsdag, de paasdagen, Koningsdag, 5 mei, Hemelvaartsdag, de pinksterdagen, de kerstdagen en andere door de overheid aangewezen (niet geloofsgebonden) nationale feestdagen. Je mag feestdagen ruilen voor andere feestdagen die hier niet genoemd zijn, wanneer je dit 3 maanden vooraf vraagt aan je werkgever. Ruilen kan niet als deze feestdagen in een weekend vallen of als het vanwege een zwaar bedrijfsbelang niet mogelijk is.
7. **fulltime:** Je werkt 38 uur per week.
8. **jaarsalaris:** Je verdiende basismaandloon x 12, verhoogd met je vakantietoelage en het gemiddelde van andere structurele toeslagen in dat jaar.
9. **loonperiode:** Een periode van 4 weken, lees periodeloan.

10. **moretime:** Je werkt, op jouw eigen verzoek, meer dan fulltime. Alle afspraken uit deze cao, tenzij anders vermeld, zijn naar verhouding van een fulltime arbeidsovereenkomst.
11. **nabestaande:** de nabestaande zoals bedoeld in de Algemene nabestaandenwet (Anw).
12. **nachtdienst:** Een dienst waarvan meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 en 06.00 uur.
13. **partner:** de echtgenoot, de geregistreerd partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont zoals bedoeld in artikel 1:3 lid 2 van de Wet arbeid en zorg.
14. **parttime:** Je werkt minder dan fulltime. Alle afspraken in deze cao, tenzij anders vermeld, zijn naar verhouding van een fulltime arbeidsovereenkomst.
15. **pauze:** Je werkonderbreking van een kwartier en maximaal 1 uur.
16. **periodeloon:** Je basismaandloon x 12 gedeeld door 13 (waarbij 4 x je weekloon gelijk is met een periode).
17. **SFV:** Sociaal Fonds Veiligheidsdomein.
18. **werknemersvertegenwoordiging:** De ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging of bij het ontbreken hiervan een bijeenkomst van tweederde van jou en je collega's met een vast dienstverband. Het verslag van deze bijeenkomst wordt ondertekend door je werkgever en 2 van de aanwezige werknemers.

#### Artikel 4 Tot wanneer is deze cao geldig?

1. De cao duurt van 1 maart 2025 tot 1 maart 2027. Cao-partijen kunnen 3 maanden voor het einde de cao opzeggen met een aangetekende brief aan het Sociaal Fonds Veiligheidsdomein. Gebeurt dit niet, dan wordt de cao verlengd met 1 jaar.
2. Vakbond AVV sluit geen cao in het veiligheidsdomein wanneer voor die cao een algemeen verbindend verklaring wordt verzocht en daarin niet de volledige dispensatie van deze cao is opgenomen.

#### Artikel 5 Niet in gebruik

#### Artikel 6 Hoe kan je de uitvoering van de cao controleren?

1. Je werkgever heeft voor jou een exemplaar van de actuele versie van de cao. Vind je dat de cao niet correct wordt uitgevoerd en heb je hier verschil van mening over met je werkgever? Dan kun je dit melden aan het SFV: [jouwveiligheidsdomein.nl/cao/meld-cao-overtreding](https://jouwveiligheidsdomein.nl/cao/meld-cao-overtreding). Vermeld duidelijk om welke feiten en omstandigheden het gaat. Jij en/of je werkgever ontvangen van het SFV een ontvangstbevestiging en daarna binnen 6 weken een bericht over de correcte uitvoering van de cao. Het SFV verzamelt alle overtredingen en bespreekt deze met cao-partijen om de cao te verbeteren.
2. Wanneer je werkgever vervolgens opzettelijk de cao niet correct uitvoert, dan betaalt hij aan het SFV de kosten voor de tijd die het SFV besteedt om voor jou een correcte uitvoering te realiseren. Dit is € 181,00 per uur, ex. btw met ingang van 1 januari 2025 (dit bedrag wordt jaarlijks verhoogd met de stijging van de *ongeschoonde CPI-index*). Het SFV kan besluiten tot een cao-controle zoals te lezen in bijlage 3.
3. Reageert jouw werkgever niet binnen 20 werkdagen na de ontvangstbevestiging schriftelijk aan het SFV én is aangetoond dat de cao niet correct is uitgevoerd en/of het verschil van mening door het SFV is opgelost? Dan wordt een opzettelijke niet correcte uitvoering van de cao vastgesteld. Cao-partijen dwingen een correcte uitvoering dan af met de VVNL-Gedragscode en wetgeving. Een cao-controle door het SFV volgt.

#### SPELREGELS CONTRACTWISSEL EN REORGANISATIE

#### Artikel 7 Wat als je werkgever fuseert, reorganiseert of failliet gaat?

1. Je werkgever overlegt met de vakbond AVV over de inhoud van een sociaal plan met:
  - Maatregelen om ontslag te voorkomen;

- een procedure voor het bepalen van boventalligheid, waarbij rekening gehouden wordt met dienstjaren en een afspiegeling van het totale personeelsbestand;
  - een overplaatsingsregeling;
  - maatregelen op financieel en sociaal gebied voor jou en je collega's wanneer je boventallig bent.
2. Cao-partijen krijgen van je werkgever bericht over een aanvraag tot uitstel van betaling of verzoek tot faillissement.

### **Artikel 8 Wat als je werkgever een opdracht verliest?**

1. Gaat een opdracht van jouw werkgever - en daardoor jouw werkzaamheden - over naar een andere opdrachtnemer? Dan is de Code Verantwoordelijk Marktgedrag (CVM) van toepassing, behalve als de CVM in strijd is met regels uit deze cao. Je werkgever informeert je tijdig en geeft op verzoek van de vakbond AVV inzage in de omvang van het aantal werknemers dat betrokken is. Je werkgever gaat in overleg met de nieuwe opdrachtnemer om werkgelegenheid te behouden. Jij geeft hierbij volledige medewerking.
2. De nieuwe opdrachtnemer informeert bij je werkgever over de personeelssterkte, -samenstelling en de arbeidsvoorwaarden van jou en je collega's bij de opdracht. De informatie gaat over de situatie van 3 maanden voor de gunning van de opdracht en de wijzigingen daarna. Je werkgever geeft deze informatie binnen 10 werkdagen na de gunning van de opdracht.
3. Krijg je een aanbod arbeidsovereenkomst van de nieuwe opdrachtnemer? Dan is de arbeidsovereenkomst materieel en financieel minstens gelijk aan je bestaande arbeidsovereenkomst, inclusief (opgebouwde) studieafspraken en verplichtingen. Je mag ook met je werkgever besluiten om niet voor de opdracht werkzaam te blijven. Je blijft dan in dienst bij je werkgever.
4. Bestaat de opdracht uit meer dan 30.000 uur dan:
  - Neemt de nieuwe opdrachtnemer jou in dienst wanneer je minstens 1 jaar onafgebroken werkzaamheden uitvoerde voor de opdracht

- voor meer dan 50% van je werkuren. Behalve wanneer je langer dan 26 weken arbeidsongeschikt bent;
  - worden je toeslagen (wel of niet functiegebonden) afgebouwd, lees ook artikel 36 lid 3, tot nul wanneer de reden hiervoor komt te vervallen;
  - word je door je werkgever tijdig schriftelijk gevraagd of jouw resterende vakantie-uren en opgebouwde vakantietoeslag, meegenomen worden naar de nieuwe opdrachtnemer, lees bijlage 3.
  - geeft je werkgever de nieuwe opdrachtgever op verzoek inzage in de totale loonsom en andere geld en tijd aanspraken van jou op de opdracht. Je werkgever is 1 jaar aansprakelijk voor onvolledige en/of foutieve informatie;
  - kan je werkgever gebruik maken van de mutatielijst (bijlage 3). De melding man/vrouw wordt alleen vermeld wanneer dit sekseverschil onderdeel is van de opdracht;
  - geldt deze norm ook wanneer een opdracht verdeeld wordt in de tijd en of deelopdrachten.
5. Is er sprake van wisseling van opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer is niet gebonden aan deze cao? Dan geldt voor je huidige werkgever dit artikel, en andere cao-artikelen die betrekking hebben op overgang van onderneming, niet. Ook voor opdrachten met werkzaamheden zoals te lezen in artikel 1 lid 2 geldt dit artikel niet.

## **SPELREGELS ARBEIDSOVEREENKOMST**

### **Artikel 9 Ben je gebonden aan geheimhouding?**

1. Je hebt strikte geheimhouding wat betreft alle informatie over en van je werkgever en zijn opdrachten. Het gaat hierbij om informatie waarvan je kunt inschatten dat die gegevens vertrouwelijk zijn.
2. Je hebt geen correspondentie, documenten, software of kopieën daarvan in het bezit vanuit je werkzaamheden. Behalve wanneer dat voor je werkzaamheden nodig is. Uiterlijk de laatste dag van je werkzaamheden bij je werkgever lever je deze in goede staat in.

3. Je vraagt schriftelijk toestemming van je werkgever voor publicaties die gaan over je collega's en/of je werkgever en/of zijn opdrachten.

### **Artikel 10 Mag je ook ergens anders werken?**

1. Je mag als fulltimer voor beloning of voor eigen rekening ergens anders werkzaamheden uitvoeren. Je werkgever geeft hiervoor eerst schriftelijk toestemming en mag weigeren wanneer die werkzaamheden niet passen binnen de Arbeidstijdenwet en werktijdenafspraken van de cao. Werk je niet fulltime, dan hoef je alleen een schriftelijke mededeling te doen.
2. Je schriftelijke mededeling is bedoeld voor toezicht van je werkgever op:
  - a. Naleving van de Arbeidstijdenwet en werktijdenafspraken van de cao door opstapeling met de werktijden van je andere werkzaamheden. Je maakt ook zelf melding van een overschrijding;
  - b. naleving van de arbo-omstandigheden.

### **Artikel 11 Wat zijn de afspraken over je arbeidsomstandigheden (arbo)?**

1. Je werkgever zorgt voor alle passende arbomaatregelen die nodig zijn tijdens je werkzaamheden zoals die in de wet of het bedrijfsreglement te lezen zijn. Je krijgt van je werkgever voorlichting over risico's die jouw veiligheid, gezondheid en welzijn in gevaar kunnen brengen. Je volgt de voorschriften op.
2. Werk je op Schiphol? Dan zijn, behalve tijdens calamiteiten en onvoorziene omstandigheden, de statijden voor luchthavenbeveiligers maximaal 150 minuten. Behalve voor de HRF-positie, dan geldt maximaal 135 minuten. En voor de positie V0 tot en met V4 maximaal 120 minuten. De pauzetijd bedraagt 15 minuten netto. Voor alle overige te beveiligen posities geldt een statijd van maximaal 150 minuten.

### **Artikel 12 Wat zijn de regels voor je werkzaamheden als uitzendkracht?**

1. Voor jou als uitzendkracht gelden de werk- en roosterregels zoals te lezen in de cao.

2. Voor werkzaamheden zoals te lezen in artikel 1 lid 3 mag bij je werkgever een derde van zijn werknemersbestand uit uitzendkrachten bestaan. Je werkgever mag in overleg met de werknemersvertegenwoordiging tot een groter deel besluiten.

### **Artikel 13 Wat is nodig voor je arbeidsovereenkomst?**

1. Je krijgt en behoudt een arbeidsovereenkomst wanneer je toestemming van het ministerie van Justitie & Veiligheid en/of de politie hebt om je werkzaamheden uit te voeren. Tenzij toestemming niet van toepassing is.
2. Je gebruikt met je werkgever de arbeidsovereenkomst uit de bijlagen.

### **Artikel 14 Wat zijn de regels voor je moretime arbeidsovereenkomst?**

1. Een moretime-overeenkomst wordt niet door je werkgever opgelegd, je werkgever moet wel instemmen. Je bevestigt schriftelijk aan je werkgever dat jij, om bepaalde redenen, meer dan fulltime wilt werken en legt dit en het aantal moretime-uren vast in je arbeidsovereenkomst.
2. Ieder jaar bevestigen jij en je werkgever schriftelijk hoeveel moretime-uren je werkt.
3. Voor alle uren die je meer dan 120 uur per loonperiode werkt kies jezelf wanneer je wordt ingeroosterd en op welke locatie, tenzij dit tijdelijk door bedrijfsbelang niet mogelijk is.

### **Artikel 15 Wat is de regel voor je parttime arbeidsovereenkomst?**

Werk je een periode van 13 weken structureel meer uren? Dan kun je je werkgever vragen vanaf de volgende loonperiode je parttime overeenkomst op te hogen naar het gemiddelde aantal gewerkte uren van die 13 weken. Voor de maanden juli, augustus en september neem je de gemiddelde arbeidstijd van de 3 maanden voorafgaand aan juli. Voor de maand december de 3 maanden voorafgaand aan december. Wanneer je werkgever pas beslist 10 werkdagen na je verzoek, dan is je verzoek automatisch geaccepteerd.

## **Artikel 16 Wat zijn de regels voor je oproepovereenkomst**

1. Je hebt als oproepkracht een arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht. Dit is een nul-urencontract; je kunt worden opgeroepen voor het uitvoeren van incidentele werkzaamheden zonder vaste omvang.
2. Volgens het Burgerlijke Wetboek artikel 7:628 lid 7 zijn de eerste 78 gewerkte weken voor jou van toepassing wanneer je in functie bent als: evenementenbeveiligers, voetbalsteward, horecabeveiligers, verkeersregelaar of brandbeveiligers met loonschaal 2 of 3. Door de intrinsieke aard van de werkzaamheden die horen bij het karakter van evenementen, horeca, betaald voetbal, inzet van beveiligers en verkeersregelaars zijn voor deze functies eveneens van toepassing uit het Burgerlijk Wetboek: artikel 7:668a lid 5. Hierdoor mag je 6 oproepovereenkomsten hebben in een periode van 4 jaar zonder dat een oproepovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat. Dit lid geldt alleen voor je ad hoc, incidentele inzet zonder vaste omvang, tijdens seizoens- en feestdagen kortdurende, eenmalige, onvoorspelbare, in de tijd voorkomende opdrachten van je werkgever. Deze opdrachten zijn niet te plannen met een omvang van 1 tot 300 werknemers die werkzaam zijn op wisselende (bij evenementen tijdelijk speciaal hiervoor opgebouwde) locaties. Of tijdens betaalde voetbalwedstrijden. Volgens Burgerlijk Wetboek artikel 7:628a lid 11 is vanaf 1 januari 2020 op deze functies in die periode ook niet van toepassing: het aanbieden van een arbeidsomvang met vaste uren na 12 maanden over het gemiddeld aantal gewerkte uren. Ook mag je werkgever een oproep- en/of afmeldtermijn van 24 uur voorafgaand aan je werkzaamheden gebruiken.
3. Je oproepovereenkomst kan een minimum en een maximumaantal uren bevatten. We noemen dit dan de min-max variant. In dit geval mag je op jaarbasis een + en – variant van 20 % uren werkzaam zijn. Is er een +, dan kan die worden uitbetaald of meegenomen naar het volgende kalenderjaar. Dit heeft geen effect op het vaststellen van de gemiddelde arbeidsomvang zoals te lezen in lid 2 en in Burgerlijk Wetboek 7:628a lid

5. Op je min-max oproepovereenkomst is wat je leest in lid 2 van toepassing.

4. Wanneer je tenminste 26 weken in dienst bent is het mogelijk om je werkgever te vragen om te werken op meer voorspelbare en zekere tijden. Deze mogelijkheid moet wel beschikbaar zijn bij de werkgever. Je werkgever moet binnen 1 maand schriftelijk reageren op je verzoek. Als je werkgever je verzoek afwijst, moet hij uitleggen waarom. Reageert je werkgever niet op je verzoek? Dan is je verzoek automatisch geaccepteerd.

## **Artikel 17 Welke regels gelden voor jouw stage?**

1. Als stagiair werk je zonder arbeidsovereenkomst en doe je praktijkervaring op bij een erkend leerbedrijf, de stageverlener:
  - a. Met een beroepsopleidende leerweg (BOL), waarbij voor de Event Security Officer een maximale duur van 6 maanden geldt. En voor een proefplaatsing van het UWV WERKbedrijf maximaal 3 maanden of;
  - b. met re-integratiebevorderende maatregelen van UWV, overheid of bedrijf voor re-integratie tweede spoor.
2. Je stageverlener is samen met je opleidingsinstituut verantwoordelijk voor jouw stagetraject. Je sluit hiervoor met je opleidingsinstituut en je stageverlener een stageovereenkomst en gebruikt hiervoor de overeenkomst uit de bijlage. Is er geen opleidingsinstituut? Dan wordt de stageovereenkomst alleen afgesloten met je stageverlener.
3. Als stagiair ontvang je een stagevergoeding van 350 euro netto, naar verhouding bij een inzet van 152 uur per 4 weken. Het is toegestaan om andere afspraken te maken wanneer de vergoeding negatieve gevolgen heeft voor jou.
4. Je hebt één praktijkopleider en krijgt een 1 op 1 begeleiding. Ben je stagiair Event Security Officer? Dan is er tijdens je praktijkinzet minimaal oogcontact-afstand en bij een groepsgrootte vanaf 10 stagiaires altijd een praktijkopleider aanwezig. Als stagiair voor beveiligingswerkzaamheden ben je herkenbaar aan je uniform met het vignet 'stagiair'.

## **Artikel 18 Welke regels gelden voor jou als Aspirant-BBL?**

1. Als Aspirant doe je praktijkervaring op bij een erkend leerbedrijf:
  - a. Met een Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL), waarbij voor een proefplaatsing van het UWV WERKbedrijf een duur van maximaal 3 maanden geldt of;
  - b. met re-integratiebevorderende maatregelen van UWV, overheid of bedrijf voor re-integratie tweede spoor.
2. Je werkgever is samen met je opleidingsinstituut verantwoordelijk voor jouw leertraject. Je sluit hiervoor met je werkgever een arbeidsovereenkomst en gebruikt hiervoor de overeenkomst uit de bijlage.
3. Je hebt één praktijkopleider en je wordt niet zelfstandig ingezet, maar krijgt een 1 op 1 begeleiding. Ben je met 2 of meer Aspiranten op een inzet werkzaam, dan is een praktijkopleider aanwezig. Bij Aspirant Event Security Officer is er altijd begeleiding op minimaal oogcontact-afstand aanwezig en bij een groepsgrootte vanaf 10 Aspiranten altijd een praktijkopleider.

## **Artikel 19 Wanneer eindigt je arbeidsovereenkomst?**

1. Wil je opzeggen? Dan is de opzegtermijn bij 0-5 dienstjaren: 1 maand (wettelijk minimum). Bij 5-10 dienstjaren: 2 maanden. Vanaf 10 dienstjaren: 3 maanden. De opzegtermijn van je werkgever is bij 0-5 dienstjaren: 1 maand. Bij 5-10 dienstjaren: 4 maanden. Vanaf 10 dienstjaren: 6 maanden.
2. Je arbeidsovereenkomst is afgelopen wanneer je de AOW-leeftijd bereikt.

## **Artikel 20 Wanneer krijg je een disciplinaire maatregel?**

1. Wanneer je jouw werkzaamheden niet naar behoren vervult en daarbij bewust de instructies van je werkgever en/of de uitvoering van de cao negeert, dan kan je werkgever een disciplinaire maatregel nemen. Zoals:
  - a. Schriftelijke waarschuwing of berisping en/of;

- b. verbod tot toegang tot je werkzaamheden en het betreden van gebouwen en terreinen, behalve als deze voor het publiek toegankelijk zijn, voor maximaal 2 x 7 dagen en/of;
  - c. een schorsing voor de duur van 7 dagen met de mogelijkheid voor de werkgever dit nog een keer te verlengen met 7 dagen als dat nodig is voor nader onderzoek.
2. Je werkgever informeert eerst naar de omstandigheden en geeft je de mogelijkheid om een verklaring te geven. Je mag je laten bijstaan door een adviseur. Je mag je verklaring ook binnen 48 uur schriftelijk doen. Je werkgever vraagt advies bij de leidinggevende van personeelszaken. Binnen 7 dagen vanaf de start van het onderzoek krijg je schriftelijk informatie over je disciplinaire maatregel en de redenen. Dit wordt in je personeelsdossier opgenomen. De aantekeningen die je leest onder lid 1.a en lid 1.b/1.c, worden na 2 jaar (1.a) of 3 jaar (1.b/1.c) uit je personeelsdossier verwijderd en niet in enig verband tegen je gebruikt.
3. Wanneer je werkgever vermoedt dat er sprake is van een ernstig vergrijp, in het bijzonder bij het niet naleven van voorschriften rondom veiligheid en geheimhouding, kan hij je schorsen. Wanneer het vermoeden juist is, dan kan je werkgever je arbeidsovereenkomst onmiddellijk opzeggen wegens een dringende reden, zoals te lezen in het Burgerlijk Wetboek 7:677. Blijkt het redelijk vermoeden niet juist, dan krijg je schriftelijk eerherstel (rehabilitatie).

**Artikel 21      Niet in gebruik**

**Artikel 22      Niet in gebruik**

## **SPELREGELS WERKTIJDEN EN VRIJE TIJD**

### **Artikel 23 Wat zijn je werktijdenregels die afwijken van de Arbeidstijdenwet?**

#### *Werktijden*

1. Je werkt minimaal 3 uur en maximaal 10 uren per dienst. Dit kan incidenteel bij onvoorziene omstandigheden 12 uur zijn, waardoor je per periode van 13 weken gemiddeld maximaal 48 uur per week werkzaamheden verricht. Voor bereikbaarheid en werkoverleg buiten een dienst en scholing geldt het minimum van 3 uur per dienst niet.
2. Voor je werkzaamheden in de nacht geldt, in een periode van 13 weken, een maximum van 32 nachten. Wanneer je werkzaamheden eindigen voor 2.01 uur is dit maximum 52 nachten. Is je laatste dienst van een reeks aaneengesloten diensten een nachtdienst, dan ben je 32 uur vrij van je werkzaamheden. Vanaf 60 jaar ben je vrij om nachtdiensten uit te voeren. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3, dan heb je 14 uur lang geen vervolg van je werkzaamheden wanneer deze eindigen na 2.00 uur. Voor deze werkzaamheden geldt ook dat na een reeks van minimaal 3 aaneengesloten nachten er onderbreking is van je werkzaamheden van 48 uur. Een reeks duurt maximaal 7 aaneengesloten nachten.
3. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3 en ben je 55 jaar of ouder? Dan duren je diensten maximaal 8 uur met een totaal van 38 uur per week, een vooraf aangewezen vrije dag blijft vrij.
4. Is het totaal van je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3 in opdracht van je werkgever meer dan 152 uur per loonperiode, ook wanneer je parttime werkt, dan zijn dit overwerkuren en geldt de overwerktoeslag, lees artikel 36 lid 2b. Duurt je dienst door overwerk langer dan 10 uur? Dan geldt voor de langer gewerkte uren ook de verschuivingstoeslag, lees artikel 36 lid 2c.
5. Op je moretime-arbeidsovereenkomst zijn lid 1 t/m 4 uit dit artikel niet van toepassing. Je werkt maximaal 50 uur per week, hiervan mag je afwijken om opgebouwde minuren in te halen.

6. Je werkzaamheden mogen maximaal 20% minder uren per loonperiode zijn dan je arbeidsovereenkomst, behalve bij een min-max overeenkomst. Het totaal van deze minuren is aan het eind van je loonperiode altijd lager dan 3 x 20% van je overeengekomen arbeidstijd per loonperiode. Je basismaandloon wijzigt door het ontstaan van minuren niet. Bij einde dienstverband worden je minuren verrekend met je laatste salaris.

#### *Pauze*

7. Wanneer je werkzaamheden langer dan 8 uur en korter dan 10 uur duren heb je een pauze van 45 minuten. Bij langer dan 10 uur: 1 uur pauze. Bij splitsing van je pauze is 1 pauze 30 minuten.

#### *Bereikbaarheid*

8. Je bereikbaarheid is niet langer dan 1 week per 2 weken. Voor bereikbaarheid tussen 00.00 en 06.00 uur is dit per 3 weken. Vanaf 55 jaar is je bereikbaarheid vrijwillig. Je werkzaamheden starten vanaf een oproep. Krijg je binnen een half uur na beëindiging van de bereikbaarheidswerkzaamheden een nieuwe oproep, dan telt dit half uur bij de eerste oproep. Iedere oproep telt voor minimaal een half uur. Voor bereikbaarheid zijn de afwijkende regels van de Arbeidstijdenwet zoals je leest in dit artikel niet van toepassing.

#### *Rooster*

9. Je werkgever maakt je rooster met werkdagen de loonperiode voorafgaand bekend. En je dienst een week voorafgaand. Iedere loonperiode heeft 8 dagen waarop je geen werkzaamheden verricht waarvan één heel weekend. Je mag 6 vrije dagen aanwijzen per kwartaal waarvan 2 weekenddagen. Behalve tijdens schoolvakanties en piekseizoenen, deze dagen worden niet verschoven. Je bent 13 zondagen per jaar vrij van je werkzaamheden. Je werkgever mag jaarlijks 8 diensten verschuiven of in een loonperiode 168 uur werkzaamheden laten verrichten. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3 en ben

je geen oproepkracht? Dan wordt een vervallen dienst, zonder werkzaamheden, als 3 uur werkzaamheden geboekt en eventuele reiskosten vergoed (lees artikel 39). De piekseizoenen en feestdagen zijn: alle basisschoolvakanties, zoals je leest op [rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties](http://rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties) van de regio waar je werkzaamheden uitvoert, inclusief de maanden juni, juli en augustus. Lees ook lid 9, dit is ook van toepassing.

10. Maakt je werkgever gebruik van een zelfroostersysteem zoals dit is vastgesteld door het SFV (op te vragen door je werkgever via [secreteriaat@jouwveiligheidsdomein.nl](mailto:secreteriaat@jouwveiligheidsdomein.nl))? Of zijn met de werknemersvertegenwoordiging andere afspraken gemaakt? Of ben je jonger dan 18 jaar? Dan zijn de werktijdenregels in de cao niet op jou van toepassing.

Zzp

11. Ben je een zelfstandige zonder personeel? Dan zal je opdrachtgever, de werkgever in deze cao, je houden aan wat je leest in de Arbeidstijdenwet en de hiermee samenhangende regels in dit artikel.

#### **Artikel 24 Hoeveel vakantie-uren en vakantietoeslag heb je?**

1. Je hebt jaarlijks 152 uur wettelijke vakantie-uren en daarbovenop 30,4 uur bovenwettelijke vakantie-uren. Heb je een oproepcontract, dan ontvang je de vakantie-uren bij je loon ter hoogte van 9,23% per uur.
2. Je vakantie-uren maak je jaarlijks op. Lukt dat door bijzondere omstandigheden niet, dan verjaren de resterende wettelijke vakantie-uren een half jaar na het jaar waarin de uren zijn ontstaan.
3. De bovenwettelijke vakantie-uren verjaren 5 jaar nadat de uren zijn ontstaan, evenals de extra verlofuren voor je dienstjaren; lees artikel 25 lid 2.
4. Je kunt 3 weken aaneengesloten vakantie nemen met een minimum van jaarlijks 2 weken.
5. Je vakantietoeslag is 8%. Dit wordt berekend over je jaarsalaris (exclusief vakantietoeslag) van 1 mei tot en met 30 april het jaar erop. Ben je

oproepkracht, dan wordt 8% berekend over je basisuurloon inclusief structurele toeslagen, zonder het in lid 1 genoemde percentage en eventuele onkostenvergoedingen. Je vakantietoeslag wordt maandelijks uitbetaald. Behalve wanneer je meermalen door het jaar wordt ingezet, dan vindt jaarlijks uitbetaling plaats.

#### **Artikel 25 Wanneer ben je vrij met feestdagen en wanneer krijg je extra vakantie-uren?**

1. Je krijgt voor iedere feestdag die samenvalt met een doordeweekse dag 7,6 vakantie-uren. Dit lid geldt niet voor jou als oproepkracht.
2. Voor iedere 5 kalenderjaren onafgebroken (langer dan 1 maand) dienstverband vanaf 2007 bij dezelfde werkgever, krijg je 7,6 extra vakantie-uren. Ga je uit dienst? Dan is dat jaar het aantal uur naar rato van het aantal maanden dat je nog in dienst bent. Ben je ouder dan 57 jaar en je werkzaamheden zijn minimaal 10 jaar onafgebroken zoals je leest in artikel 1 lid 3? Dan heb je extra verlofuren:
  - 57 jaar: 7,6 uur
  - 58 jaar: 15,2 uur
  - 59 jaar: 22,8 uur
  - 60 jaar: 30,4 uur
  - 61 jaar: 38 uur
  - 62 jaar: 45,6 uur
  - 63 jaar: 53,2 uur
  - Vanaf 64 jaar: 60,8 uur

Deze uren worden ingeroosterd en zijn een jaar geldig. Ze vervallen bij het niet opnemen door arbeidsongeschiktheid of bijzonder verlof.

3. Werk je gemiddeld ten minste 30 uur per week en ben je 5 jaar onafgebroken in dienst en zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3 of artikel 1 lid 9? Dan kun je vanaf 5 jaar voor de AOW-leeftijd gebruikmaken van de 80-90-100 regeling (80% deeltijd, 90% salaris, 100% pensioen, het percentage pensioenbijdrage/verdeling werkgever/werknemer blijft ongewijzigd zoals dat geldt op het moment van de keuze). Je ziet af van de helft van de uren zoals je die leest in lid 2.

## **SPELREGELS SALARIS**

### **Artikel 26A Hoe hoog is je uurloon?**

1. Je ontvangt een beloning per uur zoals staat in de bijlage Loon-functieschalen. Heb je een arbeidsbeperking waarvoor jouw werkgever loonkostensubsidie ontvangt, dan word je ingedeeld in functie-loonschaal 2 met een maximum van 120% van loonschaal 2. Als jouw functie niet voorkomt in de bijlage, dan vraagt je werkgever binnen 6 maanden aan cao-partijen welke indeling van toepassing is. Wanneer cao-partijen vinden dat jouw functie vaker in de sector voorkomt, voegen ze deze toe in de cao. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 2? Dan geldt voor jou een ander uurloon dan vermeld in je functie-loonschaal. Je uurloon is dan gebaseerd op de stijging van je uurloon zoals je leest in artikel 27. De loon-functieschaal geldt op het moment dat je het bedrag van een trede uit je functie-loonschaal bereikt.
2. Je datum van indiensttreding is jaarlijks het moment dat je basismaand-, of periodeloon, wordt verhoogd naar de volgende trede in jouw functie-loonschaal tot het maximum van je functie. Behalve wanneer je werkzaamheden zijn zoals je leest in artikel 1 lid 2 en jouw uurloon tussen trede 0 en 1 ligt. Dan is er vanaf maart 2025 tot maart 2026 een gedeeltelijke tredeverhoging. De gedeeltelijke tredeverhoging is  $\frac{1}{4}$  van de volledige trede. Dit wordt als volgt berekend:  
$$(\text{uurloon trede 1} - \text{je huidige uurloon}) / \text{je huidige uurloon} \times 100\% = \text{procentuele verhoging volledige trede. Dit deel je vervolgens door 4.}$$
3. Word je bevorderd naar een hogere functie? Dan wijzigt jouw loon op dat moment. Je schuift naar de andere schaal en naar het gelijke of eerstvolgende bedrag. Is op hetzelfde moment je tredeverhoging van toepassing, dan vindt deze eerst plaats en dan de bevordering. Dit geldt ook voor een tijdelijke bevordering. Een tijdelijke bevordering duurt maximaal 6 maanden.

### **Artikel 26B Hoe hoog is je eindejaarsuitkering en wanneer ontvang je deze?**

1. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3 en ben je op 30 november in dienst bij je werkgever? Dan ontvang je een structurele eindejaarsuitkering van 2,5% over 13 x je periodeloon plus vakantietoeslag, of 12 x je basismaandloon plus vakantietoeslag. Dit wordt berekend over je gewerkte uren zonder toeslag overwerk. Ben je gedurende het jaar in dienst getreden? Dan ontvang je de uitkering naar rato van de duur van je dienstverband. De eindejaarsuitkering wordt uitbetaald in de maand november of loonperiode 12.
2. Heb je een oproepovereenkomst, dan wordt in je uurloon de eindejaarsuitkering opgenomen. Dit wordt zo bepaald: uurloon, zonder overwerk x 1,08 x het percentage zoals je leest in lid 1.

### **Artikel 26C Hoe hoog is je jubileumvergoeding?**

Heb je een 25-jarig dienstverband, dan ontvang je een half periodeloon. Bij een 40-jarig dienstverband ontvang je één periodeloon. Je bruto periodeloon wordt netto uitgekeerd wanneer dit fiscaal is toegestaan. Je werkgever kan met de werknemersvertegenwoordiging een andere regeling afspreken. Je dienstjaren bij een vorige werkgever worden meegeteld wanneer je van werkgever bent gewisseld door een opdrachtwisseling, lees ook artikel 8.

### **Artikel 27 Hoe hoog is je loonsverhoging in deze cao?**

1. Je loon(schaal) stijgt op 1 maart 2025, dan wel loonperiode 3, met 4,5%.
2. Heb je al een loonsverhoging gekregen, vooruitlopend op de cao-loonsverhoging, dan mag je werkgever dit verrekenen. Dit geldt niet voor een loonsverhoging door promotie of functiejaren/tredestijging. Voorwaarde voor de verrekening is dat bij de verhoging het voorbehoud gemaakt is dat deze verrekend wordt met de eerstvolgende cao-loonsverhoging.
3. Je loon(schaal) stijgt op 1 maart (loonperiode 3) met een percentage dat voor  $\frac{1}{3}^{\text{de}}$  deel bestaat uit de procentuele stijging van de CBS consumentprijsindex (afgeleid peildatum juni van het jaar ervoor ten

*opzichte van 12 maanden voorafgaand*), voor 1/3<sup>de</sup> deel uit de procentuele stijging van de *CBS prijzenindex bedrijfstak Particuliere beveiliging (peildatum tweede kwartaal van het jaar ervoor ten opzichte van de 12 maanden voorgaand)* en voor 1/3<sup>de</sup> deel uit de *procentuele salarisstijging (resultaat van de onderhandelingen tussen cao partijen)*. Jaarlijks voor 1 oktober onderhandelen cao-partijen over dit deel van de loon(schaal)stijging. Is er geen overeenstemming voor 1 januari? Dan is deze 1/3<sup>de</sup> 0%. Lukt het 2 opeenvolgende jaren niet om overeenstemming te bereiken, dan vervalt dit lid. Beëindigt een van de partijen de cao, lees artikel 4, dan is dit lid het daaropvolgende jaar niet meer van toepassing.

## **SPELREGELS BETAALD VERLOF**

### **Artikel 28 Voor welke gebeurtenissen krijg je betaald verlof?**

Je krijgt betaald verlof voor bijzondere gebeurtenissen wanneer je dit, tenzij niet mogelijk, een week vooraf meldt;

1. Voor je huwelijk/registratie partnerschap: 2 dagen en voor ondertrouw 0,5 dag.
2. Voor 25- of 40-jarig dienstverband van jou of jouw partner, 25- en 40-jarig huwelijk/registratie partnerschap, 25-, 40-, 60- en 70-jarig huwelijk/registratie partnerschap (groot)ouders, huwelijk/registratie partnerschap (pleeg/klein)kind, broer, zuster, ouder: voor het bijwonen van de gebeurtenis: 1 dag.
3. Na overlijden van je partner, je/jouw partners (pleeg/klein)kind, (groot)ouder, broer, zus: vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart maximaal 6 dagen.
4. Na overlijden van je/jouw partners (pleeg)ouder: 1 dag.
5. Je kunt met behoud van loon tijd nemen om het verlies van een naaste te verwerken. De duur en omvang van dit verlof spreek je af met je werkgever.
6. Voor verhuizing van je eigen huishouding (1 x per jaar): 1 dag. Is dit op verzoek van je werkgever, dan 2 dagen.

7. In de 3 jaar voor je pensioengerechtigde leeftijd voor het bijwonen van cursussen als voorbereiding op je pensionering: maximaal 5 dagen.
8. Voor weersomstandigheden, waardoor niet kan worden gewerkt; lees hierover verder in bijlage 3.

### **Artikel 29 Hoeveel (mantel)zorgverlof mag je opnemen?**

1. Je behoudt tijdens kortdurend zorgverlof 7 dagen per 12 maanden recht op je loon.
2. Wanneer je mantelzorg verleent, dan heb je in bijzondere omstandigheden recht op 4 weken (gedeeltelijke) doorbetaling van het loon. Is je dienstverband minimaal 60%? Dan moet je aantoonbaar gedurende 2 uur per dag gedurende 6 dagen per week meer dan 3 maanden niet beroepsmatige zorg verlenen aan een familielid/sterk bevriende relatie. Is je dienstverband lager dan 60%? Dan geldt een tijdsbesteding van 4 uur per dag. Je kunt eens in de 3 jaar een verzoek doen voor (gedeeltelijke) doorbetaling van je loon. Je benut eerst alle mogelijkheden om overbelasting te voorkomen, zoals aanpassing van je werktijden. De hoogte van de doorbetaling is 50% van het gemiddeld verdiende salaris in de afgelopen 3 maanden. Valt hierin de maand december, dan wordt het gemiddelde van 4 maanden genomen. Je werkgever kan bij zwaarwegend bedrijfsbelang besluiten tot een lager percentage dan 50%.

### **Artikel 30 Welke afspraken gelden er voor leden van vakbond AVV: De Democratische Vakbond?**

1. Ben je kaderlid van AVV, de vakbond waarmee deze cao is afgesloten? Dan heb je voor het deelnemen aan vakbondsvergaderingen, wanneer je werkzaamheden dit toelaten, recht op 6 vakbondsverlofdagen per jaar met behoud van loon. Deelnemen aan de 2 platformdagen van AVV horen hierbij. Uitnodigingen van vergaderingen overleg je met je werkgever. Bij je werkgever worden maximaal 3 kaderleden aangemeld. Kaderleden hebben dezelfde rechtsbescherming als leden van een Ondernemingsraad.

2. Ben je gewoon lid van AVV, dan krijg je 1 vakbondsverlofdag per jaar onder dezelfde voorwaarden als te lezen onder lid 1.
3. AVV geeft jou en al je collega's jaarlijks schriftelijk informatie. Deze berichten van AVV zijn wervend, informerend over vakbondswerk en de cao. De inhoud roept niet op tot acties en is niet polariserend over werkgeverschap. De schriftelijke toegang wordt mogelijk gemaakt door verspreiding via het Sociaal Fonds Veiligheidsdomein aan alle werkgevers, die de informatie doorsturen naar het thuis-, dan wel mailadres van jou en je collega's.
4. Ben je lid van een vakbond die partij is bij deze cao? Dan ontvang je jaarlijks netto € 30,- van je werkgever. Ook kun je als lid van een vakbond die partij is bij deze cao je vakbondscontributie in mindering laten brengen op je bruto salaris, volgens de geldende belastingregels, om daarmee netto voordeel te halen.

## **SPELREGELS BIJ ZIEKTE**

### **Artikel 31 Welke regels gelden tijdens je arbeidsongeschiktheid?**

1. Per kalenderjaar kan je werkgever per ziekmelding wachtdagen toepassen. Het aantal wachtdagen is:
  - a. Bij de eerste melding: 0 wachtdagen.
  - b. Bij de 2e tot en met 5e melding: telkens 1 wachtdag, maar nooit lager dan het wettelijk minimumloon of bij afboeken van vakantiedagen je wettelijk aantal dagen.
  - c. Bij chronisch ziek zijn vervallen de wachtdagen. Het is aantoonbaar dat sprake is van chronisch ziek zijn. Bij onduidelijkheid is toetsing mogelijk door de bedrijfsarts/arbo-arts.
2. Bij arbeidsongeschiktheid heb je recht op doorbetaling van het brutoloon zoals te lezen in het Burgerlijk Wetboek artikel 7:629:
  - a. In de eerste 26 weken: 100%;
  - b. in de volgende 26 weken: 90%;
  - c. in de volgende 52 weken: 85%.

3. Werk je parttime, dan wordt bij lid 2 gekeken naar het gemiddeld aantal gewerkte uren in de 3 maanden voor de arbeidsongeschiktheid. Als deze periode niet representatief is, dan wordt een langere periode genomen.
4. Ben je gedeeltelijk arbeidsongeschikt en val je in je 3e en 4e ziektejaar onder de 35-80% WGA-regeling? Dan ontvang je een loontoeslag van 10% op je loongerelateerde uitkering wanneer je structureel en aantoonbaar werkt aan je re-integratie, maar door een medisch aantoonbare beperking niet in staat bent om je werkzaamheden te hervatten.
5. Is je arbeidsongeschiktheid het gevolg van een bedrijfsongeval? Dan geldt wat je leest bij 1, 2 en 3 niet voor jou en heb je recht op volledige loondoorbetaling.
6. Ben je oproepkracht? Dan geldt wat je leest bij 1 t/m 5 niet voor jou. Bij ziekmelding meld je een vooruitzicht en de verwachte ziekte duur aan je direct leidinggevende. Bij ziekmelding tijdens de oproepperiode wordt je loon volledig doorbetaald voor de ingeplande werkzaamheden.
7. De controlevoorschriften arbeidsongeschiktheid gelden zoals je leest in bijlage 3. Daarnaast werk je actief mee als je werkgever een vordering tot schadevergoeding voor je arbeidsongeschiktheid indient bij derden.

### **Artikel 32A Wat zijn de regels voor arbo-keuring?**

Ben je 55 jaar of ouder, dan mag je elke 2 jaar een medische keuring doen op kosten van je werkgever bij zijn aangesloten arbodienst.

### **Artikel 32B Hoe hoog is de uitkering bij overlijden?**

Bij jouw overlijden ontvangt je nabestaande een eenmalige uitkering van 25% van het salaris dat je hebt verdiend de 12 volle kalendermaanden voorafgaand aan het overlijden.

### **Artikel 33 Wat zijn de regels voor ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering?**

Je werkgever heeft een (bedrijfs-)ongevallenverzekering met 24-uurs dekking en een aansprakelijkheidsverzekering. De premie voor deze verzekeringen betaalt je werkgever. Deze verzekering geeft jou/je nabestaande bij een ongeval het recht op een eenmalige uitkering van:

- één keer je jaarloon bij overlijden;
- anderhalf keer je jaarloon bij algehele blijvende invaliditeit.

### **Artikel 34 Wat zijn de regels bij ziekte tijdens en na ontslag?**

1. Wanneer je uit dienst gaat en binnen 4 weken ziek wordt en op dat moment niet in dienst bent bij een andere werkgever of een WW-uitkering krijgt, doe je onmiddellijk een ziekmelding bij je oud-werkgever:
  - a. Geef gehoor aan een oproep van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van je oud-werkgever en geef de oud-werkgever alle informatie die deze op grond van de Ziektewet of Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (Wet Wia) als eigen risicodragers nodig heeft of aan het UWV moet geven. Als je geen toestemming geeft om medische gegevens te delen moet je deze wel delen met de bedrijfsarts of arts-gemachtigde;
  - b. volg de verplichtingen op uit de Ziektewet en de Wet Wia en werk mee aan re-integratie of proefplaatsing. Ook vraag je een (vervroegde) IVA-uitkering aan wanneer de bedrijfsarts dit meldt;
  - c. de in a en b te lezen verplichtingen blijven bestaan zolang je arbeidsongeschikt bent en een Ziektewet-uitkering ontvangt. Dit geldt ook als je herstelt maar opnieuw arbeidsongeschikt raakt binnen 4 weken.
2. Houd je je niet aan lid 1? Dan volgt door je oud-werkgever een direct opeisbare boete van € 250,- voor iedere overtreding. Met daarnaast €50,- voor iedere dag dat de overtreding duurt. De boete is verschuldigd en het recht van je oud-werkgever blijft bestaan om volledige schadevergoeding te eisen. De boete moet je rechtstreeks betalen aan je oud-werkgever. Hiermee wordt nadrukkelijk afgeweken van wat je leest in het Burgerlijk Wetboek artikel 7:650 leden 3 en 5.

## **SPELREGELS VERGOEDINGEN**

### **Artikel 35 Welke vergoeding ontvang je als hondengeleider?**

1. Voer je werkzaamheden uit met een hiervoor gecertificeerde hond en je bent eigenaar van de hond? Dan ontvang je een brutotoeslag van € 215,-

per maand. Je ontvangt daarnaast een netto vergoeding van € 110,- per maand voor: aanschaf van de hond, huisvesting, voer, dierenarts, verzorgingsmiddelen, trainingsmateriaal en lidmaatschappen. Deze vergoeding vervalt wanneer je werkgever deze kosten op declaratiebasis van je overneemt. Is je werkgever eigenaar van de hond, dan ontvang je alleen een brutotoeslag van € 90,- per maand. Op verzoek van de belastingdienst moeten door jou gemaakte kosten aannemelijk worden gemaakt.

2. Je werkgever vergoedt volledig de kosten van aantoonbare, aan je werkzaamheden gerelateerde en niet te voorkomen schade en/of letsel die je de hond heeft opgelopen.
3. Je werkgever bepaalt in overleg met de werknemersvertegenwoordiging - en bij het ontbreken hiervan met jou - de voorwaarden voor een lening voor de aanschaf van een hond voor je werkzaamheden.
4. Je verantwoordt aan je werkgever de naleving van alle dierenwelzijn wet- en regelgeving, waaronder het vervoer. Daarnaast gelden de regels voor hondengeleiders waarmee je je schriftelijk akkoord hebt verklaard.

### **Artikel 36 Hoe hoog zijn je werkroostertoeslagen?**

1. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 2? En ben je geen oproepkracht en werk je op eerste en tweede kerstdag tussen 00.00 – 24.00 uur en/of Oud en Nieuw vanaf 16:00 uur op 31 december tot 16.00 uur op 1 januari? Dan krijg je een toeslag van 50% op je basisuurloon voor de kerstdagen en 100% voor Oud- en Nieuwjaar. Deze toeslag kun je in overleg met je werkgever in geld of vrije tijd krijgen.
2. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3 dan:
  - a. Krijg je een toeslag op je basisuurloon van:
    - 35% op zaterdag van 00.00 uur tot zondag 24.00 uur
    - 20% op maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 uur en 07.00 uur
    - 10% op maandag tot en met vrijdag tussen 18.00 uur en 24.00 uur
    - 100% op oudejaarsdag van 16.00 uur tot 24.00 uur
    - daarnaast, als je geen oproepkracht bent, 50% op feestdagen van 00.00 tot 24.00 uur

- b. Wordt je basissalaris verhoogd met een toeslag van 50% tijdens overwerk.
- c. Krijg je een verschuivingstoelage, vanaf het moment van bekendmaken, voor de uren die vallen buiten de bekendgemaakte dienst, lees artikel 3 lid 5 en artikel 23 lid 8:
  - 5% voor 28 tot en met 8 dagen van tevoren
  - 10% voor 7 tot en met 2 dagen van tevoren
  - 20% vanaf 1 dag van tevoren
 Behalve voor de eerste 8 verschuivingen per jaar. Of wanneer je oproepkracht bent, of je werkgever een zelfroostersysteem gebruikt zoals dit is vastgesteld door het SFV en op te vragen door je werkgever, lees artikel 23 lid 9.
- 3. Wordt buiten jouw schuld je inzet en daarmee je toeslagen zoals je leest in lid 2a (uitgezonderd oudejaarsdag en feestdagen) en 2b gewijzigd, dan krijg je een afbouwregeling zoals te lezen in bijlage 3.
- 4. Zijn je werkzaamheden mobiele- en/of winkelsurveillance en ben je beschikbaar tijdens de niet betaalde pauze? Dan heb je recht op een vaste toeslag van € 0,41 per half uur pauze. Voer je werkzaamheden uit tijdens deze pauze, dan wordt je pauzetijd verschoven. Indien je pauze noodgedwongen vervalt, wordt je pauzetijd arbeidstijd.
- 5. Moet je bereikbaar zijn, zoals te lezen in artikel 23 lid 7, dan krijg je een bereikbaarheidsvergoeding van:
  - € 1,39 per uur op maandag van 00.00 uur tot vrijdag 24.00 uur
  - € 2,75 per uur op zaterdag van 00.00 uur tot zondag 24.00 uur en op feestdagen
  - word je opgeroepen voor werkzaamheden op locatie dan worden de oproepuren gewerkte uren met een minimum van 3 uur.
  - € 67,45 per loonperiode voor alleen telefonische bereikbaarheid en afhandeling van werkzaamheden.
- 6. De bedragen die je leest in lid 4 en 5 worden jaarlijks vanaf 1 maart, of loonperiode 3, geïndexeerd op basis van het *CBS-prijsindexcijfer alle bestedingen afgeleid met als peildatum oktober*. Je werkgever houdt rekening met de fiscale mogelijkheden.

### **Artikel 37 Hoe hoog is je maaltijdvergoeding?**

1. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 2? Dan zorg je voor eigen eten en drinken. Is dat vanwege de duur of de werkzaamheden niet mogelijk, dan heeft je werkgever een maaltijdregeling.
2. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3, dan:
  - a. Ontvang je €11,49 (geïndexeerd, lees artikel 36 lid 6) op declaratiebasis voor een maaltijdvergoeding:
    - wanneer je werkzaamheden starten voor 13.00 uur en eindigen na 19.00 uur, of
    - wanneer na aanvang van de werkzaamheden blijkt, dat deze minstens 2 uur langer duren dan gepland.
  - b. Ontvang je een vergoeding op declaratiebasis voor verblijfskosten (inclusief maaltijden) wanneer je in opdracht van je werkgever moet overnachten vanwege je werkzaamheden.
  - c. Kan je werkgever met de werknemersvertegenwoordiging besluiten om te kiezen voor een andere regeling dan te lezen is in a en b.

### **Artikel 38 Hoe hoog is je stomerijvergoeding?**

Je hebt 1 keer per 4 weken recht op een vergoeding op declaratiebasis voor de kosten van het chemisch reinigen van je uniform. Je werkgever kan met de werknemersvertegenwoordiging besluiten om te kiezen voor een andere regeling.

### **Artikel 39 Hoe hoog is je reiskostenvergoeding?**

1. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 2? Dan reis je de eerste 16 kilometer (8 kilometer enkele reis) op eigen kosten. Daarna geldt het volgende:
  - a. Je werkgever kiest per kalenderjaar uit de volgende 3 mogelijkheden:
    1. Je krijgt een reiskostenvergoeding per km ter hoogte van het onbelast toegestane fiscale bedrag. Meerrijdende collega's ontvangen geen vergoeding, of;

2. je krijgt 0,10 euro per kilometer bij gebruik van het openbaar vervoer of voor het samen reizen (voor jou en je collega ieder apart), of;
  3. je maakt gebruik van bedrijfsvervoer. Je werkgever besluit of de locatie, voor het bepalen van de afstand woon-werkverkeer, het adres is van waaruit bedrijfsvervoer is geregeld.
- b. Je ontvangt voor gemaakte reizen woon-werkverkeer het wettelijk minimumloon volgens de tabel:

**Totaal km heen en terug      Totaal reizen**

|              |           |
|--------------|-----------|
| 000 - 200 km | 0 uur     |
| 201 - 250 km | 1 uur     |
| 251 - 300 km | 1 1/4 uur |
| 301 - 350 km | 1 1/2 uur |
| 351 - 400 km | 1 3/4 uur |
| 401 - 450 km | 2 uur     |
| 451 - 500 km | 2 1/4 uur |
| 501 - 550 km | 2 1/2 uur |
| Enzovoort    |           |

- c. Is je arbeidstijd plus reistijd hoger dan 14 uur op één dag? Dan zorgt je werkgever voor vervoer, verblijf of een verblijfskostenvergoeding ter hoogte van minstens de overnachtingskosten. Maak je hier geen gebruik van, dan geldt alles wat je leest in dit artikel niet voor jou.

2. Zijn je werkzaamheden zoals je leest in artikel 1 lid 3? Dan reis je de eerste 8 kilometer (4 kilometer enkele reis) op eigen kosten. Daarna geldt het volgende:
  - a. Je krijgt een reiskostenvergoeding per km ter hoogte van het onbelast toegestane fiscale bedrag. Je krijgt geen vergoeding bij gebruik van bedrijfsvervoer. Gebruik je openbaar vervoer, dan krijg je de reiskosten openbaar vervoer 2e klas na indienen van een vervoersbewijs. Je reist zoveel mogelijk op basis van een abonnement. Voor bezoek aan de arbodienst en reïntegratiebedrijf geldt ook wat je hier leest in a.
  - b. Je maakt gebruik van door je werkgever aangewezen parkeervoorziening. Is hiervoor een maandabonnement verplicht, dan wordt dit vergoed. Is deze voorziening er niet, dan krijg je een vergoeding voor tolheffingen, veerpont (etc.) en parkeerkosten wanneer er binnen een straal van 1,5 kilometer van de werkzaamheden geen onbetaalde voorziening is én minimaal eenmaal per uur tijdens aanvang en einde van de dienst geen openbaar vervoer mogelijk is.
3. Voor je reizen tijdens je werkzaamheden in 1 dienst op meer locaties, ontvang je een vergoeding van € 0,27 per kilometer.
4. Wanneer je verhuist ontvang je een vergoeding op basis van je woon-werk verkeer van je oorspronkelijke adreslocatie wanneer deze een kortere reisafstand heeft.
5. Jaarlijks voor 1 november krijg je van je werkgever de mogelijkheid tot fiscale uitruil van niet genoten reiskostenvergoeding volgens fiscale regelgeving. Deze kun je verrekenen met je salaris in de maand december om netto voordeel te ontvangen.

## **SPELREGELS SCHOLING EN ONTWIKKELING**

### **Artikel 40 Wat zijn de regels voor EHBO/BHV scholing?**

Ben je in het bezit van een EHBO- of BHV-diploma, dan stelt je werkgever je in de gelegenheid om de geldigheid hiervan te behouden. Je tijd voor het volgen van herhalingslessen is arbeidstijd. Je inschrijfgeld, lesgeld,

examengeld en reiskosten voor herhalingslessen worden vergoed. Je werkgever laat collega's weten dat je EHBO en/of BHV bent opgeleid.

#### **Artikel 41 Hoe hoog is je leerbudget?**

1. Je kunt, behalve wanneer je oproepkracht bent, gebruikmaken van een tegemoetkoming in de kosten van opleiding om je inzetbaarheid te vergroten binnen of aanpalend aan het Veiligheidsdomein of daarmee samenhangende werkzaamheden, zoals onderwijs en administratie. Een loopbaanscan eens in de 5 jaar valt hier ook onder. Op de site van het SFV - [jouwveiligheidsdomein.nl/online-academy-veiligheidsdomein](https://www.jouwveiligheidsdomein.nl/online-academy-veiligheidsdomein) - is een scholingsaanbod te vinden. Je tegemoetkoming bedraagt jaarlijks 200 euro. Ben je parttimer, dan is het bedrag minimaal 50 euro. Bij uitbetaling maakt je werkgever gebruik van de fiscale ruimte voor een netto voordeel.
2. Maak je in een jaar geen gebruik van de tegemoetkoming, dan blijft deze staan voor het volgende jaar en verhoog je daarmee het saldo. Dit mag je 4 jaar doen, waardoor je tegemoetkoming in 5 jaar maximaal 1.000 euro kan bedragen. Na inzet van (een deel van) je tegemoetkoming kun je weer aanvullen tot het maximum.
3. Je hebt de mogelijkheid om met je werkgever schriftelijk overeen te komen dat je gebruikte budget wordt verrekend met je recht op een transitievergoeding, zoals te lezen in het Burgerlijk Wetboek 7:673.
4. Voor opleidingen anders dan in lid 1 is tegemoetkoming in de kosten mogelijk wanneer deze ook fiscaal een gunstige regeling hebben. Voor opleidingen en/of opleidingsmateriaal aangeboden via het SFV geldt deze fiscale beperking niet.

#### **Artikel 42 Hoe hoog is je premie aan het Sociaal Fonds Veiligheidsdomein?**

Voor branchegerichte activiteiten is het Sociaal Fonds Veiligheidsdomein, SFV. Je werkgever betaalt hiervoor een premie van 0,5% van jouw premieplichtig loon, het SV-loon zoals dit staat op de verzamelloonstaat van je werkgever. Behalve wanneer je ingezet wordt vanuit een overeenkomst

met een payroll- en/of uitzendorganisatie, dan is de inlenende werkgever jaarlijks € 27,50 (peildatum 2025) aan premiebijdrage aan het fonds verschuldigd, dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de procentuele loonstijging uit deze CAO van het jaar ervoor, afgerond op hele euro's. De inhouding van de premie, doelstellingen en regels van het sociaal fonds zijn te lezen in de cao Sociaal Fonds Veiligheidsdomein of op [jouwveiligheidsdomein.nl](https://www.jouwveiligheidsdomein.nl). Je werkgever mag 20% van de premie maandelijks inhouden op je loon.

#### **SPELREGELS PENSIOEN**

##### **Artikel 43 Wat zijn je pensioenafspraken?**

Wanneer je valt onder de wettelijk verplicht gestelde regels van de pensioenregeling bij het Bedrijfstakpensioenfonds Particuliere Beveiliging dan is deze van toepassing. Je premiebijdrage is 40% en die van je werkgever 60% van de totale pensioenpremie. Lees meer op [beveiligingspensioen.nl](https://www.beveiligingspensioen.nl).

## Bijlagen

### Bijlage 1. Loon-functieschalen

#### A. Welke algemene functie is van toepassing?

Jouw algemene functie vind je in onderstaand overzicht. De cao telt 11 algemene functies.

**1. Evenementbeveiligers/horecabeveiligers/steward**

Als beveiligers verricht je beveiligingsdiensten- of stewardsdiensten tijdens een evenement en/of KNVB betaald voetbalbijeenkomst en/of in en bij een horecagelegenheid. Door observaties, controles en het signaleren van onregelmatigheden oefen je preventief toezicht uit. Kunnen omgaan met of optreden tegen personen zijn vereisten. Toegangscontrole, observatie, interventie bij onregelmatigheden (etc.) behoren tot je taken.

**2. Verkeersregelaar**

Als verkeersregelaar regel je het verkeer bij infrastructurele werkzaamheden en/of tijdens evenementen. Zorgen voor een veilige doorstroom van het verkeer behoort tot je taak.

**3. Objectbeveiligers/receptionist**

Als objectbeveiliger verricht je beveiligings-, portiers- en/of receptiediensten bij een object. Door controles en het signaleren van onregelmatigheden oefen je preventief toezicht uit. Kunnen omgaan met of optreden tegen personen zijn vereisten. Toegangscontrole, sleutelbeheer, het ontvangen en registreren van bezoekers en het beantwoorden van de telefoon (etc.) behoren tot je taken.

**4. Mobiel surveillant**

Als beveiliger voer je in een rayon controlerondes uit bij diverse objecten; zowel binnen als buiten. Sluit- en openrondes in de avond en ochtend zijn mogelijke taken. Je verplaatst je overwegend per auto, voorzien van communicatieapparatuur. Ook alarmopvolging en het uitrukken na een alarmmelding behoren tot je taken.

**5. Winkelsurveillant**

Als winkelbeveiliger loop je controlerondes in winkelcentra en/of door winkels waarbij je waakzaam bent voor winkeldiefstal en ordeverstoringen. Kunnen omgaan met en optreden tegen personen zijn belangrijke vereisten. Het

publiek ben je van dienst door het beantwoorden van vragen en het geven van informatie. Je kunt ook controlerende taken hebben ten opzichte van het winkelpersoneel, zoals visitatie. Burgersurveillance kan ook een taak zijn.

**6. Hondengeleider**

Als geleider van honden beveilig je veelal zelfstandig met een gecertificeerde hond diverse objecten en evenementen. Door het verrichten van controles en het signaleren van onregelmatigheden oefen je samen met je hond preventief toezicht uit. Kunnen omgaan met of het optreden tegen personen zijn vereisten. Verzorging en training van je hond, naast algemene controle tijdens beveiliging, observatie, interventie bij onregelmatigheden (etc.) behoren tot je taken.

**7. Medisch dienstverlener**

Als medisch dienstverlener verleen je medisch verpleegkundige en -ondersteunende zorgdiensten, zelfstandig of in teamverband, tijdens evenementen. Je treedt op tijdens medische calamiteiten en medisch verpleegkundige (eerste hulp)zorgvragen.

**8. Brandwacht**

Als beveiliger bewaak je objecten en evenementen waar speciale eisen gesteld worden wat betreft kennis van brandpreventie en brandbestrijding, gevaarlijke stoffen, ontplofingsgevaar (etc.). Je moet gekwalificeerd zijn om bij calamiteiten als brandwacht of brandweerman repressief op te kunnen treden. Een BHV- of EHBO-diploma is vereist.

**9. Geld- en waardetransporteur**

Als beveiliger ben je chauffeur en/of rijder op geld- en waardetransporten. Het transport vindt plaats met behulp van gepantserde voertuigen, voorzien van moderne communicatieapparatuur. De overdracht van waarden vindt zowel vanuit de auto via kluizen plaats, als door het overlopen van waarden door jou als beveiliger.

**10. Centralist**

Als beveiliger neem je meldingen aan van onder andere mobiele surveillanten en je coördineert de alarmopvolging bij binnenkomende signalen van het stil alarm. Je verricht je werkzaamheden in een PAC-alarmcentrale of daarmee verbonden satelliet meldkamer en/of in een centrale meldkamer. Goede kennis van en omgang met moderne communicatie- en computerapparatuur zijn vereisten.

## 11. Kantoormedewerker

Als kantoormedewerker verricht je administratieve (management) werkzaamheden op het gebied van planning, personeel, financiën, acquisitie en public relations of algemene bedrijfsvoering.

## B. Welke functie-loonschaal is van toepassing?

Iedere functie is op basis van kennis, ervaring en leidinggevende aspecten nader beschreven. De onderverdeling en de bijbehorende voorwaarden bepalen welke functie-loonschaal van toepassing is op jou.

### 1. EVENEMENT-/HORECABEVEILIGER/STEWARD

- **ASPIRANT**

Als beveiligers studeer je om het diploma Beveiligers of het vervangend diploma Event Security Officer, Voetbalsteward of Horecaportier te halen. Je loon is het wettelijk minimumloon.

- **BEVEILIGER/STEWARD**

Je bent in het bezit van het diploma Beveiligers binnen het ND-vergunningstelsel of het vervangend diploma Event Security Officer, Voetbalsteward of Horecaportier. Je wordt ingezet in een uitvoerende positie onder toezicht van een leidinggevende en je hebt geen opdracht tot het onderhouden van contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 2.

- **ZELFSTANDIG BEVEILIGER/STEWARD**

Als beveiligers ben je zelfstandig. Je wordt ingezet zonder leidinggevende en je onderhoudt ook contact met de opdrachtgever op locatie, als dat nodig is. Je loon staat in schaal 3 met als maximum trede 2.

- **COÖRDINATOR**

Als beveiligers geef je uitsluitend leiding aan andere beveiligers, stewards en/of stagiairs. Maar je onderhoudt geen contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 4 met als maximum trede 3.

- **SUBGROEPSLEIDER**

Als beveiligers geef je leiding aan andere leidinggevendenden, beveiligers, stewards en/of stagiairs. Maar je onderhoudt geen contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 5 met als maximum trede 6.

- **GROEPSLEIDER**

Als beveiligers geef je leiding aan andere leidinggevendenden, beveiligers, stewards en/of stagiairs en je onderhoudt ook contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 6 met als maximum trede 8.

### 2. VERKEERSREGELAAR

- **VERKEERSREGELAAR**

Je bent in het bezit van het diploma Verkeersregelaar en een geldige landelijke aanstellingspas. Je wordt ingezet om op locatie het verkeer te regelen, onder toezicht van een leidinggevende. Je loon staat in schaal 2.

- **ZELFSTANDIG VERKEERSREGELAAR**

Je bent in het bezit van het diploma Verkeersregelaar en een geldige landelijke aanstellingspas. Je wordt ingezet om op locatie het verkeer te regelen, zonder leidinggevende en je onderhoudt contact met de opdrachtgever op locatie, als dat nodig is. Je loon staat in schaal 3 met als maximum trede 2.

- **COÖRDINATOR**

Je bent in het bezit van het diploma verkeersregelaar en een geldige landelijke aanstellingspas en je geeft leiding aan andere verkeersregelaars. Je onderhoudt ook contact met de opdrachtgever op locatie, als dat nodig is. Je loon staat in schaal 4 met als maximum trede 3.

### 3. OBJECTBEVEILIGER/RECEPTIONIST

- **ASPIRANT**

Als beveiligers studeer je om het diploma Beveiligers te halen. Je loon staat in schaal 2.

- **BEVEILIGER**

Als beveiligers ben je in het bezit van het diploma Beveiligers (of hieraan gelijkgesteld) binnen het ND-vergunningstelsel. Of je bent in het bezit van een ontheffing van de minister van Justitie en Veiligheid. Je wordt ingezet onder toezicht van een leidinggevende en je hebt geen opdracht tot het onderhouden van contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 3.

- **COÖRDINATOR**

Als beveiligers ben je in het bezit van het diploma Coördinator Beveiliging of het Vakdiploma Beveiliging. Je hebt een geldig EHBO- of BHV-diploma en 24 maanden ervaring als objectbeveiligers/receptionist. Je werkt zelfstandig en wordt ingezet

zonder leidinggevende. Je onderhoudt af en toe contact met de opdrachtgever op locatie. Je kunt coördinerend leidinggeven aan een beperkt aantal beveiligers. Je loon staat in schaal 4.

- **SUBGROEPSLEIDER**

Als beveiligers ben je aangewezen om bij 1 object coördinerende werkzaamheden te verrichten. Je hebt beperkte organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Voorbeelden onder andere: objecthoofd- en adjunct-groepsleider. Je loon staat in schaal 5.

- **GROEPSLEIDER**

Als beveiligers ben je aangewezen om bij 1 of meerdere objecten coördinerende werkzaamheden te verrichten. Je hebt een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Voor een beperkt deel kun je van je directe beveiligingstaken ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: objectcoördinator en groepsleider. Je loon staat in schaal 6.

- **PROJECTLEIDER**

Als beveiligers ben je in het bezit van het Kaderdiploma beveiliging of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring. Je wordt aangewezen om bij 1 of meerdere objecten of aan een groot aantal beveiligers leiding te geven. Voor een groot deel kun je van directe beveiligingstaken ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: hoofd- en (adjunct-)inspecteur. Je loon staat in schaal 7.

#### **4. MOBIEL SURVEILLANT**

- **ASPIRANT**

Als beveiligers studeer je om het diploma Beveiligers te halen. Je loon staat in schaal 2.

- **SURVEILLANT**

Als beveiligers ben je in het bezit van het diploma Beveiligers (of hieraan gelijkgesteld) binnen het ND-vergunningstelsel. Of je bent in het bezit van een ontheffing van de minister van Justitie en Veiligheid. Je wordt ingezet onder toezicht van een leidinggevende en je hebt geen opdracht tot het structureel onderhouden van contact met de opdrachtgever(s) op locatie. Je loon staat in schaal 3.

- **COÖRDINATOR**

Als beveiligers ben je in het bezit van het diploma Coördinator Beveiliging of het Vakdiploma Beveiliging. Je hebt een geldig EHBO- of BHV-diploma en 24 maanden ervaring als mobiel surveillant. Je werkt zelfstandig en wordt ingezet zonder leidinggevende. Je onderhoudt af en toe contact met de opdrachtgever op locatie. Je

kunt coördinerend leidinggeven aan een beperkt aantal beveiligers. Je loon staat in schaal 4.

- **SUBGROEPSLEIDER**

Als beveiligers ben je aangewezen om collega surveillanten in te werken en te begeleiden en de groepsleider of projectleider te vervangen. Voorbeelden hiervan zijn adjunct-groepsleider en adjunct-rayoncoördinator. Je loon staat in schaal 5.

- **GROEPSLEIDER**

Als beveiligers ben je aangewezen om in een rayon coördinerende werkzaamheden te verrichten. Je hebt daarbij een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Voor een deel kun je van je uitvoerende beveiligingstaken ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: groepsleider en rayoncoördinator. Je loon staat in schaal 6.

- **PROJECTLEIDER**

Als beveiligers ben je aangewezen om in 1 of meerdere rayons leiding te geven aan een groot aantal mobiel surveillanten. Voor een groot deel kun je van directe beveiligingstaken ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: hoofd- en (adjunct-)inspecteur. Je loon staat in schaal 7.

#### **5. WINKELSURVEILLANT**

- **ASPIRANT**

Je studeert om het diploma Beveiligers te halen. Je loon staat in schaal 2.

- **SURVEILLANT**

Als beveiligers ben je in het bezit van het diploma Beveiligers (of hieraan gelijkgesteld) binnen het ND-vergunningstelsel. Of je bent in het bezit van een ontheffing van de minister van Justitie en Veiligheid. Je wordt ingezet onder toezicht van een leidinggevende en je hebt geen opdracht om structureel contact te onderhouden met de opdrachtgever(s) op locatie. Je loon staat in schaal 3.

- **GECEERTIFICEERD SURVEILLANT**

Als beveiligers ben je in het bezit van het certificaat detailhandel of Winkelsurveillance. Je hebt een geldig EHBO- of BHV-diploma en 12 maanden ervaring als winkelsurveillant. Je werkt zelfstandig en wordt ingezet zonder leidinggevende en je onderhoudt af en toe contact met de opdrachtgever(s) op locatie. Je kunt coördinerend leidinggeven aan een beperkt aantal beveiligers. Je loon staat in schaal 4.

- **COÖRDINATOR**

Als gecertificeerd surveillant ben je in het bezit van het diploma Coördinator Beveiliging of het Vakdiploma Beveiliging of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring. Je bent aangewezen om collega surveillanten in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden en de groepsleider of rayoncoördinator te vervangen. Voorbeelden onder andere: adjunct-groepsleider en adjunct-objectcoördinator. Je loon staat in schaal 5.

- **SUBGROEPSLEIDER**

Als gecertificeerd surveillant ben je in het bezit van het Coördinator Beveiliging of het Vakdiploma Beveiliging of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring. Je bent aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij je een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt. Voor een deel kun je van je directe beveiligingstaken ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: groepsleider en objectcoördinator. Je loon staat in schaal 6.

- **GROEPSLEIDER**

Als gecertificeerd surveillant ben je in het bezit van het diploma Coördinatie Beveiliging of het Vakdiploma Beveiliging of het Kaderdiploma Beveiliging of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring. Je bent aangewezen om leiding te geven aan een groot aantal winkelsurveillanten. Voor een groot deel kun je van je directe beveiligingstaken ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: hoofd- en (adjunct-) inspecteur. Je loon staat in schaal 7.

## **6. HONDENGELEIDER**

- **HONDENGELEIDER**

Als beveiligers ben je in het bezit van het diploma Beveiligers (of hieraan gelijkgesteld) binnen het ND-vergunningstelsel. Of je bent in het bezit van een ontheffing van de minister van Justitie en Veiligheid. Of je valt buiten het vergunningstelsel. Je bent in het bezit van een gecertificeerde diensthond en/of EDD-hond. Ook ben je in het bezit van het diploma luchtvrachtcontroleur, als dit van toepassing is. Je werkt zelfstandig met een op naam gecertificeerde hond en je wordt ingezet op evenementen en/of op diverse opdrachten. Je loon staat in schaal 3 met als maximum trede 2. Bij inzet op luchthaven en/of luchtvrachtcontrole is geen maximum trede van toepassing.

- **COÖRDINATOR**

Als hondengeleider geef je leiding aan een beperkte groep hondengeleiders. Je onderhoudt af en toe contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 4 met als maximum trede 3. Bij inzet op luchthaven en/of luchtvrachtcontrole is geen maximum trede van toepassing.

- **GROEPSLEIDER**

Als hondengeleider ben je aangewezen om bij objecten en/of rayon coördinerende werkzaamheden te verrichten. Je hebt beperkte leidinggevende en organisatorische verantwoordelijkheden. Het diploma Beveiligingsadviseur Luchtvracht kan vereist zijn. Voor een deel kun je van je directe werkzaamheden ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: groepsleider en rayoncoördinator. Je loon staat in schaal 6.

## **7. MEDISCHE DIENSTVERLENER**

- **ASPIRANT**

Je volgt een opleiding voor een functie als medische dienstverlener. Je loon staat in schaal 2.

- **UITVOERENDE**

Je bent in het bezit van de benodigde certificatie(s)/diploma(s) als medische dienstverlener. Je bezit de medische vaardigheden en bevoegdheden (indien van toepassing volgens de wet BIG), onder toezicht van een leidinggevende. Je hebt geen opdracht tot het onderhouden van contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 2.

- **ZELFSTANDIG UITVOERENDE**

Als medische dienstverlener word je ingezet zonder leidinggevende. Je onderhoudt contact met de opdrachtgever op locatie, als dat nodig is. Je bent een gediplomeerde beroepskracht met evenementenhulpverlening categorie 2. Je loon staat in schaal 3 met als maximum trede 2.

- **COÖRDINATOR**

Als medische dienstverlener geef je leiding aan andere (niet-)zelfstandige uitvoerenden. Je onderhoudt contact met de opdrachtgever op locatie. Je bent een gediplomeerde beroepskracht met evenementenhulpverlening categorie 3. Je loon staat in schaal 4 met als maximum trede 3.

## 8. BRANDWACHT

- **ASPIRANT**

Je bent in het bezit van het rijksdiploma Brandwacht. Je werkzaamheden beperken zich tot dit diploma. Je wordt ingezet onder toezicht van een leidinggevende. Je loon staat in schaal 2.

- **BRANDWACHT**

Als brandwacht studeer je om het diploma Beveiliging te behalen. En je bent in het bezit van het rijksdiploma Brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma. Je loon staat in schaal 3.

- **BRANDWACHTBEVEILIGER**

Als brandwacht ben je in het bezit van het diploma Beveiliging (of hieraan gelijkgesteld) binnen het ND-vergunningstelsel. Of je bent in het bezit van een ontheffing van de minister van Justitie en Veiligheid, het rijksdiploma Brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma. Je wordt ingezet onder toezicht van een leidinggevende en je hebt geen opdracht tot het onderhouden van contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 4.

- **COÖRDINATOR**

Als brandwacht ben je in het bezit van het diploma Coördinator Beveiliging of Vakdiploma Beveiliging. Daarnaast ben je ook in bezit van het rijksdiploma Brandwacht en een geldig EHBO- of BHV-diploma en 36 maanden ervaring als brandwacht. Je bent aangewezen om collega brandwachten(beveiligers) in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden. Je onderhoudt af en toe contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 5.

- **SUPGROEPSLEIDER**

Als brandwachtbeveiliging ben je in het bezit van het diploma Coördinator Beveiliging of Vakdiploma Beveiliging, of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring. Daarnaast heb je een geldig EHBO- of BHV-diploma en het rijksdiploma Hoofdbrandwacht. Je bent aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten, waarbij je een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden krijgt. Voor een deel kun je van je directe brandwachtbeveiligingstaken ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: hoofdbrandwacht en bevelvoerder. Je loon staat in schaal 6.

- **GROEPSLEIDER**

Als brandwachtbeveiliging ben je in het bezit van het diploma Coördinator Beveiliging of Vakdiploma Beveiliging, of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring,

Daarnaast heb je een geldig EHBO- of BHV-diploma en het rijksdiploma Hoofdbrandwacht. Je wordt aangewezen om leiding te geven aan een groep brandwachtbeveiligers. Voor een groot deel kun je van je directe brandwachtbeveiligingstaken ontheven zijn. Voorbeelden onder andere: (onder)brandmeester. Je loon staat in schaal 7.

## 9. GELD- EN WAARDETRANSPORTEUR

- **ASPIRANT**

Je studeert om het diploma Beveiliging te halen. Je loon staat in schaal 2.

- **TRANSPORTEUR**

Als beveiliging ben je in het bezit is van het diploma Beveiliging (of hieraan gelijkgesteld) binnen het ND-vergunningstelsel. Of je bent in het bezit van een ontheffing van de minister van Justitie en Veiligheid. Je wordt ingezet onder toezicht van een leidinggevende en je hebt geen opdracht tot het onderhouden van contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 4. Bij bezit van het groot rijbewijs en 36 maanden ervaring als transporteur, staat je loon in schaal 5.

- **COÖRDINATOR**

Als beveiliging ben je in het bezit van het groot rijbewijs. Je hebt 36 maanden ervaring als transporteur of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring. Je wordt aangewezen om collega transporteurs in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden en de adjunct-inspecteur te vervangen. Voorbeeld onder andere: senior transporteur. Je loon staat in schaal 6.

- **GROEPSLEIDER**

Als beveiliging ben je in het bezit van het groot rijbewijs. Je hebt 36 maanden ervaring als transporteur of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring. Je wordt aangewezen om coördinerende werkzaamheden te verrichten. Je hebt een aantal leidinggevende en organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Voor een groot deel kun je van je directe transporteurs taken ontheven zijn. Voorbeeld onder andere: adjunct-inspecteur. Je loon staat in schaal 7.

## 10. CENTRALIST

- **ASPIRANT**

Je studeert om het diploma Beveiliging of het certificaat Basisopleiding Centralist Alarmcentrale te halen. Je loon staat in schaal 2.

- **CENTRALIST**

Als beveiligder ben je in het bezit van het diploma Beveiligder of het certificaat Basisopleiding Centralist Alarmcentrale (of hieraan gelijkgesteld) binnen het ND-vergunningsstelsel. Of je bent in het bezit van een ontheffing van de minister van Justitie en Veiligheid. Je wordt ingezet onder toezicht van een leidinggevende en je hebt geen opdracht tot het onderhouden van contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 3. Na 24 maanden ervaring staat je loon in schaal 4.

- **COÖRDINATOR**

Als centralist ben je in het bezit van het diploma Vakopleiding Centralist Alarmcentrales of het diploma Coördinator Beveiliging of het Vakdiploma Beveiliging of een hieraan gelijkgesteld diploma. Je hebt 12 maanden ervaring als centralist. Je bent aangewezen om collega centralisten in te werken en te begeleiden bij hun werkzaamheden. Je onderhoudt af en toe contact met de opdrachtgever op locatie. Je loon staat in schaal 5. Na 24 maanden ervaring staat je loon in schaal 6.

- **GROEPSLEIDER**

Als coördinator ben je in het bezit is van het Kaderdiploma Beveiliging of daaraan gelijk te stellen kennis en/of ervaring. Je wordt aangewezen om leiding te geven aan een groep centralisten. Je kunt ontheven zijn van je directe uitvoerende centralistenstaken. Voorbeeld onder andere: hoofdcentralist. Je loon staat in schaal 7.

## 11. KANTOORMEDEWERKER

- **UITVOERENDE**

Als medewerker op mbo-niveau met beperkte verantwoordelijkheid voer je, volgens een vastomlijnde opdracht, secretariële werkzaamheden uit en/of basale boekhouding. Je loon staat in schaal 3 met maximum trede 3.

- **ZELFSTANDIG UITVOERENDE**

Als medewerker op mbo+ niveau voer je zelfstandige kantoorwerkzaamheden uit, volgens een ruim geformuleerde opdracht, op een of meerdere gebieden: financiën, administratief, planning en personeel. Eigen initiatief en verantwoordelijkheid voor contacten met personeel zijn van belang. Je loon staat in schaal 4 met als maximum trede 5.

- **COÖRDINATOR**

Als medewerker op hbo-niveau voer je zelfstandige kantoorwerkzaamheden uit, onderhoud je contacten in het buitenveld en ben je medeverantwoordelijk voor

efficiëntie, acquisitie, werving en selectie, financiële doelstellingen, klantcontacten, maand-jaarrapportages en/of jaarrekening en het aansturen van kantoorpersoneel tot 10 fte. Je loon staat in schaal 5.

- **GROEPSLEIDER**

Als medewerker op hbo+ niveau ben je verantwoordelijk voor de continuïteit van de bedrijfsvoering, vervang je de directie bij afwezigheid en ben je eindverantwoordelijk voor de financiële- en personeelsplanning. Je loon staat in schaal 7.

## C. Loonschalen

### Loontabel fulltime werknemer - met ingang van 1 maart 2025 dan wel loonperiode 3

| Periodiek/trede | schaal  | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | Periodiek/trede | schaal  | 2 | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        |
|-----------------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------------|---------|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| 0               | uur     | 14,69    | 14,69    | 14,69    | 14,69    | 14,69    | 14,69    | 6               | uur     |   | 19,26    | 19,99    | 21,10    | 21,85    | 22,95    |
| 0               | periode | 2.232,88 | 2.232,88 | 2.232,88 | 2.232,88 | 2.232,88 | 2.232,88 | 6               | periode |   | 2.927,52 | 3.038,48 | 3.207,20 | 3.321,20 | 3.488,40 |
| 0               | maand   | 2.418,95 | 2.418,95 | 2.418,95 | 2.418,95 | 2.418,95 | 2.418,95 | 6               | maand   |   | 3.171,48 | 3.291,69 | 3.474,47 | 3.597,97 | 3.779,10 |
| Periodiek/trede | schaal  | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | Periodiek/trede | schaal  | 2 | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        |
| 1               | uur     | 16,67    | 17,41    | 18,13    | 19,26    | 19,99    | 21,10    | 7               | uur     |   | 19,64    | 20,38    | 21,47    | 22,22    | 23,33    |
| 1               | periode | 2.533,84 | 2.646,32 | 2.755,76 | 2.927,52 | 3.038,48 | 3.207,20 | 7               | periode |   | 2.985,28 | 3.097,76 | 3.263,44 | 3.377,44 | 3.546,16 |
| 1               | maand   | 2.744,99 | 2.866,85 | 2.985,41 | 3.171,48 | 3.291,69 | 3.474,47 | 7               | maand   |   | 3.234,05 | 3.355,91 | 3.535,39 | 3.658,89 | 3.841,67 |
| Periodiek/trede | schaal  | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | Periodiek/trede | schaal  | 2 | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        |
| 2               | uur     | 17,02    | 17,78    | 18,51    | 19,64    | 20,38    | 21,47    | 8               | uur     |   | 19,99    | 20,73    | 21,85    | 22,58    | 23,69    |
| 2               | periode | 2.587,04 | 2.702,56 | 2.813,52 | 2.985,28 | 3.097,76 | 3.263,44 | 8               | periode |   | 3.038,48 | 3.150,96 | 3.321,20 | 3.432,16 | 3.600,88 |
| 2               | maand   | 2.802,63 | 2.927,77 | 3.047,98 | 3.234,05 | 3.355,91 | 3.535,39 | 8               | maand   |   | 3.291,69 | 3.413,54 | 3.597,97 | 3.718,17 | 3.900,95 |
| Periodiek/trede | schaal  | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | Periodiek/trede | schaal  | 2 | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        |
| 3               | uur     |          | 18,13    | 18,88    | 19,99    | 20,73    | 21,85    | 9               | uur     |   | 20,38    | 21,10    | 22,22    | 22,95    | 24,07    |
| 3               | periode |          | 2.755,76 | 2.869,76 | 3.038,48 | 3.150,96 | 3.321,20 | 9               | periode |   | 3.097,76 | 3.207,20 | 3.377,44 | 3.488,40 | 3.658,64 |
| 3               | maand   |          | 2.985,41 | 3.108,91 | 3.291,69 | 3.413,54 | 3.597,97 | 9               | maand   |   | 3.355,91 | 3.474,47 | 3.658,89 | 3.779,10 | 3.963,53 |
| Periodiek/trede | schaal  | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | Periodiek/trede | schaal  | 2 | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        |
| 4               | uur     |          | 18,51    | 19,26    | 20,38    | 21,10    | 22,22    | 10              | uur     |   | 20,73    | 21,47    | 22,58    | 23,33    | 24,44    |
| 4               | periode |          | 2.813,52 | 2.927,52 | 3.097,76 | 3.207,20 | 3.377,44 | 10              | periode |   | 3.150,96 | 3.263,44 | 3.432,16 | 3.546,16 | 3.714,88 |
| 4               | maand   |          | 3.047,98 | 3.171,48 | 3.355,91 | 3.474,47 | 3.658,89 | 10              | maand   |   | 3.413,54 | 3.535,39 | 3.718,17 | 3.841,67 | 4.024,45 |
| Periodiek/trede | schaal  | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | Periodiek/trede | schaal  | 2 | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        |
| 5               | uur     |          | 18,88    | 19,64    | 20,73    | 21,47    | 22,58    | 11              | uur     |   |          | 21,85    |          |          | 24,86    |
| 5               | periode |          | 2.869,76 | 2.985,28 | 3.150,96 | 3.263,44 | 3.432,16 | 11              | periode |   |          | 3.321,20 |          |          | 3.778,72 |
| 5               | maand   |          | 3.108,91 | 3.234,05 | 3.413,54 | 3.535,39 | 3.718,17 | 11              | maand   |   |          | 3.597,97 |          |          | 4.093,61 |

Voor medewerkers Crowd gelden de treden tot aan de rode lijn.

## Bijlage 2. Arbeidsovereenkomsten

### A. Standaard arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd

#### DE ONDERGETEKENDEN:

1. De besloten vennootschap [.....], gevestigd en kantoorhoudende te [.....] aan de [.....], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [.....], hierna te noemen: 'Werkgever';  
  
en:
2. [De heer/Mevrouw] [.....], geboren op [.....], wonende te [.....] aan de [.....], hierna te noemen: 'Werknemer'.

Hierna tezamen aan te duiden als: 'Partijen';

#### VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

1. Werknemer treedt met ingang van [.....] in dienst van Werkgever op basis van [.....] uur per *maand/periode/jaar* met een gemiddelde van [.....] per week voor het verrichten van diensten in de functie van [.....].
- 1.1 Werknemer is verplicht zich als goed werknemer te gedragen. Werknemer verbindt zich de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen en instructies, welke hem door of namens Werkgever worden verstrekt.
- 1.2 Werknemer verbindt zich ook andere werkzaamheden te verrichten, dan wel een andere functie te vervullen, voor zover dit redelijkerwijs van Werknemer kan worden verlangd en de werkzaamheden verband houden met het bedrijf van Werkgever.
- 1.3 Werknemer verklaart dat hij bij indiensttreding en/of bij de uitoefening van zijn functie bij Werkgever niet wordt gehinderd door een concurrentie en/of relatiebeding van één van zijn vorige werkgevers.

- 1.4 Werknemer verklaart dat hem geen medische belemmeringen, die aan een goede uitvoering van zijn functie in de weg staan, bekend zijn.

#### 2 Duur, proeftijd en opzegging

- 2.1 De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd, te weten voor de periode van [.....maanden/jaar]. De arbeidsovereenkomst eindigt derhalve van rechtswege op [datum.....] zonder dat daartoe opzegging door Werkgever is vereist.

Of: De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst eindigt derhalve door opzegging van een der partijen met inachtneming van een opzegtermijn conform de wettelijke bepalingen. (n.b. bij een dienstverband voor onbepaalde tijd mag een proeftijd van 2 maanden worden afgesproken.)

- 2.2 *Bij een dienstverband voor bepaalde tijd langer dan 6 maanden:*

De eerste maand na aanvang van het dienstverband geldt als proeftijd. Gedurende de proeftijd hebben beide partijen de bevoegdheid om de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

- 2.3 Werkgever zal Werknemer uiterlijk één maand voor het eindigen van de periode waarvoor deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, aanzeggen of, en zo ja: onder welke voorwaarden, Werkgever bereid is de arbeidsovereenkomst te verlengen.

- 2.4 Werkgever en Werknemer zijn op ieder moment gerechtigd deze arbeidsovereenkomst tussentijds tegen [het einde van de maand/iedere dag] op te zeggen met inachtneming van de voor hen geldende wettelijke opzegtermijn.

#### 3 Salaris en vakantietoeslag

- 3.1 Het salaris van Werknemer bij indiensttreding bedraagt EUR [.....] bruto per gewerkt uur exclusief vakantietoeslag conform artikel 26A van de cao. Werkgever zal het salaris steeds aan het einde van *elke maand / periode*

van 4 weken met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen aan Werknemer uitbetalen.

3.2 Gedurende de eerste zes maanden na de datum van indiensttreding heeft Werknemer slechts recht op salaris indien en voor zover hij daadwerkelijk voor Werkgever werkzaam is geweest, ongeacht de vraag voor wiens risico de oorzaak van het niet-verrichten van werkzaamheden komt. *Voor de in de cao bepaalde functies, evenementenbeveiligers, horecabeveiligers, voetbalsteward, verkeersregelaar, en brandbeveiligers op wie salarisschaal 2 t/m 5 van toepassing zijn, geldt een verlenging van deze periode voor 78 weken conform artikel 7:628 lid 7 BW en artikel 16 lid 3 van de cao.*

3.3 Werknemer ontvangt per *elke maand / periode van 4 weken* de uitkering vakantietoeslag ter hoogte van 8% zoals in artikel 24 lid 5 van de cao bepaald.

#### **4 Vakantie-uren**

4.1 Werknemer bouwt per daadwerkelijk gewerkt uur vakantierecht op, berekend op basis van artikel 24 van de cao.

#### **5 Reis-(uren) en verblijfskosten**

5.1 Reiskosten, reisure en verblijfskosten komen voor vergoeding in aanmerking conform artikel 39 van de cao.

#### **6 Pensioen**

6.1 *Op de Werknemer is de pensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging, op basis van diens verplichtstelling 30 september 2024 van toepassing.*

#### **7 Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

7.1 Indien Werknemer door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, dient Werknemer zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de eerste dag van ziekte vóór 09:00 uur in de ochtend,

ziek te melden bij zijn direct leidinggevende of diens plaatsvervanger onder opgave van zijn verblijf- of verpleegadres.

7.2 Werknemer is verplicht zich volledig in te zetten teneinde een zo spoedig mogelijke re-integratie te bevorderen en daarbij de voorschriften te volgen die zijn opgenomen in het Werknemer bekende verzuimreglement conform cao.

7.3 Werknemer is verplicht om steeds indien Werkgever dit verlangt zijn volledige medewerking te verlenen aan een onderzoek door de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige en steeds te voldoen aan redelijke instructies van Werkgever en/of de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige.

Zodra Werknemer zijn werkzaamheden na ziekte kan hervatten, zal hij Werkgever hiervan onverwijld in kennis stellen.

#### **8 Loonbetaling tijdens ziekte**

8.1 In geval Werknemer door ziekte de overeengekomen arbeid niet verricht en de werkgever op grond van de wet tot loondoorbetaling is gehouden, houdt hij recht op zijn brutoloon conform artikel 31 van de cao.

8.2 *Het in 8.1 bepaalde geldt voor zover de Werkgever op grond van het bepaalde in artikel 7:629 lid 3 tot en met 7 en 9 BW en het in artikel 7:628 lid 7 BW voor de in de cao bepaalde functies, verplicht is. Voor de in de cao bepaalde functies geldt een verlenging van de eerste zes maanden met 78 weken.*

#### **9 Wijziging**

9.1 Werkgever behoudt zich het recht voor om de bepalingen van deze overeenkomst, alsmede al hetgeen in het kader daarvan tussen Werkgever en Werknemer heeft te gelden, eenzijdig te wijzigen. Werknemer is verplicht positief te reageren op een redelijk voorstel van Werkgever tot wijziging van de bepalingen van deze overeenkomst, tenzij aanvaarding

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
|           | van het voorstel van Werkgever in redelijkheid niet van Werknemer kan worden geleverd.                                                                                                                                                                                                                          | [.....]            | [.....]            |
| 9.2       | Aanvullingen en/of wijzigingen in deze overeenkomst dienen schriftelijk door Werkgever te worden bevestigd, zulks op straffe van nietigheid van de aanvulling en/of de wijziging.                                                                                                                               | <b>[Werkgever]</b> | <b>[Werknemer]</b> |
| <b>10</b> | <b>Vervanging bij nietigheid</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Namens deze:       |                    |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | [Naam]             |                    |
| 10.1      | Indien deze overeenkomst nietige bepalingen bevat, leidt dit niet tot nietigheid van de overige bepalingen in deze overeenkomst. De nietige bepaling zal worden vervangen door een rechtsgeldige bepaling die zo veel mogelijk overeenkomt met de bedoelingen van Partijen en in overeenstemming is met de cao. | [Functie]          |                    |
| <b>11</b> | <b>Cao</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                    |
| 11.1      | Op deze arbeidsovereenkomst is de cao Veiligheidsdomein zoals deze thans geldt en in de toekomst zal gelden van toepassing. Bij strijdigheid tussen de cao en deze arbeidsovereenkomst prevaleert de cao.                                                                                                       |                    |                    |
| <b>12</b> | <b>Nederlands recht</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                    |
| 12.1      | Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                    |
| <b>13</b> | <b>Documenten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                    |
| 13.1      | Werknemer verklaart de volgende documenten, die volledig en integraal deel uitmaken van deze arbeidsovereenkomst, van Werkgever te hebben ontvangen. Bij strijdigheid tussen deze arbeidsovereenkomst en een of meer van deze reglementen prevaleert deze arbeidsovereenkomst.                                  |                    |                    |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• [het bedrijfsreglement]</li> <li>• [het veiligheidsreglement]</li> <li>• [het verzuimreglement]</li> <li>• [enige andere regeling.....]</li> </ul>                                                                                                                     |                    |                    |
|           | Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te [plaats] op [datum]:                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                    |

## B. Oproep arbeidsovereenkomst werknemer artikel 1 lid 2

### DE ONDERGETEKENDEN:

1. De besloten vennootschap [.....], gevestigd en kantoorhoudende te [.....] aan de [.....], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [.....], hierna te noemen: 'Werkgever';  
  
en:
2. [De heer/Mevrouw] [.....], geboren op [.....], wonende te [.....] aan de [.....], hierna te noemen: 'Oproepkracht'.

Hierna tezamen aan te duiden als: 'Partijen'.

### VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

1. Oproepkracht treedt met ingang van [.....] in dienst van Werkgever om op basis van een afroep van de werkgever te worden opgeroepen voor het verrichten van losse ongeregelde diensten in de functie van [.....].[.....].(in het geval er sprake is van een min-max variant toevoegen ) voor minimaal [...] uur en maximaal [...] uur per maand/jaar.
  - 1.1 Oproepkracht is verplicht zich als goed werknemer te gedragen. Oproepkracht verbindt zich de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen en instructies, welke hem door of namens Werkgever worden verstrekt.
  - 1.2 Oproepkracht verbindt zich ook andere werkzaamheden te verrichten, dan wel een andere functie te vervullen, voor zover dit redelijkerwijs van Oproepkracht kan worden verlangd en de werkzaamheden verband houden met het bedrijf van Werkgever.

- 1.3 Oproepkracht verklaart dat hij bij indiensttreding en/of bij de uitoefening van zijn functie bij Werkgever niet wordt gehinderd door een concurrentie en/of relatiebeding van één van zijn vorige werkgevers.

- 1.4 Oproepkracht verklaart dat hem geen medische belemmeringen, die aan een goede uitvoering van zijn functie in de weg staan, bekend zijn.

### 2. Duur, proeftijd en opzegging

- 2.1 De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd, te weten voor de periode van [....maanden/jaar]. De arbeidsovereenkomst eindigt derhalve van rechtswege op [datum.....] zonder dat daartoe opzegging door Werkgever is vereist.

Of: De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst eindigt derhalve door opzegging van een der partijen met inachtneming van een opzegtermijn conform de wettelijke bepalingen. (n.b. bij een dienstverband voor onbepaalde tijd mag een proeftijd van 2 maanden worden afgesproken.)

- 2.2 *Bij een dienstverband voor bepaalde tijd langer dan 6 maanden:*

De eerste maand na aanvang van het dienstverband geldt als proeftijd. Gedurende de proeftijd hebben beide partijen de bevoegdheid om de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

- 2.3 Werkgever zal oproepkracht uiterlijk één maand voor het eindigen van de periode waarvoor deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, aanzeggen of, en zo ja: onder welke voorwaarden, Werkgever bereid is de arbeidsovereenkomst te verlengen.

- 2.4 Werkgever en Oproepkracht zijn op ieder moment gerechtigd deze arbeidsovereenkomst tussentijds tegen [het einde van de maand/iedere dag] op te zeggen met inachtneming van de voor hen geldende wettelijke opzegtermijn.

### **3. Oproepregeling**

- 3.1 Werkgever zal Oproepkracht oproepen indien en voor zover er naar het oordeel van Werkgever werkzaamheden zijn waarvoor Oproepkracht in aanmerking komt. Werkgever is niet verplicht Oproepkracht op te roepen voor het verrichten van werkzaamheden.
- 3.2 Werkgever stelt bij iedere oproep de duur van de werkzaamheden en werktijden vast. Het aantal uren waarvoor en de dagen waarop Oproepkracht door Werkgever wordt opgeroepen, kunnen variëren al naar gelang daaraan behoefte bestaat bij Werkgever.
- 3.3 Indien Oproepkracht door Werkgever wordt opgeroepen voor het verrichten van werkzaamheden, is Oproepkracht verplicht aan de oproep gehoor te geven, tenzij dit in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd.
- 3.4 Werkgever zal Oproepkracht steeds zo tijdig mogelijk oproepen voor de door hem als Oproepkracht te verrichten werkzaamheden. Werkgever zal Oproepkracht in beginsel uiterlijk *24 uur* voor aanvang van de werkzaamheden oproepen.
- 3.5 Oproepen die plaatsvinden op een kortere termijn dan in artikel 3.4 bepaald, mogen door Oproepkracht worden geweigerd, indien het voor oproepkracht redelijkerwijs niet mogelijk is op zo korte termijn met de arbeid aan te vangen.

### **4. Salaris en vakantietoeslag**

- 4.1 Het salaris van Oproepkracht bij indiensttreding bedraagt EUR [.....] bruto per gewerkt uur exclusief vakantietoeslag conform artikel 26A van de cao. Werkgever zal het salaris steeds aan het einde van *elke maand / periode van 4 weken* met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen aan Oproepkracht uitbetalen.

- 4.2 Gedurende de eerste zes maanden na de datum van indiensttreding heeft Oproepkracht slechts recht op salaris indien en voor zover hij daadwerkelijk voor Werkgever werkzaam is geweest, ongeacht de vraag voor wiens risico de oorzaak van het niet-verrichten van werkzaamheden komt. Voor de in de cao bepaalde functies, evenementenbeveiligers, voetbalsteward, horecabeveiligers, verkeersregelaar, en brandbeveiligers op wie salarisschaal 2 t/m 5 van toepassing zijn, geldt een verlenging van de deze periode voor 78 weken conform artikel 7:628 lid 7 BW en artikel 16 lid 3 van de cao.

- 4.3 Oproepkracht ontvangt per *elke maand / periode van 4 weken* de uitkering vakantietoeslag ter hoogte van 8% zoals artikel 24 lid van de cao bepaald.

### **5. Vakantie-uren**

- 5.1 Oproepkracht bouwt per daadwerkelijk gewerkt uur vakantierecht op, berekend op basis van artikel 24 van de cao.
- 5.2 Het recht op vakantie-uren worden per *elke maand / periode van 4 weken* uitgekeerd zoals is bepaald in, artikel 24 van de cao.

### **6. Reis-(uren) en verblijfskosten**

- 6.1 Reiskosten, reisure en verblijfskosten komen voor vergoeding in aanmerking conform artikel 39 van de cao.

### **7. Pensioen**

- 7.1 *Op de Oproepkracht is de pensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging, op basis van diens verplichtstelling 30 september 2024 van toepassing.*

### **8. Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

- 8.1 Indien Oproepkracht door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, dient Oproepkracht zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de eerste dag van ziekte vóór 09:00 uur in de

ochtend, ziek te melden bij zijn direct leidinggevende of diens plaatsvervanger onder opgave van zijn verblijf- of verpleegadres.

8.2 Oproepkracht is verplicht zich volledig in te zetten teneinde een zo spoedig mogelijke re-integratie te bevorderen en daarbij de voorschriften te volgen die zijn opgenomen in het Oproepkracht bekende verzuimreglement conform cao.

8.3 Oproepkracht is verplicht om steeds indien Werkgever dit verlangt zijn volledige medewerking te verlenen aan een onderzoek door de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige en steeds te voldoen aan redelijke instructies van Werkgever en/of de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige.

Zodra Oproepkracht zijn werkzaamheden na ziekte kan hervatten, zal hij Werkgever hiervan onverwijld in kennis stellen.

## **9. Loonbetaling tijdens ziekte**

9.1 In geval Oproepkracht door ziekte de overeengekomen arbeid niet verricht, houdt hij, behoudens de eerste zes maanden van deze overeenkomst, voor de duur van de afgesproken periode waarin hij zou moeten werken en de werkgever grond van de wet tot loondoorbetaling is gehouden, recht op 100 % van zijn brutoloon.

9.2 Het in 9.1 bepaalde geldt voor zover de Werkgever op grond van het bepaalde in artikel 7:629 lid 3 tot en met 7 en 9 BW en het in artikel 7:628 lid 7 BW voor de in de cao bepaalde functies, verplicht is. Voor de in de cao bepaalde functies, geldt een verlenging van de eerste zes maanden met 78 weken.

## **10. Wijziging**

10.1 Werkgever behoudt zich het recht voor om de bepalingen van deze overeenkomst, alsmede al hetgeen in het kader daarvan tussen Werkgever en Oproepkracht heeft te gelden, eenzijdig te wijzigen. Oproepkracht is verplicht positief te reageren op een redelijk voorstel van Werkgever tot

wijziging van de bepalingen van deze overeenkomst, tenzij aanvaarding van het voorstel van Werkgever in redelijkheid niet van Oproepkracht kan worden gevergd.

10.2 Aanvullingen en/of wijzigingen in deze overeenkomst dienen schriftelijk door Werkgever te worden bevestigd, zulks op straffe van nietigheid van de aanvulling en/of de wijziging.

## **11. Vervanging bij nietigheid**

11.1 Indien deze overeenkomst nietige bepalingen bevat, leidt dit niet tot nietigheid van de overige bepalingen in deze overeenkomst. De nietige bepaling zal worden vervangen door een rechtsgeldige bepaling die zo veel mogelijk overeenkomt met de bedoelingen van Partijen en in overeenstemming is met de cao.

## **12. Cao**

12.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de cao Veiligheidsdomein zoals deze thans geldt en in de toekomst zal gelden van toepassing. Bij strijdigheid tussen de cao en deze arbeidsovereenkomst prevaleert de cao.

## **13. Nederlands recht**

13.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

## **14. Documenten**

14.1 Oproepkracht verklaart de volgende documenten, die volledig en integraal deel uitmaken van deze arbeidsovereenkomst, van Werkgever te hebben ontvangen. Bij strijdigheid tussen deze arbeidsovereenkomst en een of meer van deze reglementen prevaleert deze arbeidsovereenkomst.

- [het bedrijfsreglement]
- [het veiligheidsreglement]
- [het verzuimreglement]
- [enige andere regeling.....]

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te [plaats] op [datum]:

[.....]

[.....]

**[Werkgever]**

**[Oproepkracht]**

Namens deze:

[Naam]

[Functie]

## C. Oproep arbeidsovereenkomst werknemer artikel 1 lid 3

### DE ONDERGETEKENDEN:

1. De besloten vennootschap [.....], gevestigd en kantoorhoudende te [.....] aan de [.....], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [.....], hierna te noemen: 'Werkgever';

en:

2. [De heer/Mevrouw] [.....], geboren op [.....], wonende te [.....] aan de [.....], hierna te noemen: 'Oproepkracht'.

Hierna tezamen aan te duiden als: 'Partijen'.

### VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

2. Oproepkracht treedt met ingang van [.....] in dienst van Werkgever om op basis van een afroep van de werkgever te worden opgeroepen voor het verrichten van losse ongeregelde diensten in de functie van [.....].(in het geval er sprake is van een min-max variant toevoegen ) voor minimaal [...] uur en maximaal [...] uur per maand/jaar.
  - 2.1 Oproepkracht is verplicht zich als goed werknemer te gedragen. Oproepkracht verbindt zich de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen en instructies, welke hem door of namens Werkgever worden verstrekt.
  - 2.2 Oproepkracht verbindt zich ook andere werkzaamheden te verrichten, dan wel een andere functie te vervullen, voor zover dit redelijkerwijs van Oproepkracht kan worden verlangd en de werkzaamheden verband houden met het bedrijf van Werkgever.

- 2.3 Oproepkracht verklaart dat hij bij indiensttreding en/of bij de uitoefening van zijn functie bij Werkgever niet wordt gehinderd door een concurrentie en/of relatiebeding van één van zijn vorige werkgevers.

- 2.4 Oproepkracht verklaart dat hem geen medische belemmeringen, die aan een goede uitvoering van zijn functie in de weg staan, bekend zijn.

### 3. Duur, proeftijd en opzegging

- 3.1 De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd, te weten voor de periode van [....maanden/jaar]. De arbeidsovereenkomst eindigt derhalve van rechtswege op [datum.....] zonder dat daartoe opzegging door Werkgever is vereist.

Of: De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst eindigt derhalve door opzegging van een der partijen met inachtneming van een opzegtermijn conform de wettelijke bepalingen. (nb bij een dienstverband voor onbepaalde tijd mag een proeftijd van 2 maanden worden afgesproken.)

- 3.2 *Bij een dienstverband voor bepaalde tijd langer dan 6 maanden:*

De eerste maand na aanvang van het dienstverband geldt als proeftijd. Gedurende de proeftijd hebben beide partijen de bevoegdheid om de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

- 3.3 Werkgever zal oproepkracht uiterlijk één maand voor het eindigen van de periode waarvoor deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, aanzeggen of, en zo ja: onder welke voorwaarden, Werkgever bereid is de arbeidsovereenkomst te verlengen.

- 3.4 Werkgever en Oproepkracht zijn op ieder moment gerechtigd deze arbeidsovereenkomst tussentijds tegen [het einde van de maand/iedere dag] op te zeggen met inachtneming van de voor hen geldende wettelijke opzegtermijn.

### **3. Oproepregeling**

- 3.1 Werkgever zal Oproepkracht oproepen indien en voor zover er naar het oordeel van Werkgever werkzaamheden zijn waarvoor Oproepkracht in aanmerking komt. Werkgever is niet verplicht Oproepkracht op te roepen voor het verrichten van werkzaamheden.
- 3.2 Werkgever stelt bij iedere oproep de duur van de werkzaamheden en werktijden vast. Het aantal uren waarvoor en de dagen waarop Oproepkracht door Werkgever wordt opgeroepen, kunnen variëren al naar gelang daaraan behoefte bestaat bij Werkgever.
- 3.3 Indien Oproepkracht door Werkgever wordt opgeroepen voor het verrichten van werkzaamheden, is Oproepkracht verplicht aan de oproep gehoor te geven, tenzij dit in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd.
- 3.4 Werkgever zal Oproepkracht steeds zo tijdig mogelijk oproepen voor de door hem als Oproepkracht te verrichten werkzaamheden. Werkgever zal Oproepkracht *4 dagen* voor aanvang van de werkzaamheden oproepen.
- 3.5 Oproepen die plaatsvinden op een kortere termijn dan in artikel 3.4 bepaald, mogen door Oproepkracht worden geweigerd, indien het voor oproepkracht redelijkerwijs niet mogelijk is op zo korte termijn met de arbeid aan te vangen.

### **4 Salaris en vakantietoeslag**

- 4.1 Het salaris van Oproepkracht bij indiensttreding bedraagt EUR [.....] bruto per gewerkt uur exclusief vakantietoeslag conform artikel 26A van de cao. Werkgever zal het salaris steeds aan het einde van *elke maand / periode van 4 weken* met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen aan Oproepkracht uitbetalen.
- 4.2 Gedurende de eerste zes maanden na de datum van indiensttreding heeft Oproepkracht slechts recht op salaris indien en voor zover hij

daadwerkelijk voor Werkgever werkzaam is geweest, ongeacht de vraag voor wiens risico de oorzaak van het niet-verrichten van werkzaamheden komt.

- 4.3 Oproepkracht ontvangt per *elke maand / periode van 4 weken* de uitkering vakantietoeslag ter hoogte van 8% conform artikel 24 van de cao.

### **5 Vakantie-uren**

- 5.1 Oproepkracht bouwt per daadwerkelijk gewerkt uur vakantierecht op, berekend op basis van artikel 24 van de cao.
- 5.2 Het recht op vakantie-uren worden per *elke maand / periode van 4 weken* uitgekeerd conform artikel 24 van de cao.

### **6 Reis-(uren) en verblijfskosten**

- 6.1 Reiskosten en verblijfskosten komen voor vergoeding in aanmerking conform artikel 39 van de cao.

### **7 Pensioen**

- 7.1 *Op de Oproepkracht is de pensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging, op basis van diens verplichtstelling 30 september 2024 van toepassing.*

### **8 Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

- 8.1 Indien Oproepkracht door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, dient Oproepkracht zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de eerste dag van ziekte vóór 09:00 uur in de ochtend, ziek te melden bij zijn direct leidinggevende of diens plaatsvervanger onder opgave van zijn verblijf- of verpleegadres.
- 8.2 Oproepkracht is verplicht zich volledig in te zetten teneinde een zo spoedig mogelijke re-integratie te bevorderen en daarbij de voorschriften te volgen

die zijn opgenomen in het Oproepkracht bekende verzuimreglement conform cao.

- 8.3 Oproepkracht is verplicht om steeds indien Werkgever dit verlangt zijn volledige medewerking te verlenen aan een onderzoek door de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige en steeds te voldoen aan redelijke instructies van Werkgever en/of de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige.

Zodra Oproepkracht zijn werkzaamheden na ziekte kan hervatten, zal hij Werkgever hiervan onverwijld in kennis stellen.

## **9 Loonbetaling tijdens ziekte**

- 9.1 In geval Oproepkracht door ziekte de overeengekomen arbeid niet verricht, houdt hij, behoudens de eerste zes maanden van deze overeenkomst, voor de duur van de afgesproken periode waarin hij zou moeten werken en de werkgever grond van de wet tot loondoorbetaling is gehouden, recht op 100 % van zijn brutoloon.

## **10 Wijziging**

- 10.1 Werkgever behoudt zich het recht voor om de bepalingen van deze overeenkomst, alsmede al hetgeen in het kader daarvan tussen Werkgever en Oproepkracht heeft te gelden, eenzijdig te wijzigen. Oproepkracht is verplicht positief te reageren op een redelijk voorstel van Werkgever tot wijziging van de bepalingen van deze overeenkomst, tenzij aanvaarding van het voorstel van Werkgever in redelijkheid niet van Oproepkracht kan worden gevergd.

- 10.2 Aanvullingen en/of wijzigingen in deze overeenkomst dienen schriftelijk door Werkgever te worden bevestigd, zulks op straffe van nietigheid van de aanvulling en/of de wijziging.

## **11 Vervanging bij nietigheid**

- 11.1 Indien deze overeenkomst nietige bepalingen bevat, leidt dit niet tot nietigheid van de overige bepalingen in deze overeenkomst. De nietige

bepaling zal worden vervangen door een rechtsgeldige bepaling die zo veel mogelijk overeenkomt met de bedoelingen van Partijen en in overeenstemming is met de cao.

## **12 Cao**

- 12.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de cao Veiligheidsdomein zoals deze thans geldt en in de toekomst zal gelden van toepassing. Bij strijdigheid tussen de cao en deze arbeidsovereenkomst prevaleert de cao.

## **13 Nederlands recht**

- 13.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

## **14 Documenten**

- 14.1 Oproepkracht verklaart de volgende documenten, die volledig en integraal deel uitmaken van deze arbeidsovereenkomst, van Werkgever te hebben ontvangen. Bij strijdigheid tussen deze arbeidsovereenkomst en een of meer van deze reglementen prevaleert deze arbeidsovereenkomst.

- [het bedrijfsreglement]
- [het veiligheidsreglement]
- [het verzuimreglement]
- [enige andere regeling.....]

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te [plaats] op [datum]:

[.....]

[.....]

**[Werkgever]**

**(Oproepkracht)**

Namens deze:

[Naam]

[Functie]

## D. Stageovereenkomst

### DE ONDERGETEKENDEN:

1. De besloten vennootschap [...], gevestigd en kantoorhoudende te [...] aan de [...], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... , hierna te noemen: "Stageverlener";  
en:
2. De heer/mevrouw [...] , geboren op [...] wonende te [...] aan de [...] , hierna te noemen: 'Stagiair'. Een kopie van het identiteitsbewijs/paspoort met nummer [...] is aangehecht;  
en:
3. De *rechtsvorm & naam*, gevestigd en kantoorhoudende te [...] aan de [...] , ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [...] , hierna te noemen: 'Opleidingsinstituut';  
Hierna tezamen aan te duiden als: 'Partijen'.

### VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

#### 1. Stage

- 1.1 Stagiair zal van [datum] tot [datum] voor de duur van [duur] stage lopen bij het bedrijf van Stageverlener.
- 1.2 De stage heeft tot doel het onder begeleiding opdoen van relevante praktijkervaring bij Stageverlener, als een erkend leerbedrijf. De stage heeft een opleidend en voorbereidend karakter.
- 1.3 Stageverlener verplicht zich ertoe Stagiair in staat te stellen praktische werkervaring op te doen op het gebied van [...]
- 1.4 Stagiair verplicht zich ertoe alles te doen en na te laten wat een goed Stagiair behoort te doen en na te laten en verbindt zich volledig in te zetten voor Stageverlener, alsmede zijn belangen naar beste vermogen te bevorderen.
- 1.5 Stagiair zal gedurende [...] dagen per week en [...] uur per dag in het bedrijf van Stageverlener stagewerkzaamheden verrichten. De werktijd vangt aan om [...] uur en eindigt om [...] uur.

- 1.6 De standplaats van Stagiair is de vestiging van Stageverlener te [plaats] aan de [adres]. In voorkomende gevallen kan van deze standplaats worden afgeweken.

- 1.7 Op deze stageovereenkomst is de cao Veiligheidsdomein behoudens de afspraken rondom arbeidstijden en geheimhouding niet van toepassing tenzij in de cao anders is bepaald

- 1.8 Stageverlener/Opleidingsinstituut wijst voor de begeleiding Stagiair tijdens de stage [...] aan als stagebegeleider. Het verloop van de stage wordt halverwege en aan het einde van de stage geëvalueerd.

*Optioneel:*

- 1.9 *Op de stage is het stagereglement van Opleidingsinstituut van toepassing. Stagiair en Stageverlener verklaren bij ondertekening van deze stageovereenkomst een exemplaar van dit reglement te hebben ontvangen.*

#### 2. Vergoedingen

- 2.1 De Stagiair ontvangt een stagevergoeding van EUR [...] netto per maand, welk bedrag maandelijks (of per 4 weken) wordt overgemaakt op een door Stagiair aan te wijzen bankrekening, conform het hieromtrent bepaalde in artikel 17 lid 3 van de cao.

#### 3. Verlof en verzuim

- 3.1 Indien de Stagiair als gevolg van ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is om stagewerkzaamheden te verrichten, meldt hij zich zo spoedig mogelijke, doch uiterlijk om [...] uur op de eerste dag van ziekte, ziek bij Stageverlener/Opleidingsinstituut.
- 3.2 Verlof dient in overleg met de Stageverlener/Opleidingsinstituut te worden opgenomen.

#### 4. Verzekeringen (optioneel)

- 4.1 *Stageverlener aanvaardt geen aansprakelijkheid voor letsel en/of schade welke Stagiair mocht lijden tijdens of in verband met de uitvoering van de stagewerkzaamheden, althans zijn aanwezigheid bij Stageverlener tijdens de stageperiode, tenzij dit letsel of deze schade het gevolg is van opzet of grove schuld van Stageverlener of diens personeel.*

- 1.2 Stageverlener/Opleidingsinstituut zal ten behoeve van Stagiair een behoorlijke ongevallen- en/of aansprakelijkheidsverzekering afsluiten voor Stagiair. Stageverlener/Opleidingsinstituut zal [ ] % van de ter zake van die verzekering verschuldigde premie voor haar rekening nemen.

OF:

Stagiair is meeverzekerd onder de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering van Opleidingsinstituut.

## 5 Reglementen

- 5.1 Stagiair verplicht zich in het belang van orde, veiligheid en gezondheid de door Stageverlener gegeven gedragsregels, veiligheidsvoorschriften en aanwijzingen, zoals deze op het personeel van Stageverlener van toepassing zijn, in acht te nemen. Stagiair verklaart de volgende reglementen ..... bij ondertekening van deze stageovereenkomst te hebben ontvangen.

## 6 Problemen of conflicten (optioneel)

*Bij problemen of conflicten tijdens de stage richt Stagiair zich in de eerste instantie tot de door Stageverlener aangewezen stagebegeleider. Indien Stagiair en de stagebegeleider niet tot een oplossing komen, wordt het probleem of conflict voorgelegd aan de door Opleidingsinstituut aangewezen stagebegeleider.*

## 7 Einde stage

- 7.1 De stage eindigt:
- op de in artikel 1.1 genoemde datum;
  - indien partijen zulks met elkaar overeenkomen;
  - zodra Stagiair niet meer staat ingeschreven bij Opleidingsinstituut;
  - andere overeen te komen omstandigheden.
- 7.2 Stageverlener is gerechtigd, na Stagiair te hebben gehoord, de stageovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien:
- Stagiair naar het oordeel van Stageverlener de voorschriften en/of aanwijzingen van Stageverlener niet opvolgt;

- Stagiair zijn geheimhoudingsplicht als verwoord in artikel 9 van de cao of enig andere verplichting uit hoofde van deze overeenkomst naar het oordeel van Stageverlener niet nakomt;
- Stagiair zich anderszins zodanig gedraagt dat van Stageverlener niet in redelijkheid kan worden gevergd de stage te laten voortduren;
- Stageverlener om haar moverende redenen in redelijkheid niet in staat is te achten om Stagiair nog langer een stageplaats aan te bieden.

## 8. Geen arbeidsovereenkomst

- 8.1 Partijen beogen met het aangaan van de onderhavige stageovereenkomst Stagiair in de gelegenheid te stellen om in het bedrijf van Stageverlener zijn kennis en vaardigheden uit te breiden en werkervaring op te doen. Partijen beogen met het sluiten van deze stageovereenkomst uitdrukkelijk géén arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek tot stand te brengen.

## 9. Slotbepalingen

- 9.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 9.2 Deze overeenkomst bevat alle verplichtingen van Partijen jegens elkaar en treedt in de plaats van alle voorafgaande onderhandelingen, toezeggingen en correspondentie. Elke wijziging van enige bepaling in deze overeenkomst is slechts bindend indien schriftelijk overeengekomen.

Aldus in drievoud opgemaakt en getekend te [plaats] op [datum]:

[.....]

[.....]

[.....]

[Stageverlener]

[Stagiair]

[Opleidingsinstituut]

Namens deze:

[Naam]

[Functie]

## E. Leer-/arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

### DE ONDERGETEKENDEN:

De besloten vennootschap [.....], gevestigd en kantoorhoudende te [.....] aan de [.....], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [.....], hierna te noemen: 'Werkgever';

en:

[De heer/Mevrouw] [.....], geboren op [.....], wonende te [.....] aan de [.....], hierna te noemen: 'Leerling-werknemer'.

Hierna tezamen aan te duiden als: 'Partijen';

### VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

1. Leerling-werknemer treedt met ingang van [.....] in dienst van Werkgever op basis van [....] uur per *maand/periode/jaar* met een gemiddelde van [....] per week voor het verrichten van diensten in de functie van leerling-[.....].
  - 1.1 Deze overeenkomst wordt aangegaan ten behoeve van de educatie van Leerling-werknemer.
  - 1.2 Werkgever stelt aan Leerling-werknemer een opleidingsplaats ter beschikking en draagt er zorg voor dat Leerling-werknemer wordt opgeleid conform het onderwijsprogramma met inachtneming van de door de onderwijsinstelling gestelde eisen. Werkgever zal Leerling-werknemer zodanige werkzaamheden laten verrichten dat hiermee een bijdrage wordt geleverd aan een tijdige en succesvolle afronding van de opleiding door Leerling-werknemer.
  - 1.3 Leerling-werknemer is verplicht zich als goed werknemer te gedragen. Leerling-werknemer verbindt zich de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen en instructies, welke hem door of namens Werkgever worden verstrekt. Leerling-werknemer is gehouden al datgene te doen en na te laten dat bijdraagt aan het succesvol afronden van de opleiding.

1.4 Leerling-werknemer verklaart dat hij bij indiensttreding en/of bij de uitoefening van zijn functie bij Werkgever niet wordt gehinderd door een concurrentie en/of relatiebeding van één van zijn vorige werkgevers.

1.5 Leerling-werknemer verklaart dat hem geen medische belemmeringen, die aan een goede uitvoering van zijn functie in de weg staan, bekend zijn.

### 2. Duur, proeftijd en opzegging

2.1 Deze overeenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd, namelijk voor de duur van de opleiding [naam opleiding].

2.2 Deze overeenkomst eindigt van rechtswege per de datum waarop [de beroepsbegeleidende leerweg eindigt dan wel de datum waarop] Leerling-werknemer de opleiding met een diploma heeft afgerond. Deze overeenkomst eindigt voorts van rechtsweg indien de opleiding door Leerling-werknemer of de onderwijsinstelling wordt beëindigd zonder dat Leerling-werknemer het diploma heeft behaald of indien Leerling Werknemer de opleiding niet met het diploma heeft afgerond zodra [periode] is verstreken na aanvang van deze overeenkomst. Ongeacht het voorgaande eindigt deze overeenkomst in ieder geval van rechtswege op [datum].

2.3 *Bij een dienstverband voor bepaalde tijd langer dan 6 maanden:*

De eerste maand na aanvang van het dienstverband geldt als proeftijd. Gedurende de proeftijd hebben beide partijen de bevoegdheid om de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

2.4 Werkgever en Leerling-werknemer zijn op ieder moment gerechtigd deze arbeidsovereenkomst tussentijds tegen [het einde van de maand/iedere dag] op te zeggen met inachtneming van de voor hen geldende wettelijke opzegtermijn.

### 3 Arbeidsduur en werktijden

3.1 Leerling-werknemer zal werken op [dagen]. Op [dag] gaat Leerling-werknemer naar school. Op de dag waarop Leerling-werknemer naar school gaat betaalt werkgever het salaris [wel/niet/deels] door.

3.2 Werkgever zal Leerling-werknemer in staat stellen om scholing zoveel als redelijkerwijs mogelijk is tijdens de in artikel 3.1 genoemde uren te volgen.

3.3 Leerling-werknemer wordt door Werkgever in staat gesteld om deel te nemen aan alle toetsen of examens in het kader van de opleiding die plaatsvinden tijdens de in artikel 3.1 genoemde uren.

#### **4 Salaris en vakantietoeslag**

4.1 Het salaris van Leerling-werknemer bij indiensttreding bedraagt EUR [.....] bruto per gewerkt uur exclusief vakantietoeslag conform artikel 26A van de cao. Werkgever zal het salaris steeds aan het einde van *elke maand / periode van 4 weken* met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen aan Leerling-werknemer uitbetalen.

4.2 Gedurende de eerste zes maanden na de datum van indiensttreding heeft Leerling-werknemer slechts recht op salaris indien en voor zover hij daadwerkelijk voor Werkgever werkzaam is geweest, ongeacht de vraag voor wiens risico de oorzaak van het niet-verrichten van werkzaamheden komt. *Voor de in de cao bepaalde functies, evenementenbeveiligers, horecabeveiligers, voetbalsteward, verkeersregelaar, en brandbeveiligers op wie salarisschaal 2 tot en met 5 van toepassing is, geldt een verlenging van deze periode voor 78 weken conform artikel 7:628 lid 7 BW en artikel 16 lid 3 van de cao.*

4.3 Leerling-werknemer ontvangt per *elke maand / periode van 4 weken* de uitkering vakantietoeslag ter hoogte van 8% zoals in artikel 24 lid 5 van de cao bepaald.

#### **5 Vakantie-uren**

5.1 Leerling-werknemer bouwt per daadwerkelijk gewerkt uur vakantierecht op, berekend op basis van artikel 24 van de cao.

#### **6 Reis-(uren) en verblijfskosten**

6.1 Reiskosten, reizen en verblijfskosten komen voor vergoeding in aanmerking conform artikel 39 van de cao.

#### **7 Pensioen**

7.1 Op de Leerling-werknemer is de pensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Particuliere Beveiliging, op basis van diens verplichtstelling 30 september 2024 van toepassing.

#### **8 Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

8.1 Indien Leerling-werknemer door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, dient Leerling-werknemer zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de eerste dag van ziekte vóór 09:00 uur in de ochtend, ziek te melden bij zijn direct leidinggevende of diens plaatsvervanger onder opgave van zijn verblijf- of verpleegadres.

8.2 Leerling-werknemer is verplicht zich volledig in te zetten teneinde een zo spoedig mogelijke re-integratie te bevorderen en daarbij de voorschriften te volgen die zijn opgenomen in het Werknemer bekende verzuimreglement conform cao.

8.3 Leerling-werknemer is verplicht om steeds indien Werkgever dit verlangt zijn volledige medewerking te verlenen aan een onderzoek door de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige en steeds te voldoen aan redelijke instructies van Werkgever en/of de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige.

Zodra Leerling-werknemer zijn werkzaamheden na ziekte kan hervatten, zal hij Werkgever hiervan onverwijld in kennis stellen.

#### **9 Loonbetaling tijdens ziekte**

9.1 In geval Leerling-werknemer door ziekte de overeengekomen arbeid niet verricht en de werkgever op grond van de wet tot loondoorbetaling is gehouden, houdt hij recht op zijn brutoloon conform artikel 31 van de cao.

9.2 *Het in 8.1 bepaalde geldt voor zover de Werkgever op grond van het bepaalde in artikel 7:629 lid 3 tot en met 7 en 9 BW en het in artikel 7:628 lid 7 BW voor de in de cao bepaalde functies, verplicht is. Voor de in de cao bepaalde functies geldt een verlenging van de eerste zes maanden met 78 weken.*

## 10. Scholing

10.1 Leerling-werknemer heeft recht op scholing conform het Leerling-werknemer bekende en bij ondertekening van deze arbeidsovereenkomst aan hem verstrekte *personeelshandboek/opleidingsreglement/ander document* van Werkgever.

10.2 Leerling-werknemer verklaart zich bereid om cursussen, trainingen en andere vormen van scholing te volgen, die naar het oordeel van Werkgever voor de uitoefening van zijn werkzaamheden dan wel de inzetbaarheid van Leerling-werknemer van belang zijn.

## 11. Opleidingskosten

11.1 Leerling-werknemer heeft recht op vergoeding door Werkgever van door hem in verband met de opleiding te maken kosten voor zover deze kosten vooraf door Werkgever zijn goedgekeurd. Vergoeding vindt plaats op basis van *maandelijks / 4 wekelijks* door Leerling-werknemer bij Werkgever in te dienen declaraties voorzien van deugdelijke bewijsstukken.

11.2 Opleidingskosten die voor vergoeding door Werkgever in aanmerking komen zijn kosten voor:

- inschrijfgeld;
- les- en collegegelden;
- kosten voor examens inclusief één herexamen per af te leggen examen;
- kosten voor voorgeschreven boeken en studiematerialen.

11.3 Leerling-werknemer is verplicht om door Werkgever betaalde (niet gesubsidieerde) opleidingskosten in zijn geheel aan Werkgever terug te betalen indien:

- de arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat Leerling-werknemer de opleiding met een diploma heeft afgerond;
- deze arbeidsovereenkomst op initiatief van Werkgever wordt beëindigd op grond van een dringende reden voor ontslag op staande voet als bedoeld in artikel 7:677 BW;

- de arbeidsovereenkomst eindigt op initiatief van Werkgever in verband met verwijtbaar handelen en/of nalaten van Leerling-werknemer als bedoeld in artikel 7:669 lid 3 onder e BW; of
- Leerling-werknemer na het afronden van de opleiding met een diploma het dienstverband met Werkgever niet wenst voort te zetten.

11.4 Leerling-werknemer is voorts verplicht om de opleidingskosten geheel of gedeeltelijk aan Werkgever terug te betalen indien het dienstverband binnen *één/twee/drie/vier* jaar na afronding van de opleiding ten einde komt (i) op initiatief van Leerling-werknemer, (ii) op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 BW of (iii) in verband met verwijtbaar handelen of nalaten van Leerling-werknemer als bedoeld in artikel 7:669 lid 3 onder e BW. Daarbij geldt dat voor iedere maand dat Leerling-werknemer na het behalen van het diploma bij Werkgever in dienst is geweest, het door Leerling-werknemer terug te betalen bedrag met *1/12, 1/24, 1/36, 1/48* e deel wordt verminderd.

11.5 Leerling-werknemer wordt door middel van schriftelijke berichtgeving door Werkgever op de hoogte gesteld van de opbouw van het totaal terug te betalen bedrag. Het verschuldigde bedrag wordt in één keer op het loon van Leerling-werknemer ingehouden bij de laatste loonafrekening voor zover dat wettelijk is toegestaan. Indien het loon niet toereikend is zal het restant bij Leerling-werknemer worden teruggevorderd.

## 12. Wijziging

12.1 Werkgever behoudt zich het recht voor om de bepalingen van deze overeenkomst, alsmede al hetgeen in het kader daarvan tussen Werkgever en Leerling-werknemer heeft te gelden, eenzijdig te wijzigen. Werknemer is verplicht positief te reageren op een redelijk voorstel van Werkgever tot wijziging van de bepalingen van deze overeenkomst, tenzij aanvaarding van het voorstel van Werkgever in redelijkheid niet van Leerling-werknemer kan worden gevergd.

12.2 Aanvullingen en/of wijzigingen in deze overeenkomst dienen schriftelijk door Werkgever te worden bevestigd, zulks op straffe van nietigheid van de aanvulling en/of de wijziging.

### **13. Vervanging bij nietigheid**

13.1 Indien deze overeenkomst nietige bepalingen bevat, leidt dit niet tot nietigheid van de overige bepalingen in deze overeenkomst. De nietige bepaling zal worden vervangen door een rechtsgeldige bepaling die zo veel mogelijk overeenkomt met de bedoelingen van Partijen en in overeenstemming is met de cao.

### **14. Cao**

14.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de cao Veiligheidsdomein zoals deze thans geldt en in de toekomst zal gelden van toepassing. Bij strijdigheid tussen de cao en deze arbeidsovereenkomst prevaleert de cao.

### **15. Nederlands recht**

15.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

### **16. Documenten**

16.1 Leerling-werknemer verklaart de volgende documenten, die volledig en integraal deel uitmaken van deze arbeidsovereenkomst, van Werkgever te hebben ontvangen. Bij strijdigheid tussen deze arbeidsovereenkomst en een of meer van deze reglementen prevaleert deze arbeidsovereenkomst.

- [het bedrijfsreglement]
- [het veiligheidsreglement]
- [het verzuimreglement]
- [enige andere regeling.....]

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te [plaats] op [datum]:

[.....] [.....]

**[Werkgever]**

**[Werknemer]**

Namens deze:

[Naam]

[Functie]

### Bijlage 3.

- **Controlevoorschriften bij arbeidsongeschiktheid**
- **Afbouwregeling**
- **Regeling onwerkbaar weer**
- **Contractwissel vakantiedagen/toeslag**
- **Cao-controle protocol**
- **Mutatielijst contractwissel**

### Controlevoorschriften bij arbeidsongeschiktheid

#### 1. Ziekmelding

- a. De werknemer moet voor aanvang van zijn normale werktijd zijn arbeidsongeschiktheid en een voorspelling over de duur hiervan melden aan zijn directe leidinggevende.
- b. Bij afwezigheid van zijn directe leidinggevende moet de melding plaatsvinden bij de daarvoor aangewezen persoon.

#### 2. Melding juiste (verpleeg)adres

Als de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk ergens anders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld door opname in een ziekenhuis of bij ontslag uit een ziekenhuis), dan moet de werknemer dit binnen 24 uur melden aan de werkgever.

#### 3. Thuisblijven

- a. De werknemer moet thuisblijven tot het moment waarop, door of namens de werkgever, de eerste controle heeft plaatsgevonden. Tot dat moment mag de werknemer alleen van huis gaan voor een bezoek aan de huisarts of de bedrijfsarts. Of om zijn werkzaamheden te hervatten.
- b. Na het eerste controlebezoek moet de werknemer zich houden aan de voorschriften gesteld door zijn medische begeleiding. De werknemer moet echter gedurende de eerste maand thuis zijn van 10:00 uur tot 12:00 uur en van 14:00 uur tot 16:00 uur.
- c. De werknemer kan de arbo-arts om vrijstelling vragen van de verplichting om tijdens bovengenoemde tijden thuis te blijven.

#### 4. Controlebezoek

- a. De werknemer moet ervoor zorgen dat de door de werkgever of de arbo-dienst aangewezen controlebezoeker toegang heeft tot de woning. Of tot het verpleegadres.

- b. Bij afwezigheid moet de werknemer ervoor zorgen dat op zijn adres bekend is waar de werknemer zich bevindt.
- c. De werknemer moet het op tijd aan de arbo-dienst laten weten als zijn woning of verpleegadres niet goed bereikbaar is. De werknemer moet dan met de arbo-dienst afspreken op welke wijze hij bezocht kan worden.

#### 5. Spreekuur

- a. De werknemer moet naar het spreekuur komen na een oproep van de arbo-arts of een door de arbo-dienst van de werkgever aangewezen specialist. Deze oproep vervalt alleen als de werknemer van plan is op die dag zijn werkzaamheden te hervatten.
- b. De werknemer moet bij een geldige verhindering (bijvoorbeeld ziekenhuisopname) zijn werkgever en de arbo-dienst hiervan laten weten.

#### 6. Machtiging

De werknemer moet de arbo-dienst machtigen om informatie over zijn gezondheidstoestand te krijgen van de huisarts of behandelend specialist.

#### 7. Belemmering genezingsproces

De werknemer moet er alles aan doen om zo spoedig mogelijk het werk weer te hervatten. De werknemer moet zich zodanig gedragen dat hij het genezingsproces niet bemoeilijkt.

#### 8. Betermelding en werkhervatting

De werknemer hervat zijn werk als hij daartoe in staat is. Hij hoeft hiervoor geen opdracht van de arbo-dienst af te wachten. De werknemer moet zich voor aanvang van zijn dienst beter melden bij zijn directe leidinggevende.

#### 9. Verrichten van vervangende werkzaamheden

- a. De werknemer mag tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid verrichten behalve de door of namens de werkgever aangeboden vervangende werkzaamheden. Vervangende werkzaamheden kunnen andere werkzaamheden zijn dan de werkzaamheden die horen bij zijn dagelijkse functie.
- b. De aangeboden vervangende werkzaamheden mogen het genezingsproces niet belemmeren en worden in overleg met de arbo-arts vastgesteld.

#### 10. Deskundigenoordeel

De werknemer heeft het recht op een deskundigenoordeel van het UWV.

#### 11. Sancties

- a. Als de werknemer op welke wijze dan ook handelt in strijd met de controlevoorschriften arbeidsongeschiktheid, dan heeft de werkgever het

recht om zolang als de overtreding duurt de loondoorbetaling te stoppen. Als de werkgever van dit recht gebruikmaakt, moet hij zijn beslissing met argumenten/redenen schriftelijk aan de werknemer laten weten.

- b. Als de werknemer zijn genezingsproces belemmert of vervangende werkzaamheden niet verricht, dan heeft de werkgever het recht zolang als de overtreding duurt doorbetaling van het salaris te weigeren. Als de werkgever van dit recht gebruikmaakt, moet hij zijn beslissing met argumenten/redenen schriftelijk aan de werknemer laten weten.

## Afbouwregeling

De afbouw, lees artikel 36 lid 3, is als volgt:

- Je aanspraak bestond gedurende 1 jaar: afbouw in 6 perioden.
- Je aanspraak bestond gedurende 2-4 jaar: afbouw in 9 perioden.
- Je aanspraak bestond gedurende 4 jaar en langer: afbouw in 12 perioden.

Wordt tijdens de periode van afbouw je inkomen verhoogd, anders dan door cao-loonindexering? Dan wordt deze verhoging in mindering gebracht op het afbouwbedrag.

Maak je gebruik van artikel 23 lid 3 (55-jarige regeling)? Dan wordt de afbouwregeling aangepast:

- Je aanspraak die bestond gedurende 2-4 jaar: afbouw in 9 perioden.
- Je aanspraak die bestond vanaf 4 jaar: afbouw in 24 perioden.

## Contractwissel vakantiedagen/toeslag

Wanneer door een contractwissel jouw aanspraken op vakantiedagen en vakantietoeslag overgedragen worden naar je nieuwe werkgever, dan stuurt deze een gespecificeerde factuur (van jou en je collega's) aan je werkgever, de latende partij. Je werkgever betaalt deze factuur uiterlijk binnen 14 dagen. Geen (tijds) betaling is geen reden om wat je leest in artikel 8 op te schorten.

De waarde van jouw over te dragen vakantiedagen is: je basisuurloon inclusief de gemiddeld uitbetaalde onregelmatigheidstoeslag over de voorafgaande 52 weken x het aantal over te dragen vakantie-uren. Dit wordt verhoogd met het percentage vakantietoeslag, lees artikel 24 lid 5. Jouw waarde aan vakantiedagen en vakantietoeslag wordt vermeerderd met een opslag wegens sociale lasten.

## Regeling onwerkbaar weer

De volgende afspraken gelden bij onwerkbaar weer zoals je leest in artikel 28 lid 8.

### Vorst/ijzel/sneeuw

- Tijdvak 1 november tot en met 31 maart: winterseizoen. Voor een werkdag met ijzel of vorst/sneeuw: de gemeten temperatuur, bepaald door het KNMI voor het postcodegebied van de werkzaamheden, is tussen 00:00 uur en 07:00 uur lager geweest dan -3 Celsius.
- Je werkgever betaalt, in afwijking van artikel 7:628 BW, je loon niet door. In dat geval vraagt je werkgever voor jou bij het UWV een WW-uitkering. Het risico van vorst/sneeuw/ijzel is de eerste 2 vorstdagen in een winterseizoen voor rekening van je werkgever.

### Overvloedige regenval

- Voor een werkdag met overvloedige regenval: de gemeten regenval, bepaald door het KNMI voor het postcodegebied van de werkzaamheden, is tussen 7:00 uur en 19:00 uur tenminste 300 minuten.
- Je werkgever betaalt, in afwijking van artikel 7:628 BW, het loon niet door. In dat geval vraagt de werkgever voor jou bij het UWV een WW-uitkering. Het risico van overvloedige regenval is de eerste 19 dagen in een kalenderjaar voor rekening van je werkgever.

### Storm

- Voor een werkdag waarop het KNMI een stormwaarschuwing geeft met code rood voor het postcodegebied van de werkzaamheden.
- Je werkgever betaalt, in afwijking van artikel 7:628 BW, het loon niet door. In dat geval vraagt de werkgever voor jou bij het UWV een WW-uitkering. Het risico van storm is de eerste 2 dagen in een kalenderjaar voor rekening van je werkgever.

### Algemeen

- Iedere dag waarop je door een van de genoemde omstandigheden je werkzaamheden niet kunt uitvoeren doet je werkgever volgens de uitvoeringsvoorschriften melding bij het UWV met het hiervoor bestemde formulier.
- Je mag die dag geen (vervangende) werkzaamheden verrichten en je ontvangt vóór 10:00 uur bericht van je werkgever dat je die dag niet op het werk hoeft te verschijnen of naar huis wordt gestuurd.

## **Cao-control protocol**

1. Je werkgever is verplicht mee te werken aan de cao-control uitgevoerd door het SFV, lees artikel 6 lid 2. Het SFV kan - bij een gegronnd vermoeden van niet-naleven van de cao - besluiten tot het houden van een controle. Het bestuur bepaalt wanneer van een dergelijk vermoeden sprake is en kan daartoe nadere regels stellen.
2. De (her)controle kan bestaan uit:
  - a. een controle in de vorm van onderzoek op het kantoor van je werkgever.
  - b. een schriftelijke controle, waarbij je werkgever nader aan te geven administratieve stukken aan de controleur geeft.
3. Voorafgaand aan de (her)controle informeert het SFV je werkgever op welke onderdelen/artikelen van de cao, en over welke periode, de naleving van de cao gecontroleerd gaat worden.
4. Controle ter plaatse kan alleen plaatsvinden met instemming van je werkgever. Bij het ter plaatse controleren van je werkgever is minimaal 4 weken voor aanvang van een controle, aan je werkgever gemeld dat er een onderzoek gaat plaatsvinden. De controleur kondigt een controle bij je werkgever schriftelijk aan onder vermelding van datum en plaats. Bij een schriftelijke controle is duidelijk welke gegevens binnen welke termijn beschikbaar moeten zijn.
5. De controleur legt de uitvoering van de controle en het resultaat schriftelijk vast en draagt die over aan het SFV. Je werkgever mag zijn reactie geven op het resultaat van de controle.

## Mutatielijst contractwissel

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Opdrachtgever:<br>Huidige beveiligingsorganisatie<br>Contactpersoon huidige beveiligingsorganisatie:<br>Telefoon<br>E-mail<br>Uitvraagdatum:<br>Uiterlijk retour datum:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                                  |                                  | Opdrachtgever:<br>Vragende beveiligingsorganisatie<br>Contactpersoon:<br>Telefoon:<br>E-mail |                                     |                                 |                                 |
| <b>Informatie medewerkers</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
| <b>Locatie: ==&gt;</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
| Employee nummer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Man/Vrouw              | Woonplaats                       | Geboortedatum                    | Contract bepaalde/ onbepaalde tijd <sup>1</sup>                                              | Datum afloop contract bepaalde tijd | Datum in dienst (jubileumdatum) |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
| Employee nummer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Datum start op locatie | Werkzaam op locatie <sup>2</sup> | Functienaam                      | Contracturen per week <sup>3</sup>                                                           | Contractdagen per week              | Contracturen op locatie         |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
| Employee nummer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Salarisschaal          | Functiejaren                     | Salaris per 4 weken <sup>4</sup> | Persoonlijke toeslag <sup>5</sup>                                                            | Objecttoeslag                       | Functiegebondentoeslag          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
| Employee nummer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Overige toeslagen      | Studieovereenkomst               | Reiskosten per week              | Vakantiedagen <sup>7</sup>                                                                   | Vakantietoeslagen <sup>6</sup>      | Arbeidsongeschikt sinds (i.v.t) | Indien van toepassing WAO/WIA % |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
| Bedragen moeten altijd naar rato worden ingevuld.<br><sup>1</sup> bij bepaalde tijd contract aangeven of het 1e, 2e of 3e contract is<br><sup>2</sup> bij samengestelde locaties per medewerker aangeven op welke locatie hij/zij werkt<br><sup>3</sup> eventuele wijzigingen in het aantal overeengekomen contracturen moeten vermeld worden<br><sup>4</sup> het daadwerkelijke bruto salaris aangegeven per periode zonder toeslagen<br><sup>5</sup> bij alle van toepassing zijnde toeslagen het brutobedrag per uur<br><sup>6</sup> berekening van vakantiedagen en vakantietoeslagen is inclusief persoonsgebonden toeslagen |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |
| In de vrije kolommen kan men afwijkende toeslagen of andere belangrijke informatie aangeven                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                  |                                  |                                                                                              |                                     |                                 |                                 |



**Vereniging Veiligheidsdomein Nederland**  
[veiligheidsdomein.nl](https://veiligheidsdomein.nl) | [info@veiligheidsdomein.nl](mailto:info@veiligheidsdomein.nl) | 043  
205 71 74



**AVV: De Democratische Vakbond**

**AVV: De Democratische Vakbond**  
[avv.nu/](https://avv.nu/) | [info@avv.nu](mailto:info@avv.nu)  
070 444 21 40