

CAO Sanquin 2024-2025

Collectieve Arbeidsovereenkomst Sanquin

Inhoudsopgave

Samenvatting nieuwe afspraken cao Sanquin 2024-2025	7
Hoofdstuk 1 Inleiding	9
Artikel 1.1 Uitleg van begrippen	9
Artikel 1.2 Wanneer en voor wie geldt deze cao?	10
Hoofdstuk 2 De cao van Sanquin	11
Artikel 2.1 Looptijd, wijziging en opzegging van de cao	11
Artikel 2.2 Karakter van de cao	11
Artikel 2.3 Onderdelen aanpassen	11
Artikel 2.4 Uitzendkrachten en gedetacheerden	11
Artikel 2.5 Interpretatiecommissie	11
Artikel 2.6 Sociaal Statuut	11
Hoofdstuk 3 De arbeidsovereenkomst, wettelijke eisen en extra afspraken	12
Artikel 3.1 De arbeidsovereenkomst	12
Artikel 3.1.1 De arbeidsovereenkomst	12
Artikel 3.1.2 Duur van de arbeidsovereenkomst	12
Artikel 3.1.3 Conflicten (geschillen)	12
Artikel 3.1.4 Schorsing	12
Artikel 3.1.5 Op non-actief gesteld worden	13
Artikel 3.1.6 Einde van de arbeidsovereenkomst	13
Artikel 3.1.7 Opzegging	14
Artikel 3.1.8 Uitkering bij overlijden	14
Artikel 3.2 Verplichtingen	14
Verplichtingen van Sanquin	14
Artikel 3.2.1 Algemene verplichtingen	14
Artikel 3.2.2 +Gesprekken	15
Artikel 3.2.3 Werknemersklachtencommissie	15
Artikel 3.2.4 Verzekering	15
Artikel 3.2.5 Rechtsbijstand	16
Artikel 3.2.6 Registratiekosten BIG-register en kwaliteitsregister, lidmaatschap beroepsvereniging	16
Artikel 3.2.7 Sociaal Beleid	16
Artikel 3.2.8 Mijn SanQueuze-budget	16
Verplichtingen werknemer	17
Artikel 3.2.9 Algemene verplichtingen werknemer	17
Artikel 3.2.10 Verhinderung (afmelden voor werk)	18
Artikel 3.2.11 Medisch onderzoek	18
Artikel 3.2.12 Ander werk naast Sanquin (nevenfuncties)	18
Artikel 3.2.13 Geschenken, beloningen, erfenissen	18
Verplichtingen van beide partijen	18

Artikel 3.2.14 Geheimhoudingsplicht	18
Artikel 3.2.15 : Individueel OntwikkelPlan (IOP) en Individueel OntwikkelBudget (IOB)	19
Artikel 3.2.16 Vergoeding van materiële schade	20
Artikel 3.2.17 Belangenbehartiging van werknemer	21
Artikel 3.2.18 Klokkenluidersregeling	21
Artikel 3.2.19 Eerste keuze invulling roosters	21
Artikel 3.2.20 Recht op onbereikbaarheid	21
Artikel 3.3 IZZ en Pensioenfonds Zorg en Welzijn	21
Artikel 3.3.1 Ziektekostenregeling IZZ via VGZ	21
Artikel 3.3.2 Pensioen	22
Hoofdstuk 4 Ziekte en arbeidsongeschiktheid	23
Artikel 4.1 Voor wie geldt dit	23
Artikel 4.2 Doorbetaling van salaris	23
Artikel 4.3 Schade verhalen op derden	23
Artikel 4.4 Verlagen of vervallen van doorbetaling loon	24
Artikel 4.5 Re-integratie	24
Artikel 4.6 Pensioenopbouw tijdens arbeidsongeschiktheid	24
Artikel 4.7 Beleid bij ziekteverzuim	24
Hoofdstuk 5 Voorzieningen voor leden van vakbonden, beroepsvereniging en extra bevoegdheden ondernemingsraad	25
Artikel 5.1 Voorzieningen vakbondsleden	25
Artikel 5.2 Werkgeversbijdrage	25
Artikel 5.3 Betaald verlof vanwege vakbondslidmaatschap	25
Artikel 5.4 Overig betaald verlof	25
Artikel 5.5 Extra bevoegdheden ondernemingsraad	26
Hoofdstuk 6 Arbeidsduur, werktijden en rusttijden	27
Artikel 6.1 Arbeidsduur	27
Artikel 6.2 Vergaderuren en scholingsuren ondernemingsraad	27
Artikel 6.3 Werktijden en rusttijden (roosters)	27
Artikel 6.4 Korte pauzes	27
Artikel 6.5 Roostervrije weekenden	27
Artikel 6.6 Maximale werktijd*	27
Artikel 6.7 Maximaal aantal nachtdiensten	28
Artikel 6.8 Verschoven diensten	28
Artikel 6.9 Compensatie voor feestdagen	28
Hoofdstuk 7 Salaris	30
Artikel 7.1 Salaris	30
Artikel 7.1.1 Algemeen	30
Artikel 7.1.2 FWG® -systeem voor functiewaardering	30
Artikel 7.1.3 Salaris	30
Artikel 7.1.4 Uitbetaling salaris	30
Artikel 7.1.5 Wijziging van al ingedeelde functies	30
Artikel 7.1.6 Nabetaling	31
Artikel 7.1.7 Jaarlijkse salarisverhogingen	31
Artikel 7.1.8 Gratificatie en tijdelijke toeslagen	31

Artikel 7.1.9 Bevordering	32
Artikel 7.1.10 Waarnemen functie	32
Artikel 7.1.11 Jubileum	32
Artikel 7.1.12 Gratificatie bij einde dienstverband	32
Artikel 7.2 Eindejaarsuitkering	33
Artikel 7.3 Vakantietoeslag	33
Hoofdstuk 8 Overwerk	34
Artikel 8.1 Wat is overwerk?	34
Artikel 8.2 Wanneer is het overwerk en voor wie geldt overwerk niet?	34
Artikel 8.3 Maximaal aantal uren overwerk	34
Artikel 8.4 Vergoeding voor overwerk bij een voltijd dienstverband	34
Artikel 8.5 Vergoeding voor overwerk bij een deeltijd dienstverband	35
Artikel 8.6 (Opnemen) vergoeding overwerk	35
Hoofdstuk 9 Onregelmatige dienst	37
Artikel 9.1 Inleiding	37
Artikel 9.2 Voor wie gelden onregelmatige diensten en voor wie niet?	37
Artikel 9.3 Vergoedingsregeling	37
Artikel 9.4 Vergoeding berekenen	37
Artikel 9.5 Afbouwregeling	38
Hoofdstuk 10 Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst (oproepdiensten)	39
Artikel 10.1 Begrippen	39
Artikel 10.2 Voor wie gelden de oproepdiensten wel en voor wie niet?	39
Artikel 10.3 Werkuren tijdens oproepdiensten	39
Artikel 10.4 Vergoedingsregeling oproepdiensten	40
Artikel 10.5 Vergoedingsregeling van werk tijdens oproepdiensten	40
Artikel 10.6 Vergoeding voor geconsigneerde pauze	41
Artikel 10.7 Maaltijden en telefoonkostenvergoeding	41
Artikel 10.8 Opnemen vergoeding oproepdiensten	41
Hoofdstuk 11 Onkostenvergoedingen	42
Artikel 11.1 Reiskosten voor woon-werkverkeer	42
Artikel 11.1.1 Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer tot 1 januari 2025	42
Artikel 11.1.1 Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer vanaf 1 januari 2025	42
Artikel 11.1.2 Tegemoetkoming extra woon-werkverkeer	43
Artikel 11.1.3 Tegemoetkoming extra woon-werkverkeer bij deeltijd	43
Artikel 11.1.4 Bewijsstukken reiskosten	43
Artikel 11.1.5 Reiskostenvergoeding tijdens arbeidsongeschiktheid	43
Artikel 11.2 Reiskosten en verblijfskosten dienstreizen	43
Artikel 11.2.1 Dienstreizen	43
Artikel 11.2.2 Vergoedingsregeling van dienstreizen	44
Artikel 11.2.3 Bewijsstukken reis- en verblijfskosten	44
Artikel 11.3 Maaltijdvergoeding aanwezigheidsdienst en overwerk	44
Hoofdstuk 12 Vakantie en verlof	45
Artikel 12.1 Vakantie	45

Artikel 12.1.1 Omvang en opbouw wettelijke vakantie-uren	45
Artikel 12.1.2 Opnemen van vakantie-uren	45
Artikel 12.1.3 Aanwijzen vakantiedagen	45
Artikel 12.1.4 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie	45
Artikel 12.2 Persoonlijk levensfasebudgetregeling zoals deze gold tot 1 januari 2019	46
Artikel 12.2.1 Uitgangspunten Persoonlijk levensfasebudget (PLB)	46
Artikel 12.3 Betaald en onbetaald verlof	46
Artikel 12.3.1 Inleiding	46
Artikel 12.3.2 Premies tijdens onbetaald verlof	47
Artikel 12.3.3 Betaald verlof voor bijzondere gebeurtenissen	47
Artikel 12.3.4 Verlof om deel te nemen aan publiekrechtelijke colleges	48
Artikel 12.3.5 Overige verlofmogelijkheden	48
Artikel 12.3.6 Afwijzing verlof	48
Artikel 12.4 Arbeid en zorg	48
Artikel 12.4.1 Algemeen	48
Artikel 12.4.2 Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof	48
Artikel 12.4.3 Langdurend zorgverlof	49
Artikel 12.4.4 Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof	49
Hoofdstuk 13 Activeringsregeling	50
Artikel 13.1 Voor wie en wanneer geldt de activeringsregeling?	50
Artikel 13.2 Activeringsbudget	50
Artikel 13.3 Nieuwe arbeidsovereenkomst bij andere werkgever	50
Artikel 13.4 Hoe lang krijg ik aanvulling op de WW-uitkering?	50
Artikel 13.5 Hoe hoog is de aanvulling op de WW-uitkering?	51
Artikel 13.6 Jouw verplichtingen	51
Artikel 13.7 Vermindering van de WW-aanvulling	51
Artikel 13.8 Vervallen van de WW-aanvulling	51
Artikel 13.9 Uitkering bij overlijden	52
Artikel 13.10 Uitbetaling van de activeringsregeling	52
Artikel 13.11 Pensioen tijdens de WW-periode	52
Artikel 13.12 Bijzondere regeling	52
Bijlage A Statuut Sociaal Beleid	53
Bijlage B Sociaal Statuut	57
Bijlage C Overzicht normen Arbeidstijdenwet en Arbeidstijdenbesluit	60
Bijlage D Protocol Functiewaardering	66
Bijlage E Reglement Interpretatiecommissie cao	71
Bijlage F Voorwaarden voor het koppelen van beoordeling en groei in salaris	73
Bijlage G Contactgegevens van de partijen bij het cao-overleg	75
Bijlage H Gebruikte afkortingen en begrippen	76

Samenvatting nieuwe afspraken cao Sanquin 2024-2025

De volgende partijen

Stichting Sanquin Bloedvoorziening, gevestigd te Amsterdam, verder te noemen Sanquin

en

De volgende vakbonden:

1. FNV Zorg & Welzijn
2. CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

zijn een cao (collectieve arbeidsovereenkomst) aangegaan: cao Sanquin 2024-2025.

Hieronder wordt uitgelegd wat er in deze cao anders is dan in de vorige cao.

Geldigheid

De cao is geldig van 1 januari 2024 tot 1 januari 2026.

Salarisverhoging

- De salarissen worden per 1 mei 2024 verhoogd met 4%. De maximale verhoging is daarbij bruto € 6000 op jaarbasis op fulltime basis.
- De salarissen worden per 1 januari 2025 verhoogd met 3%.

Pensioenpremieverdeling

Per 01-01-2025 wordt de pensioenpremieverdeling als volgt aangepast: 65% voor rekening van de werkgever en 35% voor rekening van de werknemer (tot en met 31 december 2024 nog respectievelijk 60% en 40%).

Herformuleren doel en kaders van cao-regeling Individueel Ontwikkelplan (IOP) en IOB

Cao-partijen hebben een aangescherpte cao-regeling over het IOP/IOB (artikel 3.2.15) afgesproken.

Cao-partijen inventariseren eind 2025 wat de inzet van het IOB betekent voor (de vrije ruimte binnen) de WKR. Op basis daarvan besluiten partijen hoe de IOP/IOB-regeling voortgezet en/of aangepast wordt.

Mobiliteit

Per 01-01-2025 wordt de maximaal te vergoeden reisafstand verhoogd naar 35 kilometer. Voor werknemers die daadwerkelijk uitsluitend met het openbaar vervoer reizen tussen woning en standplaats geldt deze bovengrens niet.

De tegemoetkoming in de reiskosten blijft gebaseerd op de NS Traject Vrij-maandkaart-tarientabel. Deze tabel wordt jaarlijks geïndexeerd en op intranet gepubliceerd.

Rouwverlof

Cao-artikel 12.4.4 (Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof) wordt gewijzigd.

In lid 3 wordt de mogelijkheid om rouwverlof op te nemen verruimd. Bij het overlijden van je partner en een familielid in de eerste graad heb je de mogelijkheid betaald verlof op te

nemen van ten minste 57 uur (voor de fulltimer; voor de parttimer naar rato van het deeltijdpercentage) vanaf de dag van overlijden. Als je na deze periode nog extra tijd nodig hebt om met het verlies om te gaan, kun je aanvullende maatwerkafspraken maken met je leidinggevende.

Studie-afspraken

Bereikbaarheids-/aanwezigheids-/consignatiediensten (bac-diensten)

Cao-partijen onderzoeken in 2024 de noodzaak van de huidige inplanning van bac-diensten. Daarbij wordt onder andere bekeken of er minder bac-diensten nodig zijn en/of bac-diensten omgezet kunnen worden in reguliere (eventueel onregelmatige) diensten. Op basis van de uitkomsten maken cao-partijen begin 2025 concrete afspraken over de systematiek en hoogte van de bac-vergoedingen.

Parkeerkosten

Sanquin inventariseert in 2024 hoe parkeermogelijkheden per locatie zijn georganiseerd en eventueel wordt bekostigd. Op basis van de uitkomsten maken cao-partijen begin 2025 concrete afspraken over parkeermogelijkheden en parkeerkosten(-vergoedingen).

Overige afspraken

Eerste keuze invulling roosters (nieuw cao-artikel 3.2.19)

Voor zover er op afdelingen extern ingehuurde krachten werkzaam zijn krijgen de werknemers in loondienst bij de invulling van roosters en diensten de eerste keuze boven de ingehuurde krachten.

Recht op onbereikbaarheid (nieuw cao-artikel 3.2.20)

Werknemers hebben het recht onbereikbaar te zijn voor Sanquin op de momenten dat zij niet werken/ingeroosterd zijn. Werknemers dienen uiteraard wel bereikbaar te zijn (en op oproep te werken) als zij voor een bac-dienst zijn ingeroosterd.

Evaluatie gemoderniseerde cao

Eind 2025 worden de gemoderniseerde cao-teksten geëvalueerd. We bekijken dan of:

- teksten geschrapt kunnen worden (omdat ze niet meer relevant zijn)
- teksten aangepast moeten worden
- teksten toegevoegd moeten worden
- de volgorde van hoofdstukken en/of artikelen aangepast kan/moet worden.

Doel is de eventuele aanpassingen in de tekst van de cao 2026 en verder te verwerken.

Hoofdstuk 1 Inleiding

Artikel 1.1 Uitleg van begrippen

In deze cao (collectieve arbeidsovereenkomst) komen verschillende begrippen langs. Hieronder geven we uitleg bij een aantal belangrijke begrippen:

a. Werkgever

Je werkgever is:

- Stichting Sanquin Bloedvoorziening;
- Sanquin Health Solutions Group BV
- Sanquin Diagnostiek BV
- Sanquin Innovatie BV
- Sanquin Exploration & Development BV
- Sanquin Property & Services BV

In deze cao noemen we al deze onderdelen steeds: **Sanquin**

Is Sanquin van plan een bedrijf op te richten of over te nemen? Dan wordt bekeken of deze cao ook geldt voor de werknemers in dat nieuwe bedrijf.

b. Werknemer

Je bent werknemer als je een arbeidsovereenkomst met Sanquin hebt getekend. Er zijn een paar uitzonderingen:

1. je bent geen werknemer als je directeur bent. Een directeur is de persoon die verantwoordelijk is voor de beleidsvoorbereiding van Sanquin. Ook beheert een directeur een onderdeel of bedrijf van Sanquin. De directeur legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur. Sanquin bepaalt wie directeur is;
2. je bent geen werknemer als je vakantiekraacht bent. Je werkt dan af en toe tijdens de schoolvakanties bij Sanquin (maximaal 6 weken achter elkaar);
3. je bent geen werknemer als je de AOW-leeftijd hebt bereikt.

c. Relatiepartner

Met 'relatiepartner' bedoelen we:

1. je geregistreerde partner
of
2. de persoon met wie je ongetrouwd samenwoont. Ongetrouwd samenwonen geldt als 2 niet getrouwde personen samen één huishouden voeren. Dit geldt niet voor samenwonen met je vader, moeder of kind.

d. Salaris

Je salaris is het bruto maandsalaris dat je als werknemer ontvangt, **zonder** de vergoedingen. Een vergoeding is geld dat je krijgt voor overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheidsdienst, aanwezigheidsdienst en consignatiedienst, een beloning of bonus, een tijdelijke toeslag, bijzondere functieervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten. Behalve als in deze cao over een van deze vergoedingen iets anders staat.

e. Uurloon

Je uurloon rekenen we uit door je salaris door 156 te delen, als je voltijd bij ons werkt. Een voltijd dienstverband bij Sanquin is 36 uur per week.

f. Cao-bedragen

De bedragen die in deze cao staan zijn brutobedragen, dus voordat zaken als loonbelasting eraf zijn gehaald. Als het anders is, dan geven we dat aan.

g. FWG®-systeem

Het FWG®-systeem is het ondersteunende systeem waarmee we je functie waarderen. Meer over functiewaarderingen lees je in bijlage D.

h. Stagiair

Een stagiair werkt volgens een stagecontract. Dat is iets anders dan een arbeidsovereenkomst. Deze cao geldt niet voor een stagiair. Stagiairs rekenen we ook niet mee bij de bezetting.

i. Feestdagen en gedenkdagen

De volgende dagen zijn bij Sanquin een feestdag of gedenkdag: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, Koningsdag, elk jaar Bevrijdingsdag en eerste en tweede kerstdag. Daarnaast kan Sanquin samen met de ondernemingsraad bijzondere feest- en gedenkdagen vaststellen. Bijvoorbeeld een jubileum van Sanquin.

j. Vrij van dienst

Met 'vrij van dienst' bedoelen we dat je in principe vrij bent. Je hoeft niet te werken als je vrij bent. Maar het kan wel zijn dat je een bijzondere dienst zoals een consignatiedienst of bereikbaarheidsdienst hebt. Als we het over 'vrij van **iedere** dienst' hebben, dan heb je ook geen bijzondere dienst. Je leest meer over bijzondere diensten in hoofdstuk 10.

k. In overleg en na overleg

Als we het hebben over 'in overleg', dan bedoelen we dat de ondernemingsraad of de werknemer ergens mee akkoord moet zijn gegaan. Als er 'na overleg' staat, dan bedoelen we dat het onderwerp is besproken met de ondernemingsraad of de werknemer.

Artikel 1.2 Wanneer en voor wie geldt deze cao?

1. Deze cao geldt voor de arbeidsrelatie die jij als werknemer met Sanquin hebt.
2. Werk je voor Sanquin, maar ben je geen werknemer? Dan mag Sanquin toch afspraken uit deze cao helemaal, of voor een deel, voor jou laten gelden.

Hoofdstuk 2 De cao van Sanquin

Artikel 2.1 Looptijd, wijziging en opzegging van de cao

1. Deze cao geldt van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025.
2. Als er belangrijke redenen zijn, dan kan deze cao tussentijds worden aangepast. Er is dan wel goedkeuring van de cao-partijen nodig. Dit zijn Sanquin en de vakbonden.
3. Is er aan het einde van de looptijd nog geen nieuwe cao afgesproken? Dan wordt de cao automatisch voor steeds 1 jaar verlengd. Behalve als een cao-partij doorgeeft dat hij hierin iets wil aanpassen of de cao wil beëindigen. Dit moet minimaal 1 maand voor het einde van de cao worden doorgegeven.

Artikel 2.2 Karakter van de cao

De cao van Sanquin heeft een minimumkarakter. Daarmee bedoelen we dat we van de afspraken in deze cao alleen kunnen afwijken als:

1. in de tekst van de cao genoemd staat dat afwijken van de regel mogelijk is; of
2. een voorgestelde afwijking van de regel in jouw voordeel is. Die afwijking moet schriftelijk worden vastgelegd.

Artikel 2.3 Onderdelen aanpassen

Soms blijkt dat een onderdeel van de cao niet uitpakt zoals de bedoeling was. Dat kan in het nadeel zijn van jou, van Sanquin of van beiden. Dan gaan Sanquin en de vakbonden hierover in overleg. Als dat volgens de cao-partijen nodig is, kan dat cao-onderdeel worden aangepast.

Artikel 2.4 Uitzendkrachten en gedetacheerden

Werk je via een uitzendbureau of detacheringsbureau bij Sanquin? Dan ontvang je hetzelfde salaris en dezelfde vergoedingen. Ook werk je evenveel uren per week als werknemers die bij Sanquin in dienst zijn. Daarbij vergelijken we jouw functie natuurlijk met dezelfde functie of een functie die daarop lijkt binnen Sanquin.

Artikel 2.5 Interpretatiecommissie

Voor de uitleg van de cao is een interpretatiecommissie opgericht. Meer over die commissie lees je in bijlage E.

Artikel 2.6 Sociaal Statuut

Komt er een fusie, reorganisatie, (gedeeltelijke) sluiting van Sanquin of bijvoorbeeld een vorm van samenwerking? Dan gelden er regels. Die zijn vastgelegd in het Sociaal Statuut. Het statuut is terug te vinden als bijlage B.

Hoofdstuk 3 De arbeidsovereenkomst, wettelijke eisen en extra afspraken

Artikel 3.1 De arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1.1 De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst is een schriftelijke overeenkomst. Deze overeenkomst is door jou en door Sanquin ondertekend. Je vindt deze terug in je personeelsdossier.
2. Als er onderdelen van de arbeidsovereenkomst worden aangepast, krijg je daar een schriftelijke bevestiging van.

Artikel 3.1.2 Duur van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst geldt normaal gesproken voor onbepaalde tijd. Onbepaalde tijd betekent zonder einddatum.
2. Kom je in dienst bij Sanquin nadat je de AOW-leeftijd hebt bereikt? Dan geldt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Dat betekent dat er een einddatum in de arbeidsovereenkomst staat.
3. Krijg je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Dan staat de einddatum of de reden hiervoor vermeld. Als je goed functioneert, wordt je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in principe omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit geldt alleen als het om een vaste formatieplaats gaat.
4. Voor meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd na elkaar geldt artikel 7:668a BW. In de volgende gevallen wordt van artikel 7:668a BW afgeweken:
 - Ben je uitzendkracht en krijg je binnen 6 maanden na het einde van de uitzendovereenkomst een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij Sanquin? Dan zien we deze arbeidsovereenkomst als tweede arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Artikel 7:668a BW lid 2 blijft wel gelden.
 - Kom je wetenschappelijk onderzoek doen bij Sanquin? Dan krijg je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Deze arbeidsovereenkomst kan maximaal 5 keer voor bepaalde tijd worden verlengd. De opeenvolgende overeenkomsten gelden samen voor een periode van maximaal 4 jaar.
 - Krijg je een arbeidsovereenkomst bij Sanquin om aan promotieonderzoek te werken? Dan gelden er geen beperkingen voor de duur en het aantal verlengingen. Je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan dus steeds opnieuw worden verlengd.

Artikel 3.1.3 Conflicten (geschillen)

1. Er is sprake van een conflict als Sanquin of jij dit schriftelijk aan de ander meldt. Hierbij is het belangrijk dat het conflict onderbouwd wordt met een motivatie. Zo'n conflict noemen we een geschil.
2. Je kunt naar de werknemersklachtencommissie (WKC) gaan. De regels daarvoor zijn terug te vinden op de Sanquin-intranetpagina over de WKC en in de Werknemersklachtenregeling in het Personeelshandboek.
3. Het oordelen over een geschil gebeurt door de rechter.

Artikel 3.1.4 Schorsing

1. Sanquin kan je maximaal 1 week schorsen. Dat betekent dat je in die week niet voor Sanquin werkt, maar wel wordt doorbetaald. Je kan worden geschorst als er een reden is die zo ernstig is dat je je werk volgens Sanquin niet langer verantwoord kunt uitvoeren.

2. Sanquin kan de schorsing 1 keer met maximaal 1 week verlengen. Dit kan niet direct bij het ingaan van de schorsing al worden gedaan.
3. Besluit Sanquin je een eerste of tweede schorsing op te leggen? Dan word je direct mét onderbouwing hierover geïnformeerd. Daar krijg je een schriftelijke bevestiging van. Binnen 4 werkdagen na de bevestiging kun je je tegenover Sanquin verantwoorden. Tijdens de verantwoording krijg je de gelegenheid om uitleg te geven over de situatie. Als je dat wilt, kan een raadsman je hierbij helpen.
4. Soms verlengt Sanquin de schorsing tot het einde van de arbeidsovereenkomst. Dit gebeurt als:
 - Sanquin en jij een beëindigingsovereenkomst hebben getekend;
 - Sanquin een ontslagprocedure bij het UWV start;
 - Sanquin een verzoek indient bij de rechter om je arbeidsovereenkomst te beëindigen.
5. Tijdens de schorsing behoud je je salaris.
6. Sanquin mag bepalen dat je tijdens de schorsing geen toegang krijgt tot de gebouwen en terreinen van Sanquin.
7. Blijkt dat je onterecht door Sanquin bent geschorst? Dan herstelt Sanquin op jouw verzoek openlijk je eer. Ook vergoedt Sanquin de aantoonbare schade van de schorsing.

Artikel 3.1.5 Op non-actief gesteld worden

1. Sanquin kan je maximaal 3 weken op non-actief stellen. Dit gebeurt als er volgens Sanquin een ernstige belemmering bestaat om je werkzaamheden uit te voeren.
2. Sanquin kan de non-actiefstelling 1 keer maximaal 3 weken verlengen. Met jouw toestemming, of de toestemming van je vertegenwoordiger, kan Sanquin de non-actiefstelling nog een keer maximaal 3 weken verlengen.
3. Besluit Sanquin je op non-actief te stellen, of een non-actiefstelling te verlengen? Dan vertelt Sanquin je dit mondeling, met onderbouwing. Daarvan krijg je een schriftelijke bevestiging.
4. De non-actiefstelling kan worden verlengd tot het einde van de arbeidsovereenkomst als:
 - Sanquin en jij een beëindigingsovereenkomst hebben getekend;
 - Sanquin een ontslagprocedure bij het UWV start;
 - Sanquin een verzoek indient bij de rechter om de arbeidsovereenkomst te beëindigen.Een voorwaarde hierbij is dat Sanquin vindt dat zwaarwegende belangen dit noodzakelijk maken.
5. Tijdens de non-actiefstelling behoud je je salaris en alle andere rechten uit de arbeidsovereenkomst.
6. Sanquin mag bepalen dat je tijdens de non-actiefstelling geen toegang krijgt tot de gebouwen en terreinen van Sanquin.
7. Na de periode van non-actiefstelling mag je weer verdergaan met je werk bij Sanquin. Sanquin draagt er dan aan bij dat je je werk weer kunt oppakken.
8. De non-actiefstelling kan niet als strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 3.1.6 Einde van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt 1 dag voordat je de AOW-leeftijd bereikt.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt ook:

- als de periode waarvoor de arbeidsovereenkomst geldt, voorbij is. Behalve als je arbeidsovereenkomst wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (artikel 7:668a BW);
- als de werkzaamheden waarvoor de overeenkomst is aangegaan, eindigen. Behalve als je arbeidsovereenkomst wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (artikel 7:668a BW);
- als je overlijdt.

De arbeidsovereenkomst eindigt door opzegging (artikel 3.1.7):

- als de overeenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan;
 - als de opzegging is overeengekomen;
 - als er een dringende reden is (artikel 7:678 BW en 7:679 BW);
 - tijdens een schriftelijk afgesproken proeftijd (artikel 7:652 BW).
3. De arbeidsovereenkomst eindigt door ontbinding door de rechter (artikel 7:671b BW en 7:671c BW).

Artikel 3.1.7 Opzegging

1. Wil je je arbeidsovereenkomst opzeggen? Of zegt Sanquin je arbeidsovereenkomst op? Dan heb je te maken met een opzegtermijn.
2. Als je zelf opzegt is jouw opzegtermijn volgens de wet 1 kalendermaand. Als Sanquin opzegt is de opzegtermijn van Sanquin volgens de wet afhankelijk van hoe lang je in dienst bent geweest. Dat staat in artikel 7:672 BW.
3. Sanquin kan een langere opzegtermijn met je afspreken. Dat moet in je arbeidsovereenkomst worden vastgelegd. Als jouw opzegtermijn 2 of 3 maanden is, geldt diezelfde termijn ook voor Sanquin. Behalve als de wettelijke opzegtermijn van Sanquin langer is dan 2 of 3 maanden. Dan is de opzegtermijn van Sanquin gelijk aan de wettelijke opzegtermijn. Is je afgesproken opzegtermijn 4 maanden of langer, dan is de opzegtermijn voor Sanquin 2 keer zo lang.
4. De opzegtermijn gaat in vanaf de 1e van de maand die volgt op de maand waarin is opgezegd. De opzegging gebeurt schriftelijk.

Artikel 3.1.8 Uitkering bij overlijden

Bij overlijden tijdens het dienstverband betaalt Sanquin een overlijdensuitkering aan je nabestaanden. Deze uitkering is gebaseerd op je laatstverdiende salaris. En is gebaseerd op de volgende periode: vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na de maand van het overlijden.

Artikel 3.2 Verplichtingen

Verplichtingen van Sanquin

Artikel 3.2.1 Algemene verplichtingen

1. Sanquin is verplicht alles te doen of te laten wat een goede werkgever in dezelfde omstandigheden zou doen of laten.
2. Sanquin geeft je de faciliteiten die je nodig hebt voor je werk. Zoals instrumenten en werkruimtes. Ook zorgt Sanquin dat de noodzakelijke vakliteratuur toegankelijk is. Dit gebeurt na overleg met jou en je afdeling en binnen de mogelijkheden van Sanquin.
3. Sanquin zet zich actief in om vrouwen te laten deelnemen aan hogere en leidinggevende functies. In het beleidsplan dat daarvoor wordt opgesteld, is aandacht voor bijvoorbeeld:
 - functies waarin in verhouding weinig vrouwen werken (ondervertegenwoordiging);

- afspraken die gaan over het opheffen van ondervertegenwoordiging;
 - de man-vrouwverhouding onder medewerkers die nieuw in dienst komen;
 - loopbaanbegeleiding en scholing.
4. Sanquin heeft aandacht voor de werkdruk. Dit hoort bij het arbeidsomstandigheden-beleid. Neemt het verzuim toe, dan kan er onderzoek worden gedaan onder begeleiding van de arbodienst. Er wordt dan onderzocht of er een verband is tussen het hogere verzuim en de werkdruk. Is dit verband er? Dan worden in het overleg met de ondernemingsraad passende maatregelen besproken.
 5. Werk je in wisselende diensten en kun je deze diensten niet langer draaien? Dan zoekt Sanquin samen met jou naar een passende oplossing.
 6. Sanquin houdt rekening met de werkbelasting van oudere werknemers. Daarom worden in overleg met de ondernemingsraad afspraken gemaakt over leeftijdsgericht personeelsbeleid. In dit beleid staan maatregelen om het werk van de oudere werknemers minder zwaar te maken. Deze maatregelen zijn bijvoorbeeld gericht op de doorstroom naar een andere functie. Of op het aanpassen van de functie.

Artikel 3.2.2 +Gesprekken

1. Zowel jij als Sanquin kan een +Gesprek aanvragen.
2. In het +Gesprek wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
 - het invullen van werktijden en rusttijden in het komende kalenderjaar;
 - het besteden van het Persoonlijk levensfasebudget/Mijn SanQueuze-budget (MSB);
 - de inzetbaarheid in de nacht van de werknemer van 50 jaar of ouder;
 - jouw functioneren;
 - de werkomstandigheden en het werkklimaat (arbo);
 - het individueel ontwikkelplan (IOP);
 - het inzetten van het individueel ontwikkelbudget (IOB) voor het IOP.
3. In het gesprek besteden jij en je leidinggevende aandacht aan je behoefte aan mogelijke mantelzorgactiviteiten en hoe je die invult. Daarbij wordt ook expliciet gesproken over de mogelijkheid om (on)betaald verlof voor mantelzorg te geven. Het uitgangspunt is dat jij en je leidinggevende een oplossing zoeken waardoor jij je mantelzorgactiviteiten kunt uitvoeren. En dat vervanging op de afdeling wordt geregeld.

Artikel 3.2.3 Werknemersklachtencommissie

1. Sanquin heeft een werknemersklachtencommissie (WKC) ingesteld.
2. Sanquin heeft in overleg met de ondernemingsraad een algemene klachtenregeling en een regeling ongewenst gedrag opgesteld. Deze zijn terug te vinden op intranet. De Werknemersklachtenregeling is opgenomen in het Personeelshandboek van Sanquin.
3. Sanquin en de ondernemingsraad hebben allebei evenveel commissieleden in de WKC. De commissieleden worden benoemd door het bestuur.
4. De WKC brengt een zwaarwegend schriftelijk advies uit aan Sanquin. Hiervan ontvang je als klager een bevestiging.

Artikel 3.2.4 Verzekering

1. Sanquin is verplicht een verzekering af te sluiten. Deze verzekering dekt jouw persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid in het kader van je arbeidsovereenkomst met Sanquin. Bijvoorbeeld in situaties waarbij je materiële schade, lichamelijk letsel of de dood veroorzaakt bij een ander tijdens je werk. Dit geldt ook voor schade veroorzaakt door iemand die Sanquin heeft aangesteld als begeleider van een werknemer tijdens zijn werk.

2. Sanquin zal deze schade niet op jou verhalen. Behalve als je met opzet schade hebt aangericht of opzettelijk onvoorzichtig hebt gehandeld.

Artikel 3.2.5 Rechtsbijstand

1. Sanquin zorgt voor gepaste rechtsbijstand als je betrokken wordt bij een interne of externe klachtenprocedure. Hier valt ook een tuchtrechtprocedure onder. Je hebt geen recht op rechtsbijstand als je bewust slordig of onvoorzichtig hebt gehandeld.
2. Blijkt na de klachtenprocedure of tuchtrechtprocedure dat er toch sprake was van slordigheid of onvoorzichtigheid? Dan kan Sanquin besluiten dat je de kosten van de verleende rechtsbijstand moet betalen.
3. Dit artikel geldt niet voor strafrechtelijke procedures.

Artikel 3.2.6 Registratiekosten BIG-register en kwaliteitsregister, lidmaatschap beroepsvereniging

1. Ga je voor Sanquin werken in een functie waarvoor volgens artikel 3 Wet BIG een registratie verplicht is? Dan vergoedt Sanquin de kosten voor de registratie als je de functie ook daadwerkelijk uitoefent. De kosten voor de herregistratie vergoedt Sanquin 1 keer in de 5 jaar.
2. Heb je een opleiding gevolgd en werk je in een beroep:
 - zoals beschreven in artikel 3 Wet BIG;of
 - dat bij AMvB valt onder artikel 34 Wet BIG;én ben je lid van een beroepsvereniging die aangesloten is bij een van de cao-partijen? Dan vergoedt Sanquin de kosten van de kwaliteitsregistratie. De beroepsvereniging moet dan wel aan het begin van de looptijd van deze cao een kwaliteitsregister voeren. Alleen de kosten van de registratie in een kwaliteitsregister worden vergoed. De eventuele kosten die nodig zijn voor de scholing om aan de registratie-eisen te voldoen, vergoedt Sanquin niet. Heb je als werknemer de wens om extra scholing te volgen? Dan kun je dit opnemen in je individuele ontwikkelplan (IOP), zoals in artikel 3.2.15 staat.
3. Kunnen de registratiekosten voor kwaliteitsregisters niet worden vergoed volgens lid 2? Dan kunnen de kosten in overleg met de ondernemingsraad alsnog door Sanquin worden vergoed.
4. Sanquin vergoedt de kosten van het lidmaatschap van een beroepsvereniging. Dit moet wel een beroep zijn dat door jou bij Sanquin uitgeoefend wordt.

Artikel 3.2.7 Sociaal Beleid

1. Sanquin voert een sociaal beleid. Hierbij wordt het gewenste sociale beleid zoals beschreven in het Statuut Sociaal Beleid aangehouden.
2. Sanquin maakt elk jaar een plan in overleg met de ondernemingsraad. Dit is een plan waarin de onderdelen van het sociaal beleid staan die de komende jaren uitgevoerd zullen worden.

Artikel 3.2.8 Mijn SanQueuze-budget

1. Je krijgt jaarlijks een Mijn SanQueuze-budget (MSB) van Sanquin. Dit budget is een combinatie van geld en uren. Onderdelen van het MSB zijn:
 - de vakantiebijslag;
 - de eindejaarsuitkering;

- een jaarlijks urenbudget, dat we verder MSB-uren noemen. Dit zijn extra verlofuren boven op de vakantie-uren waar je wettelijk recht op hebt. Ook extra verlofuren die je krijgt voor bijvoorbeeld overwerk worden aan dit budget toegevoegd.
- 2. De PLB-overgangsregeling uit de cao Sanquin 2009-2011 blijft gelden. PLB-tegoed dat je hebt opgebouwd vóór 1 januari 2019 is geen onderdeel van het MSB. Dit PLB-tegoed blijft behouden en verjaart niet. Hetzelfde geldt voor bovenwettelijke uren die je voor 2019 hebt opgebouwd.
- 3. Elke maand bouw je MSB op. Hoeveel dat is in geld, wordt berekend door te kijken naar het daadwerkelijke salaris dat je in die maand hebt verdiend. Voor het berekenen van het budget in uren wordt gekeken naar het aantal uren dat in je arbeidsovereenkomst staat (deeltijdpercentage). Het budget in uren wordt hiermee in verhouding berekend.
- 4. Je kunt MSB besteden aan een doel naar keuze. Dit doel kan niet meer kosten dan het budget dat je hebt opgebouwd. Sanquin zorgt ervoor dat je inzicht hebt in de hoogte, opbouw en aanpassingen van het budget. Ook is Sanquin helder over het effect van keuzes op bijvoorbeeld je nettosalaris en pensioenopbouw.
- 5. Het MSB kan elke maand worden gebruikt om extra verlof te kopen. Of om geld te laten uitbetalen voor eigen doelen naar keuze. Wel zijn er wettelijke en fiscale voorwaarden verbonden aan de besteding van het budget. Deze voorwaarden zijn opgenomen in het SanQueuze-reglement.
- 6. Je beslist zelf wat je met het MSB doet. Je hebt geen toestemming nodig voor de keuzes die je hierover maakt. Ben je van plan verlof te kopen? Dan overleg je met je leidinggevende over het moment waarop je het extra verlof opneemt. Zo worden organisatorische, roostertechnische of veiligheidsproblemen voorkomen.
- 7. Je kunt MSB-uren sparen voor een gemotiveerd doel. Je plannen om de MSB-uren in te zetten leg je vast in een bestedingsplan. Over dit plan overleg je met je leidinggevende. In het bestedingsplan staan in ieder geval het aantal uren dat je opspaat in de gekozen periode. Je kunt het plan altijd aanpassen.
- 8. Besteed je het MSB niet of maar voor een deel? Dan gaat het resterende budget mee naar de volgende maand.
- 9. Heb je in december nog MSB over, in geld of in uren? En heb je voor dit budget geen keuze gemaakt? Dan krijg je het budget dat over is in december uitbetaald. Daarbij houden we rekening met de wettelijk verplichte inhoudingen op het budget.

Verplichtingen werknemer

Artikel 3.2.9 Algemene verplichtingen werknemer

1. Als werknemer ben je verplicht om het afgesproken werk zo goed als mogelijk te doen. Daarbij volg je de aanwijzingen vanuit Sanquin in je manier van werken. Per beroepsgroep kunnen er afspraken bestaan over hoe je je werk moet doen. Die zijn vastgelegd in een professioneel statuut of professionele beroepscode, die door de cao-partijen is goedgekeurd en wordt gevolgd. Als werknemer heb je wel het recht om bepaalde taken te weigeren als je daar ernstige gewetensbezwaren tegen hebt. Als dat gebeurt heeft Sanquin de taak ervoor te zorgen dat het binnen jouw afdeling zo geregeld wordt dat je de taak ook echt niet uit hoeft te voeren. Ook informeert Sanquin dan iedereen die dit moet weten binnen jouw afdeling.
2. Als werknemer ben je verplicht akkoord te gaan met sommige tijdelijke veranderingen binnen je werk. Ook als daarover niet eerst overleg met je mogelijk is. Deze veranderingen moeten wel redelijk zijn en het is belangrijk dat er een goede reden voor

is. Zoals een bijzondere situatie. Of als het direct of indirect van groot belang is voor je werk of voor Sanquin. Het kan gaan om de volgende veranderingen:

- a. een verandering van werkzaamheden binnen je functie, voor een korte periode van maximaal 1 maand;
- b. een verandering van werktijden, voor een korte periode van maximaal 1 maand.

Artikel 3.2.10 Verhinderung (afmelden voor werk)

1. Als je verhinderd bent en niet aan het werk kunt, dan moet je dat altijd zo snel mogelijk aan Sanquin doorgeven of laten doorgeven. Geef daarbij altijd de reden op waarom je niet kunt werken.
2. Over de uren waarin je eigenlijk had moeten werken, maar je dat opzettelijk niet doet, hoeft Sanquin geen salaris uit te betalen.

Artikel 3.2.11 Medisch onderzoek

Je bent verplicht mee te werken aan een medisch onderzoek als Sanquin dat vraagt en nodig vindt. Sanquin legt je de reden voor dat onderzoek uit. Het gaat dan om een medisch onderzoek uit voorzorg en in het belang van de gezondheidssituatie binnen Sanquin.

Artikel 3.2.12 Ander werk naast Sanquin (nevenfuncties)

1. Het is niet toegestaan om naast je werk bij Sanquin ander werk te doen dat niet past bij je functie, bij het belang of bij het imago van Sanquin. Het gaat dan om zowel betaald als onbetaald ander werk. Voor het inschatten van de (on)gepastheid van dit werk gaan we uit van wat redelijk geacht wordt.
2. Sanquin verwacht dat je van tevoren overlegt met je leidinggevende als je twijfelt of je nevenfunctie past naast je werk bij Sanquin.

Artikel 3.2.13 Geschenken, beloningen, erfenissen

Behalve als Sanquin nadrukkelijk toestemming heeft gegeven, is het je niet toegestaan om:

- direct of indirect deel te nemen aan aannemingen of leveringen die voor Sanquin worden uitgevoerd;
- direct of indirect geschenken, beloningen of provisie aan te nemen of te vragen van instanties of personen met wie je vanuit je functie bij Sanquin contact hebt;
- een erfenis of legaat te accepteren van een persoon die je voor het overlijden als donor of patiënt leerde kennen tijdens je werk bij Sanquin. Behalve als dit je echtgenoot, relatiepartner of familielid tot de 4e graad is. Familie tot de 4e graad is familie tot en met betovergrootouders, achterneven en achternichten (kleinkinderen van broers of zussen), neven en nichten, oudooms en oudtantes (ooms en tantes van de ouders).

Verplichtingen van beide partijen

Artikel 3.2.14 Geheimhoudingsplicht

1. Als werknemer heb je een geheimhoudingsplicht. Dit betekent dat je informatie en kennis vanuit je functie bij Sanquin niet met personen buiten Sanquin mag delen. Dit geldt als geheimhouding noodzakelijk of logisch is door de situatie of aard van de informatie. En als het je nadrukkelijk wordt gevraagd de informatie en kennis niet te delen. Deze verplichting vind je in artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht. Ook na de beëindiging van het dienstverband geldt deze verplichting.

2. Sanquin heeft een geheimhoudingsplicht als het gaat om persoonlijke informatie die over jou bekend is door je functie. Behalve als je voor het delen van persoonlijke gegevens toestemming geeft.

Artikel 3.2.15 : Individueel OntwikkelPlan (IOP) en Individueel OntwikkelBudget (IOB)

1. Cao-partijen vinden jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid op de arbeidsmarkt belangrijk. Sinds 2016 is daarom een regeling in de cao opgenomen voor het - samen met je leidinggevende - vastleggen van je ambities en wensen in een Individueel OntwikkelPlan (IOP).

2. Sanquin stelt ook een budget beschikbaar om uitvoering te geven aan dit plan, het Individueel OntwikkelBudget (IOB). Hiermee kun je je eigen arbeidsmarktpositie ondersteunen en grip houden op je eigen loopbaan.

3. Sanquin heeft een personeelshandboekregeling (PHB) over opleidingen. Daarin staat onder andere wanneer Sanquin welke kosten van een opleiding voor haar rekening neemt. Zo worden opleidingen die Sanquin noodzakelijk vindt voor je huidige functie volledig door Sanquin betaald.

4. Voor activiteiten waarmee je je duurzame inzetbaarheid en professionele en persoonlijke ontwikkeling verbetert en waarin de PHB niet of gedeeltelijk voorziet, kun je gebruik maken van het IOP/IOB. Je kunt hierbij denken aan:

Persoonlijke en professionele ontwikkeling: het IOP/IOB biedt je de mogelijkheid om je kennis en vaardigheden uit te breiden. Je kunt een opleiding volgen, workshops bijwonen of online cursussen volgen. Dit bevordert niet alleen je professionele ontwikkeling, maar ook je persoonlijke groei.

Duurzame Inzetbaarheid: door te investeren in je eigen ontwikkeling, vergroot je je waarde op de arbeidsmarkt. Je kunt je aanpassen aan veranderende omstandigheden. Dit draagt bij aan je duurzame inzetbaarheid.

Vitaliteit en Werkplezier: het IOP/IOB stimuleert je om actief bezig te zijn met je loopbaan en ontwikkeling. Dit draagt bij aan je vitaliteit en motivatie. En als je gemotiveerd bent, presteer je beter en draag je bij aan een positieve bedrijfscultuur.

5. Gebruikmaking van de regeling start met het opstellen van een IOP. Het IOP bespreek je jaarlijks met je leidinggevende tijdens het Doelstellingengesprek aan het begin van het kalenderjaar. In je IOP leg je vast wat je doelen zijn, welke activiteiten je gaat ondernemen, hoe lang het gaat duren en wat het gaat kosten. Je bent zelf verantwoordelijk voor het opstellen van het IOP. Je leidinggevende heeft ook een belangrijke rol, er wordt verwacht dat hij met je meedenkt en eventuele alternatieven aandraagt. De leidinggevende is ook degene die je IOP goedkeurt of gemotiveerd afwijst.

6. Als het IOP goedgekeurd is, kun je aan de slag gaan met de uitvoering van het plan. Voor de financiering kun je gebruikmaken van het IOB, een budget van €2.000 per 3 jaar. Ben je tijdelijk in dienst, dan krijg je een IOB naar rato van de duur van je tijdelijke contract. Ben je vast in dienst, dan wordt het volledige budget in één keer toegekend. Let op: zonder goedgekeurd IOP kun je geen gebruik maken van het IOB.

7. Onder de kosten die uit het IOB betaald kunnen worden vallen in ieder geval:

- kosten van de opleiding en eventuele verplichte literatuur
- loopbaanassessment
- individuele coaching gericht op versterking of verbetering van persoonlijk functioneren (persoonlijk leiderschap etc.)
- trainingen/cursussen die je competenties vergroten en een directe link hebben met je arbeidsmarktpositie (lean six sigma, projectmanagement etc.)

- sportabbonnementen
- sabbatical.

Het IOB is in ieder geval **niet** bedoeld voor het vergoeden van kosten voor:

- elektronische middelen als computers, tablets, koptelefoons en andere benodigde materialen voor specifieke opleidingen
- de premies voor zorgverzekeringen
- zwem- en duikdiploma
- rij- en vaarbewijzen
- sportopleidingen, sportmassages
- hobby-gerelateerde opleidingen
- huishoudelijke apparaten, meubels, DHZ-materialen
- (elektrische) fiets.

Voor het bekostigen van bijvoorbeeld een (elektrische) fiets kun je je Mijn SanQueuzeBudget (MSB) inzetten. Verdere informatie over het MSB kun je vinden in BijSanquin.

8. Is je IOB niet voldoende voor het realiseren van je IOP? Dan kun je dit uit andere eigen bronnen aanvullen. Denk aan gespaarde PLB- of compensatieuren en je MSB-budget. Je kunt geen aanspraak maken op toekomstige IOB-tegoeden.

9. Heb je een concreet met de leidinggevende afgestemd IOP dat meer kost dan €2.000?

Bijvoorbeeld een duurdere opleiding ten behoeve van een volgende carrièrestap? Dan kunnen jullie afspreken eenmalig nog eens 3 jaar door te sparen tot een maximumbedrag van €4.000.

10. En heb je een concrete afspraak met je leidinggevende dat je een sabbatical opneemt, waarbij is vastgelegd wanneer en hoe lang? Dan kunnen jullie afspreken dat je nog drie jaar extra door kunt sparen, tot een maximumbedrag van €6.000.

11. Als je leidinggevende akkoord op je IOP heeft gegeven kun je gebruik gaan maken van je IOB. Je stuurt facturen en betalingsbewijzen naar Sanquin. De bedragen worden vervolgens netto op je rekening gestort.

12. Bij het financieren van de afspraken uit je IOP wordt zo veel mogelijk aangesloten bij de gerichte vrijstellingen en nihilwaarderingen binnen de Werkkostenregeling.

Cao-partijen inventariseren eind 2025 wat de inzet van het IOB betekent voor (de vrije ruimte binnen) de WKR. Op basis daarvan besluiten partijen of de IOP/IOB-regeling voortgezet en/of gewijzigd wordt.

Artikel 3.2.16 Vergoeding van materiële schade

1. Heb je te maken met materiële schade door een donor of patiënt en kon die schade niet voorkomen worden? Dan vergoedt Sanquin de schade, op basis van het onderstaande.
2. Met materiële schade bedoelen we:
 - schade aan jouw spullen;
 - schade als gevolg van een verwonding. Het gaat dan om herstelkosten en kosten vanwege blijvende invaliditeit. De vergoeding voor de herstelkosten en kosten voor blijvende invaliditeit geldt voor een uiterste periode: vanaf de dag waarop de schade is opgelopen tot maximaal 24 maanden daarna.Alle genoemde schade samen wordt vergoed tot maximaal 2.270 euro per gebeurtenis.
3. Om een vergoeding te kunnen krijgen, moet je aantonen dat:
 - een donor of patiënt de schade heeft veroorzaakt;
 - je schade op geen andere wijze kan worden opgelost;
 - de schade is opgelopen tijdens je werk;

- je je volgens Sanquin voldoende zelf hebt verzekerd voor gebruikelijke risico's.
4. Door je schade te vergoeden volgens dit artikel, treedt Sanquin tot een maximum van 2.270 euro in jouw rechten tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.

Artikel 3.2.17 Belangenbehartiging van werknemer

1. Je mag persoonlijk of met behulp van een vertegenwoordiger bij Sanquin je belangen bepleiten.
2. Sanquin geeft jou, je vertegenwoordiger of jullie beiden op verzoek binnen redelijke termijn de mogelijkheid om je belangen mondeling of schriftelijk te bepleiten.

Artikel 3.2.18 Klokkenluidersregeling

Je kunt op een veilige manier eventuele vermoedens van misstanden binnen Sanquin melden. De procedure hiervoor vind je in de Regeling Melden van misstanden in het Personeelshandboek van Sanquin.

Artikel 3.2.19 Eerste keuze invulling roosters

Voor zover er op afdelingen extern ingehuurde krachten werkzaam zijn krijgen de werknemers in loondienst bij de invulling van roosters en diensten de eerste keuze boven de ingehuurde krachten.

Artikel 3.2.20 Recht op onbereikbaarheid

Werknemers hebben het recht onbereikbaar te zijn voor Sanquin op de momenten dat zij niet werken/ingeroosterd zijn. Werknemers dienen uiteraard wel bereikbaar te zijn (en op oproep te werken) als zij voor een bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst zijn ingeroosterd.

Artikel 3.3 IZZ en Pensioenfonds Zorg en Welzijn

Artikel 3.3.1 Ziektekostenregeling IZZ via VGZ

1. Als je werknemer bij Sanquin bent of bent geweest kun je voor je zorgverzekering voor de collectieve ziektekostenverzekering IZZ via VGZ kiezen. De voorwaarden voor jou en je partner om je bij deze ziektekostenverzekering aan te sluiten staan in het Reglement collectieve ziektekostenregeling van de Stichting IZZ. Wat de vergoedingen zijn vanuit de zorgverzekering staat in de voorwaarden van de zorgverzekeraar die IZZ heeft gekozen.
2. Het bestuur van de Stichting IZZ bepaalt het Reglement collectieve ziektekostenregeling en de ziektekostenpremie.
3. Sanquin kan bijdragen aan je premie voor de Basisaanvullende regeling. Dit is de werkgeversbijdrage. Deze geldt alleen voor jou en je partner. Hoe hoog deze bijdrage is, bepalen de cao-partijen. Deze werkgeversbijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd en gepubliceerd op intranet.
4. Sanquin betaalt de volledige premie aan IZZ en houdt het werknemersdeel in op je salaris. Behalve als het in het Reglement anders is aangegeven.
5. Ook tijdens loondoorbetalingsverplichting geldt de werkgeversbijdrage. Bijvoorbeeld tijdens ziekte. Vanaf het moment dat de loondoorbetalingsverplichting stopt, ontvang je geen werkgeversbijdrage meer.

Artikel 3.3.2 Pensioen

1. In principe zijn alle werknemers met een arbeidsovereenkomst verplicht verzekerd voor hun pensioen bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PfZW).
2. Voor wie het pensioen geldt, staat in de statuten en het pensioenreglement van PfZW. Net als wat de rechten en plichten zijn van jou als werknemer en van Sanquin.
3. Van de pensioenpremie betaal je 40% zelf vanuit je salaris. Vanaf 1 januari 2025 betaal je 35% zelf.

Hoofdstuk 4 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 4.1 Voor wie geldt dit

1. Dit hoofdstuk geldt voor de werknemer die arbeidsongeschikt is, zoals dat in artikel 7:629 BW staat beschreven. We volgen hierbij de regels uit het Burgerlijk Wetboek (BW). Behalve als in dit hoofdstuk iets anders over bepaalde regels staat.
2. Zwangerschap en bevalling vallen niet onder arbeidsongeschiktheid. Zie daarvoor artikel 12.4.2.

Artikel 4.2 Doorbetaling van salaris

1. Ben je door arbeidsongeschiktheid niet in staat je werk te doen en heb je Sanquin hiervan meteen op de hoogte gebracht? Dan heb je volgens de wet maximaal 104 weken lang recht op doorbetaling van een deel van je salaris. Dit deel is 70% van je salaris en bijvoorbeeld onregelmatigheidstoeslag en bereikbaarheidstoeslag. Dit samen noemen we het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Om de hoogte van de extra salarisonderdelen vast te stellen, kijken we op maandbasis naar de periode van 6 maanden vóór de maand waarin je arbeidsongeschikt werd.
2. Op basis van lid 1 van dit artikel, wordt je loon tijdens de eerste 52 weken van je arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100%. De 52 weken daarna ontvang je 70% van je loon. Dit bedrag moet minimaal het wettelijke minimumloon zijn dat voor jou geldt.
3. Verricht je in het kader van je re-integratie passend werk of werkzaamheden zonder loonwaarde? Dan ontvang je over die uren 100% van je vastgestelde loon. Werkzaamheden zonder loonwaarde zijn werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis, scholing en stage.
4. Het op basis van lid 1 vastgestelde loon wordt aangepast aan:
 - de algemene salarisverhogingen die tijdens jouw arbeidsongeschiktheid worden afgesproken;
 - de wijzigingen in je arbeidsovereenkomst die vóór het begin van de arbeidsongeschiktheid zijn afgesproken. Onder de voorwaarde dat de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van de wijziging korter is dan 3 maanden. De aanpassing geldt vanaf de dag waarop die wijziging ingaat;
 - de jaarlijkse salarisverhoging, zolang je korter dan 52 weken arbeidsongeschikt bent. Na 52 weken geldt de jaarlijkse verhoging alleen voor de uren die je wel kunt werken.
5. In sommige gevallen krijg je volgens de wet of een andere regeling een uitkering. In dat geval wordt die uitkering afgetrokken van je loon.
6. Vindt Sanquin dat je als arbeidsongeschikte werknemer te maken hebt met een beroepsziekte, chronische ziekte of levensbedreigende aandoening? Dan kan Sanquin bepalen dat je een aanvulling krijgt op je loon. Hoe hoog de aanvulling is en hoe lang de aanvulling geldt, wordt per situatie bepaald.

Artikel 4.3 Schade verhalen op derden

Ligt de schuld van je arbeidsongeschiktheid bij een andere persoon of partij? Dan kan Sanquin, als jij dit wenst, jouw schade tegelijkertijd met de schade vanuit Sanquin verhalen op die andere persoon of partij.

Artikel 4.4 Verlagen of vervallen van doorbetaling loon

Sanquin kan ervoor kiezen de aanvulling die in artikel 4.2 lid 2 en lid 3 staat helemaal of voor een deel te laten vervallen als:

- je de verplichtingen uit artikel 4.8 niet nakomt;
- je de aanspraak op een uitkering zoals de ZW, WAO/WIA, Wet REA of WW helemaal, of voor een deel, verliest. Behalve als dit door Sanquin komt.

Artikel 4.5 Re-integratie

1. Bij arbeidsongeschiktheid willen we je graag duurzaam laten re-integreren, dus voor de lange termijn. In je eigen functie of in een andere passende functie. De bedrijfsarts geeft aan welke werkzaamheden je kunt doen. De bedrijfsarts houdt hierbij de richtlijnen van het UWV aan. Na advies van de bedrijfsarts en na overleg met jou bepaalt Sanquin welke werkzaamheden je precies gaat doen.
2. Sanquin is verplicht om jou passend werk aan te bieden. Dit werk wordt afgestemd op het aantal uren dat je arbeidsgeschikt bent. Lukt dat niet binnen Sanquin, dan gaan we op zoek naar passend werk buiten Sanquin.
3. De re-integratie wordt na 2 jaar arbeidsongeschiktheid voortgezet als je daar voldoende restcapaciteit voor hebt. En als je actief meedoet aan je re-integratie.
4. Sanquin vindt het belangrijk werknemers een optimale re-integratie te bieden. Daarom kun je in overleg met Sanquin gebruikmaken van alle bestaande re-integratie-instrumenten binnen de organisatie. Zoals toegang tot mobiliteitscentra en opleidingsmogelijkheden of stagemogelijkheden. De kosten hiervan vergoedt Sanquin.
5. Je bent verplicht om mee te werken aan je re-integratie. En ook om een passende functie te accepteren. Je kunt hiervoor ook zelf initiatieven nemen en deze aan Sanquin voorleggen.
6. Als arbeidsongeschikte werknemer heb je een voorrangpositie bij het vervullen van vacatures binnen Sanquin.

Artikel 4.6 Pensioenopbouw tijdens arbeidsongeschiktheid

Vanaf het tweede ziektejaar kun je pensioen opbouwen door dit vrijwillig voort te zetten op maximaal het niveau dat gold op de laatste dag van je eerste ziektejaar. De werkgeversbijdrage in de pensioenpremie berekenen we dan volgens het niveau van voortzetting dat je kiest.

Artikel 4.7 Beleid bij ziekteverzuim

1. Sanquin voert een actief beleid om ziekteverzuim terug te dringen.
2. Sanquin maakt, in overleg met de ondernemingsraad, een reglement ziekmelding. In dit document staan regels over het ziekteverzuim. In ieder geval wordt in het reglement bepaald:
 - wanneer je je uiterlijk bij Sanquin moet ziekmelden als je ziek bent (ook tijdens je vakantie);
 - aan welke regels je je bij ziekte of arbeidsongeschiktheid moet houden;
 - welke controleactiviteiten en begeleidingsactiviteiten Sanquin kan uitvoeren.

Hoofdstuk 5 Voorzieningen voor leden van vakbonden, beroepsvereniging en extra bevoegdheden ondernemingsraad

Artikel 5.1 Voorzieningen vakbondsleden

1. Ben je lid, kaderlid of consulent van een vakbond? Dan biedt Sanquin je voorzieningen waardoor je de werkzaamheden hiervoor goed kunt uitvoeren. Kaderleden en vakbondsconsulenten zijn de leden die door vakbonden zijn aangewezen en aan Sanquin bekend zijn gemaakt.
2. Bij deze voorzieningen hoort in ieder geval:
 - het gebruik van publicatieborden voor informatie en aankondigingen van vakbonden;
 - het gebruik van ruimten van Sanquin voor vakbondsbijeenkomsten;
 - het gebruik van de telefoon, e-mail en het internet.
3. Kaderleden mogen persoonlijk contact leggen met vakbondsleden die binnen Sanquin werken. Dit moet wel binnen redelijke grenzen gebeuren.

Artikel 5.2 Werkgeversbijdrage

Cao-partijen hebben afgesproken dat de vakbonden die bij deze cao betrokken zijn een werkgeversbijdrage krijgen. Voor deze bijdrage volgt Sanquin de regeling van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland (AWVN).

Artikel 5.3 Betaald verlof vanwege vakbondslidmaatschap

1. Sanquin geeft jou de mogelijkheid om deel te nemen aan activiteiten van de vakbond waarvan je lid bent.
2. Je krijgt betaald verlof voor deze activiteiten, tot 228 uur per jaar in totaal. Ook als je in deeltijd werkt. Dit is voor de activiteiten die plaatsvinden op uren waarop je volgens je arbeidsovereenkomst inzetbaar bent.
3. Met vakbonden zoals in lid 1 beschreven, wordt bedoeld:
 - een vakbond die een van de partijen bij deze cao is;
 - een vakcentrale waarbij een vakbond die partij is bij deze cao is aangesloten;
 - verenigingen en beroepsverenigingen die zijn aangesloten bij een vakbond die partij is bij deze cao. Het gaat hier alleen over verenigingen en beroepsverenigingen die genoemd worden aan het begin van de preambule bij deze cao, onder *II de volgende organisaties van werknemers*.
4. Met activiteiten zoals in lid 1 beschreven, wordt bedoeld:
 - statutaire vergaderingen of vergaderingen van statutaire regionale organen waarvoor je bent aangewezen als bestuurslid, als afgevaardigde of als beiden;
 - conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen waarvoor je door het hoofdbestuur bent uitgenodigd;
 - cursussen die je geeft of waaraan je deelneemt op verzoek van het hoofdbestuur. Gaat het over activiteiten van verenigingen of beroepsverenigingen, zoals beschreven in lid 3? Dan horen bij de bovengenoemde activiteiten alleen die activiteiten die betrekking hebben op de collectieve arbeidsvoorwaarden.
5. Ben je vakbondsconsulent bij Sanquin, dan krijg je een vrijstelling van 8 uur per week. Er kunnen maximaal 2 vakbondsconsulenten (1 per vakbond) worden vrijgesteld.

Artikel 5.4 Overig betaald verlof

1. Ben je bestuurslid van een beroepsvereniging? Dan geeft Sanquin je gelegenheid om deel te nemen aan activiteiten van die beroepsvereniging.

2. Met beroepsorganisaties worden de beroepsverenigingen bedoeld die aan het begin van de preambule bij deze cao worden genoemd, onder *II de volgende organisaties van werknemers*.
3. Met activiteiten worden vergaderingen en werkzaamheden bedoeld in speciale commissies. De activiteiten hebben te maken met de beroepsinhoud.
4. Je krijgt tot totaal 36 uur per jaar betaald verlof als deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop je volgens je arbeidsovereenkomst inzetbaar bent. Ook als je in deeltijd werkt.

Artikel 5.5 Extra bevoegdheden ondernemingsraad

De ondernemingsraad heeft bevoegdheden op basis van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Daarnaast heeft de ondernemingsraad de volgende rechten:

- betrokkenheid bij benoemingen in de Raad van Toezicht. Tussen de Raad van Toezicht en de ondernemingsraad zijn hierover afspraken gemaakt en vastgelegd;
- adviesrecht over een tijdelijke voorziening tot functiewaarneming in de directie of de Raad van Bestuur. Dit recht geldt niet voor vervanging tijdens kortdurende afwezigheid (aanvullend op artikel 30 WOR);
- het recht om de conceptbegroting van Sanquin te bespreken. Vooral als het gaat om de personeelsbegroting en het aanschaffingsbeleid. De personeelsbegroting bevat kwalitatieve én kwantitatieve gegevens over de personeelsbezetting. Hierbij worden in ieder geval de volgende gegevens gedeeld:
 - een organisatieschema;
 - een overzicht van de personeelsbezetting, uitgesplitst naar organisatie-eenheden;
 - personeelsaantallen;
 - gegevens over de duur en omvang van het dienstverband;
 - een inhoudelijke omschrijving op hoofdlijnen van de functies.
- adviesrecht bij een belangrijke tussentijdse aanpassing van de personeelsbegroting (artikel 25, WOR). De ondernemingsraad ontvangt de vastgestelde begroting en de wijzigingen die zijn gedaan;
- recht op ambtelijke ondersteuning van 2 uur per week per ondernemingsraadszetel.

Hoofdstuk 6 Arbeidsduur, werktijden en rusttijden

Artikel 6.1 Arbeidsduur

1. Je arbeidsduur is het gemiddelde aantal uren dat je per week werkt. Bij een voltijd dienstverband is dat 36 uur per week.
2. In overleg met Sanquin kun je een arbeidsduur tot maximaal 40 uur per week afspreken.

Artikel 6.2 Vergaderuren en scholingsuren ondernemingsraad

Besteed je als OR-lid uren aan vergaderingen van de ondernemingsraad, aan commissies van die raad en aan scholing? Dan worden die uren opgenomen in de regeling van werktijden en rusttijden en zijn ze onderdeel van de afgesproken arbeidsduur.

Artikel 6.3 Werktijden en rusttijden (roosters)

1. Als er niets anders over staat in deze cao, gelden de regels van de Arbeidstijdenwet (Atw) en het Arbeidstijdenbesluit (Atb). Een overzicht hiervan vind je in Bijlage C.
2. Sanquin deelt je rooster minimaal 28 dagen van tevoren met jou. Kan dit niet door de aard van de werkzaamheden? Dan laat Sanquin je minimaal 28 dagen van tevoren weten op welke dag de wekelijkse rusttijd begint. En op welke zondagen je niet hoeft te werken. Ook krijg je minimaal 4 dagen van tevoren de tijdstippen te horen waarop je werkt.
3. Sanquin stelt het rooster met werktijden en rusttijden vast. Bij voorkeur plannen we je werktijden tussen 07.00 uur en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag en tussen 08.00 uur en 12.00 uur op zaterdag.
4. Is er sprake van een rooster met wisselende diensten? Dan is het de bedoeling dat je diensten steeds later starten (voorwaarts roteren).
5. Sanquin mag je alleen inzetten voor een dienst of een deel van een dienst tussen 23.00 uur en 07.00 uur als je 18 jaar of ouder bent.
6. De diensten worden aaneengesloten gewerkt. Behalve als dat door de werkzaamheden die horen bij je functie niet kan. Is er volgens Sanquin sprake van werk waarbij niet aaneengesloten gewerkt kan worden? Dan wordt dit met je besproken, vóórdat Sanquin een planning met niet-aaneengesloten diensten vaststelt.
7. De overdracht van je dienst vindt plaats binnen je werktijd.

Artikel 6.4 Korte pauzes

1. Volgens de Atw heb je recht op pauzes. Daarnaast geeft Sanquin je korte pauzes om koffie of thee te drinken. Zo'n pauze krijg je 1 keer per ochtend, middag, avond en nacht.
2. Korte pauzes die minder dan een kwartier duren, worden als werktijd gezien.
3. Duurt de korte pauze een kwartier of langer en wordt de pauze als eigen tijd gezien? Dan moet je deze hele pauze kunnen rusten.

Artikel 6.5 Roostervrije weekenden

Je hebt recht op minimaal 22 hele weekenden per jaar waarin je vrij bent van iedere dienst. In gezamenlijk overleg mag hiervan worden afgeweken. Wel moet je per jaar minimaal 13 zondagen vrij van iedere dienst zijn.

Artikel 6.6 Maximale werktijd*

1. De werktijd per dienst is zonder overwerk maximaal 10 uur. Met overwerk duurt een dienst maximaal 12 uur.

2. De werktijd per nachtdienst is zonder overwerk maximaal 9 uur en met overwerk maximaal 10 uur.
3. De werktijd per week is maximaal 60 uur.
4. De werktijd per 4 weken is maximaal gemiddeld 55 uur per week. Per 16 weken is de werktijd maximaal gemiddeld 48 uur per week.
5. Werk je in een periode van 16 weken 16 of meer nachtdiensten? Dan mag je werktijd in die 16 weken niet meer dan gemiddeld 40 uur per week zijn. Voor artsen in deze situatie geldt dat de werktijd niet meer dan gemiddeld 48 uur per week mag zijn in een periode van 13 weken.

** Meer informatie lees je in de Arbeidstijdenwet (Atw) en het Arbeidstijdenbesluit (Atb), bijlage C.*

Artikel 6.7 Maximaal aantal nachtdiensten

1. Je mag maximaal 5 nachtdiensten achter elkaar werken.
2. Op jouw verzoek kan Sanquin met je afspreken dat je maximaal 7 nachtdiensten achter elkaar werkt, maar niet meer dan 43 nachtdiensten per 16 weken.
3. Maak je gebruik van de overgangsbepaling permanente nachtarbeid, zoals beschreven in artikel 8.1:1 Atb? Dan is wat hierboven staat (lid 1 en lid 2 van dit artikel) niet van toepassing.

Artikel 6.8 Verschoven diensten

1. Moet je gedeeltelijk of helemaal op uren werken waarop je volgens je rooster vrij zou zijn? Dan noemen we dat een verschoven dienst.
2. Sanquin kan in bijzondere gevallen je vastgestelde rooster verschuiven. Dit mag alleen als de wijziging noodzakelijk is om een dienst goed te kunnen uitvoeren.
3. Past Sanquin iets aan in je vastgestelde rooster en zorgt dat binnen 24 uur nadat je dit hoort voor een verschuiving in je dienst? Dan ontvang je naast het uurloon over de verschoven dienst een overwerktoeslag. In artikel 8.4 lid 2 vind je terug hoe hoog die toeslag is. Je ontvangt dan geen onregelmatigheidstoeslag.
4. Past Sanquin je rooster aan, maar heb je al geld uitgegeven aan vrijetijdsbesteding? Dan vergoedt Sanquin deze kosten (schadeloosstelling).

Artikel 6.9 Compensatie voor feestdagen

Voor feestdagen die niet in het weekend vallen, krijg je een betaalde vrije dag. Daarbij gelden de volgende regels:

- Is het volgens Sanquin noodzakelijk dat je een dienst draait op een feestdag die niet in het weekend valt? Dan krijg je voor de gewerkte uren compensatie met behoud van salaris.
- Werk je volgens jouw rooster op zaterdagen of zondagen? En is die zaterdag of zondag een feestdag? Dan ontvang je voor de gewerkte uren een compensatie in vrije tijd. Ook krijg je een toeslag voor feestdagen, zoals beschreven in artikel 9.4: Berekening vergoeding onregelmatige dienst.
- In de roosterafspraken worden ook vrije dagen opgenomen. Dit zijn roostervrije dagen, zonder zaterdagen, zondagen of weekendvervangende dagen. Vrije dagen mogen niet samenvallen met feestdagen die op een doordeweekse dag vallen.
- Sanquin kan in overleg met de ondernemingsraad afwijken van lid 2 en lid 3. De nieuwe afspraken gelden dan in plaats van lid 2 en lid 3. Wordt er geen overeenstemming bereikt, dan blijft gelden wat er in lid 2 en lid 3 staat.

- Je mag een vrije dag genieten op een eigen feestdag of gedenkdag. Die dag komt dan in de plaats van de feestdagen en gedenkdagen die in hoofdstuk 1 zijn genoemd, zolang dat in de bedrijfsvoering past. Je geeft deze dag aan Sanquin door als je in dienst komt of voordat er een nieuw kalenderjaar aanbreekt.

Hoofdstuk 7 Salaris

Artikel 7.1 Salaris

Artikel 7.1.1 Algemeen

1. Als werknemer heb je een arbeidsovereenkomst. In die overeenkomst vind je een duidelijke omschrijving van je functie.
2. De functiebeschrijving voldoet aan de kwaliteitseisen die de cao-partijen met elkaar hebben vastgesteld. Meer hierover lees je in bijlage D.
3. Sanquin deelt je functie volgens het FWG®-systeem in een functiegroep in. De functiegroepen lopen van 5 tot en met 80.
4. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal. De salarisschaal geeft aan hoeveel salaris je minimaal en maximaal kunt ontvangen voor jouw functie.

Artikel 7.1.2 FWG®-systeem voor functiewaardering

1. Het FWG®-systeem is onderdeel van deze cao. Het FWG®-systeem wordt op vaste momenten vernieuwd. De cao-partijen bepalen samen welke systeemversie geldig is.
2. Je kunt toegang vragen tot de 'ter inzage versie' van dit systeem. Meer informatie over het FWG®-systeem vind je op www.fwg.nl.

Artikel 7.1.3 Salaris

1. Je ontvangt een salaris volgens de salarisschaal die hoort bij je functie.
2. Waar je in de salarisschaal wordt ingedeeld, hangt af van je eerdere werkervaring. Dat kan binnen of buiten Sanquin zijn.
3. Is vastgesteld dat je door een arbeidsbeperking niet volledig kunt werken en daardoor niet 100% van het wettelijk minimumloon (WML) verdient bij voltijd werk? Als je nog wel arbeidsmogelijkheden hebt, dan ontvang je alsnog het voor jou geldende minimumloon.
4. De salarisschalen staan op intranet en in Bijlage I van deze cao. De salarisbedragen zijn gebaseerd op een voltijd werkweek van 36 uur. Werk je meer of minder dan 36 uur, dan passen we je salaris daarop aan.

Artikel 7.1.4 Uitbetaling salaris

1. Je ontvangt je salaris uiterlijk 2 werkdagen voor het einde van de kalendermaand.
2. Sanquin betaalt je extra vergoedingen in de daaropvolgende kalendermaand uit. Zoals vergoedingen voor onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst en tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer.
3. Je ontvangt een schriftelijke uitleg als er iets verandert aan je salaris, de salarisberekening of beide.

Artikel 7.1.5 Wijziging van al ingedeelde functies

1. Een verandering van je functiebeschrijving of functie-indeling noemen we een herbeschrijving of herindeling. Komt er een herbeschrijving, herindeling of allebei? Dan volgt Sanquin het Protocol FWG®. Meer hierover lees je in bijlage D.
2. Als je door een herindeling in een hogere functiegroep terechtkomt, kom je ook in de salarisschaal van die hogere functiegroep. Je houdt hetzelfde salaris. Of je krijgt het minimum van de nieuwe schaal als dat hoger is dan je huidige salaris.

3. Als je door een herindeling in een lagere functiegroep terechtkomt, dan houd je in ieder geval hetzelfde salaris, maar dan binnen de lagere salarisschaal. Het maximale salaris dat je dan kunt bereiken, is het salarismaximum van die lagere schaal plus 10 procent.
4. Verdien je op het moment van de herindeling meer dan het bij lid 3 bepaalde salarismaximum, dan bevriest Sanquin je dan geldende salaris. Dit betekent dat je geen salarisverhoging meer krijgt.
5. Het uiteindelijk te bereiken of bevroren salaris volgt wel de algemene salarisaanpassingen van deze cao.
6. De uitkomst van een herindelingsproces gaat in vanaf het moment waarop Sanquin en jij het eens zijn geworden over de functiebeschrijving. Dat kan dus ook met terugwerkende kracht zijn.
7. Een herindeling in een hogere functiegroep is geen bevordering zoals we bedoelen in artikel 7.1.9.

Artikel 7.1.6 Nabetaling

1. Als je stopt met werken bij Sanquin voordat het herindelingsproces voor je functie is afgerond, heb je recht op nabetaling. Het gaat dan om de periode vanaf het moment dat je functiebeschrijving is vastgesteld tot het einde van je dienstverband.
2. Je ontvangt als nabetaling het verschil tussen je eerdere salaris en het salaris dat je zou hebben ontvangen na herindeling. Bij je salaris horen ook alle toeslagen die afgeleid worden van je bruto maandsalaris.
3. Hebben jij en Sanquin bij het beëindigen van je dienstverband een beëindigingsovereenkomst met 'finale kwijting' afgesproken? Dan moet voor beiden duidelijk zijn dat het recht op nabetaling vervalt.

Artikel 7.1.7 Jaarlijkse salarisverhogingen

1. Behalve als er in je arbeidsovereenkomst iets anders is afgesproken, ontvang je eenmaal per jaar (periodiek) een salarisverhoging. Dit kan tot het salarismaximum van je salarisschaal is bereikt. De salarisverhogingsdatum is voor alle werknemers 1 april.
2. Je salarisverhoging hangt af van hoeveel procent je al van het maximumsalaris in je schaal krijgt. Dit is je RSP (relatieve salarispositie). Je RSP berekenen we door je huidige salaris op basis van voltijd te delen door het maximumsalaris van de salarisschaal en dan te vermenigvuldigen met 100%.
3. Als een beoordelingssysteem geldt dat door Sanquin en de vakbonden akkoord is bevonden, kijken we voor de salarisverhoging ook naar je persoonlijke beoordelingsscore. De scores staan in onderstaande tabel. Is er geen beoordelingssysteem? Dan gelden de percentages bij beoordelingsscore '3'.

Score/RSP	≤ 80%	81 t/m 90%	91 tot 100%
1	0,0%	0,0%	0,0%
2	2,0%	1,0%	0,5%
3	4,0%	3,0%	2,0%
4	5,0%	4,0%	3,0%
5	7,0%	5,0%	4,0%

Artikel 7.1.8 Gratificatie en tijdelijke toeslagen

1. Sanquin kan je een gratificatie of tijdelijke toeslag geven. Bijvoorbeeld omdat je bijzonder goed functioneert, of door de situatie op de arbeidsmarkt.

2. Eenmalige gratificaties en tijdelijke toeslagen tellen niet mee bij het pensioengevend salaris.

Artikel 7.1.9 Bevordering

1. Bij bevordering naar een hogere FWG®-functiegroep ontvang je in principe een salarisverhoging van 4% van je oude maandsalaris. Je nieuwe salaris mag niet lager zijn dan het minimum of hoger dan het maximum van de nieuwe salarisschaal.
2. Sanquin kan in overleg met de ondernemingsraad andere afspraken maken hierover.
3. Heb je een salarisgarantie volgens oude AVR-schalen? Dan geldt voor jou de 'promotieregeling PDR'. Is je huidige gegarandeerde salaris al gelijk aan je nieuwe salaris na bevordering? Of hoger? Dan ontvang je minimaal 4% salarisverhoging. Dit betekent dat:
 - a. je salaris 4% of meer stijgt door de bevordering naar een hogere FWG®-functiegroep volgens lid 1 van dit artikel;
 - b. of dat je een vaste toeslag van 4% ontvangt.

De 'promotieregeling PDR' is ingegaan op 1 september 2006 en heeft geen terugwerkende kracht.

Artikel 7.1.10 Waarnemen functie

1. Als Sanquin je vraagt om werk van een collega met een hogere functie tijdelijk waar te nemen, dan krijg je daarvoor een vergoeding. Dat is de waarnemingstoelage.
2. Je ontvangt een waarnemingstoelage als je minimaal de helft van de dagelijkse werkuren een hogere functie waarneemt. De toeslag berekenen we alleen over deze uren.
3. De hoogte van de waarnemingstoelage is 4% van het maandsalaris. Je moet hiermee minstens het minimumsalaris van die hogere functie ontvangen. Zo niet dan wordt de toeslag verhoogd tot dit bereikt is.
4. Je salaris inclusief de vergoeding mag niet boven het maximum uitkomen van de schaal van de hogere functie.
5. Voor het overnemen van werk tijdens een vakantie of voor een periode korter dan 1 maand krijg je geen waarnemingstoelage.
6. Sanquin kan in overleg met de ondernemingsraad andere afspraken maken hierover.
7. De waarnemingstoelage is tijdelijk en telt niet mee bij het pensioengevend salaris.

Artikel 7.1.11 Jubileum

1. Als je zonder onderbreking bij Sanquin in dienst bent geweest, dan heb je recht op een gratificatie van:
 - een kwart van je maandsalaris bij een dienstverband van 12,5 jaar. Dit is een brutobedrag;
 - de helft van je maandsalaris bij een dienstverband van 25 jaar. Dit is een nettobedrag;
 - een volledig maandsalaris bij een dienstverband van 40 jaar. Dit is een nettobedrag.
2. Is er in de 5 jaar voor je jubileum een verandering geweest in het aantal werkuren in je arbeidsovereenkomst? Dan wordt het maandsalaris waar we vanuit gaan naar verhouding berekend.

Artikel 7.1.12 Gratificatie bij einde dienstverband

1. Ga je met pensioen omdat je de AOW-leeftijd hebt bereikt, dan heb je recht op een gratificatie van de helft van je maandsalaris. Dit is een brutobedrag,

2. Maak je gebruik van het FLEX-pensioen en blijf je in dienst? Dan ontvang je de gratificatie uit lid 1 aan het einde van je arbeidsovereenkomst. Bij de hoogte van je gratificatie gaan we uit van hoe lang je in dienst bent geweest en wat je salaris was op de dag voor de start van je FLEX-pensioen.

Artikel 7.2 Eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering ontvang je maandelijks via het Mijn SanQueuze Budget, zie artikel 3.2.8. De hoogte van de eindejaarsuitkering is 8,33% van het in die maand verdiende salaris.

Artikel 7.3 Vakantietoeslag

De vakantietoeslag ontvang je maandelijks via je Mijn SanQueuze Budget, zie artikel 3.2.8. De hoogte van de vakantietoeslag is 8,33% van het in die maand verdiende salaris.

Artikel 7.4 Salarissen Onderzoekers in Opleiding (OIO's)

Voor onderzoekers in opleiding (OIO's) in dienst van Sanquin gelden de salarisbedragen en periodieke verhogingen van de cao UMC's. De salarisbedragen van OIO's worden op intranet gepubliceerd.

Artikel 7.5 Stagevergoedingen

1. Als mbo-, hbo- of wo-leerling krijg je bij Sanquin een stagevergoeding. Behalve als je een onderzoeksstage doet.
2. Vanaf 1 januari 2024 is de hoogte van de stagevergoeding bij een voltijdstage 464 euro bruto per maand. Bij een deeltijdstage berekenen we de vergoeding naar verhouding van je aantal stage-uren. Onder de stagevergoeding vallen ook de kosten die je maakt voor je stage.
3. Als stagiair krijg je ook een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer, zoals in artikel 11.1.1 van de cao staat beschreven. Behalve als je op een andere manier al een reiskostenvergoeding ontvangt, zoals een OV-kaart.
4. De stagevergoeding wordt ieder jaar geïndexeerd met de hicp (geharmoniseerde consumentenprijsindex) en gepubliceerd op intranet.
5. De kosten voor inentingen die nodig zijn voor werken bij Sanquin, worden door Sanquin of door de overheid vergoed.

Hoofdstuk 8 Overwerk

Artikel 8.1 Wat is overwerk?

1. Met overwerk bedoelen we: de uren die je af en toe extra werkt boven op de afgesproken werkuren in je rooster. Hoeveel overuren je hebt gewerkt, wordt elk half jaar gemeten.
2. Je wordt voor overwerk betaald als Sanquin je opdracht heeft gegeven tot overwerken. Of als je er terecht van uit mocht gaan dat je de opdracht kreeg om extra te werken. In het laatste geval bevestigt Sanquin dat achteraf.

Artikel 8.2 Wanneer is het overwerk en voor wie geldt overwerk niet?

1. Werk je extra direct voordat je dienst begint? Of binnen een half uur na het einde van je dienst? En werk je dan een half uur of korter? Dan krijg je geen overwerkvergoeding.
2. Duurt het overwerk langer dan een half uur, dan wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Duurt het overwerk langer dan een uur, dan wordt deze periode naar boven afgerond op halve of hele uren.
4. Ben je langer dan 3 maanden zwanger? Dan zet Sanquin je niet in voor overwerk. Behalve als je er zelf geen bezwaar tegen hebt.

Artikel 8.3 Maximaal aantal uren overwerk

1. Per week mag je gemiddeld aantal uren overwerk niet meer zijn dan:
 - a. 10% van 36 uur als je salaris niet hoger is dan het maximum van schaal 60;
 - b. 10% van 42 uur als je salaris hoger is dan het maximum van schaal 60, maar niet hoger dan het maximum van schaal 70;
 - c. 10% van 52 uur als je salaris hoger is dan het maximum van schaal 70.Werk je in deeltijd? Of meer dan 36 uur? Dan wordt het maximale aantal uren dat je mag overwerken berekend in verhouding tot je contracturen. Sanquin meet per kwartaal of je onder deze 10% zit.
2. Werk je in een kwartaal toch meer dan deze 10% boven op je vaste werkuren? Dan regelt Sanquin op jouw verzoek assistentie (ondersteuning) bij je werk. Of zet een vacature uit.
3. Werk je in deeltijd en heb je meerdere kwartalen meer dan 10% boven op je vaste werkuren gewerkt? Dan biedt Sanquin je een arbeidsovereenkomst met meer uren aan. Wil je dit niet, dan regelt Sanquin assistentie bij je werk. Of zet een vacature uit.
4. De ondernemingsraad kan vragen om een overzicht van het overwerk. Het gaat dan om overwerk binnen een afdeling of groep, weergegeven in uren, per kwartaal. Daarmee kan de ondernemingsraad zich een oordeel vormen over het gevoerde beleid met betrekking tot vacaturestelling en assistentieverlening.

Meer informatie en voorbeelden lees je in de Toelichting hoofdstuk overwerk

Artikel 8.4 Vergoeding voor overwerk bij een voltijd dienstverband

1. De vergoeding voor overwerk krijg je in principe in de vorm van vrije tijd. Het aantal uren vrije tijd dat je krijgt, is gelijk aan het aantal uren dat je extra hebt gewerkt. Daarbovenop krijg je een beloning, zoals beschreven in lid 2.
2. De beloning bestaat uit een percentage van je uurloon, namelijk:

- 25% voor overwerk tussen 06.00 uur 's ochtends en 22.00 uur 's avonds, op maandag tot en met vrijdag. Dit geldt voor maximaal 5 overuren per 7 dagen. Voor de overige overuren krijg je 50% van je uurloon.
- 50% voor overwerk tussen 22.00 uur 's avonds en 06.00 uur 's ochtends, op maandag tot en met vrijdag;
- 75% voor overwerk op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
- 100% voor overwerk op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zondag of een feestdag tussen 00.00 uur en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

Met vrije dagen worden de dagen bedoeld waarop je volgens je rooster niet zou hoeven werken.

3. Je hebt recht op een vergoeding voor overwerk zoals genoemd in lid 1 als:
 - a. je salaris niet hoger is dan het maximum van schaal 60;
 - b. je salaris hoger is dan het maximum van schaal 60, maar niet hoger dan het maximum van schaal 70. Dit geldt alleen als het overwerk meer dan gemiddeld 6 uur per week is, te meten over de periode waarvoor je rooster geldt. Alleen het overwerk boven die 6 uur wordt dan vergoed;
 - c. je salaris hoger is dan het maximum van schaal 70. Dit geldt alleen als het overwerk meer dan gemiddeld 16 uur per week is, te meten over de periode waarvoor je rooster geldt. Alleen het overwerk boven die 16 uur wordt dan vergoed.

Meer informatie en voorbeelden lees je in de Toelichting hoofdstuk overwerk

Artikel 8.5 Vergoeding voor overwerk bij een deeltijd dienstverband

1. Werk je in deeltijd dan bestaat de vergoeding voor overwerk uit je uurloon. Het aantal overuren dat je werkt mag daarbij gemiddeld per week niet meer zijn dan het verschil tussen het aantal werkuren in je arbeidsovereenkomst en de voltijd werkweek bij Sanquin (36 uur). Dit gemiddelde wordt gemeten op basis van je roosterperiode.
2. Daarnaast bouw je over die extra gewerkte uren vakantie-uren en vakantietoeslag op. Ook heb je recht op een onregelmatigheidstoeslag op je uurloon, als dit voor jou geldt (zie hoofdstuk 9)
3. Heb je gemiddeld per week meer overuren gewerkt dan het verschil tussen het aantal werkuren in je arbeidsovereenkomst en de uren bij een voltijd dienstverband? En is dit berekend over de periode waarvoor je rooster geldt? Dan krijg je een vergoeding zoals uitgelegd in artikel 8.4.

Meer informatie en voorbeelden lees je in de Toelichting hoofdstuk overwerk

Artikel 8.6 (Opnemen) vergoeding overwerk

1. Vindt Sanquin dat je overuren in belang van de werkzaamheden beter niet vergoed kunnen worden in de vorm van vrije tijd (artikel 8.4)? Dan wordt de vrije tijd omgezet in een geldbedrag. Dit bedrag bestaat uit je salaris over het aantal gewerkte overuren.
2. Wordt lid 1 toegepast, dan wordt de ondernemingsraad hiervan op de hoogte gebracht.

Meer informatie en voorbeelden lees je in de Toelichting hoofdstuk overwerk

Toelichting hoofdstuk overwerk

Werk je af en toe meer dan de afgesproken werkuren die in je arbeidsovereenkomst staan? Dan vindt in principe een tijd voor tijd-compensatie plaats. Heb je binnen een half jaar na het overwerken de overuren niet in vrije tijd besteed? Dan krijg je een vergoeding zoals uitgelegd in artikel 8.4 of artikel 8.5.

Is tijdens het overwerk of binnen een half jaar daarna duidelijk dat een compensatie in tijd niet mogelijk is? Dan kan artikel 8.4, artikel 8.5 of artikel 8.6 al eerder worden toegepast. In artikel 8.3 lid 1 staat hoeveel overuren je maximaal mag werken. Hierbij worden de normen van de Arbeidstijdenwet (Atw) en het Arbeidstijdenbesluit (Atb) gevolgd, met speciale aandacht voor werknemers die 's nachts werken of risicovol werk doen. Hierover lees je meer in Bijlage C.

In artikel 8.4 lid 2 hebben we het over 'een periode van 7 dagen'. Hiermee wordt een periode bedoeld van 7 achtereenvolgende werkdagen waarvoor een overwerkvergoeding van 25% geldt. Werk je bijvoorbeeld extra op maandag, dan loopt de periode van 7 dagen tot en met de dinsdag van de week erna. De vergoeding zoals beschreven in artikel 8.4 lid 2 wordt op de volgende manier berekend:

Voor elk overwerkuur stelt Sanquin de beloning vast die daarvoor geldt. Daarna wordt het totaal van deze beloning gedeeld door het totale aantal overuren. De uitkomst hiervan vormt dan het (vaste) bedrag van de beloning die geldt per uur. De regeling, zoals in artikel 8.3 lid 1 staat, is dan als volgt:

- *Is je salaris gelijk aan of lager dan het maximum van schaal 60? Dan geldt dat je per kwartaal niet meer dan 46,8 uren mag overwerken. Dit is 10% van 13 weken van 36 uur.*
- *Is je salaris hoger dan het maximum van schaal 60, maar niet hoger dan het maximum van schaal 70? Dan geldt dat je per kwartaal niet meer dan 54,6 uren mag overwerken. Dit is 10% van 13 weken van 42 uur.*
- *Is je salaris hoger dan het maximum van schaal 70? Dan geldt dat je per kwartaal niet meer dan 67,6 uren mag overwerken. Dit is 10% van 13 weken van 52 uren.*

Voorbeeld:

4	uren overwerk op maandag tussen 06.00 uur en 22.00 uur	
	$4 \times 25\% \times 1/156$ van salaris €2.500	= €16,03
4	uren overwerk op maandag tussen 22.00 uur en 06.00 uur	
	$4 \times 50\% \times 1/156$ van salaris €2.500	= €32,05
4	uren overwerk op zaterdag tot 18.00 uur	
	$4 \times 75\% \times 1/156$ van salaris €2.500	= €48,08
4	uren overwerk op zondag	
	$4 \times 100\% \times 1/156$ van salaris €2.500	= €64,10
<hr/>		
16	uren	= € 160,25
1	uur	= €10,02

Hoofdstuk 9 Onregelmatige dienst

Artikel 9.1 Inleiding

1. Met onregelmatige dienst wordt werk bedoeld dat je volgens je rooster doet op de uren die in artikel 9.4 staan aangegeven. Hiervoor geldt dat deze werkuren niet meer dan 36 uur per week mogen zijn.
2. Werk je meer of minder dan 36 uur per week? Dan geldt als maximum het aantal werkuren dat Sanquin en jij hebben afgesproken.
3. Is het volgens Sanquin nodig dat je onregelmatige diensten werkt? Dan krijg je daarvoor een vergoeding. Deze wordt berekend volgens de regels in dit hoofdstuk.
4. Je ontvangt ook een vergoeding voor onregelmatige diensten tijdens het opnemen van je wettelijke vakantieverlof.

Artikel 9.2 Voor wie gelden onregelmatige diensten en voor wie niet?

1. Je hebt recht op vergoeding voor het werken van onregelmatige diensten als je bent ingedeeld in schaal 65 of lager.
2. Ben je langer dan 3 maanden zwanger? Dan zet Sanquin je niet in voor onregelmatige diensten. Behalve als je er zelf geen bezwaar tegen hebt.
3. Ben je 57 jaar of ouder? Dan zet Sanquin je niet in voor nachtdiensten. Behalve als je er zelf geen bezwaar tegen hebt.
4. Zie je af van de vrijstelling van nachtdiensten, zoals beschreven in lid 3? Dan ontvang je 40 compensatie-uren per jaar. Werk je meer of minder dan voltijd (36 uur)? Dan wordt het aantal uren dat je krijgt hierop aangepast.

Artikel 9.3 Vergoedingsregeling

1. De vergoeding voor onregelmatige diensten krijg je in de vorm van geld. Of, als je dat liever wilt, in de vorm van vrije tijd.
2. Om te bepalen hoeveel vrije tijd je krijgt, wordt de vergoeding in geld gedeeld door je uurloon. Hoe de vergoeding in geld wordt berekend, lees je in artikel 9.4.
3. Sanquin gaat akkoord met een vergoeding in vrije tijd, behalve als dit ingaat tegen de belangen van Sanquin.
4. Besluit je zelf om vroeger te beginnen of later te stoppen met werken dan in je roosteruren staat? Dan ontvang je hiervoor geen compensatie volgens deze vergoedingsregeling.

Artikel 9.4 Vergoeding berekenen

De vergoeding in de vorm van geld (artikel 9.3) wordt berekend op basis van je uurloon en de volgende percentages:

- 20% op de uren tussen 06.00 uur en 08.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 40% op de uren tussen 18.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 43% op de uren tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 43% op de uren tussen 00.00 uur en 06.00 uur op zaterdag;
- 50% op de uren tussen 06.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;
- 53% op de uren tussen 22.00 uur en 00.00 uur op zaterdag;
- 100% op de uren tussen 00.00 uur en 24.00 uur op een zondag of feestdag en op de uren tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.

Artikel 9.5 Afbouwregeling

1. Wordt jouw onregelmatige dienst door Sanquin beëindigd of verminderd? Of wordt jouw onregelmatige dienst buiten jouw schuld beëindigd of verminderd op medisch advies? Dan heb je misschien recht op een tijdelijke toeslag. Onder beëindigen of verminderen van de onregelmatige dienst door Sanquin valt ook een bevordering naar een hogere functie, zoals uitgelegd in artikel 7.1.9.
2. Voor het ontvangen van de tijdelijke toeslag gelden enkele voorwaarden. Namelijk:
 - op het moment van beëindiging of vermindering heb je minimaal 3 jaar zonder onderbreking onregelmatige diensten gewerkt binnen Sanquin;
 - het gaat niet om een tijdelijke beëindiging of tijdelijke vermindering van de onregelmatige dienst;
 - het verschil tussen het bedrag van lid 3 a en het bedrag van lid 3 b is meer dan 2% van lid 3 a;
 - het berekende bedrag in lid 3 b is lager dan het berekende bedrag in lid 3 a.
3. De toeslag wordt berekend over het verschil tussen:
 - a. het salaris plus de vergoeding voor onregelmatige diensten die je gemiddeld per maand kreeg in de laatste 12 maanden;
 - b. het nieuwe salaris plus de gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst per maand die je zult krijgen. Dit salaris wordt gemeten over een periode van 3 maanden na de beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst.
4. Het verschil tussen lid 3a en lid 3b, min 2% van het bedrag in lid 3 a, is de grondslag (basis) voor de berekening van de toeslag. De grondslag staat vast tijdens de in lid 5 genoemde afbouwperiode.
5. De toeslag is tijdens het eerste jaar 75% van de grondslag. In het tweede jaar is het 50% en in het derde jaar 25% van dit bedrag.

Hoofdstuk 10 Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst (oproepdiensten)

Artikel 10.1 Begrippen

1. Met een bereikbaarheidsdienst wordt een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur bedoeld, waarin je, naast je reguliere arbeidsduur, verplicht bereikbaar bent en bij een oproep zo snel mogelijk het gevraagde werk doet. Je hebt een bereikbaarheidsdienst als verwacht wordt dat je opgeroepen zal worden, maar nog niet bekend is op welk tijdstip de oproep zal starten en hoe lang hij zal duren.
2. Met een aanwezigheidsdienst wordt een aaneengesloten periode van maximaal 24 uur bedoeld, waarin je, naast je reguliere arbeidsduur, verplicht op de werkplek aanwezig bent en bij een oproep zo snel mogelijk het gevraagde werk doet.
3. Met een consignatiedienst wordt een periode bedoeld tussen 2 opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin je alleen bereikbaar moet zijn om te werken bij onverwachte omstandigheden. Je hebt een consignatiedienst als een oproep niet direct verwacht wordt.

Artikel 10.2 Voor wie gelden de oproepdiensten wel en voor wie niet?

1. Sanquin past de regels van de Arbeidstijdenwet (Atw) en het Arbeidstijdenbesluit (Atb) toe. Er wordt geen gebruik gemaakt van artikel 4.8:2 lid 2 van het Atb: maatwerkregeling/opt-out. Meer hierover lees je in bijlage C.
2. Sta je ingepland voor een oproepdienst? Dan mag je alleen opgeroepen worden voor werk dat niet kan wachten.
3. Je bent minimaal 2 weekenden per 28 aansluitende dagen vrij van de oproepdiensten.
4. Heb je tijdens een bereikbaarheidsdienst tussen 00.00 en 06.00 uur meer dan 2 uur gewerkt? Of ben je tijdens deze dienst minimaal 2 keer naar Sanquin gekomen vanwege een oproep? Dan heb je recht op minimaal 6 uur onafgebroken rust direct na je laatst verrichte werk. De uren van de dagdienst waarvoor je bent ingeroosterd maar hierdoor als rusttijd gelden, betaalt Sanquin door.
5. Ben je langer dan 3 maanden zwanger? Dan zet Sanquin je niet in voor oproepdiensten. Behalve als je er zelf geen bezwaar tegen hebt. Zie ook artikel 4.5 uit de Arbeidstijdenwet (Atw).
6. Ben je 58 jaar of ouder? Dan zet Sanquin je niet in voor oproepdiensten tussen 00:00 en 06:00 uur. Behalve als je er zelf geen bezwaar tegen hebt.

Artikel 10.3 Werkuren tijdens oproepdiensten

1. Word je tijdens een aanwezigheidsdienst opgeroepen, dan wordt je vergoeding berekend over een periode van minimaal een half uur. Word je opgeroepen tijdens een bereikbaarheidsdienst of consignatiedienst? Dan wordt de vergoeding berekend over een periode van minimaal een half uur plus je werkelijke reistijd.
2. Werk je langer dan een half uur, dan wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Werk je langer dan een uur, dan wordt deze periode naar boven afgerond op halve of hele uren.
4. Het aantal uren dat je werkt in een oproepdienst mag gemiddeld per week niet meer zijn dan:
 - a. 10% van 36 uur, als je salaris niet hoger is dan het maximum van schaal 60;
 - b. 10% van 42 uur, als je salaris hoger is dan het maximum van schaal 60, maar niet hoger dan het maximum van schaal 70;
 - c. 10% van 52 uur, als je salaris hoger is dan het maximum van schaal 70;

Het gemiddelde aantal werkuren in deze diensten meten we per kwartaal.

5. Werk je toch meer dan de 10% uit lid 4, dan krijg je op verzoek assistentie bij je werk. Of Sanquin zet een vacature uit.
6. Werk je in deeltijd? En werk je in een kwartaal meer dan 10% van de uren uit je dienstverband in oproepdiensten? Dan krijg je van Sanquin op jouw verzoek een arbeidsovereenkomst voor de extra uren aangeboden. Vraag je hier niet om, dan krijg je assistentie bij je werk. Of Sanquin zet een vacature uit.
7. De ondernemingsraad kan vragen om een overzicht van de gewerkte uren van de oproepdiensten. Het gaat dan om de gewerkte uren binnen een afdeling of groep, weergegeven in uren, per kwartaal. Daarmee kan de ondernemingsraad zich een oordeel vormen over het gevoerde beleid met betrekking tot vacaturestelling en assistentieverlening.

Artikel 10.4 Vergoedingsregeling oproepdiensten

1. Is je salaris niet hoger dan het maximum van schaal 75? Dan ontvang je voor je uren in een oproepdienst een compensatie in de vorm van vrije tijd.
2. Die compensatie is per uur:
 - a. voor een bereikbaarheids- of consignatiedienst
 - op een erkende feestdag of gedenkdag: 3/18
 - op zaterdag of zondag: 2/18
 - op overige dagen: 1/18
 - b. voor een aanwezigheidsdienst tussen 06.00 uur en 24.00 uur
 - op een erkende feestdag of gedenkdag: 5/18
 - op zaterdag of zondag: 4/18
 - op overige dagen: 2/18
 - c. voor een aanwezigheidsdienst tussen 24.00 uur en 06.00 uur
 - op een erkende feestdag of gedenkdag: 7/18
 - op zaterdag of zondag: 6/18
 - op overige dagen: 3/18
3. Werk je binnen 12 weken op meer dan 8 weekenddagen een bereikbaarheidsdienst, een consignatiedienst of allebei? Dan ontvang je de compensatie in tijd zoals beschreven in lid 2. Daarbovenop krijg je voor die extra bereikbaarheids- en consignatiediensten op weekenddagen ook een toeslag van 50% van deze compensatie. Artikel 10.8 lid 3 geldt niet voor deze toeslag.

Artikel 10.5 Vergoedingsregeling van werk tijdens oproepdiensten

1. Voor het werk dat je doet tijdens een oproepdienst krijg je een vergoeding. De vergoeding in vrije tijd is gelijk aan het aantal gewerkte uren. Ook krijg je een vergoeding in geld. Deze vergoeding geldt ook als je in deeltijd werkt.
2. De vergoeding in geld bestaat uit een percentage van je uurloon:
 - 25% voor werk tussen 06.00 en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag. Dit geldt voor maximaal 5 werkuren per 7 dagen. Voor de overige uren krijg je een vergoeding van 50% van je uurloon;
 - 50% voor werk tussen 22.00 en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
 - 75% voor werk op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
 - 100% voor werk op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zondagen en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.Met vrije dagen worden hier dagen bedoeld waarop je volgens je rooster niet zou hoeven werken.

3. Je krijgt de vergoeding uit lid 1 als je totale aantal gewerkte uren niet meer is dan gemiddeld 36 uur per week. Dit wordt gemeten over je roosterperiode. Het maakt daarbij niet uit hoe hoog je salaris is.
4. Werk je meer dan gemiddeld 36 uur? Dan heb je recht op vergoeding als:
 - a. je salaris niet hoger is dan het maximum van schaal 60. Dit geldt voor alle gewerkte uren boven op je rooster;
 - b. je salaris hoger is dan het maximum van schaal 60, maar niet hoger dan het maximum van schaal 70. Dit geldt alleen als het gewerkte aantal uren boven op je rooster méér dan gemiddeld 6 uur per week is, te meten over je roosterperiode. Alleen het werk boven die 6 uur wordt dan vergoed;
 - c. je salaris hoger is dan het maximum van schaal 70. Dit geldt alleen als het gewerkte aantal uren boven op je rooster méér dan gemiddeld 16 uur per week is, te meten over je roosterperiode. Alleen het werk boven die 16 uur wordt dan vergoed.

Artikel 10.6 Vergoeding voor geconsigneerde pauze

Heb je tijdens je nachtdienst een geconsigneerde pauze waardoor je je werkplek niet mag verlaten? Dan ontvang je een consignatievergoeding van 5 euro voor elke pauze van een half uur.

Artikel 10.7 Maaltijden en telefoonkostenvergoeding

1. Werk je een aanwezigheidsdienst, dan zorgt Sanquin voor gratis maaltijden. Als dat niet kan, dan krijg je op basis van een betaalbewijs een broodmaaltijd of warme maaltijd vergoed. De maximale vergoedingen worden elk jaar aangepast op basis van de geharmoniseerde consumentenprijsindex (hicp) en gepubliceerd op intranet. Voor het bieden van maaltijden of een maaltijdvergoeding tijdens de aanwezigheidsdienst geldt artikel 11.3.1.
2. Om bereikbaar te kunnen zijn, krijg je van Sanquin een (mobiele) telefoon als je bereikbaarheids- of consignatiediensten draait.
3. Gebruik je je eigen telefoon voor je bereikbaarheids- of consignatiedienst? Dan worden er afspraken gemaakt over de vergoeding van je abonnementskosten en zakelijke gesprekskosten.

Artikel 10.8 Opnemen vergoeding oproepdiensten

1. De vrije tijd zoals beschreven in artikel 10.4 krijg je binnen 2 maanden na het draaien van de oproepdienst. Je neemt die vrije tijd ook binnen die 2 maanden op. Behalve als Sanquin en jij iets anders afspreken.
2. De vrije tijd zoals beschreven in artikel 10.5 keert Sanquin uit na overleg met jou. Het ontvangen en opnemen van de vrije tijd gebeurt uiterlijk een kwartaal na het kwartaal waarin je de dienst hebt gewerkt. Behalve als Sanquin en jij iets anders afspreken.
3. Vindt Sanquin dat het geven van vrije tijd ingaat tegen de belangen van Sanquin? Dan wordt maximaal de helft van de vrije tijd uit lid 1 omgezet in een geldbedrag. Dit bedrag wordt berekend op basis van je uurloon. Je kunt er zelf ook voor kiezen om de vrije tijd helemaal om te laten zetten in een geldbedrag.
4. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek een overzicht van de toepassing van wat in lid 3 staat.
5. Werk je in een oproepdienst op een door Sanquin aangewezen vakantiedag, zoals beschreven in artikel 12.1.3? Dan mag je die vakantiedag alsnog later opnemen.

Hoofdstuk 11 Onkostenvergoedingen

Artikel 11.1 Reiskosten voor woon-werkverkeer

Artikel 11.1.1 Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer tot 1 januari 2025

1. Je ontvangt maandelijks een tegemoetkoming in je reiskosten woon-werkverkeer. Het gaat hier om de kosten om 1 keer per dag heen en weer te reizen tussen je huis en je standplaats bij Sanquin.
2. Je standplaats is de locatie waar je de meeste uren werkt. Is het niet duidelijk welke locatie dat is? Dan wijst Sanquin de locatie aan die voor jou als standplaats geldt. Hiervan krijg je een schriftelijke bevestiging. Iedere werknemer heeft 1 standplaats.
3. Met de kosten uit lid 1 worden de reiskosten bedoeld van de laagste klasse en het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer. Plus de kosten voor het gebruik van een brug, tunnel of veerpont. Sanquin maakt voor de berekening van de tegemoetkoming gebruik van de NS-Traject Vrij maandkaarttarieven 2^e klasse.
4. Kom je met eigen vervoer naar je standplaats? Dan wordt de tegemoetkoming op dezelfde manier berekend.
5. Voor het bepalen van de reisafstand tussen je woning en standplaats gaat Sanquin uit van de meest gebruikelijke route. Om de afstand enkele reis van je woning naar je standplaats te berekenen gebruikt Sanquin een routeplanner. Sanquin kiest de routeplanner en verwijst hiernaar op intranet. Vind je dat het berekende aantal kilometers niet klopt? Dan kun je het aantal kilometers dat volgens jou correct is, doorgeven met bijbehorend bewijs. Als Sanquin akkoord gaat, wordt vanaf de volgende maand met het door jou doorgegeven aantal kilometers gerekend. Je krijgt in die maand ook een herberekening van de tegemoetkoming met terugwerkende kracht tot aan het moment dat je de kilometers hebt doorgegeven.
6. Reis je minder dan 5 dagen per week? Dan wordt de tegemoetkoming in de reiskosten hierop aangepast.

Artikel 11.1.1 Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer vanaf 1 januari 2025

1. Je ontvangt maandelijks een tegemoetkoming in je reiskosten woon-werkverkeer. Het gaat hier om de kosten om 1 keer per dag heen en weer te reizen tussen je huis en je standplaats bij Sanquin.
2. Je standplaats is de locatie waar je de meeste uren werkt. Is het niet duidelijk welke locatie dat is? Dan wijst Sanquin de locatie aan die voor jou als standplaats geldt. Hiervan krijg je een schriftelijke bevestiging. Iedere werknemer heeft 1 standplaats.
3. Met de kosten uit lid 1 worden de reiskosten bedoeld van de laagste klasse en het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer, plus de kosten voor het gebruik van een brug, tunnel of veerpont.
4. Kom je uitsluitend met het openbaar vervoer naar je standplaats? Dan wordt met reiskosten bedoeld de kosten van de laagste klasse en het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer. Sanquin maakt voor de berekening van de tegemoetkoming gebruik van de NS Traject Vrij-maandkaarttarientabel 2^e klasse.
5. Kom je niet uitsluitend met het openbaar vervoer naar je standplaats? Dan wordt de tegemoetkoming ook gebaseerd op de NS Traject Vrij-maandkaarttarientabel 2^e klasse. In dit geval krijg je een tegemoetkoming voor een reisafstand tot maximaal 35 kilometer.
6. De NS Traject Vrij-maandkaarttarientabel wordt jaarlijks door de NS geïndexeerd en gepubliceerd op intranet.

7. Voor het bepalen van de reisafstand tussen je woning en standplaats gaat Sanquin uit van de meest gebruikelijke route. Om de afstand enkele reis van je woning naar je standplaats te berekenen gebruikt Sanquin een routeplanner. Sanquin kiest de routeplanner en verwijst hiernaar op intranet. Vind je dat het berekende aantal kilometers niet klopt? Dan kun je het aantal kilometers dat volgens jou correct is, doorgeven met bijbehorend bewijs. Als Sanquin akkoord gaat, wordt vanaf de volgende maand met het door jou doorgegeven aantal kilometers gerekend. Je krijgt in die maand ook een herberekening van de tegemoetkoming met terugwerkende kracht tot aan het moment dat je de kilometers hebt doorgegeven.
8. Reis je minder dan 5 dagen per week? Dan wordt de tegemoetkoming in de reiskosten hierop aangepast.

Artikel 11.1.2 Tegemoetkoming extra woon-werkverkeer

1. Je krijgt een extra tegemoetkoming in de reiskosten voor het heen en weer reizen tussen je huis en standplaats:
 - als je gebroken diensten draait met een onderbreking van meer dan 2 uur;
 - als je opgeroepen wordt in een bereikbaarheidsdienst;
 - als je overwerkt op uren die niet aansluiten op je normale werktijd;
 - als je een aanwezigheidsdienst hebt op uren die niet aansluiten op je normale werktijd;
 - als je een overleg hebt dat later dan 1 uur na afloop van je normale werktijd begint.
2. Met reiskosten worden in dit artikel bedoeld: de werkelijk gemaakte reiskosten met het openbaar vervoer of een vergoeding van 30 cent per kilometer als je met je eigen auto komt.

Artikel 11.1.3 Tegemoetkoming extra woon-werkverkeer bij deeltijd

Werk je in deeltijd en vraagt Sanquin je om extra te werken? Dan krijg je een tegemoetkoming in de reiskosten voor de werkelijk gemaakte kosten openbaar vervoer. Of een vergoeding van 30 cent per kilometer als je met eigen auto komt. Behalve als je voor deze dag al een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer ontvangt.

Artikel 11.1.4 Bewijsstukken reiskosten

Sanquin kan jou vragen om bewijsstukken voor de gemaakte reiskosten. Zo kan Sanquin bepalen op welke tegemoetkoming in de reiskosten je recht hebt.

Artikel 11.1.5 Reiskostenvergoeding tijdens arbeidsongeschiktheid

Ben je 1 maand of langer arbeidsongeschikt? Dan stopt de tegemoetkoming in je reiskosten vanaf de eerste dag van de nieuwe maand. Behalve als dit door een verplichting die je bent aangegaan onredelijk voor je uitpakt. Ben je weer voor een deel of helemaal hersteld? Dan wordt de tegemoetkoming in de reiskosten weer uitbetaald op basis van het aantal dagen dat je aan het werk bent. Dit geldt ook als je weer aan het werk bent op arbeidstherapeutische basis.

Artikel 11.2 Reiskosten en verblijfskosten dienstreizen

Artikel 11.2.1 Dienstreizen

1. Met een dienstreis wordt het reizen naar of verblijven op een andere locatie dan je standplaats bedoeld. Een dienstreis maak je af en toe in het kader van je

werkzaamheden, in opdracht van Sanquin. In principe vinden dienstreizen plaats binnen je werktijd en vanaf je standplaats.

2. Maak je een dienstreis? Dan ontvang je een tegemoetkoming in de kosten van je reis en verblijf.

Artikel 11.2.2 Vergoedingsregeling van dienstreizen

1. Reis je met het openbaar vervoer, dan ontvang je een tegemoetkoming in de reiskosten op basis van de laagste klasse en het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer. Gaat Sanquin ermee akkoord dat je de dienstreis met eigen auto maakt? Dan krijg je een tegemoetkoming van 30 cent per kilometer.
2. Je krijgt een tegemoetkoming voor de werkelijk gereisde kilometers. Ook als je helemaal of voor een deel over een traject reist waarvoor je ook een tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer krijgt.
3. Je verblijfkosten worden vergoed als de kosten die je hebt gemaakt noodzakelijk waren.
4. Heb je een mobiele functie bij Sanquin? Dus een functie waarbij je geregeld dienstreizen maakt, zoals een bloedinzamelingsfunctie? Of heb je om een andere reden geen vaste standplaats? Dan gelden de volgende regels:
 - voor zover de reistijd naar het dienstadres minimaal 15 minuten langer is dan de reistijd naar de standplaats, dan wordt deze extra reistijd vergoed;
 - de reistijd wordt berekend op basis van de versie van de routeplanner waarnaar op intranet verwezen wordt;
 - de reistijd wordt in principe vergoed in geld. Maar je kunt ook aangeven dat je liever een vergoeding in tijd ontvangt. Sanquin gaat akkoord, behalve als dit ingaat tegen het belang van Sanquin;
 - ben je het niet eens met de berekende reistijd? Dan kun je de volgens jou juiste reistijd aan Sanquin doorgeven, met bewijs. Als Sanquin het eens is met de door jou berekende reistijd, wordt de dienstreistijdvergoeding aangepast.
5. Ben je het niet eens met het aantal kilometers dat Sanquin voor je dienstreis heeft berekend? Dan kun je het aantal kilometers dat volgens jou juist is met bewijs doorgeven. Als Sanquin het eens is met het door jou berekende aantal kilometers wordt je kilometervergoeding aangepast.

Artikel 11.2.3 Bewijsstukken reis- en verblijfskosten

Sanquin kan jou vragen om bewijsstukken voor de gemaakte reis- en verblijfskosten. Zo kan Sanquin bepalen op welke tegemoetkoming je recht hebt.

Artikel 11.3 Maaltijdvergoeding aanwezigheidsdienst en overwerk

1. Tijdens bepaalde diensten zorgt Sanquin voor gratis maaltijden. Is dit niet mogelijk, dan krijg je op basis van een betaalbewijs een broodmaaltijd of warme maaltijd vergoed. De maaltijd of vergoeding geldt als:
 - je een aanwezigheidsdienst draait;
 - je in opdracht van Sanquin na je reguliere dienst overwerkt. Dit overwerk moet na de start minimaal 2 uur duren waarbij je niet op de voor jou normale tijd en plek je maaltijd kunt gebruiken.
2. De maximale vergoedingen worden elk jaar aangepast op basis van de geharmoniseerde consumentenprijsindex (hicp) en gepubliceerd op intranet.

Hoofdstuk 12 Vakantie en verlof

Artikel 12.1 Vakantie

Artikel 12.1.1 Omvang en opbouw wettelijke vakantie-uren

1. Sanquin houdt de bepalingen aan van het Burgerlijk Wetboek (artikel 7:634 tot en met 7:645) als het gaat om vakantie. Van deze wettelijke bepalingen mag niet worden afgeweken. Behalve als er iets anders of extra's over staat in dit hoofdstuk.
2. Heb je een voltijd dienstverband van 36 uur per week, dan heb je recht op 144 wettelijke vakantie-uren per kalenderjaar. Werk je meer of minder dan 36 uur per week? Dan worden je wettelijke vakantie-uren daarop aangepast.
3. Is je dienstverband ingegaan voor de 16e dag van de maand, of geëindigd na de 15e dag van de maand? Dan wordt een volle kalendermaand aangehouden om het aantal vakantie-uren dat je krijgt te bepalen. Is je dienstverband na de 15e dag van de maand ingegaan, of voor de 16e dag van de maand geëindigd? Dan bouw je vakantie-uren op naar verhouding (naar rato).

Artikel 12.1.2 Opnemen van vakantie-uren

1. Je kunt in principe zelf kiezen wanneer je vakantie opneemt. Behalve als dit ingaat tegen de belangen van de afdeling of het organisatieonderdeel waar je werkt.
2. Je kunt in ieder geval een vakantie van 3 aaneengesloten weken opnemen, inclusief het weekend ervoor en het weekend erna.
3. Het aantal vakantie-uren dat je opneemt, wordt berekend op basis van je afgesproken werkuren. Daarbij maakt het niet uit of je een voltijd of deeltijd dienstverband hebt. Neem je bijvoorbeeld vrij op een dag waarop je volgens je rooster 9 uur werkt? Dan neem je ook 9 vakantie-uren op. En neem je vrij op een dag waarop je volgens je rooster 4 uur werkt? Dan neem je 4 vakantie-uren op.
4. Neem je wettelijke vakantie-uren op, dan ontvang je voor deze uren je uurloon. Werk je ook in onregelmatige diensten en ben je ingedeeld in schaal 65 of lager (zie artikel 9.2 lid 1)? Dan ontvang je over je wettelijk verlof ook een onregelmatigheidstoeslag. Die toeslag is gebaseerd op de onregelmatigheidstoeslag over de afgelopen 6 maanden.
5. Een algemene vakantieregeling en een algemene regeling voor spreiding van de vakantie-uren wordt vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.

Artikel 12.1.3 Aanwijzen vakantiedagen

1. Sanquin kan beslissen dat je op maximaal 2 werkdagen per kalenderjaar verplicht vakantie opneemt. Sanquin wijst deze vakantiedagen aan. Deze vakantiedagen gaan af van je wettelijke vakantie-uren.
2. Sanquin wijst deze vakantiedagen aan in overleg met de ondernemingsraad. Het besluit geldt voor 1 of meer groepen werknemers. Het besluit wordt uiterlijk eind januari van dat kalenderjaar genomen.

Artikel 12.1.4 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

Word je tijdens je vakantie ziek, zoals in het reglement ziekmelding (artikel 4.7) staat? Dan tellen de ziektedagen vanaf het moment van ziekmelding niet als vakantiedagen.

Artikel 12.2 Persoonlijk levensfasebudgetregeling zoals deze gold tot 1 januari 2019

Artikel 12.2.1 Uitgangspunten Persoonlijk levensfasebudget (PLB)

1. Tot 1 januari 2019 ontvingen Sanquin werknemers elk kalenderjaar een persoonlijk levensfasebudget (PLB) van 57 uur. Dit was op basis van een voltijd dienstverband en een volledig kalenderjaar.
2. Heb je nog PLB-uren staan? Die PLB-uren verjaren niet.
3. Je kunt dit PLB-tegoed op verschillende manieren inzetten. Over hoe je je PLB-tegoed inzet, maak je afspraken met je leidinggevende. Hiervoor maak je een onderbouwd voorstel. In dit voorstel beschrijf je hoe jouw duurzame inzetbaarheid kan worden vergroot door PLB-uren in te zetten. Op een manier die past bij je persoonlijke behoeften. De afspraken over het besteden van je PLB-tegoed kunnen op jouw verzoek gaan over:
 - het uitbetalen van de opgebouwde PLB-uren. Je kunt niet verplicht worden die uren te laten uitbetalen;
 - de inzet van PLB-uren voor scholing die bijdraagt aan je functie;
 - de inzet van PLB-uren voor scholing die bijdraagt aan 'van werk naar werk-trajecten';
 - de inzet van PLB-uren voor mantelzorgactiviteiten;
 - je wens om het generatiebeleid te gebruiken, zoals beschreven in artikel 3.4. Afspraken over het generatiebeleid gelden pas als je al je PLB-uren hebt opgemaakt.
 - ook kun je afspreken dat je al je PLB-uren tegelijk opneemt direct voorafgaand aan je AOW-datum. Je neemt de uren dan op in een aaneengesloten periode van maximaal 50 keer je arbeidsduur per week.
4. Je kunt PLB-uren opnemen naar eigen inzicht en wensen. Wel gelden de volgende regels:
 - wil je een groot aantal PLB-uren opnemen? Vraag dit dan minimaal 4 maanden van tevoren bij Sanquin aan. Dit doe je schriftelijk. Daarbij vermeld je in welke periode je de uren wilt opnemen en hoeveel uren je dan wilt opnemen;
 - Sanquin stemt in met je verzoek om PLB-uren op te nemen. Behalve als dit ingaat tegen de belangen van Sanquin, jouw organisatieonderdeel of afdeling.
5. Elk jaar kun je het PLB inzetten in het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden Mijn SanQueuze-budget (artikel 3.2.8).
6. Worden je opgebouwde PLB-uren uitbetaald, dan is de waarde ervan je uurloon dat op dat moment geldt.
7. Je opgebouwde PLB-tegoed vervalt niet als je ziek of arbeidsongeschikt wordt.

Artikel 12.3 Betaald en onbetaald verlof

Artikel 12.3.1 Inleiding

1. In deze regeling wordt gesproken over betaald verlof. Daarmee wordt bedoeld: de uren die je kunt opnemen op basis van deze regeling en op basis van je afgesproken rooster. Op deze uren hoef je niet te werken. Deze uren tellen mee bij het bepalen van je totale arbeidsduur.
2. In deze regeling wordt met onbetaald verlof bedoeld: het recht op vrij zijn van iedere dienst. Het onbetaalde verlof dat je op basis van deze regeling krijgt, wordt niet meegenomen bij het vaststellen van je totale arbeidsduur.
3. Werk je in deeltijd? Dan wordt het aantal uren verlof waar je recht op hebt berekend op basis van je werkuren.

4. Verblijft een kind waarvoor een adoptieaanvraag loopt in je gezin? Dan wordt dit kind gezien als eigen kind voor de toepassing van de verlofregelingen uit dit hoofdstuk.
5. Ben je lid van een religieuze gemeenschap, dan wordt dit hoofdstuk op dezelfde manier toegepast. In dat geval wordt het priesterjubileum gelijkgesteld aan een huwelijksfeest.

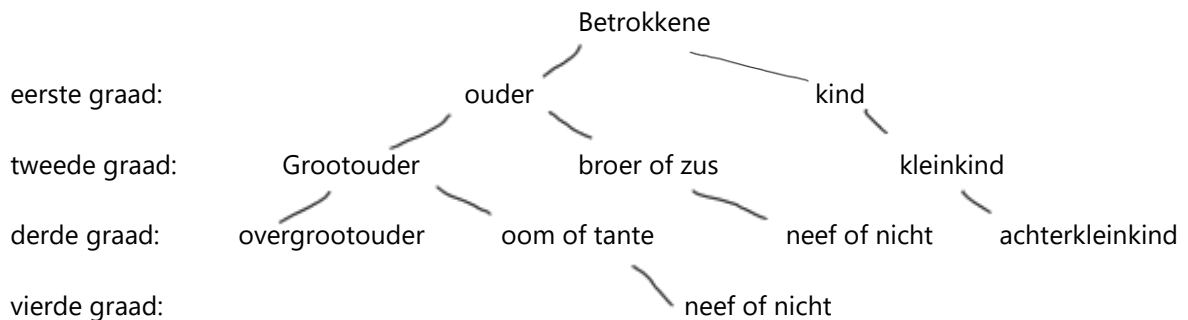
Artikel 12.3.2 Premies tijdens onbetaald verlof

1. De premies die Sanquin tijdens onbetaald verlof betaalt, kunnen op jou worden verhaald. Dit betekent dat je deze premies aan Sanquin terugbetaalt.
2. Heb je verlengd bevallingsverlof, ouderschapsverlof of levensloopverlof? Tijdens deze periodes kun je de pensioenverzekering vrijwillig voortzetten. De voorwaarden daarvoor staan in het pensioenreglement. Je ontvangt dan, in afwijking van lid 1, de werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van de door jou gekozen vrijwillige voortzetting. Die bijdrage van Sanquin hoef je dan niet terug te betalen.
3. Sluit je tijdens de verlenging van het bevallingsverlof of tijdens ouderschapsverlof de basisaanvullende ziektekostenverzekering IZZ af? Of zet je deze verzekering voort? Dan ontvang je, in afwijking van lid 1, de vastgestelde werkgeversbijdrage in de premie. Deze werkgeversbijdrage hoef je dan niet terug te betalen.
4. Lid 2 en 3 gelden alleen als je na het verlof nog minimaal 6 maanden in dienst blijft. Beëindig je het dienstverband eerder? Dan betaal je het deel van de premies dat Sanquin heeft betaald tijdens je onbetaalde verlof aan Sanquin terug.

Artikel 12.3.3 Betaald verlof voor bijzondere gebeurtenissen

1. Sanquin geeft je de gelegenheid om bij bepaalde bijzondere gebeurtenissen aanwezig te zijn. Als dat nodig is, krijg je hiervoor betaald verlof. Dus als je op die dag ingeroosterd bent, krijg je vrij zonder dat je verlofuren hoeft op te nemen. Het gaat om:
 - a. een huwelijk of registratie van partnerschap van een gezinslid: 1 dag;
 - b. een huwelijk of registratie van partnerschap van eerstegraads of tweedegraads bloedverwanten van jezelf of van je echtgenoot, echtgenote of relatiepartner: 1 dag;
 - c. je 25- en 40-jarig huwelijk: 1 dag;
 - d. het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van je ouders of pleegouders of de ouders of pleegouders van je de echtgenoot, echtgenote of relatiepartner: 1 dag;
 - e. je 25- en 40-jarig dienstjubileum: 1 dag.
 - f. bestuurlijke en ministeriële commissies op het gebied van de gezondheidszorg: 1 dag.Ook als je in deeltijd werkt, geldt het aantal dagen verlof zoals genoemd bij a t/m f.
2. Vindt er een gebeurtenis uit lid 1 plaats waar je verlof voor wilt? Dan meld je minimaal 14 dagen voor de gebeurtenis bij Sanquin dat je erbij aanwezig wilt zijn.
3. Ga je trouwen of ga je op een andere manier een samenlevingsverband aan door een notariële akte, gemeentelijke of kerkelijke registratie te tekenen? Dan krijg je 14,4 uur betaald verlof op basis van een voltijd dienstverband. Dit verlof wordt bijgeschreven op je verlofkaart. Werk je in deeltijd, dan krijg je dit verlof toegekend op basis van je werkuren. Sanquin hoeft de verlofuren maar 1 keer toe te kennen zolang het om hetzelfde samenlevingsverband gaat.
4. Heb je een afspraak bij de (tand)arts en kon je deze afspraak niet buiten de vastgestelde werktijden maken? Dan krijg je betaald verlof van Sanquin.

Schema verwantschappen



Artikel 12.3.4 Verlof om deel te nemen aan publiekrechtelijke colleges

1. Sanquin geeft je de mogelijkheid om deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin jij bent verkozen en benoemd.
2. Kun je door je deelname niet werken op de afgesproken werkuren, dan krijg je betaald of onbetaald verlof. De keuze voor betaald of onbetaald verlof wordt elk jaar in overleg tussen jou en Sanquin bepaald.
3. Bij de keuze voor betaald verlof kan Sanquin aanspraak maken op de vergoeding die je ontvangt voor de werkzaamheden waarvoor je verlof hebt gekregen.

Artikel 12.3.5 Overige verlofmogelijkheden

Sanquin kan je betaald of onbetaald verlof geven.

Artikel 12.3.6 Afwijzing verlof

Kan in het belang van Sanquin in redelijkheid niet verlangd worden je op een bepaald moment verlof te geven? Dan overlegt Sanquin daarover eerst met je. Daarna neemt Sanquin een (gedeeltelijk) afwijzend besluit.

Artikel 12.4 Arbeid en zorg

Artikel 12.4.1 Algemeen

1. Sanquin houdt de bepalingen van de Wet arbeid en zorg aan, behalve als in dit hoofdstuk iets anders is bepaald. Voor adoptieverlof, pleegzorgverlof, kortdurend zorgverlof, ouderschapsverlof en geboorteverlof gelden de bepalingen uit de Wet arbeid en zorg.
2. Werk je in deeltijd, dan wordt je verlof berekend naar verhouding (naar rato) van het aantal uren dat je werkt.

Artikel 12.4.2 Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof

Naast de Wet arbeid en zorg zijn ook de volgende bepalingen van toepassing:

1. Tijdens je zwangerschapsverlof en bevallingsverlof heb je recht op een uitkering van het UWV. Sanquin vult de uitkering aan tot jouw naar tijdruimte vastgestelde loon van dat moment.
2. Aansluitend op het bevallingsverlof krijg je op jouw verzoek maximaal 4 weken onbetaald verlof van Sanquin. Hierover maak je minimaal 3 maanden vóór de datum waarop je bent uitgerekend een afspraak met Sanquin.

Artikel 12.4.3 Langdurend zorgverlof

Naast de Wet arbeid en zorg is ook de volgende regeling van toepassing.

1. Je hebt recht op betaald verlof als je noodzakelijke zorg moet bieden aan een naaste. Het gaat dan om thuisverpleging, thuisverzorging en terminale of palliatieve zorg van:
 - je echtgenoot, echtgenote of relatiepartner;
 - een inwonend kind, een inwonend kind van je echtgenoot, echtgenote of relatiepartner, een inwonend adoptiekind of pleegkind. Gaat het om een pleegkind, dan is het belangrijk dat het kind op jouw adres woont en door jou wordt verzorgd en opgevoed. Dit moet ook volgen uit de Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens (GBA);
 - een inwonende ouder.
2. Je krijgt dit betaald verlof voor een aaneengesloten periode van maximaal 12 weken. De vakantie-uren die je in deze periode opbouwt, moet je binnen deze periode opnemen.

Artikel 12.4.4 Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof

1. Je hebt recht op betaald verlof voor korte tijd als je met zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden te maken hebt. Je kunt dan de eerste noodzakelijke dingen regelen. Met zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt bijvoorbeeld ziekte in je gezin bedoeld.
2. Bij overlijden van
 - een bloedverwant in de rechte lijn (overgrootouder, grootouder, kleinkind en achterkleinkind);
 - een bloedverwant van je echtgenoot, echtgenote of relatiepartner in de rechte lijn (aanverwant);
 - een broer of zus;
 - een broer of zus van je echtgenoot, echtgenote of relatiepartnerheb je recht op betaald verlof op de dag van overlijden en op de dag van de begrafenis of crematie, als je op die dag of dagen ingeroosterd was.
3. Bij overlijden van
 - je echtgenoot, echtgenote of relatiepartner;
 - je kind, adoptiekind of pleegkind;
 - het kind, adoptiekind of pleegkind van je echtgenoot, echtgenote of relatiepartner;
 - je ouder, adoptieouder of pleegouder;
 - de ouder, adoptieouder of pleegouder van je echtgenoot, echtgenote of relatiepartnerheb je de mogelijkheid betaald verlof op te nemen van ten minste 57 uur (voor de fulltimer; voor de parttimer naar rato van het deeltijdpercentage) vanaf de dag van overlijden. Dit verlof dient aaneengesloten opgenomen te worden. Indien de begrafenis of de crematie na het opnemen van dit betaald verlof plaatsvindt, wordt het betaald verlof verlengd tot en met de dag van begrafenis of crematie.

Als je na deze periode nog extra tijd nodig hebt om met het verlies om te gaan, kun je aanvullende maatwerkafspraken maken met je leidinggevende.

Hoofdstuk 13 Activeringsregeling

Artikel 13.1 Voor wie en wanneer geldt de activeringsregeling?

1. Heb je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en word je ontslagen:
 - a. omdat de werkzaamheden die je verricht worden verminderd of beëindigd;
of
 - b. in verband met een reorganisatie;
of
 - c. omdat je onbekwaam of ongeschikt bent om de functie uit te voeren, zonder dat dit jouw schuld is?Dan val je onder de activeringsregeling van Sanquin. Deze regeling gaat 1 dag na de einddatum van je arbeidsovereenkomst in. Daarbij gelden de regels uit dit hoofdstuk.
2. De activeringsregeling bestaat uit een activeringsbudget en een aanvulling op de uitkering op basis van de Werkloosheidswet (WW): de WW-aanvulling. Het activeringsbudget is even hoog als de wettelijke transitievergoeding en is minimaal 5.000 euro bij een voltijd dienstverband. Werk je in deeltijd? Dan wordt het budget berekend op basis van het aantal werkuren in de arbeidsovereenkomst.
3. Ben je onbekwaam om je functie uit te voeren? Dan moet je 15 jaar of langer bij Sanquin in dienst zijn om recht te hebben op de activeringsregeling. Met onbekwaamheid wordt geen arbeidsongeschiktheid bedoeld.
4. De activeringsregeling ontvang je alleen als je recht hebt op een WW-uitkering door ontslag vanwege een van de redenen uit lid 1.

Artikel 13.2 Activeringsbudget

1. Het activeringsbudget heeft als doel jou te ondersteunen bij het vinden van ander werk.
2. Het budget kun je in overleg met Sanquin inzetten vóór het ontslag zoals beschreven in artikel 13.1.

Artikel 13.3 Nieuwe arbeidsovereenkomst bij andere werkgever

1. Word je boventallig verklaard en beëindig je het dienstverband met Sanquin op basis van een vaststellingsovereenkomst? En treed je vóór je officiële ontslagdatum in dienst bij een andere werkgever? Dan houd je recht op een WW-aanvulling. Dit geldt dan alleen als je binnen de termijn die voor jou geldt werkloos wordt en een WW-uitkering krijgt (artikel 13.4). De looptijd van de nieuwe arbeidsovereenkomst bij die andere werkgever wordt dan in mindering gebracht op de aanvullingsperiode als bedoeld in artikel 13.4.
2. Sanquin kan eventueel ook een activeringsbudget toekennen.

Artikel 13.4 Hoe lang krijg ik aanvulling op de WW-uitkering?

1. Word je ontslagen om een van de redenen uit artikel 13.1? En heb je recht op een WW-uitkering? Dan ontvang je van Sanquin een aanvulling op de WW-uitkering.
2. Deze aanvulling duurt minimaal 3 maanden. Voor elk volledig jaar dat je langer dan 3 jaar in dienst was bij Sanquin krijg je hier 1 maand extra bij. De aanvulling kan maximaal 38 maanden duren.
3. Ben je langer dan 15 jaar bij Sanquin in dienst geweest? Dan krijg je de aanvulling voor nog 2 maanden extra. De maximum duur van de aanvulling blijft wel 38 maanden.
4. Om het aantal dienstjaren bij Sanquin te bepalen, tellen alle volledige maanden mee waarin je aaneengesloten in dienst was bij Sanquin en een bij de NVZ of NZF aangesloten organisatie.

5. Is de periode waarin je een WW-uitkering krijgt korter dan de periode waarin je een aanvulling krijgt? Dan ontvang je de uitkering van Sanquin.
6. Bereik je binnen 5 jaar na je ontslagdatum de AOW-leeftijd? En ben je op de ontslagdatum minimaal 10 jaar in dienst van Sanquin geweest? Dan krijg je de WW-aanvulling tot je de AOW-leeftijd bereikt. Loopt de WW-periode af, dan krijg je de aanvulling op basis van je IOW-uitkering. De IOW-uitkering is een uitkering voor oudere werklozen van boven de 60 jaar. Je hebt geen recht op het activeringsbudget uit artikel 13.2.

Artikel 13.5 Hoe hoog is de aanvulling op de WW-uitkering?

1. Hoe lang je de WW-uitkering plus aanvulling krijgt, hangt af van de duur van je dienstverband. De hoogte van de WW-uitkering plus aanvulling is in de eerste 6 maanden na je ontslag zo hoog als je laatste salaris. De 3 maanden daarna is dit 80% van je laatste salaris. De volgende 24 maanden 75% en de 5 maanden daarna 70%. Krijg je de aanvulling tot je de AOW-leeftijd bereikt? Dan is de verlengde uitkering ook 70% van je laatste salaris.
2. De aanvulling op je WW-uitkering is gebaseerd op je laatste salaris. Dit salaris wordt geïndexeerd met de cao-loonontwikkeling.

Artikel 13.6 Jouw verplichtingen

1. Heeft Sanquin je ontslag aangekondigd? Dan ben je verplicht om je direct als werkzoekende in te schrijven bij het UWV.
2. Je bent verplicht om van de mogelijkheid gebruik te maken om inkomsten te krijgen uit werk of bedrijf. Behalve als je kunt aantonen dat je niet aan deze verplichting kunt voldoen.
3. Ontvang je inkomsten uit werk, bedrijf, een uitkering of een combinatie hiervan? Dan ben je verplicht de bedragen hiervan door te geven aan Sanquin. Ook is het belangrijk dat je alle bewijsstukken en verklaringen van de inkomsten kunt laten zien als Sanquin erom vraagt.

Artikel 13.7 Vermindering van de WW-aanvulling

1. Door sommige inkomsten krijg je minder WW-aanvulling. Het gaat om inkomsten uit werk (arbeidsovereenkomst) of bedrijf, maar ook om uitkeringen op basis van de Ziektewet, WAO, WIA, Wajong en WAZ. Zijn deze inkomsten hoger dan de WW-uitkering? Dan wordt het bedrag dat je meer krijgt afgetrokken van je maandelijkse WW-aanvulling.
2. Krijg je minder WW-uitkering door een straf of boete? Dan wordt je WW-aanvulling ook lager.
3. Eindigt je nieuwe arbeidsovereenkomst uit lid 1 door een reden uit artikel 13.1 lid 1? En dus niet op jouw eigen verzoek? Dan kun je opnieuw aanspraak doen op de WW-aanvulling (artikel 13.5).
4. De duur van die arbeidsovereenkomst wordt dan wel op de totale duur van de WW-aanvulling in mindering gebracht.

Artikel 13.8 Vervallen van de WW-aanvulling

1. Je WW-aanvulling vervalt:
 - 1 dag na de dag waarop je overlijdt;
 - op de dag dat je de AOW-leeftijd bereikt;

- als je recht hebt op een invaliditeitspensioen vanwege het werk waarvoor de activeringsregeling wordt toegepast;
- als je niet voldoet aan de verplichtingen uit artikel 13.6;
- als de WW-uitkering of een van de andere uitkeringen uit artikel 13.7 lid 1 wordt stopgezet, omdat je niet alles doet wat nodig is om een van deze uitkeringen te krijgen.

Loopt er een beroepsprocedure in verband met de in dit hoofdstuk genoemde wettelijke uitkeringsregelingen? Dan wordt de WW-aanvulling opgeschort;

2. Sanquin kan besluiten dat je WW-aanvulling vervalt als:
 - je niet of niet voldoende meewerkt aan een geneeskundig onderzoek dat nodig is om invaliditeitspensioen of een wettelijke uitkering vanwege arbeidsongeschiktheid aan te kunnen vragen;
 - je in het buitenland bent gaan wonen.

Artikel 13.9 Uitkering bij overlijden

Bij overlijden krijgen je nabestaanden een uitkering van Sanquin. De hoogte van deze uitkering wordt berekend op basis van de WW-aanvulling die je de eerste 3 maanden na de maand waarin je overlijdt zou krijgen.

Artikel 13.10 Uitbetaling van de activeringsregeling

1. De WW-aanvulling wordt maandelijks uitbetaald. Daarbij wordt rekening gehouden met wat in deze cao staat over uitbetaling van het salaris (artikel 7.1.4).
2. Het activeringsbudget wordt uitbetaald aan het einde van je dienstverband.
3. Het activeringsbudget wordt niet boven op een ontbindingsvergoeding, een afkoopregeling of een vergoeding die uit de wet voortkomt toegekend.

Artikel 13.11 Pensioen tijdens de WW-periode

Kies je ervoor om tijdens de WW-periode deel te blijven nemen aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn? Dan ontvang je een bijdrage van Sanquin. Deze bijdrage is 60% van de pensioenpremie en wordt per 1 januari 2025 65% van de pensioenpremie.

Artikel 13.12 Bijzondere regeling

1. Bereik je binnen 5 jaar na de datum van het ontslag de AOW-leeftijd? En ben je op die datum minimaal 10 jaar in dienst geweest bij Sanquin? Dan kun je gebruikmaken van artikel 13.4, lid 6. Of een aanbod accepteren om in dienst van Sanquin te blijven tot je de AOW-leeftijd bereikt.
2. Blijf je tot je AOW-datum in dienst? Dan ontvang je in de periode tot het einde van je dienstverband het wettelijk minimumloon. En blijf je beschikbaar voor al het werk dat Sanquin je met goede redenen kan opdragen.
3. Ga je het opgedragen werk uitvoeren? Dan krijg je het loon dat past bij de werkzaamheden die je doet. Je ontvangt dan de inkomsten die hoger zijn dan het minimumloon.

Bijlage A Statuut Sociaal Beleid

Karakter van het Statuut Sociaal Beleid

Cao-partijen zijn van mening dat Sanquin een verantwoord sociaal beleid dient te voeren. Gezien de ontwikkelingen in de samenleving dient dit beleid dynamisch te zijn en zich procesmatig te ontwikkelen. Het Statuut Sociaal Beleid is een richtsnoer waarlangs het sociaal beleid in Sanquin zich met name in het overleg tussen werkgever en ondernemingsraad behoort te ontwikkelen. Het sociaal beleid is een geïntegreerd onderdeel van het totale beleid van Sanquin, een en ander met inachtneming van de grondslag, vermeld in de statuten van Sanquin.

Doelstellingen sociaal beleid

- Gestalte geven aan een zodanige organisatie en zodanige gezagsverhoudingen dat daarin de werknemers hun bijdrage aan het goed functioneren van Sanquin willen en kunnen geven.
- Het zodanig organiseren van werkzaamheden dat er sprake is van zinvolle arbeid met een zo groot mogelijke eigen bevoegdheid en verantwoordelijkheid, aangepast aan aanleg, capaciteit en ambities van de werknemers.
- Werknemers betrekken bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij het bepalen van het beleid binnen Sanquin.
- Voorwaarden scheppen voor de ontplooiing van werknemers.
- Het binnen de mogelijkheden van Sanquin scheppen van goede materiële voorzieningen voor de werknemers volgens maatschappelijk verantwoorde, voor iedereen inzichtelijke, zo objectief mogelijke criteria.
- Daar waar opleidingen worden gegeven in de organisatie, een zodanige leer- en werksituatie met de daarmee samenhangende referentiekaders scheppen, dat beide facetten tot hun recht komen.

Uitgangspunten

- De structuur en dynamiek van de organisatie dienen kenbaar en bespreekbaar te zijn binnen Sanquin.
- Informatie en communicatie zijn van groot belang, temeer omdat door de vele zelfstandig werkende afdelingen onderlinge uitwisseling van informatie vaak moeilijk is.
- Bij de vormgeving en uitvoering van het sociaal beleid dient de medezeggenschap van de werknemers bevorderd te worden, opdat deze invloed kunnen uitoefenen op het uitwerken en realiseren van de doelstellingen van het totale beleid.
- De spreiding van verantwoordelijkheden en bevoegdheden zal erop gericht zijn dat allen die binnen Sanquin werkzaam zijn op zinvolle wijze gestalte kunnen geven aan de uitoefening van hun functie.
- Het beleid zal zoveel mogelijk bevorderen dat een voor betrokkenen aanvaardbaar evenwicht geschapen wordt tussen de door de organisatie aan de arbeid te stellen eisen en de mogelijkheden, wensen, veiligheid en gezondheid van de werknemers.
- Opleidings- en vormingsmogelijkheden, mede gericht op de attitudevorming en relatievaardigheid, zijn belangrijk omdat zij dikwijls een integrerend onderdeel vormen van andere ontwikkelingen.
- Het beleid ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden beoogt de arbeidsverhouding, zowel wat betreft de regels als de uitvoering, aan algemene beginselen van rechtvaardigheid, rechtszekerheid en doelmatigheid te doen beantwoorden.

Aandachtsgebied personeelsplanning

De opbouw en de omvang van het personeelsbestand zal gebaseerd worden op een adequate planning. Voor de vaststelling van het werknemersbestand dient te worden gekomen tot een formatieplaatsenplan (fpp). Bij de realisering van het fpp wordt uitgegaan van de te leveren diensten en de bedrijfseconomische context, waarbij de effecten van wettelijke regelingen en cao-bepalingen mede uitgangspunt zijn. De personeelsplanning anticipeert op de te verwachten ontwikkelingen van Sanquin. Daarbij zal rekening worden gehouden met de loopbaanplanning en de opvang van de invloeden, die gewijzigde eisen aan opbouw, deskundigheid en omvang van het personeelsbestand stellen.

Aandachtsgebied personeelsvoorziening

- Deeltijdarbeid: De werkgever voert een stimulerend beleid ten aanzien van deeltijdarbeid, ook voor hogere en leidinggevende functies.
- Werving en selectie: De werkgever sluit aan bij de bepalingen van de door de NVP opgestelde sollicitatiecode.
- Introductie: Een goede introductie, bijvoorbeeld met behulp van een introductieboekje of introductiedagen, moet ertoe leiden dat de werknemer zo vroeg mogelijk vertrouwd raakt met de organisatie en zijn plaats daarin.
- Dossievorming: De werkgever dient regels vast te stellen met betrekking tot de samenstelling, de bewaring, het gebruik en de inzage van dossiers van werknemers.
- Beëindiging dienstverband:
Bij het beëindigen van het dienstverband zal rekening gehouden dienen te worden met de sociale gevolgen voor de werknemer. In het bijzonder zal tijdig aandacht dienen te worden besteed aan de begeleiding van werknemers die een beëindiging van hun dienstverband tegemoet gaan op grond van arbeidsongeschiktheid en (vervroegde) pensionering.

Aandachtsgebied loopbaanontwikkeling

Het beleid van Sanquin is erop gericht om, gebaseerd op het formatieplaatsenplan, iedere werknemer de gelegenheid te geven overeenkomstig eigen capaciteit, mogelijkheden en ambities een optimale bijdrage te leveren aan het functioneren van Sanquin. Belangrijke instrumenten kunnen hierbij zijn het Evaluatie- en Resultaatsgesprek en het bevorderen van interne sollicitatie bij vacatures. Aandachtspunt hierbij is het wegnemen van belemmeringen die het doorstromen van vrouwen naar hogere functies bemoeilijken.

Aandachtsgebied werklustbeheersing

Een systeem van werklustbeheersing maakt deel uit van het door Sanquin te voeren beleid ten aanzien van de dienstverlening met als doel een adequate afstemming van vraag en aanbod.

Aandachtsgebied in- en externe beroepsopleiding, her- en bijscholing

Het beleid bevat alle activiteiten die voortvloeien uit beroepsopleidingen, her- en bijscholing, welke gericht zijn op het verkrijgen respectievelijk in stand houden van kennis, inzicht en (sociale) vaardigheid, benodigd voor een goede taakvervulling. Het beleid van Sanquin dient erop gericht te zijn dat bevorderende maatregelen worden genomen om werknemers in de gelegenheid te stellen om beroepsopleidingen, her- en bijscholing te volgen, voor zover nodig ook waar deze extern worden gegeven. Ten aanzien van stagiaires dient Sanquin zich te realiseren dat de stagiair boventallig is en zijn aanwezigheid ten doel heeft te leren. Dat wil zeggen dat participatie in het arbeidsproces pas dan verantwoord is als dat gebeurt op basis

van leerdoelen. Sanquin draagt er zorg voor dat de praktijkbegeleiding volgens de samenwerkingsovereenkomst wordt gerealiseerd.

Aandachtsgebied vorming, management- en kaderopleidingen

Aan bovengenoemde leerprocessen zal doorgaans verbonden moeten zijn, dat het operationeel maken van de opgedane leerervaring in de werksituatie begeleid wordt. Het beleid van Sanquin dient erop gericht te zijn werknemers in de gelegenheid te stellen zich ten aanzien hiervan te ontwikkelen. Naast het belang voor de werknemer, kan het in Sanquin bijdragen aan de beïnvloeding van de wijze van leidinggeven, de wijze van invoering van functiewaardering, de wijze van toepassing van beoordelingssystemen en werkoverleg.

Aandachtsgebied veranderingsprocessen

Veranderingsprocessen worden veelal ingeleid door ontwikkelingen welke zich in de maatschappij voordoen en worden daardoor beïnvloed. Binnen het sociaal beleid vereisen deze processen goede begeleiding. Aandachtspunten daarbij zijn goede arbeidsverhoudingen en een doelmatige organisatie.

Aandachtsgebied werkoverleg

Het beleid van Sanquin is erop gericht mede door middel van werkoverleg de mogelijkheden te vergroten voor alle werknemers zich meer en sterker bij hun werk betrokken te voelen. Onder werkoverleg wordt met name verstaan: open overleg binnen afdelingsgebonden groepen van medewerkers en niet overleg op individuele basis. In beginsel behoren alle werknemersdeel te (kunnen) nemen aan werkoverleg. Daarmee komen dus de werknemers als groep, en de groepsprocessen die zich daarbij voordoen, in de aandacht te staan. Bij werkoverleg gaat het om regelmatig en integraal geregeld overleg, niet over een incidentele en willekeurige activiteit. Werkoverleg is niet vrijblijvend: eenmaal ingevoerd kan het niet zonder meer, naar believen van de leiding, worden afgeschaft. Werkoverleg houdt in dat binnen de desbetreffende afdelingsgebonden groepen de werknemers deelnemen in en invloed uitoefenen op het beleid onder meer betreffende:

1. De structuur van het werk: werkverdeling, werkorganisatie, werkmethoden en outillage, afdelingstaken zoals:
 - de inhoud van de totale te verrichten taak alsmede van alle onderdelen daarvan;
 - de wijze waarop deze taak, respectievelijk taken word(t)en verricht;
 - het geven van leiding binnen de werkeenheid;
 - het toekennen van zo groot mogelijke directe verantwoordelijkheden aan eenieder.
2. De doelstellingen en de daarvan afgeleide normen: bezetting, opleiding, kosten, productienormen;
3. Sociale verhoudingen: samenwerking, informatie en communicatie, delegatie.
4. Werkomstandigheden: fysieke voorwaarden als temperatuur, verlichting en veiligheid.
5. De werkwijze in relatie tot de resultaten daarvan.

Aandachtsgebied ondernemingsraad

De ondernemingsraad is een (zelfstandig) orgaan van overleg, advies, informatie en communicatie binnen Sanquin. De raad heeft tot taak het optimaal functioneren van Sanquin in al haar doelstellingen te bevorderen door:

- het voeren van overleg met de leiding van Sanquin;
- het vertegenwoordigen van werknemers.

Hij zal bij de vervulling van deze taak zich in sterke mate laten leiden door de belangen en opvattingen van werknemers en zal deze belangen en opvattingen op basis van de hem bij

wet, cao of anderszins gegeven bevoegdheden optimaal in het beleid van Raad van Bestuur en directie van Sanquin doen doorklinken. Daartoe dient met name ook in de overlegvergaderingen een goed klimaat te worden geschapen en gehandhaafd, zodat zowel de ondernemingsraad als de leiding van Sanquin kunnen komen tot een juiste afweging van alle betrokken belangen.

Aandachtsgebied informatie/communicatie

Sanquin zorgt voor een goede algemene voorlichting over de organisatie en de werkwijze ervan en ten aanzien van organisatorische en sociale zaken. Gestructureerde afspraken, zowel horizontaal als verticaal, alsmede goede en snelle informatie langs korte en open communicatielijnen, nodig voor het volwaardig functioneren van mensen in een samenwerkingsverband, dienen te worden bevorderd. Tevens bevordert Sanquin de noodzakelijke informatie en communicatie die nodig zijn voor het goed functioneren van de werknemer binnen zijn afdeling.

Aandachtsgebied gezondheid

Sanquin draagt zorg voor het scheppen en in stand houden van arbeidsomstandigheden die een gezond leef- en werkklimaat waarborgen. Daarbij zal ook aandacht worden geschonken aan bedrijfsgeneeskundige aspecten, onder meer bij aanstelling, in het kader van periodiek geneeskundig onderzoek, met het oog op beroeps- en andere ziekten alsmede aan arbeidshygiënische en ergonomische facetten en de relatie van deze tot de gezondheid van de werknemer, zowel collectief als individueel.

Aandachtsgebied individuele werknemer

Het beleid van Sanquin zal zich ook in preventieve zin richten op het bevorderen van het welzijn en het goed functioneren van de individuele werknemer. Daarbij zal bijzondere aandacht worden geschonken aan werknemers die met name in de relationele sfeer bekneld dreigen te raken. De werkgever zal op verzoek van de ondernemingsraad maatregelen treffen ter voorkoming van ongewenste intimiteiten en een regeling treffen waarmede wordt voorzien in een zorgvuldige behandeling van klachten inzake ongewenste intimiteiten.

Aandachtsgebied gezond roosteren

Bij het opstellen van dienstroosters wordt gestreefd naar mogelijkheden voor voldoende herstel tijdens en na het werk en naar efficiënte bedrijfsvoering. Om aan deze doelen optimaal invulling te geven, zal de werkgever dienstroosters volgens de WHAW-methodiek invoeren.

Bijlage B Sociaal Statuut

In dit statuut gaat het over organisatieveranderingen. Dit zijn ingrijpende processen die in korte tijd voor veel veranderingen kunnen zorgen in een organisatie. Op sociaal, economisch en organisatorisch gebied. De cao-partijen vinden dat hierbij een zorgvuldig sociaal beleid past. Dit sociaal statuut is het kader voor maatregelen rond de sociale gevolgen van organisatieveranderingen voor werknemers. Afspraken hierover maakt Sanquin met de vakbonden. Deze worden vastgelegd in een sociaal plan.

Uitgangspunten van dit statuut:

- Lopende sociale plannen worden gerespecteerd.
- Om goede dienstverlening te kunnen blijven bieden, bekijkt Sanquin voortdurend de sociale, organisatorische en economische factoren. Sanquin streeft daarbij zo veel mogelijk naar behoud van werkgelegenheid.
- Alle betrokken partijen hebben recht op relevante informatie: Sanquin, de vakbonden, de ondernemingsraad en de werknemers.
- Heeft een organisatieverandering nadelige sociale gevolgen voor werknemers? Dan stelt Sanquin in overleg met de vakbonden vast welke maatregelen getroffen zullen worden. Dat gebeurt vóór de organisatieverandering. De maatregelen worden vastgelegd in een sociaal plan.

Leidt de uitwerking van dit statuut in een sociaal plan tot een onrechtvaardige situatie voor werknemers? Dan neemt Sanquin maatregelen om deze onrechtvaardigheid te verminderen of weg te nemen. Eventueel met advies van een Adviescommissie Sociale Begeleiding. Deze commissie wordt ingesteld bij het sociaal plan.

Begrippen in dit statuut:

- **Organisatieverandering:** een door Sanquin voorgestelde verandering in 1 of meer onderdelen van de organisatie, waarbij sociale gevolgen ontstaan voor 1 of meer groepen werknemers, functies of allebei.
- **Werknemer:** werknemer zoals gedefinieerd in hoofdstuk 1 van deze cao.
- **Formatieplaatsenplan:** een indicatief overzicht van functies in de nieuwe situatie. Met daarbij een omschrijving van de vereiste deskundigheid, het verwachte niveau en de inhoud van de functies.
- **Sociaal plan:** een overeenkomst tussen cao-partijen, waarin de maatregelen staan rond mogelijke nadelige sociale gevolgen van een organisatieverandering voor werknemers. Dit plan wordt vóór de organisatieverandering uitgewerkt.
- **Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB):** een commissie die bezwaren behandelt over de toepassing van een sociaal plan.

Is Sanquin van plan om in 1 of meer organisatieonderdelen een organisatieverandering door te voeren? Dan brengt Sanquin de vakbonden hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. Ook worden de vakbonden uitgenodigd voor overleg.

De voortgang van de organisatieverandering wordt besproken met de ondernemingsraad. Op belangrijke momenten in het proces krijgen de betrokken werknemers schriftelijk of mondeling informatie van Sanquin.

Vindt een organisatieverandering plaats zoals beschreven in dit statuut? Dan maakt Sanquin de bestaande organisatiestructuur en de personeelsbezetting bekend aan de ondernemingsraad en de vakbonden.

Bij een organisatieverandering stelt Sanquin de nieuwe organisatiestructuur op. Daarin wordt het aantal functies en de soorten functies die vervuld moeten worden opgenomen. Op basis van deze nieuwe structuur stelt Sanquin ook een formatieplaatsenplan op.

Sanquin legt de nieuwe organisatiestructuur en het bijbehorende formatieplaatsenplan voor advies voor aan de ondernemingsraad. Daarbij gelden de bepalingen van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Bij het opstellen van een sociaal plan gelden de volgende uitgangspunten:

- de cao Sanquin is van toepassing;
- mens volgt werk;
- het sociaal plan is alleen van toepassing op de arbeidsvoorwaarden die direct geraakt worden door de organisatieverandering;
- behoud van werkgelegenheid is een belangrijk doel.

In het overleg over een sociaal plan is in ieder geval aandacht voor:

- Hoe lang, wanneer en voor wie het sociaal plan geldt;
- of en hoe in een functie geplaatst kan worden, waarbij wordt gelet op:
 - tijdelijk of vast dienstverband
 - wat voor functies beschikbaar zijn
 - leeftijd en dienstjaren
- de functie-eisen;
- omscholing, herscholing en bijscholing;
- een overgangsregeling als op een andere locatie gewerkt moet gaan worden:
 - extra reiskosten en verhuiskosten
 - extra reistijd en werktijd
- regelingen voor bijvoorbeeld de vermindering van toeslagen;
- terugkeergarantie;
- een passende functie, een geschikte functie;
- de functie weigeren;
- herhaalde plaatsing;
- de mogelijkheid van een belangstellingsregistratie
- de mogelijkheden van ontslagbegeleiding (outplacement) en tijdelijk ergens anders werken (detachering) en de regels over ontslag op vrijwillige basis;
- regels over gedwongen ontslag;
- een regeling voor salarisgaranties en pensioenen;
- verworven rechten;
- rechten die voortkomen uit het sociaal plan en doorlopen na de einddatum van het sociaal plan;
- de instelling, samenstelling en werkwijze van een ASB;
- de bezwaarprocedure;
- de positie van de zzp'er (zelfstandige zonder personeel) en van de mogelijk toekomstige zzp'er.

Voordat het sociaal plan afloopt, wordt op verzoek van Sanquin of de vakbonden de werking van het sociaal plan geëvalueerd. Ook wordt door de cao-partijen besloten of het sociaal plan of onderdelen daarvan verlengd moeten worden.

Bijlage C Overzicht normen Arbeidstijdenwet en Arbeidstijdenbesluit

De Arbeidstijdenwet (Atw) geldt voor iedereen die als werknemer of stagiair bij Sanquin werkt.

De Atw en het Arbeidstijdenbesluit (Atb) gelden deels níet als je meer dan 3 keer het minimumloon verdient. Maar werk je daarbij ook nachtdiensten (een dienst waarin je meer dan 1 uur werkt tussen 00.00 en 06.00 uur)? Of doe je zeer gevaarlijk werk, met risico's voor de veiligheid of gezondheid van mensen? Dan geldt de Atw wel volledig voor jou. Ook voor medisch specialisten gelden de Atw en Atb deels niet.

Voor beide uitzonderingen zijn de artikelen 4.2 en 4.3 (de mededeling en registratie), hoofdstuk 5 (arbeids- en rusttijden) en hoofdstuk 6 (medezeggenschapsaspecten) van de Atw niet van toepassing.

Tijdens je zwangerschap en na de bevalling gelden strengere normen. Daar kun je meer over lezen in de artikelen 4.5 tot en met 4.9 van de Atw.

In onderstaand schema vind je de normen die voor jou gelden als je 18 jaar of ouder bent. Ben je jonger dan 18 jaar? Dan gelden er strengere regels.

Werken op zondag			
Normen werknemers 18 jaar en ouder	Normen vereenvoudigde Atw <i>(geen collectieve regeling nodig, behalve als het anders vermeld staat)</i>	Bijzonderheden (Atb) <i>(c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen</i>	Afwijkende afspraken in cao
Werkverbod	Op zondag wordt niet gewerkt, behalve als...		
1 ^e uitzondering op werkverbod	...behalve als dat wordt verwacht en past bij het soort werk.		
2 ^e uitzondering werkverbod	...behalve als de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken. De ondernemingsraad en de betrokken werknemers moeten akkoord zijn.		
Zondagsbepaling	Als er wordt gewerkt op zondag, zijn er in ieder geval 13 vrije zondagen per 52 weken.		Artikel 6.6

Minimale rusttijden			
Normen werknemers 18 jaar en ouder	Normen vereenvoudigde Atw <i>(geen collectieve regeling nodig, behalve als het anders vermeld staat)</i>	Bijzonderheden (Atb) <i>(c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen</i>	Afwijkende afspraken in cao

Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur Dit mag 1 keer per periode van 7 x 24 uur ingekort worden tot 8 uur*.	(c) (a) Daarnaast mag het ook 1 keer per 7 x 24 uur ingekort worden tot 10 uur.	
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per periode van 7 x 24 uur of 72 uur per periode van 14 x 24 uur. Dit wordt opgesplitst in perioden van minimaal 32 uur.		

*Als het soort werk of de bedrijfsomstandigheden dit nodig maken.

Maximale werktijden			
Normen werknemers 18 jaar en ouder	Normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling nodig, behalve als het anders vermeld staat)	Bijzonderheden (Atb) (c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	Afwijkende afspraken in cao
Maximale werktijd per dienst	12 uur		artikel 6.7 lid 1: <ul style="list-style-type: none"> • 10 uur • met overwerk 12 uur
Maximale werktijd per week	60 uur		artikel 6.7 lid 3: Van deze norm mag niet in jouw nadeel worden afgeweken.
Maximale werktijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week		artikel 6.7 lid 5: Van deze norm mag niet in jouw nadeel worden afgeweken.
Maximale werktijd per referentieperiode	Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week		artikel 6.7 lid 5: Van deze norm mag niet in jouw nadeel worden afgeweken.

Aanvullende regels bij nachtdiensten			
Een nachtdienst is een dienst waarin je meer dan 1 uur werkt tussen 00.00 en 06.00 uur.			
Normen werknemers 18 jaar en ouder	Normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling nodig, behalve als het anders vermeld staat)	Bijzonderheden (Atb) (c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	Afwijkende afspraken in cao
Minimale rusttijd na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur Dit mag 1 keer per periode van 7 x 24 uur ingekort worden tot 8 uur*.		artikel 6.7 lid 4
Minimale rusttijd na een aaneengesloten	46 uur		

reeks van 3 of meer nachtdiensten			
Maximale werktijd per nachtdienst	10 uur Dit mag maximaal 5 keer per periode van 14 x 24 uur en 22 keer per 52 weken verlengd worden tot 12 uur. De minimale rusttijd na die verlengde nachtdienst mag dan worden ingekort tot minimaal 12 uur.		artikel 6.7 lid 2 en 4: - 9 uur - met overwerk 10 uur - de verlenging tot 12 uur is niet toegestaan
Maximale werktijd per week	60 uur		artikel 6.7 lid 3: <i>Van deze norm mag niet in jouw nadeel worden afgeweken.</i>
Maximale werktijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week.		artikel 6.7 lid 5: <i>Van deze norm mag niet in jouw nadeel worden afgeweken.</i>
Maximale werktijd per referentieperiode	Per 16 weken gemiddeld 40 uur per week als er 16 of meer nachtdiensten in die periode zijn.		artikel 6.7 lid 6: <i>Van deze norm mag niet in jouw nadeel worden afgeweken.</i>
Maximaal aantal nachtdiensten	Per 16 weken maximaal 36 nachtdiensten die eindigen na 02.00 uur. Bij een collectieve regeling kan hiervan worden afgeweken tot maximaal 140 nachtdiensten die eindigen na 02.00 uur per 52 weken. of maximaal 38 uur werktijd tussen 00.00 uur en 06.00 uur per 2 weken.		artikel 6.8: • maximaal 5 nachtdiensten na elkaar, of; • maximaal 7 nachtdiensten na elkaar, maar niet meer dan 43 per 16 weken. <i>Van deze normen mag niet in jouw nadeel worden afgeweken.</i>
Maximaal aantal diensten na elkaar met ook een of meer nachtdiensten	7		

*Als het soort werk of de bedrijfsomstandigheden dit nodig maken.

Pauze			
Normen werknemers 18 jaar en ouder	Normen vereenvoudigde Atw <i>(geen collectieve</i>	Bijzonderheden (Atb) <i>(c) = collectieve regeling nodig</i>	Afwijkende afspraken in cao

	<i>regeling nodig, behalve als het anders vermeld staat)</i>	(a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	
Dienst van meer dan 5 1/2 uur	Minimaal een half uur pauze, op te delen in pauzes van minimaal een kwartier. (c) Bij een collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot een kwartier.	(c) Als geen pauze mogelijk is, dan maximaal gemiddeld 44 uur werktijd per 16 weken (c) Geconsigneerde pauze is pauze als het soort werk dat noodzakelijk maakt.	Zie ook artikel 6.5. Zie ook artikel 10.6.
Dienst van meer dan 10 uur	Minimaal 3 kwartier pauze, op te delen in pauzes van minimaal een kwartier (c) Bij een collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot een kwartier.		

Consignatie en bereikbaarheid			
	Consignatie	(c) Bereikbaarheidsdienst Maximaal 24 uur	
Normen werknemers 18 jaar en ouder	Normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling nodig, behalve als het anders vermeld staat)	Bijzonderheden (Atb) (c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	Afwijkende afspraken in cao
Periode zonder consignatie	Per periode van 28 x 24 uur: 14 perioden van minimaal 24 uur en tweemaal 48 uur zonder consignatie.	(c) Aantal bereikbaarheidsdiensten: <ul style="list-style-type: none"> • per 7 x 24 uur maximaal (a) 3 en (b) 5; • per 16 weken maximaal (a) 32 en (b) 32. 	
Consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst is consignatie niet toegestaan.	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst is consignatie niet toegestaan.	
Maximale werktijd per 24 uur	13 uur	13 uur	
Maximale werktijd per week	60 uur	60 uur	
Maximale werktijd per referentieperiode	Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week.	Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week.	

(geen consignatie tussen 00.00 uur en 06.00 uur)			
Maximale werktijd per referentieperiode (met consignatie tussen 00.00 uur en 06.00 uur)	Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week. Als er in 16 weken tijd 16 of meer keer consignatie is tussen 00.00 uur en 06.00 uur: maximaal gemiddeld 40 uur per week. of maximaal gemiddeld 45 uur per week. Na de laatste oproep tussen 00.00 uur en 06.00 uur is er 8 uur rusttijd, of in de 18 uur na 06.00 uur 8 uur rusttijd.	Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week. idem uitgezonderd: (b) Per 16 weken gemiddeld 48 uur per week.	Zie ook artikel 10.2 lid 4.
	½ uur		

		(c) Aanwezigheidsdienst* Maximaal 24 uur.	
Normen werknemers 18 jaar en ouder	Normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling nodig, behalve als het anders vermeld staat)	Bijzonderheden (Atb) (c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	Afwijkende afspraken in cao
Maximaal aantal aanwezigheidsdiensten		52 diensten per 26 weken	
Minimale rusttijd voor en na een aanwezigheidsdienst		11 uur	
Minimale rusttijd per periode van 7 keer 24 uur		90 uur, Verdeeld over 1 x 24 uur onafgebroken en 6 x 11 uur onafgebroken. De onafgebroken perioden mogen direct na elkaar zijn.	

		(c) De minimale rusttijd van 11 uur voor en na een aanwezigheidsdienst en de minimale rusttijd van 11 uur in een periode van 7 x 24 uur mogen 1 x per periode van 7 x 24 uur ingekort worden tot 10 uur en 1 x tot 8 uur. Tegelijkertijd moet de volgende rustperiode dan verlengd worden met 1 uur of 3 uur **.	
Maximale werktijd per 26 weken		Gemiddeld 48 uur per week (1.248 uur).	artikel 10.2 lid 1: <i>er wordt geen gebruik gemaakt van artikel 4.8:2 lid 2 Atb (maatwerkregeling/opt-out).</i>

*Als het soort werk het nodig maakt dat het werk regelmatig of voor een groot deel in een aanwezigheidsdienst wordt gedaan. En dit niet te voorkomen is door het werk op een andere manier te organiseren.

**Het gebruik van deze inkorting mag alleen als het soort werk of de bedrijfsomstandigheden dat absoluut nodig maken.

		Cumulatie bijzondere diensten	
Normen werknemers 18 jaar en ouder	Normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling nodig, behalve als het anders vermeld staat)	Bijzonderheden (Atb) (c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	Afwijkende afspraken in cao
Consignatiedienst én aanwezigheidsdienst én bereikbaarheidsdiensten		Aantal bijzondere diensten: <ul style="list-style-type: none"> • per 7 x24 uur maximaal (a) 3 en (b) 5 • per 16 weken maximaal (a) 32 en (b) 32 	

Bijlage D Protocol Functiewaardering

1. Algemeen

Artikel 1.1 Definities

In deze bijlage wordt bedoeld met:

FWG®: het functiewaarderingssysteem, zoals beschreven in artikel 7.1.2.

SBC: de Sanquin Bezwarencommissie (de interne bezwarencommissie FWG® van Sanquin).

LCFH: de Landelijke Commissie FWG® Herindeling.

Artikel 1.2 Uitgangspunten bij de beschrijving en indeling FWG®

1. De basis voor de beschrijving en indeling van een functie is de functie die je daadwerkelijk uitoefent. Die functie wordt vastgelegd in een functiebeschrijving. Deze functiebeschrijving voldoet aan de kwaliteitseisen die de partijen bij de cao Ziekenhuizen in 1999 hebben vastgesteld. De belangrijkste kwaliteitseisen zijn:
 - Actueel: een korte en heldere weergave van de actuele (IST) situatie;
 - Daadwerkelijk uitgeoefende functie: een duidelijk beeld van de functie die je op het moment van beschrijven uitoefent;
 - Herkenbaar: het is belangrijk dat alle zaken die met je functie te maken hebben op een herkenbare manier zijn beschreven;
 - Toelichting per gezichtspunt: voor de niveaubepaling is het noodzakelijk dat per gezichtspunt de belangrijke zaken zijn toegelicht.
2. Binnen de kwaliteitseisen mag Sanquin een manier kiezen om functies te beschrijven die aansluit bij haar voorkeuren en wensen. Een functie kan taakgericht maar ook resultaatgericht worden beschreven.
3. De indeling van de functie vindt plaats via het FWG®-systeem en op basis van de vastgestelde functiebeschrijving.
4. Sanquin wijst binnen de organisatie de werknemer aan die FWG®-instellingsbestanden mag beheren (systeemdeskundige). En wie een indelingsvoorstel mag maken met het FWG®-systeem (indeler). Sanquin zorgt voor de juiste toepassing van het systeem. En voor passende opleidingen en trainingen van FWG®-systeemdeskundigen, indelers en SBC-leden.

2. Beschrijven en indelen van een functie

Artikel 2.1 Aanleidingen voor het veranderen van de functiebeschrijving, functie-indeling of allebei

1. Een functiebeschrijving maakt onderdeel uit van je arbeidsovereenkomst.
2. Bij veranderingen in de organisatie, of in een functie, kunnen de volgende situaties voorkomen:
 - a. De functie die je daadwerkelijk uitoefent sluit niet meer aan bij de functiebeschrijving die als laatste is vastgelegd -> zie de procedure herbeschrijving, artikel 2.4.
 - b. Sanquin besluit om de organisatiestructuur aan te passen, na advies van de ondernemingsraad. Deze wijziging heeft gevolgen voor de inhoud van de functies die al beschreven en ingedeeld zijn -> zie de procedure herbeschrijving, artikel 2.4.
 - c. Sanquin besluit functies op een andere manier te beschrijven, na overleg met de ondernemingsraad. Bijvoorbeeld van taakgericht naar resultaatgericht -> zie de procedure herbeschrijving, artikel 2.4.

- d. Er is sprake van een grote of belangrijke verandering in de functie-inhoud. Die kan leiden tot een indeling van de functie in een andere functiegroep -> zie de procedure herindeling, artikel 2.6.
- e. Er kunnen aanpassingen of aanvullingen zijn op de ijkfuncties en kaderteksten in het FWG®-systeem. Soms verandert de functie door de aanpassingen of aanvullingen zo dat dit leidt tot een indeling van de functie in een andere functiegroep -> zie de procedure herindeling, artikel 2.6.
- f. Sanquin stelt een nieuwe functie in -> zie de procedure nieuwe functie, artikel 2.2.

Artikel 2.2 Werkwijze bij het instellen van een nieuwe functie

1. Een nieuwe functie is een functie die niet overeenkomt met functies die al beschreven en ingedeeld zijn bij Sanquin. Een nieuwe functie is een functie waarvoor het bovendien niet mogelijk is om een bestaande functiebeschrijving als basis te gebruiken.
2. Sanquin stelt een functiebeschrijving op en neemt een voorlopig besluit over de vaststelling van de nieuwe functie. De voorlopige beschrijving en voorlopige indeling van de nieuwe functie worden ook meteen schriftelijk aan jou aangeboden.
3. Je kunt 6 maanden na het aanbieden van de voorlopige beschrijving en indeling van de nieuwe functie vragen om een herbeschrijving of herindeling. Dit verzoek onderbouw je en dien je schriftelijk in. Sanquin informeert je over deze mogelijkheid.
4. Als je zo'n verzoek indient, start Sanquin binnen 3 maanden na je verzoek de procedure herbeschrijving (artikel 2.4) of de procedure herindeling (artikel 2.6).
5. Heb je binnen 3 maanden na afloop van deze 6 maanden niet gevraagd om een herbeschrijving of herindeling? Dan wordt het besluit definitief vanaf de datum van het voorlopige besluit.

Artikel 2.3 Opstellen van een functiebeschrijving

1. Deze procedure geldt als Sanquin een functie (opnieuw) gaat beschrijven. Bijvoorbeeld bij een nieuwe functie, een herbeschrijving van een bestaande functie of als start van de herindeling van een functie.
2. Sanquin stelt een functiebeschrijving op en neemt een voorlopig besluit om de functiebeschrijving vast te stellen. Dit besluit legt Sanquin schriftelijk aan je voor.
3. Je kunt binnen 30 dagen bezwaar maken tegen het voorlopige besluit. Behalve als het gaat om een nieuwe functie, zoals beschreven in artikel 2.2.
4. Het bezwaar dien je schriftelijk en onderbouwd in bij Sanquin. Het gaat dan om bezwaar tegen de inhoud van de functiebeschrijving, of omdat de functiebeschrijving niet voldoet aan de kwaliteitseisen. Als Sanquin het bezwaar niet overneemt, vraagt Sanquin binnen 14 dagen na je bezwaar advies van de SBC.
5. De SBC brengt advies uit volgens de procedure die je kunt vinden op de intranetsite van Sanquin.
6. Heeft Sanquin het advies van de SBC ontvangen? Dan neemt Sanquin binnen 30 dagen een definitief en gemotiveerd besluit en stelt de functiebeschrijving vast. Hierover word je schriftelijk geïnformeerd. Hiermee eindigt de interne procedure.
7. Een eventueel resterend bezwaar tegen de functiebeschrijving gaat over de arbeidsovereenkomst. Als hierover onenigheid ontstaat, kan dit geschil aan de rechter worden voorgelegd.
8. Maak je binnen 30 dagen na het voorlopige besluit geen bezwaar? Dan wordt het besluit definitief vanaf de datum van het voorlopige besluit.

Artikel 2.4 Procedure herbeschrijving van een functie

1. Sanquin kan zelf of op jouw verzoek een procedure starten voor de herbeschrijving van een functie.
2. Is de functiebeschrijving korter dan 1 jaar geleden voor het laatst vastgesteld? Dan kan er geen herbeschrijvingsprocedure voor die functie worden gestart. Behalve als het gaat om een nieuwe functie, zoals beschreven in artikel 2.2.
3. Bij de herbeschrijvingsprocedure kunnen (sub)scores op gezichtspunten worden bijgesteld, zonder dat de functie-indeling verandert.
4. Het resultaat van een herbeschrijvingsprocedure is een heldere weergave van de functie zoals die daadwerkelijk op dat moment wordt uitgevoerd. Sanquin mag de functie beschrijven op een manier die aansluit bij de voorkeur en wensen van Sanquin.
5. Neemt Sanquin het initiatief tot herbeschrijving? Dan stelt Sanquin een functiebeschrijving op en neemt een voorlopig besluit om de functiebeschrijving vast te stellen. Dit besluit legt Sanquin schriftelijk aan je voor.
6. Vraag jij om een herbeschrijving? Dan neemt Sanquin binnen 3 maanden een voorlopig besluit over het starten van een herbeschrijvingsprocedure. Dit besluit legt Sanquin schriftelijk aan je voor.
7. Stemt Sanquin in met je verzoek tot een herbeschrijving? Dan wordt binnen 30 dagen na het voorlopige besluit de procedure 'Opstellen van een functiebeschrijving' gestart. Zie hiervoor artikel 2.1.
8. Stemt Sanquin niet in met je verzoek tot een herbeschrijving? Dan kun je bezwaar maken. Het gaat dan om bezwaar tegen de inhoud van de functiebeschrijving, of omdat de functiebeschrijving niet voldoet aan de kwaliteitseisen. Het bezwaar dien je schriftelijk en met een onderbouwing in bij Sanquin. Dit kan tot maximaal 30 dagen nadat je verzoek is afgewezen.
9. Wijst Sanquin je bezwaar af, dan dient Sanquin binnen 14 dagen na ontvangst van je bezwaar een verzoek om advies in bij de SBC.
10. De SBC brengt advies uit volgens de procedure die je kunt vinden op de intranetsite van Sanquin.
11. Heeft Sanquin het advies van de SBC ontvangen? Dan neemt Sanquin binnen 30 dagen een definitief en gemotiveerd besluit en stelt de functiebeschrijving vast. Hierover word je schriftelijk geïnformeerd.
12. Een eventueel resterend bezwaar tegen de functiebeschrijving gaat over de arbeidsovereenkomst. Als hierover onenigheid ontstaat, kan dit geschil aan de rechter worden voorgelegd.
13. Vind je dat de functie-inhoud, de functie-eisen of beide door de herbeschrijving niet meer aansluiten bij je functie? Of bij het niveau zoals dit bij de laatste (her)indeling is vastgelegd? Dan kun je vragen om een herindelingsprocedure (artikel 2.6).
14. Neemt Sanquin het initiatief om functies die een duidelijke relatie hebben met een functie die wordt herbeschreven ook opnieuw te beschrijven? Dan wordt hierover vooraf om advies gevraagd aan de ondernemingsraad.

Artikel 2.5 Waardering en indeling van functies

1. Is de procedure uit artikel 2.1 helemaal doorlopen en de functiebeschrijving definitief vastgesteld? Dan bepaalt Sanquin met behulp van het FWG®-systeem de FWG-waardering en de FWG-indeling van de functie.
2. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de indeling van nieuwe functies en de herindeling van al ingedeelde functies, als het gaat om de procedure die wordt doorlopen.

Artikel 2.6 Procedure herindeling van een functie

1. Besluit Sanquin zelf of op jouw verzoek een herindelingsprocedure te starten? Dan wordt eerst de procedure Opstellen functiebeschrijving (artikel 2.3) doorlopen.
2. Sanquin neemt daarna een voorlopig besluit over het starten van een herindelingsprocedure. Dit besluit legt Sanquin schriftelijk aan je voor.
3. Vervolgens bepaalt Sanquin de waardering en indeling van de functie met behulp van het FWG®-systeem. Hieruit volgt eerst een definitief besluit over de functiebeschrijving. Binnen 30 dagen na dit besluit neemt Sanquin een voorlopig besluit over de herindeling van de functie. Dit voorlopige besluit wordt schriftelijk aan je voorgelegd.
4. Als je het niet eens bent met het voorlopig besluit tot herindeling, dan kun je bezwaar maken. Het bezwaar dien je schriftelijk en met onderbouwing in bij Sanquin. Dit kan tot maximaal 30 dagen nadat je het voorlopig besluit tot herindeling hebt ontvangen.
5. Wijst Sanquin jouw verzoek voor de herindeling van een functie af? Ook dan kun je schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken. Dit doe je binnen 30 dagen nadat je het voorlopig besluit tot herindeling hebt ontvangen.
6. Wijst Sanquin je bezwaar af? Dan dient Sanquin een verzoek om advies in bij de SBC. Dit doet Sanquin binnen 14 dagen nadat je het bezwaar indiende.
7. De SBC brengt advies uit volgens de procedure die je kunt vinden op de intranetsite van Sanquin.
8. Heeft Sanquin het advies van de SBC ontvangen? Dan neemt Sanquin binnen 30 dagen een definitief besluit over de herindelingsprocedure of over de waardering en indeling van de functie. Hierover word je schriftelijk geïnformeerd.
9. De uitkomst van de herindelingsprocedure geldt met terugwerkende kracht. Tot het moment waarop jij en Sanquin overeenstemden over de functiebeschrijving.
10. Ben je het niet eens met het definitieve besluit van Sanquin over de waardering en indeling van de functie? Dan kun je een schriftelijk bezwaarschrift met onderbouwing indienen bij de Landelijke Commissie FWG® Herindeling (LCFH). Dit kan tot maximaal 60 dagen na de dag waarop het definitieve besluit over de waardering en indeling van je functie schriftelijk aan jou bekend is gemaakt. Sanquin wijst je schriftelijk op deze mogelijkheid.

3. Reglement Sanquin Bezwarencommissie FWG® (SBC)

De Sanquin Bezwarencommissie FWG® (SBC) onderhoudt haar eigen reglement (regels en afspraken). Dit reglement kun je vinden op de intranetsite van Sanquin.

4. Reglement Landelijke Commissie FWG® Herindeling (LCFH)

Artikel 4.1 Taak LCFH

1. De LCFH krijgt het bezwaarschrift zoals beschreven in artikel 2.7 lid 7. De LCFH heeft vervolgens de taak om een oordeel te geven over de indeling van de functie als er een geschil bestaat over de vraag of het FWG®-systeem goed is toegepast. De LCFH kan vaststellen of bij de functiebeschrijving rekening is gehouden met de kwaliteitseisen. De inhoud van de functiebeschrijving is vastgesteld en wordt door de LCFH niet onderzocht of opnieuw vastgesteld.
2. De LCFH kan het bezwaar alleen in behandeling nemen (ontvankelijk verklaren) als de indelingsprocedure en de bezwaarprocedure binnen Sanquin helemaal zijn doorlopen en afgerond. En als het bezwaar binnen de termijn uit artikel 2.7 lid 7 is ingediend.

3. De LCFH geeft een zwaarwegend advies. Dit gebeurt in principe binnen 60 dagen nadat het bezwaar in behandeling is genomen. Sanquin kan met onderbouwing van dit advies afwijken.
4. De samenstelling, werkwijze en financiering van de LCFH is door cao-partijen bij de cao Ziekenhuizen vastgelegd in een reglement. Dit reglement krijgen de partijen als het bezwaarschrift wordt ingediend.
5. Sanquin neemt deel aan de LCFH als je beroep aantekent bij de LCFH.

Artikel 4.2 Formele voorwaarden voor de behandeling van je bezwaar

1. De LCFH neemt je bezwaarschrift alleen in behandeling als je naam, adres en handtekening erop staan. Een tweede voorwaarde voor de behandeling is dat de LCFH de administratieve bijdrage heeft ontvangen (artikel 4.3).
2. Je bezwaarschrift moet onderbouwd zijn met de volgende documenten:
 - de vastgestelde functiebeschrijving;
 - het voorlopige indelingsbesluit van Sanquin (functiewaardering + functie-indeling);
 - het bezwaarschrift dat je bij de SBC hebt ingediend;
 - het advies van de SBC;
 - alle overige documenten die te maken hebben met de SBC-procedure;
 - het definitieve indelingsbesluit van Sanquin.
3. Missen er documenten of zijn ze niet volledig? Dan krijgt je de mogelijkheid om dit alsnog in orde te maken. Dit kan tot 30 dagen nadat de LCFH daarom vraagt.
4. Beschik je niet over alle documenten die nodig zijn voor het bezwaarschrift? Dan worden deze bij Sanquin opgevraagd. Weigert Sanquin de documenten te geven of kom je op een andere manier niet aan alle documenten? Dan neemt de LCFH een besluit over de verdere behandeling van het bezwaarschrift.
5. Het bezwaarschrift wordt niet in behandeling genomen als:
 - het geschil over meer gaat dan alleen de vraag of het FWG[®]-systeem goed is toegepast;
 - het bezwaar niet ontvankelijk is (niet voldoet aan de eisen voor het indienen);
 - het bezwaar ongegrond is.

Artikel 4.3 De behandelkosten van je bezwaarschrift

1. Dien je een bezwaarschrift in? Dan betaal je een administratieve bijdrage van 150 euro.
2. De kosten van de behandeling van het bezwaarschrift worden door cao-partijen nader vastgesteld. Deze kosten kunnen vooraf worden opgevraagd bij de LCFH.
3. Besluit de LCFH jou en Sanquin te willen horen over het geschil? Of wil de LCFH advies van derden, zoals getuigen of deskundigen? Dan kan dit leiden tot hogere kosten. Hierover wordt vooraf met jou en Sanquin contact opgenomen.
4. De kosten van je bezwaarschrift worden betaald door de partij die na de procedure ongelijk krijgt. Geeft de LCFH jou ongelijk? Dan moet je 1/3 deel van de totale behandelkosten betalen. Geeft de LCFH jou gelijk? Dan krijg je de administratieve bijdrage terug. Deze bijdrage betaalt Sanquin vervolgens.
5. Wordt je bezwaarschrift niet in behandeling genomen? Of beschik je niet op tijd over de gevraagde documenten of informatie? Dan krijg je de administratieve bijdrage niet terug.
6. Wordt je bezwaarschrift niet in behandeling genomen omdat Sanquin bepaalde vereiste documenten niet op tijd aanlevert? Dan krijg je de administratieve bijdrage wel terug.

Bijlage E Reglement Interpretatiecommissie cao

Artikel 1 Taak Interpretatiecommissie

De Interpretatiecommissie geeft uitleg over de artikelen in de cao. De commissie baseert de uitleg op de gevoerde onderhandelingen en de bedoeling die de cao-partijen met de artikelen hadden.

Artikel 2 Samenstelling

1. De Interpretatiecommissie bestaat uit 4 leden en 4 plaatsvervangende leden die de cao-partijen vertegenwoordigen (Sanquin en de vakbonden).
2. De helft van de leden en plaatsvervangende leden wordt benoemd door Sanquin, de andere helft door de vakbonden.

Artikel 3 Bevoegdheid

1. De Interpretatiecommissie neemt verzoeken tot interpretatie vanuit een cao-partij in behandeling. De commissie doet daar een uitspraak over.
2. De commissie mag tijdens een vergadering uitspraak doen als de meerderheid van de leden aanwezig is.
3. Als de commissie niet tot een uitspraak kan komen, verwijst ze de zaak naar de cao-partijen.

Artikel 4 Werkwijze

1. De partijen die in artikel 2 genoemd staan, wijzen elk een voorzitter aan. Legt een partij een vraag voor aan de Interpretatiecommissie? Dan leidt de voorzitter van de andere partij de vergadering hierover.
2. Als de voorzitter van de ene partij afwezig is, wordt de voorzitter van de andere partij zijn plaatsvervanger.
3. De voorzitter wordt voor de duur van de cao benoemd.
4. Het secretariaat van de commissie bestaat uit 1 persoon. Deze wordt aangewezen door Sanquin.

Artikel 5 Vergadermomenten

De Interpretatiecommissie vergadert als beide voorzitters of 4 leden dit aanvragen. De vergadering moet binnen 14 dagen na een aanvraag plaatsvinden.

Artikel 6 Termijnen

1. De oproep voor een vergadering wordt uiterlijk 7 werkdagen van tevoren naar de leden gestuurd.
2. Bij dringende zaken mag dat korter zijn dan 7 werkdagen. De beide voorzitters beoordelen samen of een zaak dringend is.

Artikel 7 Uitspraak interpretatiecommissie

1. De Interpretatiecommissie doet zo snel mogelijk uitspraak, en in ieder geval uiterlijk binnen 3 maanden. Behalve als lid 2 van toepassing is.
2. De Interpretatiecommissie mag advies aan deskundigen vragen.
3. De uitspraken van de Interpretatiecommissie kunnen worden gepubliceerd. Daarbij wordt rekening gehouden met de vertrouwelijkheid van de informatie.
4. Uitspraken van de interpretatiecommissie worden meegenomen bij het vaststellen van de volgende cao.

Toelichting

De cao-partijen vinden dat de uitleg en uitspraken van de Interpretatiecommissie altijd gevolgd moeten worden. Net zoals de cao gevolgd moet worden door elk lid van de cao-partijen. De commissie is namelijk ingesteld door de partijen. En het gaat om de uitleg die de partijen geven aan de cao-artikelen.

Bijlage F Voorwaarden voor het koppelen van beoordeling en groei in salaris

In deze bijlage staan de voorwaarden waaronder Sanquin een koppeling tussen je beoordeling en groei in salaris kan invoeren. Aan deze voorwaarden moet de functioneringsgesprekkencyclus (+Gesprek) eerst voldoen.

1. Wat is het doel van het beoordelingsstelsel?

Beoordelen is een middel, geen doel op zich. Vooraf moet duidelijk zijn met welk doel jouw beoordeling plaatsvindt. En ook wat precies beoordeeld wordt.

Er kunnen meerdere doelen zijn. Alleen de beoordeling van jouw functioneren mag meewegen bij het koppelen van je beoordeling aan doorgroei in de schaal.

2. Wie worden beoordeeld?

Alleen jij als individuele werknemer. Alleen de beoordeling van jouw functioneren telt mee voor doorgroei in de schaal.

3. Op welke basis word je beoordeeld? Wat wordt er beoordeeld? .

Je mag alleen beoordeeld worden op zaken waar je zelf genoeg invloed op hebt. Je mag niet beoordeeld worden op zaken die (te veel) afhangen van hoe iemand anders handelt. Of van situaties van buitenaf.

Het verband tussen het doel en wat er beoordeeld wordt moet voor jou duidelijk en begrijpelijk zijn. Zodat je weet waarom jouw beoordeling belangrijk is om het doel te bereiken. Groeien in salaris op basis van je beoordeling kan alleen als het om meetbare resultaten gaat. Kwantitatief, kwalitatief of beide.

4. Hoe word je beoordeeld (criteria)?

Hoe je beoordeeld wordt, wordt beschreven in een beperkt aantal beoordelingscriteria. Elk criterium moet:

- herkenbaar zijn;
- acceptabel zijn;
- duidelijk zijn;
- specifiek zijn;
- goed meetbaar zijn;
- voldoende beïnvloedbaar zijn. Jouw resultaat mag niet te veel afhangen van anderen of van de omstandigheden.

Voor een koppeling met groei in je salaris mag er niet worden gekeken naar beoordelingscriteria die niet met de uitvoering van je werk te maken hebben. Denk aan ziekteverzuim, loyaliteit, bereid zijn tot overwerk, uitstraling, zelfvertrouwen.

5. Welke normen houdt Sanquin aan?

Voor elk beoordelingscriterium wordt bepaald wat de norm is: welk resultaat is normaal of goed? Dat wordt in overleg met jou bepaald.

Een norm moet SMART zijn:

- Specifiek (afgebakend)
- Mmeetbaar
- Aacceptabel
- Rrealistisch
- Tijdgebonden, meestal 1 jaar

Sanquin mag normen niet steeds verhogen als je ongeveer het gewenste resultaat hebt bereikt, als opjaag-effect. Wat wél mag, is het verhogen van de norm als dat door verbeterde technieken of methoden ook echt haalbaar is. Een norm mag nooit achteraf pas worden vastgesteld. Dat moet altijd vooraf.

6. Hoe wordt de norm gemeten?

Als een norm meetbaar moet zijn, dan moet ook duidelijk zijn op welke manier gemeten wordt. Belangrijk is dat er zo objectief mogelijk gemeten wordt. Dus zonder dat een mening van de beoordelaar meespeelt. Dat kan nooit helemaal uitgesloten worden, maar het is wel waar we van uitgaan.

7. Wie beoordeelt?

Vooraf moet bekend zijn wie jou beoordeelt. Vaak is dat je direct leidinggevende. De vakbonden stellen de volgende eisen aan een beoordelaar:

- voldoende (in)zicht op jouw werk;
- voldoende objectief en neutraal oordeel;
- voldoende opgeleid in het beoordelen.

8. Hoe komt je (eind)beoordeling tot stand?

Het moet duidelijk zijn op welke manier je op elk onderdeel wordt beoordeeld. Ook moet duidelijk zijn hoe Sanquin tot een eindbeoordeling komt.

9. Voorwaarden aan het proces/procedures

De gebruikelijke regels voor het proces en de procedures worden gevolgd. Zo heb je altijd 1 of meer gesprekken voordat je beoordeeld wordt. Je hebt in ieder geval vóór je eindbeoordeling een gesprek met je beoordelaar. Ook zit er bijvoorbeeld genoeg tijd tussen een voortgangsgesprek en je beoordeling, is er een actuele functieomschrijving en een deugdelijke bezwaarprocedure.

10. De uiteindelijke koppeling aan doorgroei in de salarisschaal

Er mag pas een koppeling worden gemaakt tussen je beoordeling en je salaris als het beoordelingssysteem goed is. In de praktijk moet het goed werken. Daarvoor moet voldaan worden aan de 9 punten hierboven.

Binnen Sanquin mag er geen 'budgetdruk' zijn van bovenaf voor de beoordelingen. Daarmee bedoelen we dat er vooraf geen vast aantal beoordelingen per beoordelingscategorie mag worden vastgesteld op basis van het budget. Zijn er meer salarisverhogingen dan begroot? Dan overlegt Sanquin met de vakbonden over een eenmalig lager percentage bij salarisverhogingen.

Bijlage G Contactgegevens van de partijen bij het cao-overleg

FNV

Website: www.fnv.nl

Service & contact: <https://www.fnv.nl/service-contact>

CNV Connectief Zorg en Welzijn

Website: www.cnv.nl

Service & contact: <https://www.cnv.nl/contact/>

Sanquin Bloedvoorziening

Website: www.sanquin.nl

Service & contact: <https://www.sanquin.org/nl/over-sanquin/contact>

Bijlage H Gebruikte afkortingen en begrippen

AOW	Algemene Ouderdomswet
Arbowet	Arbeidsomstandighedenwet
Atb	Arbeidstijdenbesluit
Atw	Arbeidstijdenwet
BIG	Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg
BW	Burgerlijk Wetboek
cao	Collectieve arbeidsovereenkomst Sanquin
FWG	Functiewaardering Gezondheidszorg
IZZ	Collectieve ziektekostenregeling IZZ
LCFH	Landelijke Commissie FWG Herindeling
MSB	Mijn SanQueuze-budget
PfZW	Pensioenfonds Zorg en Welzijn
PLB	Persoonlijk levensfasebudget
PMO	Preventief Medisch Onderzoek
SBC	Sanquin Bezwarencommissie FWG
UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
WGA	Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
WOR	Wet op de ondernemingsraden
WW	Werkloosheidswet
ZW	Ziektewet

Bijlage I Salarisschalen**Salarisschalen per 01-05-2024****Salarisschalen per 01-07-2024****Salarisschalen per 01-01-2025**