

NSPOH

Netherlands School of
Public & Occupational Health

Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO)

**Netherlands School of Public Health & Occupational Health
(NSPOH)**

1 januari 2016 t/m 31 december 2016

PARTIJEN BIJ DE CAO	5
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN	6
ARTIKEL 1.1 BEGRIPSOMSCHRIJVING	6
ARTIKEL 1.2 LOOPTIJD	7
ARTIKEL 1.3 TUSSENTIJDSE WIJZIGING	7
ARTIKEL 1.4 WERKINGSSFEER	7
ARTIKEL 1.5 VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN	7
ARTIKEL 1.6 OVERLEGPROTOCOL	8
ARTIKEL 1.7 GESCHILLEN	8
ARTIKEL 1.8 TOEPASSELIJKEID BEPALINGEN BURGERLIJK WETBOEK	8
ARTIKEL 1.9 DOORWERKING CAO NAAR INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	8
ARTIKEL 1.10 VERSTREKKING CAO	9
HOOFDSTUK 2 INDIENSTTREDING	10
ARTIKEL 2.1 WERVING EN SELECTIE	10
ARTIKEL 2.2 INDIENSTTREDING	10
ARTIKEL 2.3 ARBEIDSOVEREENKOMST EN DIENSTTIJD	10
ARTIKEL 2.4 ARBEID DOOR DERDEN	11
ARTIKEL 2.5 AANPASSING ARBEIDSDUUR	11
HOOFDSTUK 3 VERRICHTEN VAN ARBEID	12
ARTIKEL 3.1 GOED WERKGEVERSCHAP	12
ARTIKEL 3.2 GOED WERKNEMERSCHAP	12
ARTIKEL 3.3 STANDPLAATS	12
ARTIKEL 3.4 WIJZIGING VAN FUNCTIE OF VAN WERKZAAMHEDEN	12
ARTIKEL 3.5 DETACHERING OF OVERPLAATSING	12
ARTIKEL 3.6 GEWETENSBEZWAREN	13
ARTIKEL 3.7 NEVENWERKZAAMHEDEN	13
ARTIKEL 3.8 GEHEIMHOUDING	13
ARTIKEL 3.9 AANSPRAKELIJKHEID EN SCHADELOOSSTELLING	13
ARTIKEL 3.10 OCTROOI- EN AUTEURSRECHT	13
<i>Artikel 3.10.1 Algemeen</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 3.10.2 Meldingsplicht</i>	<i>14</i>
<i>Artikel 3.10.3 Intellectuele eigendom</i>	<i>14</i>
ARTIKEL 3.11 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	14
ARTIKEL 3.12 SCHORSING	15
ARTIKEL 3.13 NON-ACTIVITEIT EN TOEGANGONTZEGGING	15
HOOFDSTUK 4 LOOPBAANONTWIKKELING EN LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID	16
ARTIKEL 4.1 LOOPBAANVORMING EN MOBILITEIT	16
ARTIKEL 4.2 FUNCTIONERINGSGESPREKKEN	16
ARTIKEL 4.3 SCHOLING	16
ARTIKEL 4.4 LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID	17
HOOFDSTUK 5 BELONING	18
ARTIKEL 5.1 FUNCTIEWAARDERINGSSYSTEEM	18
ARTIKEL 5.2 HET SALARIS	18
ARTIKEL 5.3 SALARISSCHALEN EN SALARISHERZIENING	18
ARTIKEL 5.4 INDIVIDUELE SALARISVERHOOGING	18
ARTIKEL 5.5 GRATIFICATIE	19
ARTIKEL 5.6 FUNCTIONERINGSTOELAGE	19
ARTIKEL 5.7 WAARNEMINGSTOELAGE	19
ARTIKEL 5.8 ARBEIDSMARKTTOELAGE	20
ARTIKEL 5.9 TOELAGE OP ANDERE GRONDEN	20
ARTIKEL 5.10 VAKANTIE-UITKERING	20
ARTIKEL 5.11 EINDEJAARSUITKERING	20

ARTIKEL 5.12	OVERLIJDENSUITKERING	21
ARTIKEL 5.13	OVERWERKVERGOEDING	21
ARTIKEL 5.14	BEDRIJFSSPAREN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
ARTIKEL 5.15	PENSIOENRECHTEN OVER TOELAGEN	21
HOOFDSTUK 6	VERGOEDINGEN	22
ARTIKEL 6.1	DIENSTREIZEN BINNENLAND	22
ARTIKEL 6.2	DIENSTREIZEN BUITENLAND	22
ARTIKEL 6.3	REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER	22
ARTIKEL 6.4	VERHUISKOSTENVERGOEDING	23
ARTIKEL 6.5	VERGOEDING BEDRIJFSHULPVERLENERS	23
ARTIKEL 6.6	REGELING CONTRIBUTIE WERKNEMERSORGANISATIE	23
ARTIKEL 6.7	VERGOEDING KOSTEN REGISTRATIE IN BEROEPSREGISTERS	23
HOOFDSTUK 7	WERKTIJD	24
ARTIKEL 7.1	NORMALE WERKTIJD	24
ARTIKEL 7.2	TIJDELIJKE WIJZIGING VAN DE VOLLEDIGE ARBEIDSDUUR; ALGEMEEN	24
<i>Artikel 7.2.1</i>	<i>Tijdelijke uitbreiding van de volledige arbeidsduur</i>	24
<i>Artikel 7.2.2</i>	<i>Tijdelijke vermindering van de volledige arbeidsduur</i>	24
ARTIKEL 7.3	OVERWERK	25
HOOFDSTUK 8	VAKANTIE EN VERLOF	26
ARTIKEL 8.1	VAKANTIE	26
ARTIKEL 8.2	FEESTDAGEN	26
ARTIKEL 8.3	DEFINITIE	26
ARTIKEL 8.4	VAKBONDSACTIVITEITEN	26
ARTIKEL 8.5	VERLOF IN VERBAND MET VAKBONDSACTIVITEITEN	27
ARTIKEL 8.6	FACILITEITEN ONDERNEMINGSRAAD	27
ARTIKEL 8.7	VERLOF ONDERNEMINGSRAAD	27
ARTIKEL 8.8	CALAMITEITEN-, PERSOONLIJK-, EN KORT VERZUIMVERLOF	27
ARTIKEL 8.9	KRAAMVERLOF	28
ARTIKEL 8.10	ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF	29
ARTIKEL 8.11	VERLOF BIJ ADOPTIE EN DUURZAME PLEEGZORG	30
ARTIKEL 8.12	KORTDUREND ZORGVERLOF	30
ARTIKEL 8.13	OULDERSCHAPSVERLOF	31
ARTIKEL 8.14	LANGDUREND ZORGVERLOF	31
ARTIKEL 8.15	PENSIOENOPBOUW TIJDENS ONBETAALD VERLOF	32
ARTIKEL 8.16	LEVENSLOOP	32
HOOFDSTUK 9	ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID	33
ARTIKEL 9.1	ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID	33
ARTIKEL 9.2	WGA-PREMIE	33
HOOFDSTUK 10	EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST	34
ARTIKEL 10.1	EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	34
ARTIKEL 10.2	OPZEGGING	34
ARTIKEL 10.3	BEËINDIGING NA BEVALLING	34
HOOFDSTUK 11	COLLECTIEVE VERZEKERINGEN	35
ARTIKEL 11.1	PENSIOEN NSPOH	35
ARTIKEL 11.2	ZIEKTEKOSTENVERZEKERING	35
HOOFDSTUK 12	REORGANISATIES	36
ARTIKEL 12.1	REORGANISATIE	36
ARTIKEL 12.2	MELDING EN OVERLEG	36
ARTIKEL 12.3	INHOUD SOCIAAL PLAN	36
ARTIKEL 12.4	RECHTEN EN PLICHTEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER	37
BIJLAGE 1:	FUNCTIEWAARDERINGSSYSTEEM	38

BIJLAGE 2: SALARISSCHALEN	39
BIJLAGE 3: LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID.....	40
BIJLAGE 4: LEVENSLOOPREGELING	43
BIJLAGE 5: OVERLEGPROTOCOL.....	54

Partijen bij de CAO

Partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn:

de Stichting Netherlands School of Public & Occupational Health, hierna te noemen **NSPOH**,

EN

onder genoemde organisaties van werknemers:

FNV Overheid : Onderwijs en onderzoek;
CNV Overheid : CNV-bond voor overheid, zorgsector en verzelfstandigde
overheidsinstellingen;

allen handelend in de hoedanigheid van verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers.

Partijen verklaren hierbij dat zij een collectieve arbeidsovereenkomst zijn overeengekomen te Utrecht d.d. 21 april 2016, hierna te noemen CAO, waarvan de tekst luidt als hierna is opgenomen.

Utrecht, 21 april 2016

Namens de werkgever,

Dr. H.P. Uniken Venema
directeur NSPOH

Namens de werknemersorganisaties:

J. Boersma
FNV Overheid

A.B. Schnoor
CNV Overheid

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsomschrijving

In deze CAO wordt verstaan onder:

- | | | |
|----|------------------------|---|
| a. | werkgever | : NSPOH; |
| b. | werknemer | : degene die met de werkgever een arbeids-overeenkomst heeft gesloten; |
| c. | arbeidsovereenkomst | : de overeenkomst waarbij de werknemer zich verbindt in dienst van de werkgever tegen loon gedurende zekere tijd arbeid te verrichten; |
| d. | ondernemingsraad (OR) | : vertegenwoordiging van werknemers als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden; |
| e. | werknemersorganisaties | : de organisaties van werknemers die als partij optreden bij deze CAO; |
| f. | salaris | : het salaris volgens het salarissysteem van de werkgever; |
| g. | functie | : het samenstel van verantwoordelijkheden en werkzaamheden door de werknemer te verrichten op basis van de met de werkgever gesloten arbeidsovereenkomst; |
| h. | organisatie | : NSPOH; |
| i. | organisatie-eenheid | : een werkeenheid waarbinnen de werknemer te werk is gesteld; |
| j. | gastdocent | : degene die geen arbeidsovereenkomst heeft met de NSPOH, doch op basis van een overeenkomst van opdracht of anderszins in beperkte omvang onderwijsactiviteiten voor de NSPOH verricht |

7 10

Artikel 1.2 Looptijd

- 1) De CAO wordt aangegaan voor de periode van 1 januari 2016 tot en met 31 december 2016.
- 2) Behoudens opzegging door één van de partijen wordt deze CAO geacht op 1 januari 2017 met een jaar te zijn verlengd.
- 3) Opzegging dient tenminste drie maanden voor de afloopdatum te geschieden bij aangetekend schrijven aan de andere partijen.

Artikel 1.3 Tussentijdse wijziging

- 1) Tussentijdse wijziging van de CAO is voorbehouden aan het overleg tussen partijen en kan slechts geschieden met instemming van partijen.
- 2) Wanneer ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaaleconomische omstandigheden en/of relevante wetgeving in Nederland zich voordoen is ieder bij deze CAO betrokken partij gerechtigd gedurende de looptijd van deze CAO tussentijdse wijzigingen aan de orde te stellen.
- 3) De partij die een dergelijke wijziging aan de orde wil stellen, deelt dit schriftelijk mee aan de overige partijen. Hierbij zullen de overwegingen die een rol hebben gespeeld bij de keuze voor een voorgenomen wijziging expliciet worden genoemd.
- 4) Partijen zullen binnen een maand na ontvangst van de in lid 3 genoemde mededeling overleggen over de voorgestelde wijziging.
- 5) Onder de in lid 2 genoemde ingrijpende veranderingen vallen wijzigingen in de inhoud van regelingen, waarnaar in de tekst van de CAO wordt verwezen.

Artikel 1.4 Werkingssfeer

- 1) De CAO is van toepassing op de werknemer genoemd in artikel 1.1, sub b.
- 2) De bepalingen van de CAO zijn slechts van toepassing voor zover zij niet in strijd zijn met wettelijke regelingen, algemeen verbindende bepalingen of daaruit voortvloeiende regelingen waarvan afwijking niet is geoorloofd.
- 3) Voor de werknemer met wie een dienstverband is aangegaan voor minder dan de volledige arbeidsduur gelden de aanspraken in de CAO naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- 4) De CAO verstaat onder echtgenote of echtgenoot tevens de levenspartner met wie de niet gehuwde werknemer als geregistreerde partner (artikel 1:80a BW) dan wel anderszins samenwoont en, met het oogmerk duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert op basis van een notarieel samenlevingscontract waarin de wederzijdse rechten en verplichtingen zijn vermeld.* Onder weduwe of weduwnaar wordt ook begrepen de hiervoor bedoelde nabestaande levenspartner. De levenspartner wordt in voorkomende gevallen ook tot gezinslid gerekend. Tegelijkertijd kan slechts één persoon als levenspartner worden aangemerkt.
- 5) De CAO is niet van toepassing op gastdocenten zoals genoemd in artikel 1.1, sub j.

Artikel 1.5 Verplichtingen van partijen

- 1) Partijen verplichten zich deze overeenkomst te goeder trouw naar letter en geest na te komen. Zij zullen geen actie direct of indirect voeren of steunen, die tot doel heeft deze overeenkomst te wijzigen of te beëindigen op een andere wijze dan is overeengekomen.

* Indien geen sprake is van geregistreerd partnerschap of een notarieel samenlevingscontract wordt de fiscale wetgeving gevolgd waarbij sprake is van een levenspartner indien partners langer dan 6 maanden samenwonen.

- 2) Partijen zullen met alle beschikbare middelen nakoming van deze overeenkomst bevorderen.

De werkgever levert jaarlijks een financiële bijdrage aan de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO ter grootte van € 15,- per werknemer per jaar. De totale jaarlijkse bijdrage is voor de looptijd van deze CAO bepaald op € 15,- maal 45 werknemers is € 675,-.

Artikel 1.6 Overlegprotocol

Partijen hechten veel waarde aan een doelmatig overleg. Partijen zijn daarom een overlegprotocol overeengekomen (bijlage 5).

Artikel 1.7 Geschillen

Geschillen tussen de werknemer en de werkgever over de toepassing van de CAO kunnen door de in dit artikel beschreven procedure beslecht worden. De werknemer is niet verplicht van deze regeling gebruik te maken.

- 1) De werknemer kan tegen een besluit of het achterwege blijven van een besluit van de werkgever, waarbij zijn[†] belang als werknemer rechtstreeks is betrokken, binnen zes weken na het besluit een schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de werkgever. Aan het indienen van een schriftelijk bezwaar aangaande een niet genomen besluit is geen termijn verbonden. Dit bezwaar wordt niet-ontvankelijk verklaard indien het onredelijk laat is ingediend.
- 2) De werkgever vraagt advies aan een daartoe in te richten bezwarencommissie bestaande uit een persoon aangewezen door de werkgever en een persoon aangewezen door de werknemersorganisaties. Samen kiezen zij een onafhankelijke voorzitter.
- 3) Op een bezwaar zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt binnen zes weken door de werkgever schriftelijk en met opgaaf van redenen beslist.
- 4) Het bezwaar schorst de werking van het bestreden besluit niet tenzij anders is of wordt bepaald.
- 5) De werknemer moet door de werkgever worden gehoord, tenzij:
 - a) het bezwaar kennelijk ongegrond is,
 - b) volledig aan het bezwaar van de werknemer wordt tegemoet gekomen,
 - c) de werknemer afziet van het recht om gehoord te worden.
- 6) Van het horen wordt een verslag gemaakt.
- 7) De kosten die de werkgever maakt omtrent het horen van de werknemer en het nemen van een beslissing op bezwaar, komen voor rekening van de werkgever.

In artikel 1.4 lid 2 staat in iets algemener bewoordingen al aangegeven dat de cao van toepassing is voor zover zij niet in strijd zijn met de wettelijke regelingen.

Artikel 1.9 Doorwerking CAO naar individuele arbeidsovereenkomst

Wijzigingen in de CAO werken door in de individuele arbeidsovereenkomst.

[†] Lees hier en in de rest van de tekst ook de vrouwelijke vorm

Artikel 1.10 Verstrekking CAO

De CAO wordt bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst ter hand gesteld aan de werknemer. Alle werknemers worden tevens van wijzigingen in deze CAO in kennis gesteld direct nadat over de wijzigingen overeenstemming is bereikt.



Hoofdstuk 2 Indiensttreding

Artikel 2.1 Werving en selectie

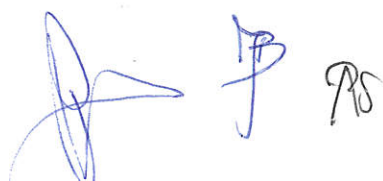
- 1) De werkgever zal bij de werving en selectie zoveel mogelijk handelen conform de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsbeleid, om op die manier de rechten van de sollicitant te waarborgen.
- 2) De werkgever zal bij de werving en selectie aandacht schenken aan bevorderende maatregelen om groepen met een achterstand op de arbeidsmarkt in dienst te nemen. Hierbij valt vooral te denken aan allochtonen en arbeidsgehandicapten.
- 3) De werkgever stelt werknemers in de gelegenheid te solliciteren op vacatures binnen de organisatie voordat tot externe werving wordt overgegaan.

Artikel 2.2 Indiensttreding

- 1) De werkgever en de werknemer sluiten een individuele arbeidsovereenkomst, waarin de CAO van de werkgever van toepassing wordt verklaard. Met de werknemer kunnen in positieve zin van deze CAO afwijkende regelingen worden overeengekomen, die in de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd.
- 2) Het dienstverband wordt als regel aangegaan:
 - a) hetzij voor onbepaalde tijd, waarbij een proeftijd geldt van twee maanden;
 - b) hetzij voor bepaalde tijd in beginsel voor de duur van een jaar, waarbij een proeftijd geldt van een maand. Deze arbeidsovereenkomst kan omgezet worden in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd verlengd worden. Verlenging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal geschieden conform bepalingen inzake de arbeidsovereenkomst in het BW (de Wet flexibiliteit en zekerheid);
 - c) hetzij voor de duur van een opdracht / project, waarbij indien de opdracht/ project langer duurt dan 6 maanden een proeftijd geldt van een maand.
- 3) Uiterlijk een maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst, die langer duurt dan 6 maanden, zal de werkgever een schriftelijke aanzegging aan de werknemer doen waaruit blijkt of de arbeidsovereenkomst na het verstrijken van de overeengekomen duur wel of niet zal worden voortgezet, en in geval van voortzetting onder welke omstandigheden dat zal kunnen gebeuren.
- 4) De arbeidsovereenkomst wordt in tweevoud opgemaakt en zowel door de werkgever als de werknemer ondertekend. De werknemer wordt één ondertekend exemplaar ter hand gesteld.

Artikel 2.3 Arbeidsovereenkomst en diensttijd

- 1) De arbeidsovereenkomst van de werknemer wordt geacht in te gaan of te zijn ingegaan op de dag, vermeld als datum van indiensttreding in de door de werkgever met werknemer gesloten arbeidsovereenkomst. Met ingang van deze datum beginnen de dienstjaren te lopen en duren voort zolang er sprake is van een arbeidsovereenkomst.
- 2) Als dienstjaren geldt de periode dat de werknemer een arbeidscontract heeft bij de werkgever en, indien er sprake is geweest van een fusie of overname waarbij de werknemer betrokken was, de dienstjaren die de werknemer heeft opgebouwd bij die vorige werkgever. Het betreft altijd een aaneengesloten periode of een periode welke minder dan drie maanden onderbroken is geweest.



Artikel 2.4 Arbeid door derden

Bij inleenkrachten zoals uitzendkrachten en gedetacheerden vindt honorering plaats conform de CAO. De werkgever kan nadere regels stellen met betrekking tot overige afspraken uit de CAO. Onder inleenkrachten wordt in dit verband niet verstaan, personeel dat ingeleend wordt op basis van een regeling voor gesubsidieerde arbeidsplaatsen.

Artikel 2.5 Aanpassing arbeidsduur, arbeidsplaats en werktijd

De werknemer kan, indien de arbeidsovereenkomst tenminste 26 weken heeft geduurd, de werkgever verzoeken om aanpassing van de arbeidsduur, de arbeidsplaats of werktijd. De wet Flexibel werken is van toepassing.

Het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur, arbeidsplaats of werktijd dient tenminste twee maanden voor het beoogde tijdstip van ingang schriftelijk bij de werkgever te worden ingediend. De werkgever beslist binnen een maand voor de door de werknemer beoogde ingangsdatum.

Hoofdstuk 3 Verrichten van arbeid

Artikel 3.1 Goed werkgeverschap

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

Artikel 3.2 Goed werknemerschap

De werknemer is gehouden zijn functie naar zijn beste vermogen uit te oefenen, zich te gedragen als een goed werknemer en te handelen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven.

Artikel 3.3 Standplaats

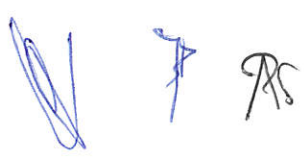
- 1) De werknemer kan worden verplicht te gaan wonen of te blijven wonen in of nabij de gemeente die hem als standplaats is aangewezen of waartoe zijn standplaats behoort, als de werkgever oordeelt dat dit noodzakelijk is voor de goede vervulling van zijn functie. Deze verplichting geldt niet voor een werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft voor bepaalde tijd.
- 2) De werknemer aan wie de verplichting is opgelegd in of nabij deze gemeente te gaan wonen, dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee jaar nadat die verplichting is opgelegd, daaraan gevolg te geven.

Artikel 3.4 Wijziging van functie of van werkzaamheden

- 1) Aan de werknemer kan op zijn verzoek een andere functie worden opgedragen.
- 2) Wanneer het belang van de instelling dit vordert, is de werknemer verplicht, al of niet in dezelfde organisatie-eenheid en al dan niet in dezelfde standplaats, een andere functie te aanvaarden, die hem, in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en vooruitzichten, redelijkerwijs kan worden opgedragen.
- 3) De werknemer kan worden verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten dan de gewoonlijke, mits die werkzaamheden hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen. Hij kan echter niet worden verplicht werkzaamheden te verrichten in de plaats van werknemers in staking.
- 4) Bij de toepassing van het derde lid wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer.

Artikel 3.5 Detachering of overplaatsing

De werknemer kan met zijn instemming tijdelijk worden gedetacheerd hetgeen inhoudt dat hij tijdelijk buiten de organisatie te werk wordt gesteld. De werkgever dient hierbij redelijk te handelen en te letten op de persoonlijke omstandigheden van de werknemer en of de functie past bij de huidige dan wel gewenste toekomstige werkzaamheden van de werknemer.



Artikel 3.6 Gewetensbezwaren

De werknemer heeft het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. De werknemer is verplicht om de werkgever hiervan terstond in kennis te stellen met vermelding van zijn bezwaren.

Artikel 3.7 Nevenwerkzaamheden

- 1) Nevenwerkzaamheden binnen werktijd kunnen slechts worden verricht met toestemming van de werkgever.
- 2) Het is de werknemer niet toegestaan buiten werktijd een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten welke redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met belangen of het aanzien van de werkgever. Bij twijfel ligt het initiatief tot overleg bij de werknemer. Genoemde nevenwerkzaamheden moeten door de werknemer worden gemeld bij indiensttreding via een formulier. Tevens is de werknemer verplicht tussentijdse wijzigingen in de nevenwerkzaamheden te melden bij de werkgever.

Artikel 3.8 Geheimhouding

- 1) De werknemer is verplicht informatie vanuit zijn functie geheim te houden voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt, of hem uitdrukkelijk is opgelegd.
- 2) De in lid 1 genoemde verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- 3) De in lid 1 genoemde verplichting bestaat niet tegenover hen, die delen in de verantwoordelijkheid voor een goede uitoefening van zijn functie door de werknemer, noch tegenover hen, wier medewerking bij die uitoefening noodzakelijk is te achten, indien en voor zover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich daartoe verplichten. Het in de vorige zin gestelde geldt met inachtneming van wettelijke bepalingen inzake het beroepsgeheim.
- 4) Onverminderd wettelijke bepalingen die op de werkgever rusten, is de werkgever verplicht informatie over werknemers geheim te houden, tenzij de werknemer voor openbaarmaking toestemming heeft gegeven.

Artikel 3.9 Aansprakelijkheid en schadeloosstelling

- 1) De werknemer die bij de uitoefening van zijn functie schade toebrengt aan de organisatie of aan een derde jegens wie de werkgever tot vergoeding van die schade is gehouden, is daarvoor niet aansprakelijk, tenzij die schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid.
- 2) De werkgever kan de werknemer naar billijkheid schadeloos stellen.

Artikel 3.10 Octrooi- en auteursrecht

Artikel 3.10.1 Algemeen

- 1) De werknemer is verplicht zich te houden aan hetgeen door de werkgever, met inachtneming van wettelijke bepalingen, in redelijkheid wordt bepaald ten aanzien van het octrooirecht en het auteursrecht.
- 2) De werkgever kan, in overeenstemming met de Ondernemingsraad, nadere regels stellen met betrekking tot het in artikel 3.10.2 en artikel 3.10.3 bepaalde.

Artikel 3.10.2 Meldingsplicht

- 1) De werknemer die tijdens of anderszins in samenhang met de uitoefening van zijn functie een mogelijk octrooieerbare uitvinding doet is verplicht daarvan schriftelijk mededeling te doen aan de werkgever onder overlegging van zodanige gegevens dat de werkgever zich een oordeel kan vormen over de aard van de uitvinding.
- 2) De verplichting in lid 1 ontstaat op het moment dat de werknemer redelijkerwijze tot het oordeel heeft kunnen komen, dat er van een zodanig uitvinding sprake kan zijn. De werknemer wordt in ieder geval geacht tot een dergelijk oordeel te kunnen komen op het moment dat de uitvinding is voltooid.
- 3) Het in dit artikel bepaalde is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing ingeval de werknemer een auteursrechtelijk beschermd werk vervaardigt, indien en voor zover de werkgever niet anders heeft bepaald.

Artikel 3.10.3 Intellectuele eigendom

- 1) In dit artikel wordt met Voortbrengselen bedoeld: "resultaten van (geestelijke) inspanningen en/of prestaties, zoals teksten, tekeningen, benamingen en andere onderscheidingstekens, ontwerpen, modellen, vormgeving, computerprogrammatuur, databanken, methoden, technologieën, uitvindingen en analyses, lesmateriaal, trainingen en alle overige materiaal, welke (mede) door de werknemer in het kader van en/of als gevolg van het dienstverband zijn en/of worden ontwikkeld en/of tot stand gebracht."
- 2) Alle (aanspraken op) rechten van intellectuele eigendom ten aanzien van Voortbrengselen behoren uitsluitend toe aan de werkgever. Als (aanspraken op) rechten van intellectuele eigendom niet al op grond hiervan aan de werkgever toebehoren, levert werknemer bij deze (bij voorbaat) alle onder lid 1 bedoelde (aanspraken op) rechten in de ruimste zin des woords aan werkgever, die hiermee deze levering(en) aanvaardt. Mocht een (volledige) overdracht van intellectuele eigendomsrechten op grond hiervan niet tot stand komen, dan komt aan werkgever niettemin een exclusief, onbeperkt en overdraagbaar gebruiksrecht toe van de onder lid.1 bedoelde uitsluitende rechten. Werknemer is als dan verplicht (de aanspraken op) die rechten op eerste verzoek van de werkgever aan de werkgever over te dragen. De werknemer zal alle (informatie met betrekking tot) Voortbrengselen bij verkrijging aan de werkgever verstrekken. Werknemer zal zich onthouden van vervreemding, bezwaring of welk ander gebruik dan ook van de intellectuele eigendomsrechten aan of ten behoeve van derden.
- 3) Voor zover dit rechtens mogelijk is, doet werknemer afstand van eventueel aan werknemer toebehorende rechten in de zin van artikel 25 Auteurswet 1912 en de artikel 11 tot en met 13 Rijksoctrooiwet 1995 ten aanzien van Voortbrengselen. Een vergoeding voor een eventueel gemis aan octrooi wordt geacht in het salaris van werknemer te zijn inbegrepen.
- 4) Werknemer zal zich onthouden van betrokkenheid bij het (doen) aanvragen, vestigen en/of aannemen van rechten van intellectuele eigendom ten aanzien van Voortbrengselen door anderen dan de werkgever.
- 5) Werknemer zal Voortbrengselen niet aan derden verstrekken en staat ervoor in dat derden niet door handelen en/of nalaten van de werknemer kennis van Voortbrengselen kunnen nemen. Werknemer zal zich onthouden van betrokkenheid bij gebruik van Voortbrengselen door anderen dan werkgever.
- 6) Werkgever zal bij het einde van de arbeidsovereenkomst of op (eerder) eerste verzoek van werkgever alle gegevens afgeven, die Voortbrengselen bevatten, zonder een kopie daarvan te (laten) behouden.

Artikel 3.11 Disciplinaire maatregelen

- 1) De werkgever kan aan de werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt een disciplinaire maatregel opleggen.

- 2) Indien plichtsverzuim zich heeft voorgedaan, kan de werkgever slechts een disciplinaire maatregel opleggen.
- 3) Plichtsverzuim omvat zowel het overtreden van enig voorschrift als het doen of nalaten van iets, wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
- 4) De disciplinaire maatregelen die kunnen worden opgelegd zijn;
 - a) een waarschuwing,
 - b) een berisping,
 - c) het inhouden van verloftegoeden,
 - d) het opschorten van de salarisbetaling met maximaal 1 maand,
 - e) het maximaal 10 maanden per jaar inhouden van ten hoogste 5% van het bruto maandsalaris.
- 5) De disciplinaire maatregel wordt door de werkgever schriftelijk en met reden omkleed opgelegd.
- 6) Bij ongegrondheid van de disciplinaire straf zorgt de werkgever voor rehabilitatie en het met terugwerkende kracht terugdraaien van de genomen maatregelen.

Artikel 3.12 Schorsing

- 1) De werknemer is van rechtswege in zijn functie geschorst, wanneer hij op grond van een wettelijke maatregel of op grond van de Wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen, van zijn vrijheid is beroofd;
- 2) De werknemer is niet van rechtswege in zijn functie geschorst, wanneer de vrijheidsbeneming het gevolg is van een maatregel die getroffen is in het belang van de volksgezondheid.
- 3) Schorsing geschiedt met behoud van salaris.
- 4) De werkgever brengt een en ander ter kennis van de werknemer en wel onverwijld, met duidelijke omschrijving van de beweegredenen en de duur van de schorsing.

Artikel 3.13 Non-activiteit en toegang ontzegging

- 1) Onverminderd de regels rond het opleggen van een disciplinaire maatregel, zoals genoemd in artikel 3.11 van dit hoofdstuk, kan de werkgever de werknemer op non-actief stellen:
 - a) als een strafrechtelijke vervolging met betrekking tot een misdrijf tegen hem is ingesteld;
 - b) wanneer de werkgever hem op de hoogte heeft gesteld van het voornemen hem in het kader van een disciplinaire maatregel onvoorwaardelijk ontslag te geven, dan wel wanneer hem die maatregel (reeds) is opgelegd;
 - c) wanneer, naar het oordeel van de werkgever, het belang van de werkgever dit vereist.
- 2) Het op non-actief stellen geschiedt met behoud van salaris.
- 3) De werkgever brengt een en ander ter kennis van de werknemer en wel onverwijld, met duidelijke omschrijving van de beweegredenen en de duur van de toegang ontzegging / op non-actiefstelling.
- 4) De werkgever kan de werknemer de toegang tot het werk ontzeggen. Lid 2 en lid 3 zijn van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 4 Loopbaanontwikkeling en Levensfasebewust personeelsbeleid

Artikel 4.1 Loopbaanvorming en mobiliteit

Het personeelsbeleid van de werkgever zal zich richten op het bevorderen van ontplooiingsmogelijkheden en loopbaanperspectief van de werknemers. Blijvende inzetbaarheid van de werknemers vormt hierbij een aandachtspunt. Mobiliteit zowel binnen als buiten de eigen instelling is hierbij essentieel.

Artikel 4.2 Functioneringsgesprekken

- 1) Een essentieel onderdeel van het personeelsbeleid wordt gevormd door regelmatige en gestructureerde gesprekken tussen de werknemer en zijn direct leidinggevende in een jaarlijkse gesprekscyclus (doelstellend, voortgang- en beoordelingsgesprek).
- 2) Deze gesprekken zullen zich richten op:
 - a) de wijze waarop de werknemer gedurende een af te spreken toekomstig tijdvak zijn functie zal vervullen;
 - b) de doelstellingen (kwantitatief en kwalitatief) die de werknemer gedurende bovengenoemd tijdvak zal realiseren;
 - c) de randvoorwaarden en faciliteiten die benodigd zijn voor een optimaal functioneren;
 - d) de inzetbaarheid van de werknemer en noodzakelijke opleidingsactiviteiten;
 - e) de loopbaanmogelijkheden en -wensen van de werknemer;
 - f) eventuele individuele rechtspositionele aangelegenheden.
- 3) Deze gesprekken zullen plaatsvinden in een open sfeer met gelijkwaardige inbreng van beide partijen. De leidinggevende maakt een verslag waarin de gemaakte afspraken worden opgenomen. Zowel de leidinggevende als de werknemer ondertekenen het verslag. Het verslag wordt vertrouwelijk behandeld.
- 4) Te maken afspraken zijn niet vrijblijvend en worden in een vervolgesprek (het voortgang- of evaluatiegesprek) geëvalueerd.
- 5) Op verzoek van de werknemer of de leidinggevende kan de P&O-manager of een ander persoon bij het gesprek aanwezig zijn.
- 6) De toekenning van één of meer periodieken gebeurt naar aanleiding van het jaarlijkse evaluatiegesprek.

Artikel 4.3 Scholing

- 1) Mede om de kansen van de werknemer op de arbeidsmarkt te behouden en zo mogelijk te versterken, is voortdurende aandacht voor de kennis- en competentieontwikkeling van de werknemer van wezenlijk belang. Het op peil houden hiervan is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer.
- 2) De werknemer heeft recht op scholing en kan de werkgever op grond daarvan verzoeken hem faciliteiten te verlenen voor het volgen van een studie of opleiding.
- 3) Indien de werkgever en de werknemer in overleg van mening zijn dat het volgen van een studie of opleiding noodzakelijk is voor een goede vervulling van de huidige of een toekomstige functie, waaronder de BIG-registratie, verleent de werkgever de volgende faciliteiten aan de werknemer:
 - a) de cursuskosten, examenkosten en het verplicht gestelde studiemateriaal worden geheel vergoed;
 - b) de noodzakelijke reis- en verblijfkosten van de werknemer worden geheel vergoed;

- c) studieverlof met behoud van salaris voor het volgen van lessen en het afleggen van examens.
- 4) Als dit bijdraagt tot de loopbaanontwikkeling van de werknemer, kan de werkgever, ook indien er geen of slechts een geringe relatie bestaat tussen de studie of opleiding en de huidige of een toekomstige functie, op verzoek van de werknemer minimaal 50% van de in het vorige lid genoemde faciliteiten vergoeden.
- 5) De werkgever kan de vergoedingen geheel of gedeeltelijk terugvorderen indien aan de werknemer op eigen verzoek of wegens aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden ontslag wordt verleend binnen een termijn van drie jaar na het beëindigen van de studie:
 - a) 100% bij vertrek tijdens de studie;
 - b) 75% bij vertrek binnen 1 jaar na afronding van de studie;
 - c) 50% bij vertrek na 1 jaar maar binnen 2 jaar na afronding van de studie;
 - d) 25% bij vertrek na 2 jaar maar binnen 3 jaar na afronding van de studie.
- 6) In afwijking van het voorgaande lid worden de kosten niet teruggevorderd indien:
 - a) de kosten niet meer bedragen dan € 455,-;
 - b) het ontslag geschiedt wegens gebruikmaking van een van de pensioenmogelijkheden van het pensioenfonds;
 - c) er sprake is van reorganisatieontslag dan wel ontslag wegens overtolligheid of opheffing van de functie.
- 7) De werkgever overlegt jaarlijks met de Ondernemingsraad over de aan de werknemers aangeboden opleidingsfaciliteiten.

Artikel 4.4 Levensfasebewust personeelsbeleid

Sinds 1 januari 2010 kent de NSPOH een levensfasebewust personeelsbeleid (zie bijlage 3)

- a. Dit beleid is gericht op duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Elke medewerker krijgt hiertoe jaarlijks een persoonlijk budget dat kan worden ingezet voor ontwikkeling of andere doeleinden.
- b. De afspraak over de besteding van het persoonlijk budget wordt jaarlijks schriftelijk vastgelegd.
- c. De hoogte van het persoonlijk budget is afhankelijk van leeftijd. Met ingang van 1 januari 2013 bedraagt het minimaal 2,18% en maximaal 5,11% van het bruto salaris.

Hoofdstuk 5 Beloning

Artikel 5.1 Functiewaarderingssysteem

Iedere functie wordt door de werkgever gewaardeerd en ingepast in een functiewaarderingssysteem zoals dat in bijlage 1 is vastgelegd. Partijen zijn overeengekomen dat zij voor het ordenen van de functies aansluiting hebben gezocht bij het 'Universitair Functieordenen (UFO)', bijlage bij de CAO Nederlandse Universiteiten.

Artikel 5.2 Het salaris

Het salarissysteem is gekoppeld aan het functiewaarderingssysteem. De salaristabellen met de diverse groepen zijn in bijlage 2 vastgelegd. Een eventueel van toepassing zijnde herziene tabel zal in de bijlage worden opgenomen.

Bij indiensttreding wordt de werknemer ingedeeld in de voor hem geldende salarisschaal.

- 1) De werkgever betaalt maandelijks het salaris en eventuele toelagen en vergoedingen.
- 2) Het salaris wordt uitbetaald minimaal 2 dagen voor het einde van de kalendermaand, waarbij zater-, zon- en feestdagen buiten beschouwing blijven.
- 3) Wanneer het salaris, de eventuele toelagen en vergoedingen moeten worden berekend over een gedeelte van een kalendermaand, wordt het bedrag per dag vastgesteld door het maandbedrag te delen door het aantal dagen van de desbetreffende kalendermaand.
- 4) Het salaris wordt uitbetaald tot aan het einde van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 5.3 Salarisschalen en salarisherziening

- 1) De werknemer geniet een salaris per maand, vastgesteld volgens de bepalingen in dit hoofdstuk en de salaristabel in bijlage 2.

Artikel 5.4 Individuele salarisverhoging

- 1) Het salaris van de werknemer wordt verhoogd tot het daaropvolgende bedrag in de salarisschaal indien hij naar het oordeel van de werkgever zijn functie naar behoren vervult.
- 2) Het salaris van de werknemer kan worden verhoogd tot een in de salarisschaal hoger vermeld bedrag, indien hij naar het oordeel van de werkgever zijn functie zeer goed of uitstekend vervult.
- 3) Vervult de werknemer zijn functie naar het oordeel van de werkgever niet naar behoren, dan blijft salarisverhoging achterwege.
- 4) De in lid 1 en 2 bedoelde salarisverhoging wordt toegekend wanneer de werknemer het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt. Voor de eerste maal geldt de verhoging een jaar na zijn indiensttreding en daarna telkens na één jaar.
- 5) Het tijdstip waarop ingevolge het vierde lid een salarisverhoging wordt toegekend, kan worden vervroegd indien daartoe naar het oordeel van de werkgever aanleiding bestaat.




Artikel 5.5 Gratificatie

- 1) Aan een werknemer kan een gratificatie worden toegekend wanneer hij, naar de mening van de werkgever, een prestatie heeft verricht die aanmerkelijk uitgaat boven wat van hem werd verwacht.
- 2) De werknemer die onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest heeft recht op:
 - a) een eenmalig bruto uit te betalen gratificatie ten bedrage van een bedrag gelijk aan het kwart van het bruto maandsalaris bij 12,5 dienstjaren;
 - b) een eenmalig netto uit te betalen gratificatie ten bedrage van een bedrag gelijk aan de helft van het bruto maandsalaris bij 25 dienstjaren;
 - c) een eenmalig netto uit te betalen gratificatie ten bedrage van een bedrag gelijk aan een vol bruto maandsalaris bij 40 dienstjaren.
- 3) Artikel 2.3 lid 2 is van overeenkomstige toepassing. Eventuele onderbrekingen van minder dan 3 maanden worden niet meegeteld in het aantal dienstjaren als bedoeld in lid 2.
- 4) De periode waarover buitengewoon verlof zonder behoud van loon verleend is, wordt niet meegeteld in het aantal dienstjaren als bedoeld in lid 2, tenzij dit verlof is verleend (mede) in het belang van de werkgever. Indien de datum van het ambtsjubileum in de periode waarvoor buitengewoon verlof is verleend valt, wordt op deze datum geen gratificatie toegekend. Toekenning zal alsnog geschieden zodra de werknemer na verlof zijn werkzaamheden heeft hervat.
- 5) Aan de werknemer kan op andere gronden een gratificatie worden toegekend. De werkgever stelt in overleg met de Ondernemingsraad nadere regels vast met betrekking tot het toekennen van een gratificatie op andere gronden.

Artikel 5.6 Functioneringstoelage

- 1) Indien naar het oordeel van de werkgever sprake is van zeer goede of uitstekende vervulling van de functie, kan de werkgever een toelage voor de duur van een jaar toekennen aan de werknemer.
- 2) De toelage bedraagt voor de werknemer minimaal 3% en maximaal 15% van het voor de werknemer geldende maximumsalaris.
- 3) In bijzondere gevallen kan de werkgever in positieve zin van het bepaalde in de vorige leden afwijken.
- 4) De afspraken over de toelage worden schriftelijk vastgelegd.
- 5) De toelage wordt maandelijks uitbetaald.

Artikel 5.7 Waarnemingstoelage

- 1) Onder waarneming wordt verstaan: het op verzoek van de werkgever gedurende een ononderbroken tijdvak van tenminste 30 dagen tijdelijk verrichten van een samenstel van werkzaamheden die tot een andere functie behoren dan die van de werknemer zelf.
- 2) Onder volledige waarneming wordt verstaan: een zodanige waarneming dat in plaats van de eigen functie het volledige samenstel van werkzaamheden van de waargenomen functie, met de daaraan gekoppelde verantwoordelijkheden, wordt uitgeoefend.
- 3) De toelage wordt toegekend over de totale waarnemingsperiode wanneer de waarneming ten minste een tijdvak van dertig dagen heeft geduurd.
- 4) Bij volledige waarneming van de functie is het bedrag van de toelage gelijk aan het verschil tussen het salaris dat de werknemer geniet en het salaris dat hij zou genieten in de waargenomen functie.

- 5) Wanneer de waarneming niet volledig is, wordt afhankelijk van de mate van onvolledigheid van de waarneming het bedrag door de werkgever vastgesteld op 50% of 75% van de toelage bij volledige waarneming.
- 6) De waarneming duurt in beginsel niet langer dan 1 jaar. Deze periode kan door de werkgever verlengd worden met maximaal 1 jaar.
- 7) De toelage wordt maandelijks uitbetaald.
- 8) De afspraken over de toelage worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5.8 Arbeidsmarkttoelage

- 1) Een arbeidsmarkttoelage kan worden toegekend voor één of meer specifieke functie(s) indien er sprake is van een arbeidsmarktnelpunt. De toelage is gericht op het aantrekken dan wel behouden van schaarse kwaliteiten.
- 2) De toelage bedraagt minimaal 3% en maximaal 15% van het bij de specifieke functie behorende salaris.
- 3) De toelage wordt voor één jaar door de werkgever toegekend. Deze periode kan door de werkgever telkens met één jaar verlengd worden.
- 4) De toelage wordt maandelijks uitbetaald.
- 5) De afspraken over de toelage worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5.9 Toelage op andere gronden

In bijzondere gevallen kan de werkgever aan de werknemer of aan een groep werknemers een toelage toekennen op andere gronden dan die zijn vermeld in artikel 5.6 t/m 5.8. De afspraken over de toelage worden schriftelijk vastgelegd. De toelage wordt maandelijks uitbetaald.

Artikel 5.10 Vakantie-uitkering

De werknemer heeft recht op een vakantie-uitkering van 8% van zijn salaris en toelagen. De vakantie-uitkering wordt eenmaal per jaar, in de maand mei, uitbetaald over de periode van twaalf maanden die is aangevangen met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar. Bij ontslag van de werknemer vindt betaling plaats over het tijdvak, dat ligt tussen 1 juni voorafgaande aan het ontslag en de ontslagdatum.

Artikel 5.11 Eindejaarsuitkering

- 1) De werknemer heeft recht op een structurele eindejaarsuitkering van 5,11 % van zijn bruto jaarsalaris, inclusief toelagen, met een minimum van € 1250,00 bij een fulltime dienstverband.
- 2) De werkgever betaalt de eindejaarsuitkering in december; bij ontslag vindt betaling plaats bij de laatste salarisbetaling.
- 3) De medewerkers ontvangen in 2016 een resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering volgens de staffel:

Bij een resultaat van € 0 tot € 20.000,-	0,5%
Bij een resultaat van € 20.000,- tot € 40.000,-	1,0%
Bij een resultaat van € 40.000,- of meer	1,5%

Artikel 5.12 Overlijdensuitkering

- 1) Met inachtneming van lid 2 wordt zo spoedig mogelijk na het overlijden aan de weduwe of weduwnaar van wie de overleden werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, een uitkering toegekend gelijk aan de bezoldiging over een tijdvak van 3 maanden.
- 2) Op de uitkering wordt in mindering gebracht al hetgeen aan de overleden werknemer onverschuldigd is betaald.

Artikel 5.13 Overwerkvergoeding

- 1) De werkgever kent aan de werknemer die is ingeschaald in één van de salarisschalen 1 tot en met 10 en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, als bedoeld in artikel 7.3, een vergoeding toe.
- 2) De vergoeding voor overwerk bestaat uit:
 - a) verlof, gelijk aan het aantal uren overschrijding van het per werkperiode vastgestelde aantal arbeidsuren, en
 - b) een bedrag in geld, dat voor elk uur van die overschrijding 30% van het voor de werknemer geldende salaris per uur bedraagt.De vergoeding in verlof wordt zo spoedig mogelijk toegekend, doch in de regel niet later dan in de kalendermaand volgend op die waarin de overschrijding plaats had, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van de werknemer.
- 3) Indien het werk zich naar oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van verlof kan het overwerk ook in zijn geheel geldelijk worden vergoed.

Artikel 5.15 Pensioenrechten over toelagen

De werknemer bouwt naast pensioenrechten over het salaris, pensioenrechten op over de functioneringstoelage (artikel 5.6), waarnemingstoelage (artikel 5.7), arbeidsmarkttoelage (artikel 5.8) en de toelage op andere gronden (artikel 5.9). Een en ander met inachtneming van het pensioenreglement, met dien verstande dat de toelage minimaal voor 1 jaar dient te zijn genoten. Bovengenoemde toelagen worden tevens meegenomen in de berekening van het WIA / WW-dagloon.

Hoofdstuk 6 Vergoedingen

Artikel 6.1 Dienstreizen binnenland

- 1) De werknemer die in opdracht van de werkgever dienstreizen maakt, heeft aanspraak op een vergoeding van de kosten van het openbaar vervoer op basis van het indienen van een reisoverzicht van de OV chipkaart of het vervoersbewijs tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.
- 2) De werknemer die met toestemming van de werkgever van zijn eigen auto gebruik maakt voor dienstreizen als in lid 1 beschreven, heeft recht op de maximaal fiscaal vrijgestelde vergoeding per kilometer.
- 3) Indien de werknemer voor een dienstreis geen of niet efficiënt gebruik kan maken van openbaar vervoer of eigen vervoer mag met toestemming van de werkgever gebruik worden gemaakt van taxi of huurauto,
- 4) De in verband met een dienstreis in redelijkheid noodzakelijk gemaakte verblijfskosten worden door de werkgever vergoed. Geen aanspraak op vergoeding wegens verblijfskosten bestaat voor een dienstreis korter dan vier uren, tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.
- 5) De werknemer dient bescheiden te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

Artikel 6.2 Dienstreizen buitenland

- 1) De werknemer die in opdracht van de werkgever dienstreizen naar het buitenland maakt, heeft aanspraak op een vergoeding van de kosten van het openbaar vervoer op basis van het laagste klasse tarief en indien het een vliegreis betreft op basis van het goedkoopste tarief, tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.
- 2) De verblijfskosten in het buitenland worden aan de werknemer vergoed op basis van het bedrag, dat is overeengekomen. De vergoeding kan niet hoger zijn dan de in de tarieflijst logies- en overige kosten buitenlandse dienstreizen, behorende bij het reisbesluit buitenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken, opgenomen bedragen.

Artikel 6.3 Reiskosten woon-werkverkeer

De onderstaande regeling is van toepassing:

- 1) De werknemer krijgt een vergoeding van de kosten verbonden aan het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk. De vergoeding wordt verstrekt voor de dagen waarop de werknemer naar het werk reist. Voor werknemers die in dienst komen na 1 maart 2015 wordt de reiskosten vergoeding woon-werkverkeer gemaximeerd op 50 km enkele reis.
- 2) De medewerker maakt bij indiensttreding een keuze voor auto of OV vergoeding. Deze keuze is uitsluitend per 1 januari van elk volgend jaar te wijzigen op eigen initiatief door het indienen van een verzoek tot wijziging van de vergoeding.
- 3) De reiskostenvergoeding bij auto of OV gebruik.
 - a. De reiskostenvergoeding bij gebruik van de auto bedraagt € 0,19 per km. Berekening van het aantal kilometers vindt plaats met de routeplanner van routenet gebaseerd op de snelste route.
 - b. De reiskostenvergoeding bij gebruik van OV. De reiskosten worden volledig vergoed onder voorwaarde van het indienen van een reisoverzicht van de OV chipkaart of het vervoersbewijs.
- 4) De maximale vergoedingen onder lid 3 a en b worden vastgesteld op basis van de door de belastingdienst vastgestelde fiscaal vrije km vergoeding (2015 : € 0,19/km) en het

door de belastingdienst vastgestelde aantal maximale werkdagen per jaar (2015: 214 dagen per jaar) bij voltijd dienstverband, voor deeltijders naar rato.

Artikel 6.4 Verhuiskostenvergoeding

- 1) Bij verhuizing op verzoek van de werkgever krijgt de werknemer de kosten van de verhuizing van de inboedel vergoed. Tevens ontvangt de werknemer een tegemoetkoming in de herinrichtingskosten van 12% van het bruto jaarsalaris met een maximum van € 5.445,-.
- 2) Aan werknemers die oorspronkelijk werkzaam waren bij de NSPOH in Utrecht en die zouden willen verhuizen naar een woonplaats binnen een straal van 30 km rond de vestigingsplaats van de NSPOH in Amsterdam, wordt een verhuiskostenvergoeding toegekend als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, onafhankelijk van het feit of de werkgever om de verhuizing heeft verzocht.

Artikel 6.5 Vergoeding Bedrijfshulpverleners

Werknemers die bereid zijn deel te nemen aan Bedrijfshulpverlening zullen regelmatig op kosten van de werkgever in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan (bij)scholingscursussen.

Artikel 6.6 Regeling contributie werknemersorganisatie

Indien de werknemer daarom verzoekt, kan de werkgever het de werknemer mogelijk maken de contributie voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie op fiscaal aantrekkelijke wijze te voldoen (betaling uit het bruto salaris). De werknemer dient daartoe bij de werkgever een verklaring inzake regeling contributie werknemersorganisatie in. De werknemer moet op verzoek van de werkgever zijn lidmaatschap kunnen aantonen.

Artikel 6.7 Vergoeding kosten registratie in beroepsregisters

- 1) De kosten voor de (her)registratie in het kader van de wet BIG van de werknemer worden voor 50% door de werkgever vergoed. Voor 50% komen deze kosten voor rekening van werknemer.
- 2) De kosten voor de registratie van werknemers in de registers van beroepsverenigingen komen voor 50% voor rekening van werkgever en voor 50% voor rekening van werknemer.



Hoofdstuk 7 **Werktijd**

Artikel 7.1 **Normale werktijd**

- 1) De volledige werktijd per week bedraagt gemiddeld 36 uur per week op jaarbasis.
- 2) De werkgever stelt in overeenstemming met de ondernemingsraad, conform de Wet op de ondernemingsraden en in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit, werktijdenregelingen vast.
- 3) Onder bedrijfstijd wordt verstaan de uren van maandag tot en met vrijdag van 7.00 uur tot 19.00 uur.
- 4) Geen arbeid kan worden verlangd op zaterdagen, zondagen en feestdagen zoals bedoeld in artikel 8.2.
- 5) Van het gestelde in lid 4 kan worden afgeweken, indien het belang van de organisatie dit onvermijdelijk maakt.

Artikel 7.2 **Tijdelijke wijziging van de volledige arbeidsduur; algemeen**

Op verzoek van de werkgever of op zijn eigen verzoek kan de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor 36 uur (fulltime) tijdelijk per week maximaal vier uur meer of minder arbeid verrichten dan krachtens zijn arbeidsovereenkomst het geval is.

Ten aanzien van deze wijziging van de arbeidsduur geldt het volgende:

- 1) Het verzoek om tijdelijke wijziging van de volledige arbeidsduur wordt schriftelijk kenbaar gemaakt.
- 2) De werkgever respectievelijk de werknemer beslist schriftelijk binnen een termijn van vier weken over het verzoek. Indien de werkgever het verzoek van de werknemer niet honoreert, geschiedt dit gemotiveerd.
- 3) De gemaakte afspraken over de omvang en de duur van de wijziging worden schriftelijk vastgelegd en door werkgever en werknemer ondertekend.
- 4) De afspraken over omvang en duur van de wijziging kunnen jaarlijks in onderling overleg tussen werkgever en werknemer worden herzien.
- 5) Een verzoek om tijdelijke wijziging van de volledige arbeidsduur als bedoeld in dit artikel en de artikelen 7.2.1 en 7.2.2 kan niet vaker dan eens per drie maanden worden ingediend.

Artikel 7.2.1 **Tijdelijke uitbreiding van de volledige arbeidsduur**

- 1) De werknemer ontvangt per gewerkt meer-uur een beloning overeenkomstig het voor de werknemer geldende uursalaris, vermeerderd met het percentage vakantie-uitkering en eventuele toelagen.
- 2) In afwijking van lid 1 kan de werknemer de gewerkte meer-uren sparen ten behoeve van een lang verlof ('sabbatical leave').
- 3) Over de gewerkte meeruren bestaat aanspraak op vakantie. Deze aanspraak op vakantie wordt uitgedrukt in hele uren en bedraagt 10% van het aantal gewerkte meeruren per kalenderjaar.

Artikel 7.2.2 **Tijdelijke vermindering van de volledige arbeidsduur**

- 1) Per minder te werken uur wordt op het salaris en eventuele toelagen van de werknemer een inhouding toegepast overeenkomstig het voor de werknemer geldende uursalaris.
- 2) In afwijking van artikel 7.2 kan een verzoek tot tijdelijke vermindering van de volledige arbeidsduur slechts door de werknemer worden ingediend.
- 3) De werknemer die tijdelijk minder uren werkt, als bedoeld in dit artikel, heeft aanspraak op vakantie naar rato van het resterend aantal te werken uren.

Artikel 7.3 Overwerk

- 1) De werkgever kent alleen aan de werknemer die is ingedeeld in een van de salarisschalen 1 tot en met 10 en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht een vergoeding toe conform het bepaalde in artikel 5.13 van deze CAO.
- 2) Onder overwerk wordt verstaan arbeid voor of na de werktijden die gelden voor de werknemer voor zover daardoor het aantal arbeidsuren dat per werkdag is vastgesteld, wordt overschreden. Overwerk kan uitsluitend worden opgedragen op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 21.00 uur. Buiten de hiervoor genoemde uren en op zaterdagen, zondagen en feestdagen kan geen overwerk worden opgedragen.
- 3) Voor overwerk dat gedurende minder dan een half uur aansluitend aan de vastgestelde werktijd wordt verricht, wordt geen vergoeding toegekend.
- 4) Voor het vaststellen van de duur van de overschrijding van de werkdag wordt het overwerk op halve uren naar boven afgerond.
- 5) Aan de werknemer van 55 jaar of ouder en de zwangere werknemer na de derde maand van de zwangerschap zal geen overwerk worden opgedragen tenzij de werknemer er mee instemt om overwerk te verrichten.



Hoofdstuk 8 Vakantie en verlof

Artikel 8.1 Vakantie

- 1) De werknemer heeft met behoud van salaris en vergoedingen inclusief toelagen recht op 184 uren vakantie per kalenderjaar. Hiervan zijn 144 uren wettelijke vakantie-uren, waarop de wettelijke regelingen van toepassing zijn.
- 2) Voor werknemers die een gedeelte van het kalenderjaar in dienst zijn geweest gelden vakantierechten naar evenredigheid van hetgeen is vermeld in lid 1 van dit artikel. Rechten gelden in hele uren en worden afgerond naar boven.
- 3) Een maand waarin een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de 16^e of beëindigd na de 15^e geldt voor het verlof als volle kalendermaand.
- 4) De vakantie-uren worden met goedkeuring van de werkgever zoveel mogelijk opgenomen in het jaar waarin de aanspraak is ontstaan. Indien de werknemer over voldoende verlofgoed beschikt kan meer verlof worden opgenomen dan de aanspraak van één kalenderjaar.
- 5) Niet als vakantie worden aangemerkt de uren dat de werknemer arbeidsongeschikt is.
- 6) Vanaf de 27^e week dat de werknemer aansluitend of met een onderbreking van maximaal een maand arbeidsongeschikt is, stopt de opbouw van bovenwettelijke vakantierechten naar rato van het percentage arbeidsongeschiktheid. De opbouw van de wettelijke vakantierechten blijft ongewijzigd.
- 7) De werkgever kan, na overleg met de Ondernemingsraad, binnen het verlofgoed maximaal vier verplichte verlofdagen per jaar aanwijzen.

Artikel 8.2 Feestdagen

Als feestdagen gelden: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, 5 Mei (vanaf 2010 eenmaal in de 5 jaar), Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en Koninginnedag (de dag waarop viering plaatsvindt). Op deze dagen wordt niet gewerkt. Bij zwaarwegende belangen kan de werkgever besluiten hiervan af te wijken.

Artikel 8.3 Definitie

Waar in de artikelen 8.5 en 8.6 wordt gesproken over werknemersorganisaties, dient daaronder, in aanvulling op de definitie van artikel 1.1. sub e CAO, tevens te worden begrepen: een daarbij aangesloten vereniging.

Artikel 8.4 Vakbondsactiviteiten

- 1) De werkgever verleent in algemene zin zo veel mogelijk medewerking aan de werknemersorganisatie bij het verrichten van activiteiten bij de werkgever.
- 2) Onder de in het eerste lid bedoelde medewerking wordt mede verstaan het voor zover mogelijk kosteloos beschikbaar stellen van zaalruimte ten behoeve van het beleggen van periodieke ledenvergaderingen, waarbij de leden zo veel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld deze bij te wonen, rekening houdende met de continuïteit van de bedrijfsvoering.



Artikel 8.5 Verlof in verband met vakbondsactiviteiten

- 1) Mits het belang van de dienst zich daartegen niet verzet wordt de werknemer door de werkgever in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan activiteiten van de werknemersorganisatie, waarvan hij lid is.
- 2) Voor de werknemer met een volledige werktijd geldt de volgende regeling:
 - a) De werknemer heeft recht op ten hoogste 80 uur per jaar verlof met behoud van salaris voor het bijwonen van door de werknemersorganisatie uitgeschreven ledenvergaderingen, vergaderingen van bedrijfsledengroepen, cursussen of activiteiten in het kader van het vakbondswerk.
 - b) Voor zover de werknemer als bestuurslid of als afgevaardigde is aangewezen, kan tot ten hoogste 120 uur per jaar verlof met behoud van salaris worden gegeven ten behoeve van het bijwonen van statutaire vergaderingen.
 - c) Voor zover de werknemer door de werknemersorganisatie is aangewezen om bestuurlijke of vertegenwoordigende activiteiten ter ondersteuning van de doelstellingen van de werknemersorganisatie te verrichten, kan ten hoogste 208 uur per jaar verlof met behoud van salaris worden gegeven.
 - d) Aan de werknemer die op uitnodiging van de werknemersorganisatie als cursist deelneemt aan een cursus kan verlof met behoud van salaris worden verleend tot ten hoogste 48 uur per twee jaren.
- 3) Het in het tweede lid genoemde verlof bedraagt in totaal ten hoogste 240 uur per jaar; indien de werknemer lid is van het bestuur van een werknemersorganisatie bedraagt dit maximumverlof in totaal ten hoogste 320 uur per jaar.

Artikel 8.6 Faciliteiten Ondernemingsraad

De werkgever draagt zorg voor de voorzieningen en faciliteiten ten behoeve van de Ondernemingsraad en zijn leden, die zij in redelijkheid nodig hebben om hun werkzaamheden naar behoren te kunnen vervullen.

Artikel 8.7 Verlof Ondernemingsraad

De leden van de Ondernemingsraad hebben verlof met behoud van salaris voor de tijd benodigd voor zijn onderlinge vergaderingen, voor de overlegvergaderingen met de werkgever en voor de voorbereiding van voornoemde vergaderingen.

Artikel 8.8 Calamiteiten-, persoonlijk-, en kort verzuimverlof

- 1) De werknemer heeft recht op betaald verlof voor korte, naar billijkheid te berekenen, tijd wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten om de volgende redenen:
 - a) zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Hieronder wordt in ieder geval begrepen de bevalling van de partner en overlijden en begrafenis van huisgenoten of familieleden. Ook calamiteiten, zoals een gesprongen waterleiding of acute zorgtaken kunnen hieronder vallen;
 - b) een door de wet of overheid, zonder financiële vergoeding opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in de vrije tijd kan plaatsvinden (bijvoorbeeld aangifte geboorte, huwelijk, overlijden);
- 2) Indien de werknemer calamiteitenverlof opneemt in verband met (plotselinge) ziekte van een partner, inwonend kind of ouder, waarvoor ook een recht op kortdurend verlof geldt, eindigt het calamiteitenverlof in ieder geval na één dag.
- 3) Bij het opnemen van verlof op grond van dit artikel zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- a) de werknemer dient het opnemen van dit verlof vooraf aan de werkgever te melden onder opgave van de reden. Indien dit niet mogelijk is (bijvoorbeeld bij een calamiteit) meldt hij dit zo spoedig mogelijk;
 - b) de werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij recht had op het calamiteiten-, persoonlijk of kort verzuimverlof;
 - c) de dagen worden naar rato van het percentage dienstverband toegekend;
 - d) het verlof geldt alleen op en direct rondom de dag van de gebeurtenis en hoogstens over de hierbij vermelde duur.
- 4) De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris, vergoedingen en toelagen bij de volgende gebeurtenissen:

Gebeurtenis	
Verhuizing	1 dag per kalenderjaar igv verhuizing i.o.v. werkgever
Huwelijk, samenlevingscontract/registratie partnerschap	1 dag
Bevalling partner + aangifte kind	Korte, naar billijkheid te berekenen tijd
Kraamverlof (volgens WAZ)	2 dagen*
Bezigheden verband houdend met adoptie	3 dagen per kind
In geval van noodzaak verblijf buitenslands	-
Bijwonen huwelijk van bloed-/aanverwanten 1 ^e en 2 ^e graad	Verlof voor eigen rekening
Overlijden + begrafenis partner + bloed-/aanverwanten 1 ^e graad	4 dagen
Overlijden + begrafenis bloed-/aanverwanten 2 ^e graad	2 dagen
Ouderschapsverlof	26 x de gem. arbeidsduur per week; onbezoldigd
Feestdagen: Nieuwjaarsdag Goede Vrijdag 2 ^e Paasdag Koninginnedag 5 mei Hemelvaartsdag 2 ^e Pinksterdag 1 ^e en 2 ^e Kerstdag	Ja Ja Ja Ja 1x in de 5 jaar Ja Ja Ja

Artikel 8.9 Kraamverlof

- 1) De werknemer heeft aanspraak op twee dagen kraamverlof na de bevalling van zijn partner van wie hij het kind erkent. Kraamverlof is bedoeld voor de verzorging van de partner en kind(eren) na de bevalling en moet worden onderscheiden van verlof tijdens de bevalling van de partner (calamiteiten- en kort verzuimverlof).
- 2) Bij de opname van kraamverlof zijn de volgende voorwaarden van toepassing:
 - a) het verlof moet worden opgenomen binnen de eerste vier weken nadat het kind feitelijk op hetzelfde adres woont als de moeder;
 - b) de werknemer dient het opnemen van dit verlof, zo mogelijk, vooraf aan de werkgever te melden onder opgave van de redenen;

* Ook als de werknemer parttime werkt.

- c) de werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij recht had op kraamverlof;
- d) indien de werknemer tijdens dit verlof een uitkering krijgt uit een (wettelijke) verzekering of een fonds dat uit de arbeidsovereenkomst voortvloeit, kan de werkgever het salaris verminderen met het bedrag van de uitkering;

Artikel 8.10 Partnerverlof

- 1) Na de bevalling van uw partner heeft u recht op drie dagen ouderschapsverlof. Dit wordt ook wel partnerverlof genoemd.
- 2) Bij de opname van het partnerverlof zijn de volgende voorwaarden van toepassing:
 - a. u meldt het verlof minstens 2 maanden voor de uitgerekende bevallingsdatum bij uw werkgever;
 - b. u kunt het verlof direct na het kraamverlof opnemen. Of binnen 4 weken nadat de baby thuis is geboren of uit het ziekenhuis is thuisgekomen;
 - c. het verlof gaat af van uw tegoed aan ouderschapsverlof. Uw ouderschapsverlof bedraagt in totaal 26 keer het aantal uren dat u per week werkt;
 - d. u heeft geen recht op salaris tijdens het verlof.

Artikel 8.11 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

- 1) Het recht op zwangerschapsverlof bedraagt 16 weken en gaat in vanaf zes weken tot uiterlijk vier weken vóór de dag van de uitgerekende datum van de bevalling. Mocht de werkneemster eerder hebben aangegeven tot vier weken van tevoren te willen blijven werken en is zij zes weken van tevoren toch al arbeidsongeschikt, dan telt deze extra periode toch als dagen waarover zwangerschapsverlof is genoten.
- 2) Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en duurt tien weken of zoveel dagen meer als het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof tot en met de vermoedelijke datum van de bevalling (of werkelijke datum van de bevalling als dit eerste minder is) minder dan zes weken heeft geduurd. Als het zwangerschapsverlof minder dan 6 weken heeft geduurd, bedraagt het bevallingsverlof zoveel dagen meer dan 10 weken dan dat het zwangerschapsverlof minder dan 6 weken heeft bedragen. Een en ander betekent dus dat het zwangerschaps- en bevallingsverlof meer dan 16 weken kan zijn indien het zwangerschapsverlof langer dan 6 weken heeft geduurd.
- 3) Als een kind tijdens het bevallingsverlof vanwege zijn medische toestand in het ziekenhuis wordt opgenomen, wordt het bevallingsverlof verlengd met het aantal opnamendagen, te rekenen van af de achtste dag van opname tot en met de laatste dag van het bevallingsverlof tot een maximum van tien weken.
- 4) De werkneemster dient een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige aan de werkgever te overleggen waarin de vermoedelijke datum van de bevalling is aangegeven.
- 5) De werkneemster moet uiterlijk drie weken voor de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof aan de werkgever melden wanneer zij dit verlof wil laten ingaan.
- 6) Uiterlijk op de tweede dag na de bevalling dient de werkneemster haar bevalling aan de werkgever te (laten) melden.
- 7) De werknemer kan de werkgever verzoeken het bevallingsverlof op te delen na 6 weken waarop het recht op dat verlof is ingegaan. De werknemer kan dit deel van het verlof opnemen gedurende het tijdvak van 30 weken, welk tijdvak aanvangt de dag nadat het bevallingsverlof is opgedeeld. Het verzoek wordt gedaan uiterlijk drie weken nadat het verlof is ingegaan. De werkgever stemt uiterlijk twee weken nadat het verzoek is gedaan in met het verzoek, tenzij een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet.
- 8) De omvang van het bevallingsverlof dat is opgedeeld en dat later wordt opgenomen is gelijk aan de arbeidsduur per week ten tijde van het bevallingsverlof dat volgt na de werkelijke datum van de bevalling.



- 9) Indien tijdens het bevallingsverlof de vrouwelijke werknemer overlijdt en een akte van geboorte van haar kind is opgemaakt heeft haar partner, indien deze werknemer is als bedoeld in [artikel 3:6](#) van de Wet Arbeid en Zorg, recht op het resterende bevallingsverlof met behoud van loon.
- 10) Zwangerschaps- en bevallingsverlof mag niet als vakantie worden aangemerkt.
- 11) Op grond van de wettelijke regeling voor vakantie – zoals die is vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek – gaat de opbouw van vakantiedagen tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof volledig door.

Artikel 8.12 Verlof bij adoptie en duurzame pleegzorg

- 1) Werknemers hebben in verband met de adoptie van een kind recht op maximaal vier weken adoptieverlof zonder behoud van salaris.
- 2) Werknemers die duurzaam de zorg en opvoeding voor een pleegkind op zich nemen kunnen eveneens een beroep doen op adoptieverlof (de voorwaarden waaronder zijn hieronder bij 3d beschreven).
- 3) Het opnemen van verlof op grond van dit artikel geschiedt onder de volgende voorwaarden:
 - a) het verlof moet worden opgenomen binnen een tijdvak van 26 weken. Dit tijdvak vangt aan vier weken voordat de feitelijke opneming ter adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden;
 - b) indien tegelijkertijd twee of meer kinderen ter adoptie of voor duurzame pleegzorg worden opgenomen, geldt het recht op verlof eenmaal;
 - c) de werknemer meldt zo mogelijk uiterlijk drie weken voor de ingang van het verlof dat hij adoptieverlof opneemt onder vermelding van de ingangsdatum en duur van het verlof;
 - d) de werknemer dient de werkgever daarbij een document te overhandigen waaruit blijkt dat een kind ter adoptie of voor duurzame pleegzorg is of zal worden opgenomen (pleegcontract op basis van de Jeugdwet), en waarin tevens de datum van opneming is aangeduid.

Artikel 8.13 Kortdurend zorgverlof

- 1) Werknemers hebben recht op kortdurend zorgverlof conform de Wet Arbeid en Zorg.. Dit verlof bedraagt per 12 maanden tweemaal de arbeidsduur per week. Op dit recht kan uitsluitend een beroep worden gedaan als dit noodzakelijk is voor de verzorging bij ziekte van een partner, (inwonend) kind of kleinkind, eigen ouder of grootouder, broers, zussen, huisgenoten en bekenden..
- 2) De zorgbehoevenden waarvoor dit verlof kan worden opgenomen, kunnen als volgt nader worden aangeduid:
 - a) de partner kan zijn: de echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
 - b) het kind: een inwonend kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat; een inwonend kind van de partner (zoals hiervoor omschreven) van de werknemer; onder bepaalde voorwaarden geldt dit recht tevens voor een inwonend pleegkind waarvoor de werknemer duurzaam de zorg en opvoeding heeft genomen. Er moet voor dit pleegkind een pleegcontract op basis van de Jeugdwet zijn gesloten;
 - c) een bloedverwant in de eerste of de tweede graad;
 - d) degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van een werknemer;

- e) degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit de relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleent.
- 3) Aan het opnemen van kortdurend zorgverlof worden de volgende voorwaarden gesteld:
 - a) de werknemer meldt het opnemen van dit verlof zo mogelijk vooraf aan de werkgever onder opgave van de redenen. Is dit vooraf niet mogelijk, dan dient hij dat zo spoedig mogelijk alsnog te doen. De werknemer moet daarbij tevens aangeven: de omvang, de wijze van opnemening en de vermoedelijk duur van het verlof;
 - b) de werkgever kan het verlof weigeren of beëindigen als hij een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. De werkgever dient dit dan terstond aan de werknemer kenbaar te maken;
 - c) de werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij zijn arbeid niet heeft verricht vanwege de noodzakelijke verzorging van een persoon uit de kring van zorgbehoevenden die hiervoor nader zijn aangeduid. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een bewijsstuk van een ziekenhuis- of doktersbezoek van de zorgbehoevende of een verklaring van het kinderdagverblijf dat het kind wegens ziekte niet kan worden opgevangen.
- 4) Bij opname van kortdurend zorgverlof bedraagt de salarisdoorbetaling 70% van het salaris. Bij samenloop van calamiteiten- en kortdurend zorgverlof, eindigt het calamiteitenverlof na één dag. De eerste dag geldt dan als calamiteitenverlof (met 100% loondoorbetaling) daarna kan aansluitend zorgverlof (tegen 70% loondoorbetaling) worden opgenomen.

Artikel 8.14 Ouderschapsverlof

- 1) De werknemer die tenminste één jaar in dienst is bij de werkgever heeft tot het achtste jaar van ieder eigen kind, pleegkind en adoptiekind recht op onbetaald ouderschapsverlof
- 2) Het recht geldt ook voor een kind waarvoor de werknemer aantoonbaar de verzorging en opvoeding op zich heeft genomen en die bij de werknemer in huis woont.
- 3) Het totaal aantal uren ouderschapsverlof bedraagt 26 maal de gemiddelde arbeidsduur per week. Het verlof wordt naar evenredigheid verspreid opgenomen over een aaneensluitende periode van maximaal 12 maanden. Het verlof kan worden opgenomen voor het achtste jaar van het betreffende kind.
- 4) De werknemer kan de werkgever verzoeken af te wijken van het gestelde in lid 3 van dit artikel. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
- 5) Over het verlof worden geen vakantie-uren opgebouwd.
- 6) De sociale zekerheidspremies en pensioenpremies gedurende de periode van onbetaald ouderschapsverlof zullen zijn gebaseerd op de omvang van het dienstverband voorafgaand aan het ouderschapsverlof.

Artikel 8.15 Langdurend zorgverlof

- 1) Werknemers hebben op grond van de Wet Arbeid en Zorg(WA&Z) recht op langdurend zorgverlof. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 maanden maximaal 6 maal de arbeidsduur per week. Het verlof wordt opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van 12 weken voor de helft van de wekelijkse arbeidsduur.
- 2) De werknemer heeft recht op langdurend zorgverlof voor de verzorging van een partner, (inwonend) kind of kleinkind, ouder of grootouder, broers of zussen, huisgenoten of bekende die levensbedreigend ziek is of een persoon die ziek of hulpbehoevend is.

- 3) Het verlof gaat niet in voordat tenminste twee weken zijn verstreken nadat het verlof verzoek door de werknemer is ingediend tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.
- 4) De werkgever kan het verzoek weigeren indien sprake is van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.
- 5) Bij opname van langdurend zorgverlof heeft de werknemer geen recht op doorbetaling van salaris.

Artikel 8.16 Pensioenopbouw tijdens onbetaald verlof

Verlof zonder behoud van salaris, vergoedingen en toelagen geschiedt in overleg en redelijkheid met toestemming van de werkgever. De werkgever en werknemer maken afspraken over de pensioenopbouw gedurende deze periode.

Artikel 8.17 Levensloop

- 1) Een werknemer die gebruik wil maken van zijn levenslooptegoed heeft, voor zover dat in overeenstemming is met de fiscale regelgeving en de Levensloopregeling van de instelling, het recht om hiervoor verlof op te nemen.
- 2) Bij het gebruikmaken van de levensloopregeling zijn het Reglement Levensloopregeling NSPOH en de Verlofregeling Levensloop NSPOH van toepassing. (bijlage 4)



Hoofdstuk 9 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 9.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

- 1) De werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk verhinderd is arbeid te verrichten is gehouden:
 - a) de werkgever terstond van de arbeidsongeschiktheid en zo mogelijk van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen of te doen stellen;
 - b) indien noodzakelijk geneeskundige hulp in te roepen;
 - c) na zijn herstel de werkgever terstond daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.
- 2) De werknemer heeft vanaf de datum van ziekte of arbeidsongeschiktheid recht op maximaal 52 weken doorbetaling van het volledige salaris, inclusief toelagen en exclusief vergoedingen. Voor de daarop volgende periode van maximaal 52 weken geldt een recht op loondoorbetaling tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid van 70% van het laatstverdiende salaris (inclusief toelagen en exclusief vergoedingen). Als het UWV de NSPOH na 104 weken loondoorbetaling een zogenaamde loonsanctie oplegt, geldt voor de periode van de loonsanctie eveneens een recht op loondoorbetaling tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid van 70% van het laatstverdiende salaris (inclusief toelagen en exclusief vergoedingen).
- 3) Werkgever heeft de intentie om werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn aan het werk te houden, zoveel mogelijk binnen de NSPOH, en mogelijkheden die dat kunnen bewerkstelligen te faciliteren. Deze intentie geldt ook ten aanzien van werknemers die < 35% arbeidsongeschikt zijn of worden.
- 4) Werknemers bij wie binnen 12 maanden al vaststaat dat zij volledig arbeidsongeschikt zijn, ontvangen gedurende de eerste 12 maanden van hun ziekte 100% van het laatstverdiende inkomen. Dit om te voorkomen dat zij nadeel ondervinden van de versnelde IVA-keuring.
- 5) In tegenstelling tot lid 2 wordt in de eerste twee maanden van de ziekte of de arbeidsongeschiktheid tevens de vergoeding voor kosten woon-werkverkeer doorbetaald.
- 6) De werkgever stelt met instemming van de Ondernemingsraad nadere regels vast met betrekking tot ziekteverzuim.

Artikel 9.2 WGA-premie

De WGA-premie komt geheel voor rekening van de werkgever.

Hoofdstuk 10 Einde Arbeidsovereenkomst

Artikel 10.1 Einde van de arbeidsovereenkomst

- 1) De arbeidsovereenkomst eindigt:
 - a) met wederzijds goedvinden;
 - b) van rechtswege, zonder dat enige voorafgaande opzegging en /of kennisgeving is vereist, met ingang van de dag waarop de werknemer recht heeft op een AOW-uitkering.
 - c) van rechtswege, door het verstrijken van de termijn of door beëindiging van de werkzaamheden, waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
 - d) ingeval van een overeenkomst voor onbepaalde tijd door opzegging met inachtneming van artikel 10.2;
 - e) door beëindiging om dringende redenen, als bedoeld in de artikelen 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
 - f) door ontbinding door de kantonrechter ingevolge artikel 7:685 van het Burgerlijk Wetboek;
 - g) terstond, door eenzijdige beëindiging door de werkgever of werknemer tijdens een schriftelijk overeengekomen proeftijd;
 - h) van rechtswege, ingeval van overlijden van de werknemer.
- 2) In geval het bepaalde in lid 1 sub b van toepassing is, eindigt de arbeidsovereenkomst met ingang van de dag waarop de in dit lid genoemde gebeurtenis plaatsvindt.

Artikel 10.2 Opzegging

- 1) Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan slechts tussentijds worden opgezegd indien voor ieder der partijen dat recht schriftelijk is overeengekomen.
- 2) Indien de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt, dient zulks schriftelijk te geschieden.
- 3) Degene die de arbeidsovereenkomst opzegt, geeft de andere partij op diens verzoek, schriftelijk opgave van de reden van opzegging.
- 4) De datum van ingang van het ontslag als in dit artikel bedoeld is de eerste van de kalendermaand.
- 5) De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid is ontstaan nadat een verzoek om een opzeg- /ontslagvergunning bij het UWV is ontvangen.
- 6) De door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt:
 - bij een dienstverband tot en met 10 jaar : 2 maanden
 - bij een dienstverband van 11 tot en met 14 jaar: 3 maanden
 - bij een dienstverband van 15 jaar of langer: 4 maanden
- 6) De door de werknemer in acht te nemen termijn bedraagt 2 maanden. Mits het vakantietegoed het toelaat wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld 2 werkweken aaneengesloten vakantie op te nemen. Eventuele resterende dagen worden uitbetaald; in onderling overleg kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 10.3 Beëindiging na bevalling

Indien de werknemer in verband met een bevalling de arbeidsovereenkomst wenst te beëindigen, geschiedt de opzegging schriftelijk en uiterlijk 10 kalenderdagen na de bevalling. Het ontslag gaat in dit geval in op de eerste dag van de volgende kalendermaand.

Hoofdstuk 11 Collectieve verzekeringen

Artikel 11.1 Pensioen NSPOH

- 1) De NSPOH voorziet voor zijn werknemers in een pensioenregeling bij de Stichting Pensioenfonds ABP.
- 2) Voor de werknemer die daartoe in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP is aangewezen, geldt met betrekking tot de pensioenvoorziening het bepaalde in het Pensioenreglement.

Artikel 11.2 Ziektekostenverzekering

De werknemer kan deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering. Deze verzekering is door de werkgever afgesloten bij VGZ Zorgverzekering. De voorwaarden voor deelname voor hem en zijn eventuele mededeelnemer(s) en de omvang van de verstrekkingen zijn geregeld in de verzekeringsvoorwaarden van VGZ Zorgverzekering.



Hoofdstuk 12 Reorganisaties

Artikel 12.1 Reorganisatie

Een reorganisatie in de zin van dit hoofdstuk is een verandering van de organisatie, als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden met directe en ingrijpende personele of rechtspositionele gevolgen.

Artikel 12.2 Melding en overleg

- 1) De werkgever meldt een voorgenomen besluit tot reorganisatie schriftelijk aan de Ondernemingsraad en de werknemersorganisaties.
- 2) Bij deze melding legt de werkgever een plan voor dat een globaal overzicht omvat van:
 - a) de beoogde verandering van de organisatie, inclusief beweegredenen;
 - b) de gevolgen voor de organisatie en voor de kwantitatieve bezetting;
 - c) de te verwachten gevolgen voor de werknemers, alsmede een eerste indicatie van de werkgever over hoe hier mee om te gaan;
 - d) de procedure die gevolgd gaat worden bij de reorganisatie.
- 3) Na de schriftelijke melding wordt over het plan door de werkgever niet beslist dan nadat het tenminste één keer met de werknemersorganisaties is besproken.
- 4) In het overleg met de werknemersorganisaties zal een sociaal plan worden overeengekomen ter begeleiding van de sociale gevolgen van de reorganisatie. Onder sociale gevolgen worden in dit kader verstaan wijzigingen in arbeidsvoorwaarden, aard, plaats en inhoud van de functie en wijzigingen in de rechtspositie.

Artikel 12.3 Inhoud sociaal plan

- 1) De inhoud van een sociaal plan zal afhankelijk zijn van de aard en inhoud van de voorgenomen reorganisatie.
- 2) Indien de voorgenomen reorganisatie gericht is op een belangrijke inkrimping van de werkgelegenheid zullen de maatregelen in het sociaal plan in eerste instantie gericht zijn op het voorkomen van gedwongen werkloosheid door herplaatsing en natuurlijk verloop.
- 3) In het sociaal plan zal een pakket afspraken voor de met ontslag bedreigde werknemers worden gemaakt met als mogelijke onderdelen:
 - a) herplaatsing;
 - b) mogelijkheid voor tijdelijke functievervulling;
 - c) om-, her- en bijscholing, zowel gericht op het verruimen van de mogelijkheden voor herplaatsing als op het vergroten van de kansen op de externe arbeidsmarkt;
 - d) sollicitatieondersteuning en andere voorzieningen die de kans op het vinden van een passende functie vergroten;
 - e) de criteria voor een passende functie in het kader van herplaatsing;
 - f) outplacement en andere vormen van externe ondersteuning om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten;
 - g) maatregelen waardoor belemmeringen voor natuurlijk verloop worden weggenomen;
 - h) de te hanteren ontslagvolgorde indien gedwongen ontslagen onvermijdbaar zijn;
 - i) materiële ondersteuning in gevallen waarin gedwongen werkloosheid onvermijdbaar is;
 - j) de termijn waarover deze maatregelen zich uitstrekken.
- 4) Werkgever en werknemersorganisaties streven ernaar de onderhandelingen over het sociaal plan binnen drie maanden na de melding af te ronden.

Artikel 12.4 Rechten en plichten van werkgever en werknemer

- 1) De werknemer die met ontslag bedreigd wordt is gehouden actief en aantoonbaar mee te werken aan de maatregelen zoals deze in het sociaal plan zijn opgenomen. Verder is de werknemer gehouden een aangeboden passende functie te aanvaarden.
- 2) Aan een werknemer, die niet meewerkt aan de uitvoering van het sociaal plan, zullen vervolgens geen rechten uit het sociaal plan meer worden toegekend, tenzij deze medewerking in redelijkheid en billijkheid niet van hem kan worden gevergd.
- 3) In geval van lid 2 zal ontslag worden verleend met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden.
- 4) De werkgever kan aan de werknemer een naar maatschappelijke en juridische maatstaven billijke schadeloosstelling toekennen.
- 5) De werkgever draagt zorg voor tijdige informatie aan de werknemers over de voorbereiding en uitvoering van de reorganisatie.



BIJLAGE 1: FUNCTIEWAARDERINGSSYSTEEM

Functie NSPOH	Schaal
Statutair directeur/bestuurder	17-18
Programmadirecteur	15-16 (hoogleraar)
Manager P&O	12
Directiesecretaresse/mw. P&O	8
Manager Marketing & kwaliteit	12
Marketingcommunicatiecoördinator	9
Kwaliteitscoördinator	9
Opleidingskundig adviseur	11-12
Marktgroepmanager	14
Opleider/adviseur	11-12
Senior Opleider/adviseur	13
Projectmanager Internationaal	11-12
Senior Projectmanager Internationaal	13
Projectcoördinator Internationaal	9
Projectassistent Internationaal	7
Manager Bedrijfsvoering	14
Controller	12
Assistent controller	10
Systeem/netwerkbeheerder	10
Mw. Financiële administratie	7
Programma-assistent	7

39

BIJLAGE 2: SALARISSCHALEN

Salarisschaal per 1 januari 2016

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Hoogl.A.
0	1578	1578	1614	1648	1713	1836	2087	2388	2508	2627	3378	4103	4711	4949	5376	5832	6331	6961	5223
1	1614	1648	1648	1681	1788	1892	2149	2508	2627	2755	3505	4226	4834	5072	5528	5993	6534	7186	5376
2	1681	1713	1713	1750	1892	2024	2268	2627	2755	2898	3621	4347	4949	5223	5880	6160	6744	7418	5528
3	1713	1788	1788	1836	2024	2149	2388	2755	2898	3021	3733	4470	5072	5376	5832	6331	6961	7657	5680
4		1836	1892	1958	2087	2209	2450	2829	3021	3145	3848	4586	5223	5528	5993	6534	7186	7906	5832
5			1958	2024	2149	2268	2508	2898	3145	3262	3976	4711	5376	5680	6160	6744	7418	8161	5993
6			2024	2087	2209	2329	2563	2957	3262	3378	4103	4834	5528	5832	6331	6961	7657	8423	6160
7				2149	2268	2388	2627	3021	3378	3505	4226	4949	5680	5993	6534	7186	7906	8694	6331
8					2329	2450	2690	3088	3505	3621	4347	5072	5755	6160	6744	7418	8161	8975	6534
9						2508	2755	3145	3621	3733	4470	5223		6331	6961	7657	8423	9265	6744
10						2563	2829	3201		3848	4586	5298							6961
11										3976	4649								7186
12																			7418
13																			7657

BIJLAGE 3: LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID

Levensfasebewust personeelsbeleid

De medewerkers van de NSPOH krijgen met ingang van 1 januari 2010 een persoonlijk budget uitgedrukt in een percentage van het bruto salaris. Tijdens deze CAO-periode wordt gestart met de opbouw van het persoonlijk budget dat afhankelijk van leeftijd in 2010 minimaal 0,43% en maximaal 3,36% bedraagt.

De financiering geschiedt mede door:

- de beëindiging van het extra vakantieverlof op basis van leeftijd (art. 8.1 lid 2 CAO)
- de beëindiging van de stimuleringsregeling inzet oudere werknemers (art. 7.4 CAO)
- de aanpassing van de bijzondere verlofdagen (art. 8.8 lid 4 en art. 8.9 CAO)
- de beëindiging van het betaald ouderschapsverlof (art. 8.14 CAO)
- de aanpassing van de feestdagen (art. 8.2 CAO)

per 1 januari 2010.

Toelichting

In de toekomstige ontwikkeling van de CAO wil de NSPOH ruimte bieden aan een duurzame personeelsinzet. Sleutelbegrippen zijn de ontwikkeling van medewerkers, ruimte voor individueel maatwerk, wederzijdse flexibiliteit tussen organisatie en medewerker, eigen verantwoordelijkheid en gezamenlijk zoeken naar oplossingen. Dit vraagt om belangrijke veranderingen, zowel wat betreft de CAO afspraken zelf als wat betreft de cultuur binnen de NSPOH.

Het betreft een traject van enkele jaren waarbij de nieuwe CAO in stappen wordt vormgegeven.

Belangrijkste pijler in de vernieuwing van de CAO is het persoonlijk budget voor elke medewerker.

Dit budget is primair gericht op ontwikkeling van de medewerker, maar kan ook ruimer worden aangewend. CAO partijen hebben de intentie uitgesproken om na een evaluatie over het gebruik van de regeling, in de komende jaren het persoonlijk budget als volgt te verhogen:

- in 2011 een verhoging naar 0,93 – 3,86%
- in 2012 een verhoging naar 1,06 – 3,99%
- in 2013 een verhoging naar 1,18 – 4,11%

Het persoonlijk budget is uiteindelijk gericht op duurzame inzetbaarheid van medewerkers en houdt rekening met verschillende levensfases, van jong tot oud. Daar waar de één

inzet op extra scholing kan de ander inzetten op meer vrije tijd voor zorgtaken of hersteltijd vanwege verminderde belastbaarheid.

Definitieve afspraken over de verhoging van het persoonlijk budget, verruiming van de aanwendingsmogelijkheden en financiering zullen plaatsvinden bij de CAO onderhandelingen van de komende CAO's.

De vernieuwing van deze en komende CAO's draagt ertoe bij dat NSPOH en zijn medewerkers adequaat kunnen omgaan met de veranderende arbeidsmarkt, de veranderende zorgmarkt en de toenemende vergrijzing.

Looptijd CAO

De nieuwe CAO NSPOH heeft een looptijd van twee jaar, te weten van 1 januari 2009 tot 1 januari 2011.

Voor deze looptijd is mede gekozen om binnen de looptijd van de CAO een daadwerkelijke aanvang te maken met de aanwending van het persoonlijk budget. Indien CAO partijen op basis van de opgedane ervaringen van mening zijn dat de regels rond het persoonlijk budget wijziging behoeven, dan kunnen deze via CAO onderhandelingen in een volgende CAO worden aangepast.

Persoonlijk budget

- Er komt een persoonlijk (ontwikkelings)budget voor de medewerkers.
- Het persoonlijk budget kan in de komende CAO periode worden aangewend voor ontwikkeling of andere doeleinden (zoals verlof). Zowel door leidinggevendenden als medewerkers zal ervaring moeten worden opgedaan met het werken met een persoonlijk budget en het maken van afspraken hierover.
- Over de aanwending van het budget vindt overleg plaats tussen de medewerker en de leidinggevende in het jaargesprek.
- De aanvraag en de afspraken over het gebruik van het persoonlijk budget worden schriftelijk vastgelegd.
- Het persoonlijk budget bestaat uit een percentage van het bruto salaris, en bedraagt afhankelijk van leeftijd 0,43 tot 3,36% in 2010 en 0,93 tot 3,86% in 2011 (zie bijlage tabel). Het budget wordt maandelijks opgebouwd vanaf 1 januari 2010.
- Het budget wordt zo mogelijk in 2010 en 2011 aangewend voor ontwikkeling of andere doeleinden, tenzij werkgever en medewerker met elkaar afspreken om dit in latere jaren voor ontwikkeling aan te wenden.
- Inzake de aanwending van het persoonlijk budget wordt een ruimhartig beleid gevoerd. Het principe is dat medewerkers die extra vakantie-uren op basis van leeftijd inleveren, deze in hetzelfde jaar één op één vanuit het persoonlijk budget kunnen terugkopen.
- Wanneer een medewerker uit dienst treedt en voor uitdiensttreding meer dan zijn tot dat moment opgebouwde persoonlijk budget heeft aangewend, dan betaalt de medewerker het teveel aangewende terug.
- Het persoonlijk budget is een voorziening in de vorm van een bruto bedrag. Wanneer medewerkers naar een andere werkgever vertrekken en het opgebouwde persoonlijk budget niet hebben aangewend, dan zal de werkgever ruimte geven om het persoonlijk budget voor de beëindigingsdatum alsnog op te nemen.
- Afhankelijk van de fiscale regelgeving wordt de aanwending van het persoonlijk budget al dan niet fiscaal belast.
- De tijd die nodig is voor aanwending van het persoonlijk budget voor ontwikkeling, komt voor rekening van de medewerker.
- De ontwikkeling te financieren vanuit het persoonlijk budget is aanvullend en extra ten opzichte van het huidige scholings- en opleidingsbeleid. Dit huidige beleid wordt ongewijzigd voortgezet.

De financiering van het persoonlijk budget

Voor de financiering van het persoonlijk budget en extra persoonlijk budget zijn de volgende afspraken gemaakt.

A) Vrijval stimuleringsregeling inzet oudere werknemers (art. 7.4 CAO)

Vanwege geen verdere instroom valt in 2010 niets vrij en in 2011 0,25% vrij. In de daaropvolgende twee jaar valt in totaal 0,25% vrij, zodat na een periode van drie jaar in totaal 0,50% beschikbaar is voor financiering van het persoonlijk budget.

B) Extra vakantieverlof op basis van leeftijd

Met ingang van 1 januari 2010 komen alle leeftijdsuren/dagen genoemd in artikel 8.1 lid 2 te vervallen, en dit wordt aangewend voor de opbouw van het persoonlijk budget vanaf 2010.

C) Aanpassing van de feestdagen (art. 8.2 CAO)

5 mei vervalt als jaarlijkse feestdag en is nog eens in de vijf jaar een feestdag. Dit levert een ruimte voor de opbouw van het persoonlijk budget van jaarlijks gemiddeld 0,25% vanaf 2010.

D) Beperking bijzonder verlof (art. 8.8 lid 4 en art. 8.9 CAO)

De bijzondere verloven worden aangepast conform de tabel in bijlage 2. Hiermee valt op jaarbasis een budget van 0,08% vrij. (zie bijlage 3)

E) Beëindiging van het betaald ouderschapsverlof (art. 8.14 CAO)

Door beëindiging van deze regeling valt jaarlijks een bedrag van 0,1% vrij. (zie bijlage 3)

F) Bijdrage werkgever:

De werkgever is bereid om vanaf 2011 0,25% structureel te financieren voor het persoonlijk budget.

Monitoring en evaluatie aanwending persoonlijk budget

Gedurende de looptijd van de CAO zal het gebruik van het persoonlijk budget worden gemonitord.

In 2011 zal een evaluatie plaatsvinden van het gebruik van het persoonlijk budget. De ervaringen van P&O, leidinggevenden en medewerkers zullen hierbij een belangrijke rol spelen.

De uitkomsten van het gebruik van het persoonlijk budget zullen worden betrokken bij de definitieve vaststelling bij de CAO 2011 van de verdere ontwikkeling van het persoonlijk budget.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and the initials "AR".

BIJLAGE 4: LEVENSLLOOPREGELING**Reglement Levensloopregeling NSPOH****Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Werkgever : Stichting Netherlands School of Public & Occupational Health, Amsterdam
2. Werknemer : degene die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam is bij de werkgever.
3. Deelnemer : de werknemer die overeenkomstig artikel 3 aan de levensloopregeling deelneemt.
4. Levensloopvoorziening : de voorziening ingevolge de levensloopregeling als bedoeld in artikel 2 van dit reglement.
5. Instelling : de door de deelnemer aan te wijzen instelling waarbij de levensloopvoorziening wordt aangehouden.
6. Levenslooprekening : een bij de instelling ten name van de deelnemer geopende geblokkeerde rekening - levenslooprekening - waarop het ingehouden loon gestort wordt.
7. Levensloopverzekering : een bij de instelling ten name van de deelnemer afgesloten verzekering - levensloopverzekering - waarop het ingehouden loon gestort wordt.
8. Levenslooptegoed : het tegoed op een levenslooprekening of het verzekerde kapitaal.

Artikel 2 Doel

Doelstelling van deze levensloopregeling is het treffen van een geldelijke voorziening uitsluitend voor het opnemen van een periode van verlof.

Artikel 3 Deelname

1. De werknemer heeft het recht deel te nemen aan de levensloopregeling.
2. De deelname gebeurt door het invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier. Op dit aanmeldingsformulier maakt de werknemer kenbaar welk bedrag of percentage van zijn loon de werkgever maandelijks of jaarlijks moet inhouden en op de levenslooprekening of levensloopverzekering moet worden gestort.
3. De deelnemer kan op ieder moment verzoeken de inhoudingen en stortingen te beëindigen.
4. De werknemer gaat door ondertekening van het deelnameformulier akkoord met de bepalingen van dit reglement.

5. De werknemer maakt op het deelnameformulier kenbaar bij welke instelling de levensloopvoorziening moet worden aangehouden. Verder verklaart de werknemer of hij al beschikt over een of meerdere levensloopregeling(en) en/of levensloopverzekering(en) uit vorige dienstbetrekkingen.
 Als dat het geval is, verklaart de werknemer aan de hand van bankafschriften:
 - (i) de omvang van de storting die één of meer gewezen inhoudingsplichtige(n) namens hem heeft/hebben gedaan in het kalenderjaar waarin hij het aanmeldingsformulier ondertekent en
 - (ii) het levenslooptegoed van zijn levensloopregeling(en) en/of levensloopverzekering(en) op 1 januari van het kalenderjaar waarin hij wil deelnemen aan de levensloopregeling bij de werkgever. Een en ander onder overlegging van bankafschriften. Tevens geeft werknemer aan hoeveel jaar hij heeft deelgenomen aan de levensloopregeling.
6. Indien de werknemer beschikt over een of meerdere levensloopregeling(en) en/of levensloopverzekering(en) uit vorige dienstbetrekkingen, moet hij jaarlijks schriftelijk aan de werkgever meedelen wat het levenslooptegoed van deze regeling(en) en/of verzekering(en) is op 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar.
7. De werknemer verklaart schriftelijk dat hij niet bij een inhoudingsplichtige spaart ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de loonbelasting 1964, in een jaar waarin hij een voorziening opbouwt ingevolge een levensloopregeling.

Artikel 4 Inhouding op bruto loon

1. De inhouding per kalenderjaar ingevolge de levensloopregeling bedraagt:
 - a. indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed minder bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon (= het op de jaaropgave vermelde loon): ten hoogste 12% van het loon in het kalenderjaar.
 Werknemers die op 1 januari 2006 tussen de 51 en 56 jaar oud zijn, kunnen in een jaar meer sparen dan 12% van het bruto jaarsalaris.
 - b. indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon (= het op de jaaropgave vermelde loon): nihil.
2. De deelnemer legt de hoogte van de inhouding bij het verzoek tot deelname aan de levensloopregeling op het deelnameformulier vast.
3. De inleg kan worden gewijzigd, als de deelnemer minstens twee maanden tevoren de werkgever hiervan schriftelijk in kennis stelt.

Artikel 5 Wijze van sparen

1. De werkgever stort het ingehouden loon van de deelnemer onmiddellijk na de inhouding op de levenslooptegoed of als premie ten behoeve van de levensloopverzekering ten name van de deelnemer bij de instelling.
2. De instelling schrijft op de levenslooptegoed gestorte bedragen en de daarmee behaalde rendementen op de levenslooptegoed bij.
3. De bij de levensloopverzekering behaalde rendementen worden aangewend voor een verhoging van het verzekerde kapitaal.
4. Het levenslooptegoed mag uitsluitend bestaan uit de door de werkgever in het kader van de levensloopregeling op het loon van de werknemer ingehouden bedragen en de

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the page.

daarmee op de levenslooptrekening dan wel levensloopverzekering behaalde rendementen respectievelijk vermogenswinsten.

Artikel 6 Opname van tegoed

1. De deelnemer mag gedurende de arbeidsovereenkomst het levenslooptegoed alleen aanwenden voor de financiering van een periode van verlof.
2. Als de deelnemer (een gedeelte van) het levenslooptegoed wil opnemen, doet hij daartoe een schriftelijk verzoek aan de werkgever. De geldende termijnen zijn vastgelegd in de Verlofregeling levensloop. Het verzoek vermeldt de duur van het verlof en de hoogte van de te ontvangen uitkering uit het levenslooptegoed. Deze mogen, tezamen met een eventuele gedeeltelijke loondoorbetaling door de werkgever, niet hoger zijn dan het bruto loon dat de deelnemer genoot direct voorafgaand aan de verlofperiode (inclusief een eventuele tussentijdse salarisverhoging).
3. Vervolgens richten de deelnemer en de werkgever gezamenlijk een schriftelijk verzoek aan de instelling waar het levenslooptegoed wordt aangehouden.

Artikel 7 Afkoop

1. De deelnemer kan de aanspraken ingevolge de levensloopregeling niet afkopen, vervreemden, prijsgeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid maken anders dan ten behoeve van de in artikel 61k 'Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding'.
2. De werknemer kan bij aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking de aanspraak ingevolge de levenslooptrekening inbrengen in de levensloopregeling bij de nieuwe werkgever.
3. Ingeval van overlijden van de deelnemer wordt de aanspraak als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de werknemer ter beschikking van de erfgenamen gesteld.
4. Indien de pensioenuitvoerder hiertoe de mogelijkheid biedt, kan de werknemer een aanspraak ingevolge de levensloopregeling omzetten in een aanspraak ingevolge een pensioenregeling voor zover de fiscale grenzen in de Wet op de loonbelasting 1964 niet worden overschreden.

Artikel 8 Verlof

De deelnemer kan alleen het levenslooptegoed opnemen voor een periode van verlof als de werkgever daarvoor voorafgaand schriftelijk toestemming heeft verleend, met uitzondering van de verlofsoorten waarop een wettelijk recht bestaat.

Artikel 9

1. De werkgever behoudt zich het recht voor dit levensloopteglement te wijzigen indien hij daarbij een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de werknemer dat door de wijziging zou worden geschaad, daardoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
2. In alle gevallen, waarin dit teglement niet voorziet, beslissen CAO partijen.

Artikel 10

Deze levensloopregeling treedt in werking op 1 januari 2006.

Deelnameformulier levensloop NSPOH

Dit deelnameformulier is onderdeel van de levensloopregeling van NSPOH en is een aanvulling op de tussen werkgever en werknemer gesloten arbeidsovereenkomst.

(in te vullen door werknemer)

Naam :
 Geboortedatum :
 Sofinummer :

Deelname

Wenst deel te nemen aan de levensloopregeling door:

- ☐ maandelijks inhouding op het brutoloon van een bedrag van % van het bruto maandloon (maximaal 12% van het bruto jaarloon = 13,09% van het bruto maandsalaris; voor medewerkers die geboren zijn tussen 01-01-1950 en 01-01-1955 geldt: maximaal één bruto jaarloon per jaar)

Het bruto jaarloon is inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering. De genoemde maxima zijn inclusief eventuele werkgeversbijdragen.

Storting

Wenst dat de in het kader van de levensloopregeling ingehouden bedragen worden overgemaakt naar:

- ☐ een geblokkeerde levensloopregeling bij(bank) op rekeningnummer
 of
- ☐ (naam bank) als premie in de levensloopregeling, op rekeningnummer onder vermelding van polisnummer⁴

Verklaring spaarloon

- ☐ werknemer verklaart geen bedragen in de spaarloonregeling van deze of een eventuele andere werkgever te hebben gestort en dit ook niet alsnog te zullen doen.

Verklaring deelnamejaren bij vorige werkgever

- ☐ werknemer verklaart bij voorgaande werkgevers in totaal jaar te hebben deelgenomen aan de levensloopregeling.

⁴ Hiertoe moet de werknemer eenmalig een kopie van de polis afgeven aan de afdeling Personeel en Organisatie

As

Werknemer verklaart dat de overeenkomst die hij heeft gesloten met de hierboven genoemde bank of verzekeraar voldoet aan hetgeen hierover in het levensloopreglement is bepaald. Werknemer verklaart tevens het hiervoor bedoelde reglement te hebben ontvangen, akkoord te gaan met de inhoud ervan en de eventueel hieruit voortvloeiende gevolgen te aanvaarden.

Werknemer vult dit formulier eenmalig in. Dit formulier geldt tot wederopzegging. Na goedkeuring kan de deelname niet meer worden gewijzigd anders dan door invulling van een daartoe bestemd wijzigingsformulier.

Dit formulier werd naar waarheid ingevuld en getekend

te op:

(plaats)

(datum)

door

(naam werknemer)

(handtekening)

Akkoord werkgever

(handtekening)

Verlofregeling levensloop NSPOH

Inleiding

Naast verlofvormen die al bekend zijn, is er een nieuwe verlofvorm toegevoegd: **de levensloopregeling**. Dit is een financieel instrument om perioden van verlof te financieren. De levensloopregeling kan worden aangewend om eerder uittreden voorafgaand aan de pensioendatum te verwezenlijken. Ook kan de levensloopregeling gebruikt worden om tijdens de loopbaan een *time-out* op te nemen.

Alle bepalingen over het opnemen van onbetaald verlof zijn hieronder opgenomen. Daarbij zijn de gevolgen voor de arbeidsvoorwaarden voor de werknemer nader uitgewerkt. Zo wordt aangegeven hoelang van tevoren verlof dient te worden aangevraagd en hoeveel verlof er kan worden opgenomen. Ook aspecten als deeltijdverlof en secundaire arbeidsvoorwaarden komen aan de orde.

Zoals aangegeven zijn er al andere wettelijke verlofregelingen. Zo bundelt de Wet arbeid en zorg zeven wettelijke verlofvormen.

Het gaat om drie korte verloven:

- calamiteitenverlof
- kortdurend zorgverlof
- kraamverlof

en vier langere verloven:

- zwangerschapsverlof
- adoptieverlof
- ouderschapsverlof
- langdurend zorgverlof.

Deze verlofvormen zijn in de CAO NSPOH onder hoofdstuk 8 opgenomen.



Verlofregeling Levensloop NSPOH

Algemeen

Iedere medewerker kan in overleg met de werkgever en met inachtneming van de bepalingen in deze regeling levensloop verlof opnemen teneinde gedurende een bepaalde periode in het geheel niet te werken (voltijd verlof). Eventueel kan hiervan worden afgeweken waarbij de werknemer minder uren werkt dan in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen (deeltijdverlof). De medewerker kan dit verlof aanwenden voor doelen die hij zelf bepaalt.

Werkzaamheden gedurende het verlof

NSPOH stelt geen eisen aan de invulling van het verlof. Alleen ingeval de medewerker betaalde/niet-betaalde arbeid bij of voor derden verricht of gaat verrichten zoals beschreven in art. 3.7 van de CAO, is dit uitsluitend toegestaan na overleg met en schriftelijke toestemming van NSPOH.

Levensloopregeling

De medewerker aan wie levensloopverlof is toegekend, kan zijn levenslooptegoed aanwenden voor de financiering van het onbetaald verlof. De bepalingen uit het levensloopreglement zijn dan van overeenkomstige toepassing.

Opname niet-wettelijk onbetaald verlof

Medewerkers hebben geen wettelijk recht op het opnemen van levensloopverlof, met uitzondering van de verlofsoorten waarop een wettelijk recht bestaat.

De opname van levensloopverlof moet in overleg tussen NSPOH en de medewerker plaatsvinden.

De medewerker kan met NSPOH schriftelijk overeenkomen dat hij verlof opneemt ten behoeve van een loopbaanonderbreking (*sabbatical*). De loopbaanonderbreking kan worden gefinancierd uit de levensloopregeling. Hiernaast kan de medewerker met NSPOH schriftelijk overeenkomen dat hij verlof opneemt direct voorafgaand aan zijn pensionering.

Procedure verlofaanvraag

Verlof moet schriftelijk worden aangevraagd bij de direct leidinggevende met vermelding van gewenste ingangsdatum en einddatum, het gewenste aantal te werken uren en de gewenste spreiding.

Soort verlof	Duur van het verlof	Aanvraagtermijn medewerker	Bevestiging NSPOH
Tussentijds verlof (zowel voltijd- als deeltijdverlof)	Minimaal zes weken	Minimaal twee maanden vooraf	Een maand na verlofaanvraag
Verlof direct voorafgaand aan pensioen	Onbeperkt	Minimaal zes maanden vooraf	Maximaal twee maanden na verlofaanvraag

Opname van het levensloopverlof en de wijze van opname moet in overleg gebeuren tussen NSPOH en de medewerker. Bij de beoordeling van het verzoek kunnen door NSPOH de volgende criteria worden gehanteerd:

- continuïteit in combinatie met de mogelijkheid vervanging te regelen
- werkdruk van overige medewerkers
- nakoming afspraken met interne en/of externe relaties, op zodanige wijze dat het bedrijfsbelang niet wordt geschaad.

Als het levensloopverlof wordt toegekend moet door de afdeling Personeel & Organisatie schriftelijk worden vastgelegd:

- de ingangs- en einddatum
- ingeval verlof in deeltijd wordt opgenomen: de dagen waarop dit verlof wordt opgenomen
- afspraken over voortzetten van arbeidsvoorwaarden tijdens verlof
- afspraken over de terugkeer in de functie en arbeidsvoorwaarden na het verlof.

Een afwijzing van het verzoek tot levensloopverlof wordt schriftelijk met redenen omkleed. Vervroegd afbreken van het verlof is in beginsel niet mogelijk.

Inkomen

Gedurende het levensloopverlof betaalt NSPOH het loon niet door, met uitzondering van de bepalingen in hoofdstuk 8 van de CAO NSPOH en wettelijke bepalingen. De medewerker financiert het levensloopverlof uit de levensloopregeling.

De medewerker bepaalt in dat geval de hoogte van de uitkering gedurende het verlof. Dit bedrag, dat niet hoger mag zijn dan het oorspronkelijk inkomen genoten direct voorafgaand aan het verlof, wordt maandelijks door de financiële instelling overgemaakt naar NSPOH. NSPOH betaalt dit bedrag, na inhouding van de loonheffing en sociale premies en verrekening van de levensloopverlofkorting (indien van toepassing), uit aan de medewerker. Daarbij wordt aangesloten bij de normale maandelijkse salarisuitbetaling.

Consequenties voor arbeidsvoorwaarden en vergoedingen

Gedurende de periode van het levensloop verlof blijft de arbeidsovereenkomst bestaan, ongeacht het aantal uren waarvoor de medewerker verlof heeft.

Voor de arbeidsvoorwaarden gelden de regelingen zoals weergegeven in onderstaand schema:

	Tussentijds voltijdverlof	Tussentijds deeltijdverlof	Niet-tussentijds verlof: o.a. verlof direct voorafgaand aan pensioendatum
Algemene salarisverhoging (CAO)	De algemene salarisverhoging wordt opgeschort tot het moment van terugkomst	De salarisverhoging wordt toegekend over het deel dat wordt gewerkt, voor het deel dat niet wordt gewerkt geldt dat de verhoging wordt opgeschort	Er wordt geen algemene salarisverhoging meer toegekend

	Tussentijds voltijdverlof	Tussentijds deeltijdverlof	Niet-tussentijds verlof: o.a. verlof direct voorafgaand aan pensioendatum
Individuele salarisverhoging naar aanleiding van salarisronde (periodiek)	Voor alle medewerkers geldt dat dit op individueel niveau wordt gezien en mede afhankelijk is van de duur van het verlof		Er wordt geen individuele salarisverhoging meer toegekend
Pensioenopbouw	De pensioenopbouw tijdens levensloopverlof loopt tijdens het eerste jaar verplicht door. De kosten van het werkgeversdeel en het werknemersdeel komen in geval van levensloopverlof voor rekening van de werknemer. Na het eerste jaar kan de werknemer de pensioenopbouw vrijwillig voortzetten. De kosten van het werkgeversdeel en het werknemersdeel komen voor rekening van de werknemer.	Idem, voor het deel dat medewerker met verlof is	De pensioenopbouw tijdens levensloopverlof loopt tijdens het eerste jaar verplicht door. De kosten van het werkgeversdeel en het werknemersdeel komen in geval van levensloopverlof voor rekening van de werknemer. Na het eerste jaar kan de werknemer de pensioenopbouw vrijwillig voortzetten. De kosten van het werkgeversdeel en het werknemersdeel komen voor rekening van de werknemer.
Autoregeling/ leaseauto	Voor verlof korter dan drie maanden kan de medewerker gebruik blijven maken van zijn leaseauto. Er wordt in beginsel voor deze periode een eigen bijdrage afgesproken (50% van de leasekosten) en de brandstofkosten zijn volledig voor rekening van de	Er wordt een eigen bijdrage afgesproken en de brandstofkosten die betrekking hebben op de verlofperiode zijn voor rekening van de medewerker	De leaseauto wordt ingeleverd



	Tussentijds voltijdverlof	Tussentijds deeltijdverlof	Niet-tussentijds verlof: o.a. verlof direct voorafgaand aan pensioendatum
	medewerker. De medewerker kan er ook voor kiezen de lease auto in te leveren		
Kinderopvang vervallen			
Dienstjubileum	Indien het jubileum in de verlofperiode valt, wordt de uitkering direct na afloop van de verlofperiode uitbetaald en dus gebaseerd op het oorspronkelijke (eventueel verhoogd voor de salarisontwikkeling) inkomen		De uitkering wordt toegekend, uitbetaling op basis van het oorspronkelijke inkomen. Eventuele fiscale consequenties komen voor rekening van de medewerker
Verlofrechten en vakantietoelage	De opbouw van de verlofrechten (en vakantietoelage) stopt gedurende de periode van onbetaald verlof	De opbouw van de vakantierechten en vakantietoelage wordt naar rato van het % deeltijdverlof berekend	De opbouw van de verlofrechten (en vakantietoelage) stopt gedurende de periode van onbetaald verlof
Vaste onkostenvergoeding	De vergoeding wordt gedurende de periode van verlof stopgezet	De vergoeding wordt naar rato van het % deeltijdverlof berekend	De vergoeding wordt gedurende de periode van verlof stopgezet

	Tussentijds voltijdverlof	Tussentijds deeltijdverlof	Niet-tussentijds verlof: o.a. verlof direct voorafgaand aan pensioendatum
Mobiele telefoon/ laptop/	Een aan de medewerker ter beschikking gestelde mobiele telefoon en/of laptop moet aan het begin van de verlofperiode worden ingeleverd.	Over het gebruik van een aan de medewerker ter beschikking gestelde mobiele telefoon en/of laptop worden in overleg tussen werkgever en medewerker mede in relatie tot de omvang van het deeltijdverlof afspraken gemaakt.	Een aan de medewerker ter beschikking gestelde mobiele telefoon en/of laptop moet aan het begin van de verlofperiode worden ingeleverd

Ziekte tijdens de verlofperiode

Als de medewerker gedurende de verlofperiode arbeidsongeschikt wordt, ontstaat geen recht op doorbetaling van het loon over de dagen waarover verlof is afgesproken.

Wanneer een werknemer met deeltijdverlof is, behoudt hij bij ziekte uitsluitend over de uren die hij nog zou werken, recht op loondoorbetaling. Is de werknemer aan het einde van de verlofperiode nog steeds ziek, dan ontstaat vanaf de eerste dag na afloop van de verlofperiode recht op loondoorbetaling bij ziekte conform de bepalingen in de CAO.

Bij voltijds verlof wordt als eerste ziektedag beschouwd de eerste dag na afloop van de afgesproken periode van onbetaald verlof waarop het werk weer zouden worden hervat.

Door arbeidsongeschiktheid wordt het onbetaald verlof dus niet opgeschort. De periode van het verlof blijft ongewijzigd. Over de periode dat levensloopverlof wordt opgenomen, wordt deze verlofperiode gezien als vrijaf zonder loon. Derhalve kan bij arbeidsongeschiktheid ook geen loon worden doorbetaald. Het vrijaf kan gezien worden als vrijaf zoals op vrije dagen als weekend- en feestdagen. Bovendien zijn het ook geen vakantiedagen waarbij vakantie wordt toegekend. Immers dan vindt doorbetaling van loon plaats.

Functiegarantie bij langdurig onbetaald verlof

Uitgangspunt is dat de eigen functie bij terugkomst in principe beschikbaar is voor de medewerker. De medewerker heeft in dat geval bij terugkomst recht op het bruto maandsalaris dat hij verdiende op de datum van de laatste werkdag voor het onbetaalde verlof, inclusief een eventuele tussentijdse toegekende salarisverhoging. Indien het door zwaarwichtige bedrijfsbelangen niet mogelijk is de medewerker terug te laten keren in de eigen functie, zal in overleg met de medewerker een vergelijkbare functie of een functie op hetzelfde niveau worden gezocht.

Hardheidsclausule

Indien toepassing van de bepalingen uit deze regeling leidt tot onredelijke of onbillijke situaties kan, naar het oordeel van de directie afgeweken worden van deze regeling.

BIJLAGE 5: OVERLEGPROTOCOL

De Stichting Netherlands School of Public & Occupational Health, vertegenwoordigd door de directie, hierna te noemen de werkgever

en

onder genoemde organisaties van werknemers:

FNV Overheid:	Vakbond aangesloten bij de FNV;
CNV Overheid:	CNV-bond voor overheid, zorgsector en verzelfstandigde overheidsinstellingen;

allen handelend in de hoedanigheid van verenigingen van werknemers met volledige rechtsbevoegdheid, als partij ter andere zijde, hierna te noemen "werknemersorganisaties".

Partijen bij de CAO voor de NSPOH, komen het navolgende overlegprotocol overeen:

Overleg tussen partijen

1. Partijen overleggen minimaal tweemaal per kalenderjaar over de gang van zaken binnen de organisatie. De werkgever verzendt uiterlijk twee weken voor het overleg de agenda en bijbehorende stukken. Tevens verzorgt de werkgever de secretariële ondersteuning.
2. Werkgever overlegt met de werknemersorganisaties over de CAO en de bijbehorende titels uit het burgerlijk wetboek.

Rol van de ondernemingsraad

1. Het overleg tussen de werkgever en de ondernemingsraad is geregeld in het ondernemingsraadreglement.
2. De werkgever/bestuurder voert overleg met de ondernemingsraad over de door de Raad van Toezicht goedgekeurde jaarrekeningen, jaarverslagen, jaarbegrotingen, kwartaalcijfers en ondernemingsplannen.
3. De werkgever voert overleg over het personeelsbeleid en verplichte vakantiedagen met de ondernemingsraad.
4. Werkgever/bestuurder voert overleg met de ondernemingsraad over alle onderwerpen zoals aangegeven in de wet op de ondernemingsraden en die in lid 2 en lid 3 van dit artikel niet zijn genoemd.

Slotbepaling

Dit tussen werkgever en werknemersorganisaties overeengekomen overlegprotocol bindt partijen gezamenlijk en ieder afzonderlijk. De overeenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd. De bepalingen in hoofdstuk 1 van deze CAO betreffende wijziging, opzegging en doorwerking zijn van overeenkomstige toepassing op deze overeenkomst.

Namens de werkgever,

Utrecht, 27 oktober 2015

NSPOH:

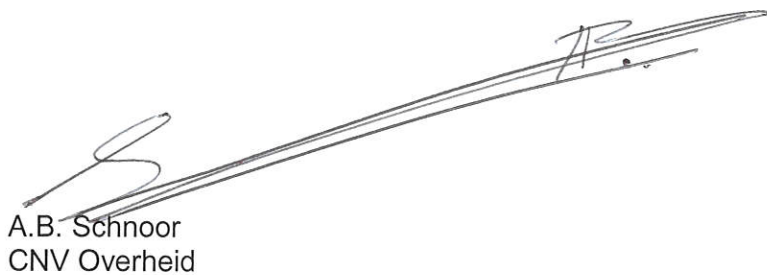


Dr. H.P. Uniken Venema
directeur

Namens de werknemersorganisaties:



J. Boersma
FNV Overheid



A.B. Schnoor
CNV Overheid

