

Collectieve arbeidsovereenkomst

2026 – 2028



Inhoud

Hoofdstuk 1	Definities en Algemene Bepalingen	8
Artikel 1.1	Definities	8
Artikel 1.2	Toepassing bij deeltijd	9
Artikel 1.3	Looptijd, tussentijdse wijzigingen, geen nawerking	9
Artikel 1.4	Algemene verplichtingen cao-partijen	9
Artikel 1.5	Verplichtingen werkgever	10
Artikel 1.6	Verplichtingen vakvereniging	10
Artikel 1.7	Verplichtingen medewerker	11
Artikel 1.8	Nevenwerkzaamheden	11
Artikel 1.9	Geheimhouding	12
Artikel 1.10	Auteursrechten	12
Hoofdstuk 2	Indiensttreding en ontslag	13
Artikel 2.1	Proeftijd	13
Artikel 2.2	Aard van de overeenkomst	13
Artikel 2.3	Beëindiging van de overeenkomst	13
Artikel 2.4	Beëindiging van de overeenkomst bij pensionering	15
Artikel 2.5	Inspanning werkgever bij boventalligheid	15
Artikel 2.6	In dienst nemen uitzendkrachten	17
Artikel 2.7	In dienst nemen AOW'ers	17
Hoofdstuk 3	Indeling in salarisschalen en salarisontwikkeling	19
Artikel 3.1	Algemeen	19
Artikel 3.2	Indeling in salarisschaal	19
Artikel 3.3	Jaarlijkse bepaling individueel salaris	19
Artikel 3.4	Overgang naar een hogere salarisschaal	20
Artikel 3.5	Overgang naar een lagere salarisschaal	20
Artikel 3.6	Uitbetaling van het salaris	20

Niets uit deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze CAO.

Hoofdstuk 4	Arbeidsduur en werktijden	21
Artikel 4.1	Normale arbeidsduur	21
Artikel 4.2	Vakantie	21
Artikel 4.3	Uitbetaling bovenwettelijke vakantiedagen	22
Artikel 4.4	Storting bovenwettelijke vakantiedagen voor pensioenopbouw	23
Artikel 4.5	Feestdagen	23
Artikel 4.6	Buitengewoon verlof	23
Artikel 4.7	Wet arbeid en zorg	25
Artikel 4.8	Sabbatical	25
Artikel 4.9	Levensfasebeleid	26
Artikel 4.10	Doelsparen	26
Hoofdstuk 5	Arbeidsongeschiktheid	27
Artikel 5.1	Algemeen	27
Artikel 5.2	Inspanningsverplichting	27
Artikel 5.3	Loondoorbetaling	28
Artikel 5.4	Weigering/intrekking aanvulling	28
Artikel 5.5	Periode van arbeidsongeschiktheid	29
Artikel 5.6	Toepassing van de Wet werk en inkomen naar arbeidsgeschiktheid	29
Artikel 5.7	Regresrecht	30
Hoofdstuk 6	Bijzondere beloningen	31
Artikel 6.1	Individueel Keuzebudget	31
Artikel 6.2	Pensioengratificatie	32
Artikel 6.3	Uitkering bij overlijden	33
Hoofdstuk 7	Overige bepalingen	34
Artikel 7.1	Scholing en opleiding algemeen	34
Artikel 7.2	Scholing en opleiding: voorwaarden en vergoeding	34

Artikel 7.3	Toepassing terugbetalingsregeling	35
Artikel 7.4	Pensioenregeling	37
Artikel 7.5	Reis- en onkostenvergoeding	37
Artikel 7.6	Onkostenvergoeding woon-werkverkeer	37
Artikel 7.7	Thuiswerkkostenvergoeding	38
Hoofdstuk 8	Faciliteiten ten behoeve van vakverenigingen	39
Artikel 8.1	Vakbondsverlof	39
Artikel 8.2	Faciliteitenregeling	39
Artikel 8.3	Lidmaatschap	40
Artikel 8.4	Werkgeversbijdrage	40
Bijlage 1	Salarisschalen per 1 januari 2026	41
Bijlage 2	Reglement Geschillencommissie	43
Artikel 1	Doel van de commissie	43
Artikel 2	Samenstelling van de commissie	43
Artikel 3	Indienen van een geschil	43
Artikel 4	Werkwijze van de commissie	44
Artikel 5	Uitspraak	45
Artikel 6	Overige bepalingen	45

Hoofdstuk 1

Definities en Algemene Bepalingen

Artikel 1.1 Definities

- a Werkgever/onderneming:**
De Consumentenbond, in Den Haag.
- b Vakvereniging:**
AVV, in Amsterdam.
- c (cao-)partijen:**
Werkgever enerzijds en vakvereniging anderzijds.
- d Medewerker:**
Iedere werknemer in dienst van de werkgever met een arbeidsovereenkomst zoals genoemd in artikel 2.2. Uitzendkrachten en stagiaires vallen niet onder deze cao. Waar in deze tekst 'hij' of 'zijn' wordt gebruikt, kan ook 'zij', 'haar', 'hen', 'hun' of een andere passende vorm gelezen worden, afhankelijk van de context.
- e Maandsalaris:**
Het in de (gewijzigde) arbeidsovereenkomst overeengekomen maandelijks (naar rato) brutobedrag. Als het salaris is opgesplitst in een maximum schaalbedrag en een toeslag, hoort deze toeslag bij het maandsalaris (niet zijnde Individueel Keuzebudget).
- f Uursalaris:**
Het maandsalaris bij een werkweek van 40 uur per week, keer 12 en gedeeld door 2080.
- g Jaarsalaris:**
12 keer het maandsalaris.
- h Inkomen:**
Jaarsalaris, aangevuld met Individueel Keuzebudget en structurele toeslagen (niet zijnde incidentele toeslagen).
- i Relatiepartner:**
De persoon met wie een ongehuwde medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert, blijktens de gegevens uit de Basis Registratie Personen; van een relatiepartner is geen sprake als er tussen de medewerker en de betreffende persoon een bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.

- j OR:**
De ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.
- k BW:**
Burgerlijk Wetboek.
- l. Boventallig:**
De medewerker die het schriftelijk bericht heeft ontvangen dat door wijzigingen in de organisatie of wijziging van omstandigheden er geen passend werk meer is, is met ingang van de datum waarop hem dat is medegedeeld boventallig.
Met passend werk bedoelen we: arbeid die een persoon kan verrichten op basis van zijn arbeidsverleden, opleiding, competenties en persoonlijke omstandigheden.
- m. Schriftelijk:**
Onder schriftelijk wordt zowel communicatie op papier als geschreven digitale communicatie verstaan. Dit omvat bijvoorbeeld brieven, e-mails en digitale documenten.

Artikel 1.2 Toepassing bij deeltijd

Alle artikelen uit deze cao worden naar rato toegepast bij deeltijdwerk, behalve als dit anders is aangegeven.

Artikel 1.3 Looptijd, tussentijdse wijzigingen, geen nawerking

De looptijd van deze cao is van 1 januari 2026 tot 1 januari 2029. Tussentijdse wijzigingen vinden alleen plaats na overleg tussen de werkgever en vakvereniging(en). Deze cao komt in de plaats van de cao die gold tot 1 januari 2026. Met deze cao is beoogd geen enkele bepaling uit eerdere cao's en/of bijlage daarbij te laten nawerken of doorwerken na 31 december 2025. Deze cao kent geen nawerking. Ook in het verleden is het steeds de bedoeling van cao-partijen geweest om eerdere cao's, bijlagen en/of een Sociaal Statuut niet te laten nawerken of doorwerken.

Artikel 1.4 Algemene verplichtingen cao-partijen

1 Nakoming van de cao:

Partijen zullen deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid nakomen en geen actie voeren of steunen, die beoogt tijdens de looptijd wijziging te brengen in de cao, met uitzondering van het gestelde in artikel 1.3.

2 Geschillen:

Partijen zullen eventuele geschillen over de uitleg van deze cao in redelijkheid trachten op te lossen. Daarbij geldt dat zoveel mogelijk wordt uitgegaan van de bedoeling van partijen ten tijde van het cao-overleg. Individuele medewerkers die bezwaar hebben tegen een besluit van de werkgever over de toepassing van deze cao, kunnen hun bezwaar voorleggen aan de daartoe ingestelde Geschillencommissie (zie bijlage).

3 Belangenbehartiging:

De medewerker heeft het recht zijn belangen bij de werkgever voor te dragen, al of niet bijgestaan door een raadsman/raadsvrouw. Als de medewerker lid is van de vakbond als bedoeld in deze overeenkomst, kan hij zich hierbij laten bijstaan door een door die organisatie aangewezen persoon. De medewerker heeft het recht zijn belangen ook alleen door een raadsman/raadsvrouw te laten voordragen (hij hoeft er zelf dus niet bij te zijn).

Artikel 1.5 Verplichtingen werkgever

- 1 De werkgever zal niet in ongunstige zin voor de medewerker afwijken van deze cao.
- 2 Met iedere medewerker wordt schriftelijk een arbeidsovereenkomst aangegaan waarbij ook een exemplaar wordt verstrekt van deze cao. Tussentijdse wijzigingen worden schriftelijk bevestigd.
- 3 De werkgever is verplicht voor goede arbeidsomstandigheden te zorgen en zal hiervoor de nodige voorschriften, aanwijzingen en middelen verstrekken.
- 4 De werkgever zal bij het vaststellen van de werk- en rusttijden de Arbeidstijdenwet in acht nemen.

Artikel 1.6 Verplichtingen vakvereniging

De vakvereniging zal zich inzetten tot bevordering en naleving van deze cao.

Artikel 1.7 Verplichtingen medewerker

- 1 De medewerker zal zich gedragen naar wat er in deze overeenkomst staat en naar de voorschriften of aanwijzingen van de onderneming.
- 2 De medewerker zal de belangen van de onderneming naar beste weten behartigen, ook wanneer hij daar geen uitdrukkelijke opdracht voor heeft gekregen. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het tijdelijk vervullen van werkzaamheden die niet tot zijn gebruikelijke werk behoren.
- 3 De medewerker is gehouden om, wat zijn werk- en rusttijden betreft, de bepalingen binnen de onderneming in acht te nemen, conform de Arbeidstijdenwet.
- 4 De medewerker is medeverantwoordelijk voor de orde, veiligheid en arbeidsomstandigheden in de onderneming en hoort de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever op te volgen.

Artikel 1.8 Nevenwerkzaamheden

- 1 De medewerker is gehouden betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden ten minste 1 kalendermaand voor aanvang ervan bij de werkgever te melden. De werkgever zal binnen 3 weken na melding al dan niet toestemming verlenen voor de betreffende werkzaamheden.
- 2 De werkgever heeft het recht die toestemming te weigeren als de betreffende werkzaamheden de belangen of de doelstellingen van de Consumentenbond en/of de dienstvervulling door de medewerker of het aanzien en/of de goede vervulling van zijn werk kunnen schaden.
- 3 De werkgever heeft het recht aan de toestemming voor het verrichten van de nevenwerkzaamheden op het werkterrein van de Consumentenbond of van nevenwerkzaamheden die nauw samenhangen met het werk van de medewerker bij de Consumentenbond, voorwaarden te verbinden, in verband met de hierboven in lid 2 omschreven feiten en omstandigheden.
- 4 Als nevenwerkzaamheden worden in ieder geval beschouwd:
 - Het verrichten van werkzaamheden voor derden.
 - Het als zelfstandige voeren van een bedrijf.
 - Het houden van lezingen.
 - Het zitting hebben in commissies en besturen.
 - Het doen verschijnen van publicaties of het meewerken aan publicaties.

- 5 Handelen, door de medewerker, in strijd met het gestelde in dit artikel, kan door de werkgever worden beschouwd als aanleiding voor schorsing zonder behoud van inkomen. Herhaling kan de werkgever beschouwen als een - dringende - reden voor ontslag.
- 6 De medewerker die arbeidsongeschikt wordt tijdens of - mede - als gevolg van door de werkgever niet goedgekeurde nevenwerkzaamheden, verliest elke aanspraak op de in hoofdstuk 5 geregelde aanvulling op de wettelijke uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid.

Artikel 1.9 Geheimhouding

Tijdens het dienstverband en na beëindiging hiervan is de medewerker verplicht tot volstrekte geheimhouding over alle bondsaangelegenheden in de ruimste zin des woord waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of hoort te beseffen, ongeacht hoe hij aan deze informatie is gekomen. Geheimhoudingsplicht geldt ook voor eventuele persoonlijke informatie van of over een collega. Overtreding van deze verplichting tijdens het dienstverband kan als dringende reden voor ontslag gelden. De werkgever heeft het recht om nakoming te verlangen en om de geleden schade op de (ex)medewerker te verhalen.

Artikel 1.10 Auteursrechten

Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen wordt, komen de rechten van de maker in de zin van de Auteurswet toe aan de werkgever. Dit geldt ten aanzien van:

- Producten die de medewerker vervaardigt op verzoek van de werkgever.
- Producten op het werkterrein van de werkgever die door de medewerker zijn samengesteld of vervaardigd op basis van kennis en/of ervaring die hij heeft verworven door het uitoefenen van werkzaamheden bij de werkgever.

Hoofdstuk 2

Indiensttreding en ontslag

Artikel 2.1 Proeftijd

- 1 Er kan geen proeftijd worden overeengekomen indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 6 maanden of korter.
- 2 Bij een arbeidsovereenkomst voor de duur van meer dan 6 maanden, maar korter dan 1 jaar, geldt een proeftijd van één maand.
- 3 Bij een arbeidsovereenkomst voor 12 maanden of langer, geldt een proeftijd van twee maanden.

Artikel 2.2 Aard van de overeenkomst

Aanstelling gebeurt voor bepaalde of onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan; dat geldt ook voor wijzigingen erin. De schriftelijke arbeidsovereenkomst zal in ieder geval de volgende bepalingen bevatten: datum indiensttreding, duur van de overeenkomst, lengte proeftijd, aantal uur per week dat wordt gewerkt, (niveau van) werkzaamheden en bijbehorend salaris, verlofrechten, Individueel Keuzebudget, deelname pensioenregeling en vermelding van de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaardenregeling.

Artikel 2.3 Beëindiging van de overeenkomst

- 1 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege. De werkgever stuurt de medewerker minimaal 1 maand voor afloop van het contract een schriftelijke bevestiging waarin is opgenomen of het contract eindigt, wordt verlengd of wordt omgezet in een vast dienstverband en onder welke voorwaarden.
- 2 Bij de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gelden de volgende opzegtermijnen in kalendermaanden:

	Werkgever	Medewerker
< 10 jaar	2	2
10 - 15 jaar	3	2
> 15 jaar	4	2

- 3 De medewerker die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wil opzeggen, moet dit schriftelijk aan de werkgever doen vóór de eerste van de maand.
- 4 Re-integratie na einde dienstverband
 - 1 Een medewerker moet zich onmiddellijk ziek melden bij de werkgever conform diens voorschriften voor ziekmelding en controle als hij binnen 4 weken na het einde van de arbeidsovereenkomst ziek wordt en op dat moment niet bij een andere werkgever werkt of een WW-uitkering ontvangt.
 - 2 Als een medewerker ziek is op het moment dat hij uit dienst gaat en/of als hij voldoet aan het bepaalde in lid 1 van dit artikel, moet hij zich blijven houden aan de door de werkgever vastgestelde voorschriften voor ziekmelding en controle en onder meer:
 - gehoor geven aan een oproep van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van de werkgever;
 - aan de werkgever alle informatie verstrekken die hij op grond van de Ziektewet (ZW) of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) aan werkgever of aan het UWV hoort te verstrekken. Als de medewerker geen toestemming geeft medische gegevens aan de werkgever te verstrekken, moet hij deze wel aan een bedrijfsarts of arts-gemachtigde geven;
 - alle verplichtingen nakomen die volgen uit de ZW of de WIA;
 - meewerken aan een namens de werkgever aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing;
 - een (vervroegde) IVA-uitkering aanvragen als en zodra de bedrijfsarts dit mogelijk acht.
 - 3 De verplichtingen hierboven genoemd in lid 2 van dit artikel blijven bestaan zolang de medewerker arbeidsongeschikt blijft en een Ziektewetuitkering ontvangt. De verplichtingen eindigen als hij volledig is hersteld, tenzij hij binnen 4 weken na herstelmelding opnieuw arbeidsongeschikt wordt.

Artikel 2.4 Beëindiging van de overeenkomst bij pensionering

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege met ingang van de AOW leeftijd. In onderling overleg kunnen werkgever en medewerker besluiten na de datum waarop het dienstverband eindigt opnieuw een arbeidsovereenkomst aan te gaan, waardoor de medewerker langer door kan werken.

Artikel 2.5 Inspanning werkgever bij boventalligheid

Uitsluitend voor medewerkers met een contract voor onbepaalde tijd die buiten hun schuld en niet als gevolg van of in verband met een collectief ontslag zoals bedoeld in de Wet Melding Collectief Ontslag boventallig worden, is dit artikel van toepassing.

Het streven van werkgever is om gedwongen ontslag te voorkomen. Wanneer gedwongen ontslag niet kan worden vermeden, is de inzet van werkgever primair om medewerkers naar nieuw werk te begeleiden, maar de specifieke omstandigheden en wensen van de medewerker zelf zijn leidend.

Vervangend maatwerk

De medewerker die boventallig is en conform de geldende wettelijke kaders recht heeft op een transitievergoeding, kan op zijn verzoek als alternatief voor de transitievergoeding in aanmerking komen voor maatwerk, waarbij de totale kosten voor het aangeboden maatwerk niet hoger zullen zijn dan de transitievergoeding. Het maatwerk is een vervangende regeling: indien de medewerker kiest voor maatwerk, kan de medewerker geen aanspraak meer maken op de transitievergoeding.

Het door werkgever aangeboden maatwerk kan onder meer zijn (een combinatie van):

- Inkomenszekerheid
- Opleidingen
- Omscholingstrajecten
- Individuele coaching
- Sollicitatiebegeleiding
- Beëindigingsvergoeding

Aanvullend

Daarnaast biedt werkgever aanvullend op de wettelijke regelingen het volgende:

- De medewerker kan zich tijdens het traject te allen tijde laten bijstaan door een raadsman. De kosten hiervan worden vergoed door Consumentenbond tot een maximum bedrag van €1.000,- inclusief kantoorkosten, exclusief BTW.
- De medewerker kan aanspraak doen op een door werkgever aangeboden vergoeding voor de kosten van outplacement tot een bedrag van €5.000,-.

Procedure

Waar sprake is van organisatieaanpassingen of wijziging van omstandigheden waardoor een individuele medewerker boventallig wordt, zal de OR worden geïnformeerd, tenzij er sprake is van een situatie waardoor artikel 25 WOR van toepassing is. In overleg met de boventallige medewerker(s) zal door de werkgever een onderzoek plaatsvinden naar de mogelijkheden voor interne herplaatsing. Dit onderzoek duurt maximaal 2 weken. Wanneer werkgever en medewerker overeenstemming bereiken over de passendheid en geschiktheid van het werk, dan zal betrokken medewerker met voorrang worden geplaatst. Ten behoeve van plaatsing kan een omscholingstraject worden ingezet.

Wanneer interne herplaatsing niet tot de mogelijkheden behoort, wordt het dienstverband beëindigd. De medewerker ontvangt dan bij beëindiging van het dienstverband van de werkgever de wettelijke transitievergoeding. Als alternatief voor de transitievergoeding wordt de medewerker de mogelijkheid geboden gebruik te maken van maatwerk zoals hierboven beschreven.

De beëindiging van het dienstverband wordt in gang gezet middels indiening van een verzoek om toestemming voor opzegging van de arbeidsovereenkomst bij het UWV.

Gelijktijdig wordt de medewerker een vaststellingsovereenkomst aangeboden waarin afspraken worden gemaakt over het einde van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden welke inhouden dat de

transitievergoeding zal worden betaald dan wel, op verzoek van de medewerker, in plaats daarvan maatwerk wordt overeengekomen.

De medewerker dient binnen een termijn van 7 kalenderdagen en op de door werkgever aan te geven wijze de vaststellingsovereenkomst in tweevoud te ondertekenen en tijdig te retourneren. Daarna zal de werkgever tot ondertekening overgaan en 1 exemplaar aan de medewerker retourneren.

Als de medewerker niet tot ondertekening van de vaststellingsovereenkomst (in tweevoud) wil overgaan of de medewerker heeft binnen 14 dagen na ondertekening de vaststellingsovereenkomst op de in de wet voorgeschreven wijze ontbonden, zal de beëindiging van de arbeidsovereenkomst middels de verzochte toestemming aan het UWV gerealiseerd worden en kan de medewerker niet alsnog aanspraak maken op toepassing van maatwerk.

Artikel 2.6 In dienst nemen uitzendkrachten

Als de medewerker voordat hij een arbeidsovereenkomst sloot met de werkgever als uitzendkracht bij de werkgever werkte, dan geldt de duur van de periode als uitzendkracht bij de werkgever – inclusief onderbrekingen van minder dan zes maanden – als één arbeidsovereenkomst.

Artikel 2.7 In dienst nemen AOW'ers

1 Reikwijdte:

Dit artikel is van toepassing op medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt en na deze datum in dienst blijven of na deze datum opnieuw in dienst treden.

2 Voortzetting dienstverband:

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij werkgever en medewerker schriftelijk overeenkomen dat het dienstverband wordt voortgezet of op een later moment wordt hervat. Bij voortzetting of herindiensttreding gelden de bepalingen van deze cao, voor zover in dit artikel geen uitzonderingen zijn opgenomen.

3 Niet van toepassing zijnde cao-bepalingen:

Voor medewerkers als bedoeld in lid 1 zijn de volgende artikelen van deze cao niet van toepassing:

- Artikel 2.3 lid 2 – Opzegtermijnen
- Artikel 2.5 – Herplaatsingsinspanningen bij boventalligheid
- Artikel 3.5 – Overgang naar een lagere salarisschaal
- Artikel 4.8 – Sabbatical
- Hoofdstuk 5 – Arbeidsongeschiktheid (inclusief loondoorbetaling bij ziekte)
- Artikel 6.5 – Uitkering bij overlijden
- Artikel 7.4 – Pensioenregeling

Daarnaast zijn overige bepalingen die naar hun aard of doelstelling niet van toepassing kunnen zijn op medewerkers met de AOW-gerechtigde leeftijd, evenmin van toepassing.

4 Duur en beëindiging:

De arbeidsovereenkomst wordt in beginsel aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen. De wettelijke bepalingen inzake de verkorte opzegtermijn en overige regels met betrekking tot AOW-gerechtigde werknemers zijn van toepassing.

5 Individuele afspraken:

Werkgever en medewerker kunnen, waar nodig, aanvullende afspraken maken over de inzet, werktijden of andere arbeidsvoorwaarden, voor zover deze niet in strijd zijn met dit artikel. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Hoofdstuk 3

Indeling in salarisschalen en salarisontwikkeling

Artikel 3.1 Algemeen

Medewerkers worden in de juiste salarisschaal ingedeeld volgens een vaste methodiek die is vastgesteld met instemming van de Ondernemingsraad. De jaarlijkse primaire salarisverhogingen volgen de Contractloonindex in de door de AWWN gerapporteerde stijging van de contractlonen. Voor het vaststellen van de index gebruiken we de “gemiddelde contractloonstijging op twaalfmaandbasis” in de cao-kijker van AWWN.

Per 1 juni van elk jaar worden de salarissen verhoogd met een percentage dat overeenkomt met deze index over het gemiddelde van de gerapporteerde maandcijfers over de maanden mei tot en met april. De salarisschalen staan in bijlage 1 van deze CAO.

Door de automatische indexatie met de AWWN-contractloonindex beogen partijen om het loongebouw van de Consumentenbond te laten meegroeien in lijn met ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Indien naar het oordeel van een der partijen bijzondere omstandigheden, hetzij van sociale, hetzij van economische aard, tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst aanleiding geven wijzigingen in de loonbepalingen voor te stellen, is de andere partij gehouden daarover overleg te plegen.

Artikel 3.2 Indeling in salarisschaal

De medewerker wordt conform de in 3.1 genoemde methodiek ingedeeld in de juiste salarisschaal en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.

Artikel 3.3 Jaarlijkse bepaling individueel salaris

De wijze van toekennen van een periodieke verhoging per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar is overeenkomstig de met de Ondernemingsraad overeengekomen methodiek. Medewerkers die na 1 juli in het kalenderjaar in dienst zijn getreden en medewerkers die langer dan 6 maanden in het kalenderjaar (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn geweest, ontvangen geen periodieke verhoging. De periodieke verhoging is afhankelijk van de relatieve salarispositie (rsp) van de medewerker binnen zijn schaal.

- Bij een rsp tussen de 70-80% van de schaal bedraagt de verhoging 4,5%.

- Bij een rsp tussen de 80-90% van de schaal bedraagt de verhoging 3,5%.
- Bij een rsp tussen de 90-100% van de schaal bedraagt de verhoging 2,5%, tenzij toepassing van dit percentage leidt tot overschrijding van het maximum van de schaal, dan loonsverhoging tot maximum schaal.
- Bij een rsp van 100% of meer is er geen periodieke verhoging.

Artikel 3.4 Overgang naar een hogere salarisschaal

Medewerkers kunnen een overgang naar een hogere salarisschaal maken. De voorwaarden hiervoor zijn beschreven in de met de Ondernemingsraad overeengekomen methodiek.

- Bij een overgang naar een hogere leerwegpositie binnen dezelfde Baarda rol wordt een loonsverhoging van 3,5% toegekend, tot hooguit het maximum van de nieuwe schaal.
- Bij een overgang naar een hoger ingeschaalde Baarda rol wordt een loonsverhoging van 5% toegekend, tot hooguit het maximum van de nieuwe schaal.

Artikel 3.5 Overgang naar een lagere salarisschaal

Ten gevolge van wijziging van Baarda-rol kunnen medewerkers een overgang naar een lagere salarisschaal maken. De voorwaarden hiervoor worden in overleg met de Ondernemingsraad in een overeengekomen methodiek beschreven.

Per 1 januari 2021 zijn alle medewerkers op basis van hun leerwegpositie ingedeeld in de salarisschalen zoals opgenomen onder bijlage 1. Voor medewerkers die al een arbeidsovereenkomst hadden met een salaris gebaseerd op de salarisschalen die vóór 1 januari 2021 werden gehanteerd, zijn destijds afspraken gemaakt en die blijven ongewijzigd van kracht op deze medewerkers.

Artikel 3.6 Uitbetaling van het salaris

Het maandsalaris wordt uiterlijk in de laatste week van die maand betaald.

Hoofdstuk 4

Arbeidsduur en werktijden

Artikel 4.1 Normale arbeidsduur

De normale arbeidsduur bedraagt, exclusief pauzes, 40 uur per week met werkdagen van maximaal 9 uur per dag. Conform de wettelijke regeling kan een medewerker in deeltijd werken.

Artikel 4.2 Vakantie

- 1 Iedere medewerker heeft, op basis van een voltijddienstverband, recht op 35 vakantiedagen (280 uur) per jaar. Deze zijn verdeeld in 20 wettelijke vakantiedagen en 15 bovenwettelijke vakantiedagen.
 - Als de medewerker vóór 1 januari 2012 is begonnen en op 1 januari 2012 45-49 jaar oud is, heeft hij recht op 8 extra bovenwettelijke vakantie-uren (totaal 36 dagen of 288 uren) tot het einde van zijn dienstverband.
 - Als de medewerker vóór 1 januari 2012 is begonnen en op 1 januari 2012 50-54 jaar oud is, heeft hij recht op 16 extra bovenwettelijke vakantie-uren (totaal 37 dagen of 296 uren) tot het einde van zijn dienstverband.
- 2 De medewerker die conform artikel 6.1 17,85% Individueel Keuzebudget (optie B) ontvangt, heeft in afwijking van lid 1 op basis van een voltijdsdienstverband recht op 25 vakantiedagen (200 uur) per jaar. Deze zijn verdeeld in 20 wettelijke vakantiedagen en 5 bovenwettelijke vakantiedagen.
- 3 Het verlofrecht wordt evenredig aan het aantal dienstmaanden in een jaar berekend.
- 4 Per opgenomen vakantiedag wordt het aantal uren dat men ingeroosterd is of gewoonlijk op die dag gewerkt zou hebben, afgeschreven.
- 5 Overeengekomen vakantie kan door de werkgever slechts om dringende redenen worden ingetrokken. Mocht er hierdoor aantoonbare schade zijn, dan vergoedt de werkgever die.
- 6 De werkgever stelt binnen 2 weken na een voorstel van de medewerker de vakantie vast.

- 7 Medewerkers die het hele jaar in dienst zijn, moeten minimaal 4 weken vakantie per kalenderjaar opnemen. Een vakantie duurt maximaal 4 weken aaneengesloten tenzij de werkgever toestemming geeft voor een langere periode.
- 8 De medewerker die door arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen werken, bouwt en neemt verlof op volgens de wettelijke regeling.
- 9 De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad maximaal 3 dagen als collectieve vakantiedagen aanwijzen.
- 10 De medewerker kan extra vakantiedagen kopen. Dit kan gefinancierd worden uit het Individueel Keuzebudget. De medewerker betaalt voor elk vakantie-uur een vergoeding overeenkomend met de hoogte van het uursalaris in de maand van koop vermeerderd met het Individueel Keuzebudget.

Voor het kopen van extra vakantiedagen is geen toestemming nodig van de werkgever. Voor het opnemen van de extra vakantiedagen geldt dezelfde regeling als die voor reguliere vakantiedagen. De bijgekochte vakantiedagen dienen in hetzelfde kalenderjaar te worden opgenomen. Zo niet, dan worden ze direct na het einde van het kalenderjaar weer uitbetaald voor hetzelfde bedrag als waar ze voor gekocht zijn.
- 11 Wanneer in een kalenderjaar minder dan het verplicht aantal weken vakantie is opgenomen, wordt het aantal niet opgenomen verplichte dagen na afloop van dat jaar afgeboekt van de bovenwettelijke dagen en aan de medewerker uitbetaald. De wettelijke verplichting om het aantal wettelijke dagen tijdig op te nemen blijft daarnaast ook van kracht.

Artikel 4.3 Uitbetaling bovenwettelijke vakantiedagen

- 1 De medewerker kan verzoeken om uitbetaling van opgebouwde bovenwettelijke vakantiedagen.
- 2 Na controle en afschrijving van deze bovenwettelijke vakantiedagen vindt uitbetaling plaats.
- 3 De medewerker ontvangt voor elk vakantie-uur een vergoeding overeenkomend met de hoogte van het uursalaris in de maand van betaling vermeerderd met het Individueel Keuzebudget.
- 4 De vergoeding van de vakantie-uren telt niet mee in de berekening voor het Individueel Keuzebudget of de pensioengrondslag.

- 5 Als de fiscale regelgeving dit toelaat, kan de waarde van de bovenwettelijke vakantiedagen voor andere doeleinden worden gebruikt.

Artikel 4.4 Storting bovenwettelijke vakantiedagen voor pensioenopbouw

Het storten van vakantiedagen voor extra pensioenopbouw is alleen mogelijk indien wordt voldaan aan zowel de fiscale voorwaarden als de voorwaarden van het pensioenreglement.

Artikel 4.5 Feestdagen

- 1 Als feestdagen gelden Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, – in de lustrumjaren – 5 mei, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en beide Kerstdagen.
- 2 Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, tenzij afgesproken.
- 3 Als op een maandag tot en met vrijdag vallende feestdag niet wordt gewerkt, wordt het inkomen over die feestdag normaal doorbetaald.
- 4 De medewerker kan in overleg met de werkgever maximaal twee feestdagen zoals genoemd in lid 1 van dit artikel ruilen voor een niet-Christelijke feest- of gedenkdag. De feestdag die geruild kan worden valt op een doordeweekse dag én is een dag waarop de medewerker normaal gesproken zou werken. De medewerker vraagt op tijd aan de werkgever of het mogelijk is om de feestdag te ruilen.

Artikel 4.6 Buitengewoon verlof

- 1 De medewerker heeft in de hierna genoemde gevallen recht op buitengewoon verlof met behoud van het salaris, mits hij zo mogelijk 1 dag van tevoren en eventueel onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever van het verlof kennisgeeft en de gebeurtenis ook echt bijwoont.
- 2 Voor dit artikel geldt dat een gehuwde medewerker en een medewerker met een relatiepartner gelijkgesteld zijn aan elkaar.
- 3 Buitengewoon verlof wordt niet naar rato toegepast bij deeltijdwerk. Bij meer dan één dag (uitgezonderd het kraamverlof) wordt aaneensluitende dagen bedoeld. Als in deze periode parttime of weekenddagen vallen waarop de medewerker (normaal) niet werkt, heeft hij geen recht op buitengewoon verlof op een ander moment.

- 4 De werkgever kan voorts in gevallen waarin daartegen naar zijn oordeel geen bezwaar bestaat, buitengewoon verlof verlenen al dan niet met behoud van salaris. Als buitengewoon verlof verleend wordt zonder behoud van salaris, heeft de werkgever het recht de pensioenpremie/ sociale premies en dergelijke op de medewerker te verhalen. Hierover worden vooraf afspraken tussen medewerker en werkgever gemaakt.
- 5 Bezoek aan arts, tandarts, specialist, fysiotherapeut enzovoort dat niet in de vrije tijd kan plaatsvinden, mag als bijzonder verlof in werktijd worden gezien. Deze bezoeken moeten zoveel mogelijk aan het begin of het einde van de werkdag plaatsvinden.

Een dag:

- op de dag van de huwelijksplechtigheid of registratie partnerschap van bloed- of aanverwanten in de eerste en tweede graad, stiefouders, pleegouders, stiefkinderen, pleegkinderen en/of adoptiekinderen;
- op de dag van het 25-jarig of 40-jarig dienstjubileum van de medewerker of van zijn echtgeno(o)t(e) of relatiepartner;
- op de dag van de feestelijkheden ter gelegenheid van het 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijk van de medewerker, zijn ouders, schoonouders, stiefouders, pleegouders, kinderen, stiefkinderen, pleegkinderen of adoptiekinderen;
- op de dag van de begrafenis- of crematieplechtigheid van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad;
- op de dag van verhuizing, eenmaal per jaar.

Vier dagen:

- op de dag van huwelijk/geregistreerd partnerschap van de medewerker en op de dagen daaropvolgend;
- op de dag van overlijden van ouders, schoonouders, echtgeno(o)t(e), kinderen, relatiepartner, stiefouders, pleegouders, stiefkinderen, pleegkinderen, of adoptiekinderen en op de dagen daaropvolgend;
- op de dag van overlijden van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad niet hierboven genoemd en op de dagen daaropvolgend.

Vijf dagen:

- als de medewerker belast is met het regelen van de begrafenis of crematie met een maximum van 5 dagen per kalenderjaar;

- Voor het leidinggeven aan of het verzorgen van vakantie-reizen met een ‘ideële achtergrond’, zoals jeugd-, bejaarden- of invalidenreizen. De duur van het verlof is de helft van de reisduur met een maximum van 5 dagen per kalenderjaar.

Door de werkgever vast te stellen benodigde tijd:

- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- bij ernstige ziekte van ouders, schoonouders, stiefouders, pleegouders, echtgeno(o)t(e), kinderen, stiefkinderen, pleegkinderen, adoptiekinderen of de relatiepartner (aanvullend op de Wet arbeid en zorg).

Artikel 4.7 Wet arbeid en zorg

De werkgever past de wettelijke bepalingen uit de Wet arbeid en zorg toe. In deze wet zijn o.a. geregeld: zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg, kort verzuimverlof en (aanvullend) geboorteverlof, kort- en langdurend zorgverlof en ouderschapsverlof.

Artikel 4.8 Sabbatical

- 1 Medewerkers die minstens 5 jaar in dienst zijn, mogen maximaal een half jaar onbetaald verlof nemen in de vorm van een sabbatical, en dat één keer per 5 jaar. Het inplannen van deze periode gebeurt in overleg met de werkgever.
- 2 Tijdens de sabbatical ontvangt de medewerker geen salaris en bouwt hij geen verlofrechten op. Er zijn geen gevolgen voor de pensioenopbouw. De werkgever zorgt voor doorbetaling van de werkgeverspremies en het werkgeversdeel van de pensioenafdracht. De medewerker betaalt het werknemersdeel van de pensioenpremie.
- 3 De medewerker heeft de garantie dat hij na de geplande beëindiging van het sabbatical naar zijn oude werk terug kan keren. Bij eerdere terugkeer heeft de werkgever een inspanningsverplichting om de medewerker te laten werken, maar biedt hij geen garantie dat er werk is. Daarmee wordt ook het salaris tot de beoogde terugkeerdatum niet gegarandeerd.
- 4 Bij verlate terugkomst vervalt de baangarantie, behalve bij vertraging door onvoorziene calamiteiten en mits deze uiterlijk 1 dag voor de beoogde hervatting wordt gemeld.

Artikel 4.9 Levensfasebeleid

AVV en Consumentenbond spreken af om tijdens de looptijd van deze cao samen te onderzoeken hoe de cao kan bijdragen aan meer maatwerk op het gebied van levensfasebeleid. Daarbij denken we na over thema's zoals levensfase specifieke behoeften aan flexibiliteit. Dat gaat bijvoorbeeld over de combinatie werk en mantelzorg, combinatie werk en jonge kinderen, de ouder wordende medewerker, zaken zoals menstruatieverlof of aandacht voor de overgang en het ondergaan van een transgendertraject.

Hiertoe stellen we een stappenplan op waarin we tevens afspreken hoe de rolverdeling het beste kan worden ingevuld. In het proces en bij de pilots zal de ondernemingsraad betrokken worden als belangrijkste inhoudelijke vertegenwoordiging van de medewerkers. AVV zal daar waar het formele zaken betreft die uitmonden in collectieve arbeidsvoorwaarden de vertegenwoordiging van de medewerkers invullen.

We spreken af om te inventariseren tijdens het eerste jaar van de looptijd van deze cao waar de behoeftes van de medewerkers liggen. Dan enkele pilots te starten, en deze te evalueren gedurende de looptijd.

Artikel 4.10 Doel sparen

Op dit moment kan doel sparen (ook wel ‘verlof sparen’ genoemd) niet bij een externe partij worden ondergebracht, waardoor de Consumentenbond deze mogelijkheid niet kan aanbieden aan de medewerkers. AVV en Consumentenbond spreken af dat als tijdens de looptijd van deze cao er externe partijen zijn die doel sparen aanbieden, we samen in overleg gaan of het mogelijk is voor de Consumentenbond om doel sparen aan te bieden aan de medewerkers en zo ja, onder welke voorwaarden.

Hoofdstuk 5

Arbeidsongeschiktheid

Artikel 5.1 Algemeen

Als de medewerker door ziekte of ongeval niet kan werken, gelden voor hem artikel 7:629 BW, de Ziektewet (ZW) en de Wet werk en Inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders bepaald. De hier genoemde regelingen gelden niet voor werkneemsters die verzuimen als gevolg van zwangerschaps- en bevallingsverlof of daaraan gerelateerde arbeidsongeschiktheid. Zij vallen in de 'vangnetregeling' binnen de Ziektewet.

De Consumentenbond voert een gericht verzuimbeleid en heeft ervoor gekozen om verzuim vanuit de gedragsmatige visie te benaderen. De belangrijkste reden: er kunnen allerlei factoren spelen die van invloed zijn op de keuzes die de medewerker maakt. In de gedragsmatige visie is er persoonlijke aandacht en betrokkenheid voor de medewerker. Tegelijkertijd doet deze visie een beroep op de gedeelde verantwoordelijkheid die de medewerker en de werkgever dragen om duurzaam inzetbaar te blijven. Dit betekent:

- Eigen regie: De medewerker heeft een actieve rol in zijn herstel en inzetbaarheid.
- Dialoog en samenwerking: Werkgever en medewerker zoeken samen naar mogelijkheden om binnen de eigen mogelijkheden en belastbaarheid (gedeeltelijk) te blijven werken.
- Ondersteuning en maatwerk: Waar nodig bieden wij begeleiding en ondersteuning om terugkeer naar werk te bevorderen.

Deze visie vormt de basis voor ons verzuimbeleid en de afspraken in deze CAO met betrekking tot arbeidsongeschiktheid en re-integratie.

Artikel 5.2 Inspanningsverplichting

Zolang de medewerker arbeidsongeschikt is, is zowel de medewerker als de werkgever verplicht zich optimaal in te spannen om herstel en werkhervatting te bevorderen. De werkgever houdt zich aan de actiepunten en toetsmomenten uit de Wet verbetering poortwachter.

Artikel 5.3 Loondoorbetaling

Conform de wet betaalt de werkgever tijdens het dienstverband de eerste 2 ziektejaren (een deel van) het salaris door. In de loop van de maanden na de eerste ziektedag wordt het te betalen loon afgebouwd. Deze afbouw betreft uitsluitend de uren waarop de medewerker arbeidsongeschikt is. Wanneer en zolang de medewerker op arbeidstherapeutische basis werkt, gelden deze uren nog als arbeidsongeschiktheid. De eerste maand na de eerste ziektedag worden het volledige bruto maandsalaris plus Individueel Keuzebudget doorbetaald. Na 1 maand arbeidsongeschiktheid stopt de uitbetaling van vaste kostenvergoedingen per de eerste dag van de volgende kalendermaand. Het loon wordt dan nog volledig doorbetaald. Na 6 maanden arbeidsongeschiktheid wordt de betaling teruggebracht naar 90% van het bruto maandsalaris plus Individueel Keuzebudget. Na 1 jaar arbeidsongeschiktheid wordt de betaling teruggebracht naar 75% van het bruto maandsalaris plus Individueel Keuzebudget. Als bij 12 maanden arbeidsongeschiktheid de medewerker wil re-integreren en de bedrijfsarts vindt dat dit niet sociaal geoorloofd is en tot onverantwoorde re-integratie leidt, kan de werkgever op advies van de bedrijfsarts de terugval naar 75% loon uitstellen.

Artikel 5.4 Weigering/intrekking aanvulling

De werkgever mag de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling weigeren of opschorten voor de medewerker conform de wet zoals:

- door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
- zijn genezing heeft belemmerd en vertraagd;
- zonder deugdelijke reden geen passend werk verricht;
- zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften van de organisatie);
- weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van de bedrijfsarts;
- weigert gebruik te maken van beschikbare veiligheidsmiddelen, of de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
- misbruik maakt van de voorziening;
- arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van door de werkgever niet-goedgekeurde nevenwerkzaamheden.

Daarnaast kan de werkgever de medewerker een sanctie opleggen als een medewerker de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij arbeidsongeschiktheid (controlevoorschriften) overtreedt.

Artikel 5.5 Periode van arbeidsongeschiktheid

Periodes van arbeidsongeschiktheid met tussenpozen van minder dan 4 weken waarin de medewerker wel heeft gewerkt, worden conform de wet als aaneensluitende arbeidsongeschiktheidsperioden beschouwd.

Artikel 5.6 Toepassing van de Wet werk en inkomen naar arbeidsongeschiktheid

Enkele maanden voor het einde van het tweede ziektejaar beoordeelt het UWV in hoeverre de medewerker duurzaam arbeidsongeschikt is en welk deel van de WIA van toepassing is. De werkgever past de volgende regelingen toe:

1 Volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid (>80%):

De medewerker heeft na twee jaar ziekte recht op een UWV-uitkering. De werkgever beëindigt de arbeidsovereenkomst.

2 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35%-80%):

De werkgever bepaalt welke passende werkzaamheden binnen de organisatie aansluiten bij de door het UWV vastgestelde reële verdien capaciteit. Als verbetering binnen zes maanden wordt verwacht, wordt hiermee rekening gehouden.

- Meer dan 50% reële verdien capaciteit:
 - o De medewerker wordt herplaatst in aangepast werk met bijbehorende uren en salaris.
 - o Het UWV verstrekt een WIA-uitkering van 70%.
 - o De werkgever vult in het derde ziektejaar 50% van het inkomensverschil aan.
- Minder dan 50% reële verdien capaciteit:
 - o Herplaatsing wordt onderzocht, maar is doorgaans niet haalbaar.
 - o De medewerker krijgt ondersteuning bij het vinden van passend werk elders, zoals:
 - Re-integratie- of outplacementbegeleiding.
 - Opleidingen ter vergroting van de arbeidskansen.
 - Stage- of werkervaringsplekken binnen of buiten de organisatie (max. 1 jaar).

- o Als passend werk na drie jaar niet gevonden is, kan de werkgever het dienstverband beëindigen.
- o Als de medewerker zelf kiest om tegen een lager inkomen in dienst te blijven, volgt geen aanvullende inkomensaanvulling vanuit de werkgever.

3 Arbeidsongeschiktheid <35%:

De medewerker wordt herplaatst in passend werk met bijbehorende uren en salaris. De werkgever vult in het derde ziektejaar 50% van het inkomensverschil aan.

Artikel 5.7 Regresrecht

Als de werkgever vanwege de arbeidsongeschiktheid van de medewerker naar een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de medewerker daaraan meewerken.

Hoofdstuk 6

Bijzondere beloningen

Artikel 6.1 Individueel Keuzebudget

- 1 Het Individueel Keuzebudget (IKB) wordt iedere maand met de salarisbetaling beschikbaar gesteld. Het IKB bedraagt:

Optie A: 13% over het in een kalenderjaar uitbetaalde salaris en is opgebouwd uit:

- de vakantietoeslag van 8%*
- de eindejaarsuitkering van 5%

of

Optie B: 17,85% over het in een kalenderjaar uitbetaalde salaris en is opgebouwd uit:

- de vakantietoeslag van 8%*
- de eindejaarsuitkering van 5%
- 2 weken bovenwettelijke vakantiedagen van 4,35%
- een extra beloning van 0,5%

* Bij de vakantietoeslag geldt met ingang van 1 juni 2025 een minimumtoeslag van €3.632 o.b.v. een 40-urige werkweek. Dit minimum wordt jaarlijks geïndexeerd.

De medewerker die vóór 1 januari 2026 in dienst is getreden ontvangt standaard optie A (IKB van 13%). Deze medewerker kan gedurende de looptijd van deze cao 1 keer per kalenderjaar (in een door de werkgever aangegeven tijdsperiode) per 1 januari kiezen voor een overgang naar optie B (IKB van 17,85%). Hierdoor wijzigt ook het aantal bovenwettelijke vakantiedagen door toepassing van artikel 4.2 van deze cao. De overgang naar optie B (IKB van 17,85%) duurt in ieder geval tot en met 31 december 2028, zonder tussentijdse mogelijkheid om terug te gaan naar optie A. Dat betekent dat als de medewerker voor deze optie heeft gekozen, deze medewerker voortaan optie B (IKB van 17,85%) ontvangt. De cao-partijen

hebben afgesproken dat de keuze voor optie A of B voor het IKB een pilot is. Na de looptijd van deze cao kan de medewerker, als hij dat wil, kiezen om terug te gaan naar optie A (IKB van 13%).

- 2 De medewerker die op 1 januari 2026 of later in dienst is getreden, ontvangt standaard optie B (IKB van 17,85%) uit lid 1 van dit artikel. Deze medewerker kan net als de medewerker uit lid 1 van dit artikel na de looptijd van deze cao, kiezen om over te gaan naar optie A (IKB van 13%) van het IKB.
- 3 Per kalenderjaar wordt iedere maand 1/12e deel van IKB beschikbaar gesteld. Vervolgens kan de medewerker zelf kiezen bij welke salarisbetaling(en) het beschikbaar gestelde IKB wordt uitbetaald. Als er aan het einde van het kalenderjaar nog IKB beschikbaar is, dan wordt dit automatisch met de salarisbetaling van december uitbetaald aan de medewerker.

Artikel 6.2 Pensioengratificatie

- 1 Een medewerker die bij het bereiken van de AOW-leeftijd 10 jaar of langer bij de Consumentenbond werkt, ontvangt een gratificatie gelijk aan een maandsalaris volgens de arbeidsovereenkomst.
- 2 Bij deeltijdpensioen wordt de pensioengratificatie uitgekeerd op het moment dat de medewerker de AOW-leeftijd heeft bereikt. De uitkering is gelijk aan het salaris op basis van het oorspronkelijk aantal gewerkte uren. De halfjaarlijkse salarisaanpassing en de eventuele periodieke verhogingen toegekend tijdens het deeltijdpensioen tellen mee voor de berekening van het salaris voor de gratificatie.

Artikel 6.3 Uitkering bij overlijden

- 1 Bij het overlijden van de medewerker wordt een bedrag van driemaal het maandsalaris uitgekeerd aan:
 - a De echtgenoot van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde of de relatiepartner.
 - b De minderjarige wettelijke of natuurlijke kinderen als de onder a genoemde persoon ontbreekt.
 - c Degene(n) met wie de medewerker in gezinsverband leefde en in wiens onderhoud hij grotendeels voorzag, als de onder a en b genoemde personen ontbreken.
 - d De natuurlijke persoon die de uitvaart regelt als de onder a, b en c genoemde personen ontbreken.
- 2 Deze uitkeringen worden niet verminderd met uitkeringen op grond van verzekeringen en sociale verzekeringswetten.

Hoofdstuk 7

Overige bepalingen

Artikel 7.1 Scholing en opleiding algemeen

De Consumentenbond is een kennisintensieve organisatie. Daarom is een continue inspanning van werkgever en medewerker ten behoeve van het optimaliseren van kennis, houding en vaardigheden (competenties) heel belangrijk. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt zowel bij de werkgever als bij de medewerker. Scholing en opleiding zijn zowel bedoeld om de huidige inzetbaarheid alsmede de toekomstige inzetbaarheid, intern of extern, te vergroten. Om scholing en opleiding zo veel mogelijk gestructureerd en in relatie tot organisatiedoelstellingen te laten plaatsvinden, wordt jaarlijks een organisatiebreed opleidingsplan opgesteld en aangeboden.

Artikel 7.2 Scholing en opleiding: voorwaarden en vergoeding

- 1 Iedere medewerker kan in aanmerking komen voor gehele of gedeeltelijke vergoeding van de kosten die verbonden zijn aan het volgen van een interne of externe studie, een en ander conform het bepaalde in het vervolg van dit artikel. Alle afspraken over de studie of opleiding worden schriftelijk vastgelegd. De medewerker stemt toe dat de werkgever hierover informatie inwint bij het instituut waar gestudeerd wordt.
- 2 Een studie die al was begonnen op het moment dat het dienstverband met de werkgever begon en die expliciet aan de eisen in dit artikel voldoet, kan naar evenredigheid worden vergoed.
- 3 Een eventuele nog te betalen studieschuld uit een vorig dienstverband kan door de werkgever worden overgenomen als de studie voldoet aan de eisen in dit artikel.
- 4 Voor studiekosten komen in aanmerking:

a Categorie A

Opleidingen die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het werk. Deelname hieraan kan verplicht worden gesteld. De kosten worden voor 100% vergoed en ook de opleidingstijd komt voor rekening van de werkgever. Als de medewerker de studie op eigen verzoek buiten werktijd volgt, wordt hiervoor geen compensatie gegeven. Parttimers mogen eventueel hun werkdagen ruilen voor deelname.

b Categorie B

Opleidingen die groei ondersteunen in eigen werk of naar ander werk. De kosten hiervan worden voor 80% vergoed, de opleidingstijd komt in principe voor rekening van de medewerker. Er kan studieverlof worden toegekend voor deelname aan de studie of opleiding (niet voor het studeren). In principe wordt maximaal 5 werkdagen studieverlof toegekend. Afwijkingen naar boven kunnen worden toegestaan tot een maximum van 50% eigen tijd – 50% werktijd. Als een medewerker voor zijn verdere loopbaan buiten de bond gebruik wil maken van categorie B, kan de werkgever besluiten om afwijkende afspraken te maken voor de terugbetalingsregeling, voor het naar beneden bijstellen van het percentage voor de vergoeding en voor de tijd.

- 5 Onder studiekosten in het vorige lid worden verstaan:
 - leskosten;
 - inschrijfgelden;
 - kosten lesmateriaal;
 - studieboeken;
 - tentamen- en examengelden.
- 6 De reiskosten van een door de werkgever volledig vergoede studie of opleiding (categorie A), worden vergoed overeenkomstig de declaratieregeling dienststreken.
- 7 De werkgever beslist of een studie zoals genoemd in dit artikel voor vergoeding in aanmerking komt en onder welke categorie.
- 8 Als een studie niet in aanmerking komt voor (gedeeltelijke) vergoeding, dan kan de medewerker de kosten voor het studie via het Individueel Keuzebudget fiscaal voordelig verrekenen. Dit geldt alleen voor studies die gericht zijn op het verwerven, onderhouden of verbeteren van kennis en vaardigheden met het oog op het (toekomstige) verwerven van inkomen. De studie hoeft dus niet gericht te zijn op werk binnen de Consumentenbond, maar mag ook de inzetbaarheid op de bredere arbeidsmarkt versterken.

Artikel 7.3 Toepassing terugbetalingsregeling

Een terugbetalingsregeling is niet aan de orde bij een studie en opleiding die in artikel 7.2.4 onder categorie A valt, tenzij er sprake is van:

- Aantoonbaar verzuim of nalatigheid van de kant van de medewerker (zie verder onder a van dit artikel).

- Beëindiging dienstverband door medewerker voordat de studie is afgerond of binnen 1 jaar na afronding van de studie/opleiding en de studiekosten meer dan €2400 bedragen. In het laatste geval geldt dat elke maand 1/12e deel wordt kwijtgescholden na feitelijke afronding van de studie/ opleiding. Bij een onafgeronde studie geldt dat de volledige kosten worden teruggevorderd.

Er wordt in de volgende gevallen terugbetaald:

- a Als aantoonbaar verzuim of nalatigheid van de kant van de medewerker leidt tot voortijdig staken van de studie of opleiding of tot het vooruitzicht dat de studie of opleiding niet met een bevredigend resultaat kan worden afgerond, moet de medewerker de tot op dat moment vergoede kosten van de studie of opleiding terugbetalen. Een beslissing hierover wordt door de werkgever genomen, na overleg met de medewerker en het betrokken instituut. In incidentele gevallen, ter beoordeling van de werkgever, kan van deze terugbetalingsregeling worden afgeweken. Het bedrag dat aan de werkgever moet worden terugbetaald, wordt verrekend met het salaris.
- b Bij categorie B (zie artikel 7.2, lid 4b) geldt de volgende terugbetalingsregeling:
 - Als de kosten van een te volgen studie/opleiding tussen de €1400 en €2400 bedragen en een medewerker het dienstverband beëindigt binnen een half jaar na afronding van de studie/opleiding. Elke maand na feitelijke afronding van de studie/opleiding wordt dan 1/6e deel kwijtgescholden.
 - Als de kosten van de te volgen studie/opleiding tussen de €2400 en €7000 bedragen en de medewerker binnen 2 jaar na afloop van de studie/opleiding het dienstverband beëindigt. In dit geval wordt elke maand 1/24e deel kwijtgescholden na feitelijke afronding van de studie/opleiding.
 - Als de kosten van de te volgen studie/opleiding meer dan €7000 bedragen en de medewerker binnen 3 jaar na afloop van de studie/opleiding het dienstverband beëindigt. In dat geval wordt elke maand 1/36e deel kwijtgescholden na feitelijke afronding van de studie/opleiding. In de hierboven gestelde gevallen geldt de terugbetalingsregeling ook als de genoemde bedragen bereikt worden door opvolging van een aantal cursussen in een periode van 12 maanden.

- Als aanvullend studieverlof wordt toegekend, kan ook een afspraak worden gemaakt over terugbetaling van het extra verlof.
- Ook als het dienstverband op verzoek van de medewerker wordt beëindigd terwijl een studie nog niet is afgerond, geldt deze terugbetalingsregeling. Als de kosten op dat moment meer dan €1400 bedragen, worden ze in hun geheel teruggevorderd.

In afwijking van bovenstaande geldt geen terugbetalingsregeling indien sprake is van scholing in de zin van artikel 7:611a lid 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 7.4 Pensioenregeling

De werkgever heeft voor de medewerker een pensioenregeling getroffen. De rechten en plichten worden vastgelegd in een afzonderlijk pensioenreglement. Dit reglement wordt vastgesteld in overleg met de OR en voor de financiële afspraken met de vakorganisatie. De totale pensioenpremie is 21% van de pensioengrondslag. Van de totale bijdrage komt 5,25% voor rekening van de medewerker en 15,75% voor rekening van de werkgever.

Artikel 7.5 Reis- en onkostenvergoeding

De medewerker die in opdracht van de werkgever voor zijn werk reis- en onkosten maakt, heeft recht op vergoeding ervan. De nadere regels voor deze vergoeding zijn vastgelegd in de Bedrijfseigen Regelingen, Dienstreizen.

Artikel 7.6 Onkostenvergoeding woon-werkverkeer

- 1 Alle medewerkers komen in aanmerking voor een vergoeding woon-werkverkeer, ongeacht het middel van vervoer (fiets, openbaar vervoer, auto). Alleen de daadwerkelijk gemaakte kosten worden (deels) vergoed.
- 2 Reizen per ov moet worden aangetoond via een kopie van de openbaarvervoerbewijzen aan de personeelsadministratie en wordt op basis van het goedkoopste tarief (2e klasse) vergoed volgens het fiscaal maximum van de Belastingdienst.
- 3 Wie voor een privévervoermiddel kiest, ontvangt een vergoeding per kilometer volgens het fiscaal maximum van de Belastingdienst, tot een

maximumbedrag van €2.650 per jaar. Indien de medewerker gedurende het jaar in dienst komt, dan wordt dit maximum naar rato berekend. Als de vergoeding van de fiscale regeling van de Belastingdienst wijzigt, wijzigt de hoogte van de vergoeding per kilometer ook mee.

- 4 De reisafstand wordt bepaald volgens de fiscale regels op basis van postcode, huisnummer en woonplaats.
- 5 Medewerkers voor wie de kosten woon-werkverkeer hoger liggen dan de maximale vergoeding per jaar, kunnen ervoor kiezen om de extra kosten via tijdelijke verlaging van hun brutosalaris fiscaal optimaal te verrekenen.

Artikel 7.7 Thuiswerkkostenvergoeding

- 1 Alle medewerkers komen in aanmerking voor een thuiswerkkostenvergoeding. De hoogte van de vergoeding per thuisgewerkte dag wordt bepaald volgens het fiscaal maximum van de Belastingdienst.
- 2 Volgens de fiscale regels van de Belastingdienst mag er geen samenloop zijn van een onbelaste thuiswerkkostenvergoeding en een onbelaste reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer of bedrijfsauto.

Hoofdstuk 8

Faciliteiten ten behoeve van vakverenigingen

Artikel 8.1 Vakbondsverlof

Voor het bijwonen van vergaderingen van een vakvereniging of een centrale van vakverenigingen ontvangt de medewerker die lid is van het bestuur van de vakvereniging of van de centrale verlof met behoud van inkomen overeenkomstig de duur van die vergaderingen. Dit verlof is maximaal 15 dagen per jaar.

Artikel 8.2 Faciliteitenregeling

Conform de bij de werkgever geldende regels zijn ten behoeve van het vakbondswerk de volgende faciliteiten overeengekomen:

- De vakverenigingen kunnen elk uit de kring van hun leden binnen de onderneming van de werkgever een kaderlid aanwijzen; van deze aanwijzing wordt de werkgever schriftelijk mededeling gedaan.
- De werkgever zal op verzoek van de vakvereniging toestemming verlenen tot het doen van zakelijke mededelingen via het interne emailsysteem of op Intranet.
- De werkgever zal – als regel buiten werktijd – bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor vergaderingen van de vakvereniging over bedrijfsaangelegenheden.
- De werkgever zal een bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor contacten binnen werktijd, tussen het kaderlid en de bezoldigde functionaris van de vakvereniging. Bovenstaande faciliteiten kunnen door de werkgever worden opgeschort tijdens staking of stakingsdreiging. Dan zullen wel de vakverenigingen vooraf worden geïnformeerd. De werkgever zorgt ervoor dat het kaderlid door het uitoefenen van zijn kaderwerkzaamheden geen nadelige invloed ondervindt voor zijn positie als medewerker. De werkgever zal, met uitzondering van dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW, het kaderlid alleen ontslaan na overleg met de desbetreffende vakvereniging. Bij ontslag zullen de maatstaven worden gehanteerd die gelden voor medewerkers die geen werkzaamheden in het kader van het vakbondswerk vervullen.

Artikel 8.3 Lidmaatschap

De Consumentenbond geeft zijn medewerkers de mogelijkheid om de kosten voor het vakbondslidmaatschap via het Individueel Keuzebudget fiscaal voordelig te verrekenen. Meer informatie hierover is te vinden in de Bedrijfseigen Regelingen.

Artikel 8.4 Werkgeversbijdrage

- 1 Ter ondersteuning van de werkzaamheden van de vakverenigingen die deze cao afsluiten, verstrekt de werkgever jaarlijks een financiële werkgeversbijdrage.
- 2 De hoogte van deze bijdrage is gelijk aan de door AWWN vastgestelde norm voor de werkgeversbijdrageregeling en bedraagt gedurende de looptijd van deze cao € 24,10 per fte per jaar, tenzij AWWN voor de betreffende periode een ander normbedrag vaststelt.
- 3 De bijdrage wordt berekend over het aantal medewerkers dat onder de werkingssfeer van deze cao valt. Deeltijders tellen naar rato van hun parttimepercentage mee.
- 4 De vakverenigingen besteden de bijdrage uitsluitend aan cao-gerelateerde en arbeidsvoorwaardelijke activiteiten, en niet aan activiteiten die zijn gericht op actievoering tegen werkgever, zoals het vormen of ondersteunen van weerstandskassen of stakingsfondsen.
- 5 De bijdrage mag geen aanleiding geven tot enige vorm van voordeel of benadeling van medewerkers op basis van het al dan niet zijn van lid van een vakvereniging.
- 6 De werkgever en vakverenigingen evalueren deze regeling bij het aflopen van de cao of indien de landelijke AWWN-regeling substantieel wijzigt.

Aldus overeengekomen in Den Haag op 5 maart 2026.

namens AVV,
Valérie Rijckmans



namens Consumentenbond,
Sandra Molenaar



Bijlage 1

Salarisschalen per 1 januari 2026

Rollen model Baarda				Schaal minimum	Schaal maximum
Buitengewoon Volleerd Leider				€11.907	€17.010
Volleerd Leider				€11.203	€16.002
Medior Leider	Buitengewoon Volleerd Generalist			€9.319	€13.312
	Volleerd Generalist			€7.861	€11.229
	Medior Generalist	Buitengewoon Volleerd Professional		€7.203	€10.289
		Volleerd Professional		€6.121	€8.742
		Medior Professional	Buitengewoon Volleerd Vakspecialist	€5.245	€7.499
		Junior Professional	Volleerd Vakspecialist	€4.483	€6.350
Buitengewoon Volleerd Allrounder			Medior Vakspecialist	€4.056	€5.792
Volleerd Allrounder			Junior Vakspecialist	€3.502	€5.002
Medior Allrounder	Buitengewoon Volleerd Vakkracht			€3.026	€4.324
Junior Allrounder	Volleerd Vakkracht			€2.825	€4.033
	Medior Vakkracht			€2.566	€3.533
	Junior Vakkracht			€2.566	€3.095

Bijlage 2

Reglement Geschillencommissie

Artikel 1 Doel van de commissie

De commissie behandelt geschillen tussen individuele werknemers en de werkgever over de uitleg en/of toepassing van de cao.

Artikel 2 Samenstelling van de commissie

- 1 De commissie bestaat uit drie leden:
 - o één lid benoemd door de werkgever;
 - o één lid benoemd door de werknemersorganisatie;
 - o een onafhankelijk voorzitter.
- 2 De voorzitter is een externe deskundige, met aantoonbare kennis van het arbeidsrecht en ervaring met geschillenbeslechting.
- 3 De twee commissieleden benoemen in overleg met cao-partijen gezamenlijk de voorzitter.
- 4 Indien zij daar niet in slagen, wijzen cao-partijen gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter aan.
- 5 Alle leden verrichten hun werkzaamheden binnen de commissie op onafhankelijke en onpartijdige wijze.
- 6 Als een lid van de commissie meent dat voor dat lid sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling door een persoonlijk belang of persoonlijke betrokkenheid, kan dat lid zich te allen tijde laten vervangen door een ander, waarbij geldt dat het vervangende lid op eenzelfde wijze wordt benoemd als het lid dat zich laat vervangen (conform lid 1 van dit artikel).

Artikel 3 Indienen van een geschil

- 1 Een werknemer kan een geschil over de toepassing en/of uitleg van de cao schriftelijk voorleggen aan de commissie.
- 2 Een geschil kan pas aan de commissie worden voorgelegd als de individuele werknemer en de werkgever het geschil met elkaar hebben besproken en er onderling niet uit komen.

- 3 Het verzoek bevat ten minste:
 - o naam en contactgegevens van de werknemer;
 - o een omschrijving van het geschil;
 - o de relevante cao-bepaling(en);
 - o indien beschikbaar: een toelichting of reactie van de werkgever.
- 4 Als het verzoek zich richt tegen een besluit of handeling (of het achterwege blijven daarvan), moet het verzoek worden ingediend binnen zes weken na het betreffende besluit of de betreffende handeling (of het achterwege blijven daarvan).
- 5 Het verzoek wordt ingediend door toezending aan geschillencommissie@consumentenbond.nl.
- 6 Het verzoek wordt ingediend in de Nederlandse taal.
- 7 Wanneer het verzoek niet voldoet aan de bepalingen uit dit artikel, kan de commissie het verzoek op ieder moment niet-ontvankelijk verklaren. In plaats daarvan kan de commissie de verzoeker in de gelegenheid stellen om een onvolledig verzoek binnen een door de commissie te bepalen termijn aan te vullen, gedurende welke termijn de behandeling van het geschil wordt opgeschort.

Artikel 4 Werkwijze van de commissie

- 1 De commissie biedt beide partijen de gelegenheid hun standpunt schriftelijk toe te lichten.
- 2 Partijen kunnen zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een gemachtigde.
- 3 De commissie kan beide partijen schriftelijk vragen stellen en/of om aanvullende informatie vragen.
- 4 De commissie kan besluiten tot een hoorzitting. Een werknemer moet in persoon deelnemen aan de hoorzitting, al dan niet bijgestaan door een gemachtigde.
- 5 De commissie streeft naar een uitspraak binnen acht weken na ontvangst van het verzoek.
- 6 De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 5 Uitspraak

- 1 De uitspraak van de commissie geldt als zwaarwegend advies aan werkgever, waarvan werkgever alleen vanwege zwaarwegende redenen en gemotiveerd kan afwijken.
- 2 De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan partijen toegezonden.
- 3 Het voorleggen van een geschil aan de commissie laat het recht van partijen om het geschil aan de civiele rechter voor te leggen onverlet. Eventuele termijnen voor het instellen van een gerechtelijke procedure worden niet opgeschort door behandeling door de commissie.

Artikel 6 Overige bepalingen

- 1 De behandeling is kosteloos voor de werknemer.
- 2 De commissie behandelt alle informatie vertrouwelijk.
- 3 De commissie kan besluiten om uitspraken geanonimiseerd te publiceren.
- 4 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie naar redelijkheid en billijkheid.