

Collectieve arbeidsovereenkomst voor Dierenpark Emmen  
2005-2006

De ondergetekenden

**Noorder Dierenpark bv te Emmen**  
als partij ter ene zijde

en

**FNV Bondgenoten te Utrecht**  
**CNV BedrijvenBond te Houten**  
elk als partij ter andere zijde

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

'05  
'06

© 2005 CAO-partijen en AWWN

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

## Inhoudsopgave

<b>Artikel 1</b>	<b>Definities</b>	<b>4</b>
<b>Artikel 2</b>	<b>Algemene verplichtingen van partijen jegens elkaar</b>	<b>5</b>
<b>Artikel 3</b>	<b>Verplichtingen van de werkgever</b>	<b>5</b>
	1. Vakbondsfaciliteiten	5
	2. Fusie, sluiting, reorganisatie	6
<b>Artikel 4</b>	<b>Verplichtingen van de werknemer</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 5</b>	<b>Indienstneming</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 6</b>	<b>Einde dienstverband</b>	<b>7</b>
<b>Artikel 7</b>	<b>Dienstrooster en arbeidsduur</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 8</b>	<b>Aanpassing van de arbeidsduur</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 9</b>	<b>Functiegroepen en salarisschalen</b>	<b>8</b>
	1. Algemeen	8
	2. Functiereeksen	9
	3. Inschaling en persoonlijke toeslag	9
<b>Artikel 10</b>	<b>Toepassing van de salarisschalen</b>	<b>9</b>
	1. Werknemers van 22 jaar en ouder	9
	2. Werknemers jonger dan 22 jaar	9
	3. Overplaatsing naar een andere functiegroep c.q. salarisschaal	10
	4. Loonspecificatie	10
<b>Artikel 11</b>	<b>Het verrichten van meerwerk en overwerk</b>	<b>10</b>
	1. Meerwerk	10
	2. Overwerk	10
<b>Artikel 12</b>	<b>Arbeid op zon- en feestdagen, gedenkdagen en zaterdagen</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 13</b>	<b>Beloning voor het werken op feestdagen</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 14</b>	<b>Overige beloningen</b>	<b>12</b>
	1. Algemeen	12
	2. Prestatietoeslag	12
	3. Weekendtoeslag	12
	4. Consignatietoeslag	12
	5. Vergoeding projectleiders	12
<b>Artikel 15</b>	<b>Geoorloofd verzuim, calamiteiten- en onbetaald verlof</b>	<b>12</b>
	1. Geoorloofd verzuim	12
	2. Zorgverlof	13
	3. Calamiteitenverlof	13
	4. Extra verlof	13
<b>Artikel 16</b>	<b>Vakantie</b>	<b>13</b>
	1. Vakantierechten	13
	2. Opnemen van vrije dagen	13
<b>Artikel 17</b>	<b>Vakantietoeslag</b>	<b>14</b>
<b>Artikel 18</b>	<b>Eindejaarsuitkering</b>	<b>14</b>
<b>Artikel 19</b>	<b>Arbeidsongeschiktheid en reïntegratie</b>	<b>15</b>
	1. Toepassingsfeer	15
	2. Loondoorbetaling	15
	3. Kortingen op ziekengeld	15
	4. Gemoedbezwaren	15
	5. Plan van aanpak	15
	6. Reïntegratiedossier	15
	7. In- en externe reïntegratie	16
	8. Verplichting werknemer	16
	9. Begeleiding bij in- en externe reïntegratie	16
	10. Contactpersoon bij arbodienst en reïntegratiebedrijf	16
	11. Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en pensioenopbouw	16
<b>Artikel 20</b>	<b>Verzekeringen</b>	<b>16</b>
<b>Artikel 21</b>	<b>Pensioenverzekering</b>	<b>16</b>
<b>Artikel 22</b>	<b>Vrijwillige vervroegde uittreding</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 23</b>	<b>Opleiding en ontwikkeling</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 24</b>	<b>Reiskostenvergoeding</b>	<b>17</b>

<b>Artikel 25</b>	<b>Verhuiskostenvergoeding</b>	<b>18</b>
<b>Artikel 26</b>	<b>Bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen</b>	<b>18</b>
<b>Artikel 27</b>	<b>Kinderopvang</b>	<b>18</b>
<b>Artikel 28</b>	<b>Uitzend- en oproepkrachten</b>	<b>18</b>
<b>Artikel 29</b>	<b>Wijzigingen tijdens de duur van de overeenkomst</b>	<b>19</b>
<b>Artikel 30</b>	<b>Duur van de overeenkomst</b>	<b>19</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Functieraster</b>	<b>20</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Salarisschalen</b>	<b>23</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Uitgangspunten roosters</b>	<b>26</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Overzicht arbeidstijden</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Beroepsprocedure/procedure herwaardering</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Fiscaal vriendelijke betaling vakbondscontributie</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Protocol sociaal beleid</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Consignatieregeling techniek</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 9</b>	<b>Vergoedingsregeling interne projectleiders</b>	<b>33</b>

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

1. **Werkgever:**  
Noorder Dierenpark bv, NDP Infra bv en NDP Multimedia bv.
2. **Vakvereniging:**  
FNV Bondgenoten en CNV BedrijvenBond.
3. **Werknemer:**  
de mannelijke of vrouwelijke werknemer in dienst van de werkgever, waarvan de volgens functieclassificatie gewaardeerde functie is ingedeeld in functiegroep 1 tot en met 7. Op werknemers die werkzaamheden in de horeca verrichten, is de CAO voor het Horecabedrijf van toepassing. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de stagiair, de weekendhulp en de vakantiekracht. Weekendhulpen en vakantiekrachten zijn studenten en scholieren die dagonderwijs volgen en ingezet worden in het weekend en tijdens schoolvakanties.
4. **Deeltijdwerknemer:**  
iedere werknemer die in dienst van de werkgever op grond van zijn arbeidsovereenkomst niet een volledige normale dagtaak heeft en/of minder dan het normale aantal dagen per week arbeid verricht, doch met een minimum aantal uren van 4 uur per week, waarbij over vier weken minimaal 16 uur gewerkt wordt. De bepalingen van deze arbeidsovereenkomst zijn, naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing tenzij bij de betreffende artikelen anders wordt vermeld.
5. **Maand:**  
een kalendermaand.
6. **Dienstrooster:**  
de tijdstippen waarop werknemers normaliter hun werkzaamheden aanvangen, onderbreken en beëindigen. De uitgangspunten voor het opstellen van de roosters zijn afgesproken bij de invoering van de 36-urige werkweek en opgenomen in bijlage 3.
7. **Normale arbeidsduur:**  
het gemiddeld aantal uren per week dat werknemers normaliter volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten.
8. **Schaalsalaris:**  
het salaris zoals vermeld in bijlage 2.
9. **Maandsalaris:**  
het salaris vermeerderd met eventuele toeslagen als bedoeld in artikel 14 lid 2 en artikel 14 lid 3.
10. **Maandinkomen:**  
het salaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag (PT) als bedoeld in artikel 9 lid 3 sub 2.
11. **Ondernemingsraad:**  
de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
12. **Bijlagen:**  
de bijlagen maken onderdeel uit van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

**Artikel 2****Algemene verplichtingen van partijen jegens elkaar**

1. Partijen verplichten zich deze overeenkomst te zullen nakomen en generlei actie te zullen voeren of te zullen steunen, die ten doel heeft wijziging te brengen in de volgens deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
2. De vakverenigingen verplichten zich met alle hen ten dienste staande middelen te bevorderen dat hun leden het in deze overeenkomst bepaalde zullen nakomen en een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst met de werkgever zullen aangaan op de grondslag van deze collectieve arbeidsovereenkomst.
3. De werkgever verplicht zich de vakbonden jaarlijks te informeren over de verdeling van de vaste kern medewerkers over de verschillende afdelingen.

**Artikel 3****Verplichtingen van de werkgever***1. Vakbondsfaciliteiten*

1. De werkgever is, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, verplicht de werknemer op diens verzoek tot een maximum van vijf dagen per jaar vrij te geven (waarvan drie dagen met behoud van loon) in de navolgende gevallen:
  - a. voor het bezoeken van vergaderingen van bondsraad, of vakgroepsbestuur van zijn vakorganisatie;
  - b. voor het volgen van een cursus, die wordt gegeven door een vakorganisatie.
2. Met inachtneming van de normale in de onderneming geldende regels zijn ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming de volgende faciliteiten overeengekomen:
  - a. De werkgever zal op verzoek van de vakvereniging(en) toestemming verlenen tot het doen van zakelijke mededelingen op het daartoe aangewezen publicatiebord;
  - b. De werkgever zal, als regel buiten werktijd, bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor vergaderingen van de vakvereniging(en) over bedrijfsaangelegenheden;
  - c. In dringende gevallen zal werkgever een bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor contacten binnen werktijd, tussen bestuursleden van de bedrijfsledengroep en de bezoldigde functionaris van de vakvereniging(en);
  - d. De voorzitter van de bedrijfsledengroep kan, binnen redelijke grenzen, gebruik maken van de telefoon;
  - e. Werkgever draagt er zorg voor, dat een bestuurslid van de bedrijfsledengroep door het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed zal ondervinden in zijn positie als werknemer.
3. De werkgever verstrekt een bijdrage in de kosten van het vakbondswerk. Motief is de erkenning van de waarde van een goed georganiseerd overleg en het feit dat de door de vakbondsleden betaalde contributie gedeeltelijk wordt besteed ten behoeve van werknemers die geen vakbondslid zijn. De vakorganisaties verbinden zich, het van Dierenpark Emmen te ontvangen bedrag te zullen besteden voor het rechtenpakket van hun leden en voor algemene activiteiten ten behoeve van die leden. Zij garanderen dat deze bijdrage niet zal worden gebruikt voor stortingen in de weerstandskassen of daarmee gelijk te stellen activiteiten. De vakorganisaties verplichten zich tevens om af te zien van bevoordeling in enige vorm van georganiseerde werknemers bij onderhandelingen met het Noorder Dierenpark. Gedurende het contract is de bijdrage €10,00 per werknemer per jaar. FNV Bondgenoten en CNV BedrijvenBond maken onderling uit hoe het totaalbedrag over beide organisaties wordt verdeeld. Het totaalbedrag wordt overgemaakt op een door FNV Bondgenoten aan te geven rekening.
4. De bijdrage in de kosten voor internationaal vakbondswerk is  2,00 per medewerker en wordt eenmalig toegekend gedurende de looptijd van de CAO.

## 2. Fusie, sluiting, reorganisatie

1. Onverminderd de verplichting die voortvloeit uit de SER-fusiegedragsregels, alsmede uit artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden, dient de werkgever indien hij overweegt
    - een fusie aan te gaan,
    - het bedrijf of een bedrijfsonderdeel te sluiten,
    - het bedrijf te laten overnemen en/of
    - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren,bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties te betrekken.
  2. In verband daarmee zal de werkgever, zo spoedig als de noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties, de ondernemingsraad en de werknemers inlichten over de overwogen maatregelen.
  3. Aansluitend hierop zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de vakorganisaties en de ondernemingsraad in een stadium dat de te nemen besluiten nog beïnvloedbaar zijn.
  4. De werkgever zal in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen.
3. De werkgever verplicht zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die strijdig zijn met het bepaalde in deze overeenkomst.
4. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze collectieve arbeidsovereenkomst

<b>Artikel 4</b>	<b>Verplichtingen van de werknemer</b>
------------------	----------------------------------------

1. De werknemer is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
2. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. De werknemer is mede verantwoordelijk voor de hygiëne, orde, veiligheid en zedelijkheid in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.

<b>Artikel 5</b>	<b>Indienstneming</b>
------------------	-----------------------

1. De arbeidsovereenkomsten met alle werknemers worden schriftelijk in tweevoud vastgelegd. Van de getekende arbeidsovereenkomsten is één exemplaar voor de werknemer en is één exemplaar voor de werkgever.
2. Dienstverbanden worden voor onbepaalde tijd aangegaan, behoudens het hierna anders bepaalde. Is de arbeidsovereenkomst niet schriftelijk vastgelegd, dan wordt aangenomen dat het dienstverband voor onbepaalde tijd is aangegaan.
3. Werknemers kunnen bij de aanvang van het dienstverband aangenomen worden voor bepaalde tijd, waarbij de regels als vastgelegd in artikel 668A van het Burgerlijk Wetboek van toepassing zijn.

4. Werknemers kunnen bij de aanvang van het dienstverband eveneens aangenomen worden voor de bepaalde tijd van 1 jaar met de intentie dat de arbeidsovereenkomst daarna voortgezet zal worden voor onbepaalde tijd. Bij niet voortzetting na 1 jaar zal de werkgever in deze gevallen de betrokkene hierover minimaal een maand van tevoren informeren.
5. Voor de proeftijd geldt artikel 652 van het Burgerlijk Wetboek. Bij een arbeidsovereenkomst met een duur korter dan twee jaar kan, bij uitzondering, in overleg met de ondernemingsraad een proeftijd van twee maanden overeengekomen worden. In de proeftijd kunnen zowel werkgever als werknemer de dienstbetrekking zonder opzegging of zonder inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen doen eindigen.

<b>Artikel 6</b>	<b>Einde dienstverband</b>
------------------	----------------------------

1. Het dienstverband eindigt van rechtswege zonder dat vooraf toestemming van de directeur van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) en opzegging is vereist:
  - a. wanneer de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt;
  - b. door het overlijden van de werknemer;
  - c. bij beëindiging met uitdrukkelijk wederzijds goedvinden;
  - d. door het verloop van de termijn, overeengekomen in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of het gereed komen van het project waarvoor de werknemer aangenomen was;
  - e. bij beëindiging door de werkgever of de werknemer tijdens de proeftijd. In dit geval zal de werkgever de beëindiging binnen 24 uur schriftelijk bevestigen;
  - f. bij beëindiging wegens een dringende reden krachtens artikel 678 of 679 uit het Burgerlijk Wetboek. In dit geval kan, in verband met het onderzoek naar de van belang zijnde feiten, de beëindiging gedurende korte tijd worden voorafgegaan door een schorsing met behoud van loon;
  - g. bij beëindiging wegens gewichtige redenen na en volgens uitspraak van de kantonrechter.
2. Het dienstverband, aangegaan voor onbepaalde tijd, eindigt door opzegging en met inachtneming van de wettelijke procedures en hierna genoemde opzegtermijnen. Opzegging geschiedt, na verkregen toestemming van de directeur van het CWI, schriftelijk.
3.
  - a. Voor de opzegtermijn die werkgever en werknemer in acht moeten nemen, geldt artikel 672 van het Burgerlijk Wetboek met dien verstande dat voor de werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd de opzegtermijn die werkgever en werknemer in acht moeten nemen twee maanden bedraagt;
  - b. Indien de werknemer op 1 januari 1999 ouder was dan 45 jaar en op 31 december 1998 in dienst bij werkgever is de overgangsregeling op hem van toepassing. Betrokken werknemers hebben hier destijds schriftelijk bericht over gehad.
4. De werkgever zal het dienstverband voor onbepaalde tijd niet opzeggen, zolang de werknemer arbeidsongeschikt is, tenzij de ongeschiktheid twee jaar heeft geduurd. Dan eindigt het dienstverband met verkregen toestemming van de directeur van het CWI.
5. Er wordt door de werkgever alle moeite gedaan om een geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer binnen het bedrijf te herplaatsen. Wanneer dit onverhoopt niet mocht lukken, dan zal de werkgever aan de vakorganisaties aantonen welke inspanningen hiertoe zijn gepleegd alvorens bij het CWI ontslag aangevraagd kan worden.
6. De werkgever zal niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, omdat hij verplichtingen naleeft hem opgelegd door de wet of voortvloeiend uit de verbintenis door hem jegens de overheid aangegaan ten aanzien van 's lands verdediging of ter bescherming van de openbare orde.
7. Bij beëindiging van de dienstbetrekking is de werkgever gehouden aan de werknemer een ontslagbewijs te verstrekken, behalve als de werknemer zich niet aan de voor opzegging geldende regels heeft gehouden.

<b>Artikel 7</b>	<b>Dienstrooster en arbeidsduur</b>
------------------	-------------------------------------

1. De normale arbeidsduur op jaarbasis bedraagt voor werknemers met een voltijddienstverband, 52 weken x 36 uur – 180 verlofuren – feestdagen. De werkweek van gemiddeld 36 uur per week oftewel een werkdag van 7,2 uur wordt gerealiseerd door middel van inroostering van roostervrije tijd (zie voor de uitgangspunten bijlage 3). De dienstroosters zijn vastgelegd in overleg met de betrokken werknemers en met goedkeuring van de ondernemingsraad met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.
2. Werknemers die roostermatig in het weekend werken, hebben om de andere week een vrij weekend vanaf vrijdagavond tot maandagmorgen. In de daarop volgende 12 dagen worden volgens een vast rooster twee compenserende vrije dagen ingeroosterd.
3. Pauzetijden worden niet als werktijd gezien.
4. Wijzigingen van de arbeidstijden zullen in overleg met de OR plaatsvinden, voor zover het gaat om wijzigingen die vallen binnen het kader van de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet. In de overige gevallen wordt eerst met de vakorganisaties overlegd.
5. Met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de ondernemingsraden zal de werkgever met de betrokken werknemers overleg plegen over algemene wijzigingen van een dienstrooster.

<b>Artikel 8</b>	<b>Aanpassing van de arbeidsduur</b>
------------------	--------------------------------------

1. De werknemer die tenminste een jaar voorafgaand aan het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing in dienst is bij werkgever, kan in het kader van de Wet aanpassing Arbeidsduur eenmaal per twee jaar een verzoek indienen om de arbeidsduur te verminderen of te vermeerderen. Dit verzoek moet tenminste vier maanden van tevoren ingediend worden bij de afdeling personeel & organisatie. Werkgever deelt zijn beslissing uiterlijk één maand voor de door de werknemer gewenste ingangsdatum schriftelijk aan werknemer mee. Bij de afdeling p&o is het reglement aanpassing arbeidsduur verkrijgbaar.
2. Deeltijdwerknemers komen bij vrijkomende vacatures en gebleken geschiktheid in principe in aanmerking voor een uitbreiding van het aantal arbeidsuren van hun individuele arbeidsduur.
3. De meerwerkuren van deeltijdwerknemers zullen over een periode van drie maanden gemiddeld niet boven de overeengekomen arbeidsduur liggen. Is dit wel het geval, dan heeft werknemer het recht te verzoeken de uren die in de eerder bedoelde periode gewerkt zijn in de arbeidsovereenkomst op te nemen. Werkgever moet dit verzoek honoreren tenzij hij kan aantonen dat het een incidentele uitbreiding van uren betreft.

<b>Artikel 9</b>	<b>Functiegroepen en salarisschalen</b>
------------------	-----------------------------------------

1. *Algemeen*
  1. De functies van de werknemers zijn op basis van functieclassificatie volgens de ORBA-methode gewaardeerd en ingedeeld in functiegroepen, die in bijlage 1 zijn opgenomen.
  2. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal die opgedeeld is in een aantal functiejaren. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 2.
  3. Iedere werknemer krijgt schriftelijk mededeling van de functiegroep, waarin zijn functie is ingedeeld en het daarbij behorende schaalsalaris. Wanneer hij het niet eens is met de indeling, kan hij in beroep gaan. De beroepsprocedure staat in bijlage 5.



## 2. *Functiereeksen*

1. Voor een aantal functies geldt dat zij deel uitmaken van een functiereeks. Voor die functiereeksen gelden doorlooptijden. Er kan van afgeweken worden wanneer dit van tevoren, bijvoorbeeld bij aanstelling, is bepaald of als uit functioneringsgesprekken voortijdig blijkt dat de werknemer niet naar behoren functioneert. Afwijkingen worden altijd schriftelijk gemeld aan de ondernemingsraad.
2. Wanneer een functie geen deel uitmaakt van een functiereeks geldt dat de indeling in de functiegroep tevens eindschaal is.

## 3. *Inschaling en persoonlijke toeslag*

1. Wanneer ten gevolge van functieherwaardering blijkt dat het geldende loon hoger is dan het maximumloon in de betreffende nieuwe functiegroep, wordt een persoonlijke toeslag (PT) toegekend.
2. Een eenmaal toegekende PT zal niet meer gewijzigd worden. Mocht de individuele arbeidsduur, waarop de PT is gebaseerd, afnemen dan neemt eveneens de PT naar evenredigheid af.
3. In afwijking van het gestelde onder lid 2 geldt dat op een PT die ontstaan is door de actualisatie van de functiewaardering in 2000 en/of door reorganisatie, eventuele algemene loonsverhogingen conform de CAO van toepassing blijven.

<b>Artikel 10</b>	<b>Toepassing van de salarisschalen</b>
-------------------	-----------------------------------------

### 1. *Werknemers van 22 jaar en ouder* (functievolvassen werknemers)

1. a. Deze werknemers ontvangen het schaalsalaris bij 0 functie jaren behorende bij de functiegroep waarin zij overeenkomstig hun normaliter uit te oefenen functie zijn ingedeeld.  
b. Dit schaalsalaris wordt eenmaal per jaar opnieuw vastgesteld door toekenning van een functiejaar zoals aangegeven in de salarisschaal en wel met ingang van 1 januari van elk kalenderjaar, tenzij het maximum aantal functie jaren is bereikt.  
c. Voor werknemers die voor 1 juli van het lopende kalenderjaar in dienst zijn getreden, de vakvolwassen leeftijd bereiken (22 jaar) of zijn ingedeeld in een hogere functiegroep, geldt dat zij aanspraak hebben op toekenning van een functiejaar als omschreven onder lid b.
2. Indien, in afwijking van het in lid 1.1.a bepaalde, aan de werknemer een schaalsalaris behorende bij één of meer functie jaren is toegekend, zal de eerstvolgende functie jarenverhoging eveneens worden toegekend conform het bepaalde in lid 1.1.b en c.

### 2. *Werknemers jonger dan 22 jaar* (jeugdige werknemers)

1. Deze werknemers ontvangen het schaalsalaris behorende bij hun leeftijd en bij de functiegroep waarin zij zijn ingedeeld, zoals aangegeven in de voor hen toepasselijke salarisschaal (zie bijlage 2).
2. Vervolgens ontvangen zij de bij de respectievelijke hogere leeftijden behorende hogere schaalsalarissen met ingang van de maand waarin zij die hogere leeftijd bereiken.

### 3. *Overplaatsing naar een andere functiegroep c.q. salarisschaal*

1. Bij definitieve overplaatsing in een hogere functiegroep c.q. hogere salarisschaal van een functievolwassen werknemer bedraagt de verhoging van het schaalsalaris het halve verschil van de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de desbetreffende functiegroepen of zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende hogere bedrag in de hogere salarisschaal.
2. Herzieningen van de schaalsalarissen in het kader van promoties die het gevolg zijn van de afgesproken doorlooptijd of functieherwaardering kunnen ook plaatsvinden met ingang van 1 juli van elk kalenderjaar.
3. Herzieningen van de schaalsalarissen die het gevolg zijn van interne sollicitaties vinden plaats met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in de hogere functiegroep heeft plaatsgevonden.
4. Voor werknemers die voor 1 juli van het lopende kalenderjaar een promotie hebben gemaakt, geldt dat zij aanspraak hebben op toekenning van een functiejaar als omschreven onder lid 1.1.b.

### 4. *Loonspecificatie*

De werkgever verstrekt bij elke loonbetaling een loonspecificatie.

<b>Artikel 11</b>	<b>Het verrichten van meerwerk en overwerk</b>
-------------------	------------------------------------------------

#### 1. *Meerwerk*

Indien een deeltijdwerknemer in opdracht van de werkgever meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft, maar binnen het dienstrooster van een werknemer met een voltijd arbeidsovereenkomst blijft, wordt over deze meeruren een toeslag van 25% (incl. vakantietoeslag en vakantiedagen) van het voor de deeltijdwerknemer geldende uurloon betaald. De uren inclusief toeslag worden in principe uitbetaald.

#### 2. *Overwerk*

1. De werknemer is gehouden ook buiten de normale arbeidstijd arbeid te verrichten, indien de bedrijfsomstandigheden dat naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst in acht heeft genomen
2. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de normale arbeidsduur volgens dienstrooster wordt overschreden, is er sprake van overwerk.
3. Wanneer roostervrije dagen van maandag tot en met vrijdag in onderling overleg tussen werkgever en werknemer worden verschoven, wordt dat niet als overwerk gezien.
4. Werkgever zal het opdragen van overwerk zoveel mogelijk beperken.
5. Voor deeltijdwerknemers is lid 1 van toepassing met dien verstande dat zij gehouden zijn boven hun normale arbeidsduur gemiddeld 50% extra te werken gedurende maximaal vier weken en gemiddeld 25% extra gedurende maximaal 13 weken.
6. Er is sprake van overwerk voor deeltijdwerknemers indien de werknemer in opdracht van de werkgever meer uren werkt dan het voor geldende dienstrooster aangeeft en wanneer de gemiddelde arbeidsduur per week van een werknemer met een voltijd arbeidsovereenkomst wordt overschreden.
7. Werknemers van 50 jaar of ouder die te kennen geven niet te willen overwerken, zullen daartoe niet verplicht worden, tenzij het bedrijfsbelang zich daar uitdrukkelijk tegen verzet.
8. Indien de bedrijfsomstandigheden dat naar het oordeel van de werkgever toelaten, zal overwerk bij voorkeur worden gecompenseerd in vrije tijd. De te compenseren vrije tijd komt overeen met het aantal uren overwerk en wordt in principe binnen drie maanden opgenomen.

9. Per gewerkt overuur is het volgende tarief van toepassing:
- a. Voor de eerste twee overuren vallend op maandag tot en met vrijdag met een maximum van vier per maand geldt een tarief van 100%.
  - b. Voor de volgende uren geldt het volgende tarief van het geldende uurloon (0,61% van het geldende schaalsalaris inclusief eventuele PT):
    - van maandag tot en met vrijdag 130%
    - op zaterdag 150%
    - op zondag 200%
    - op erkende Christelijke feestdagen van maandag tot en met vrijdag als vermeld in artikel 12 lid 2.a. een tarief van 250%

<b>Artikel 12</b>	<b>Arbeid op zon- en feestdagen, gedenkdagen en zaterdagen</b>
-------------------	----------------------------------------------------------------

1. Gezien de aard van het bedrijf wordt er op alle dagen van de week arbeid verricht.
2. Op de volgende dagen wordt in de regel geen arbeid verricht:
  - a. op de algemeen erkende Christelijke feestdagen (Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag);
  - b. de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koninginnedag en lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale bevrijdingsdag.
3. Bepaalde werknemers zullen, indien dit onderling tussen werknemer en werkgever overeengekomen is, in het belang van de bedrijfsvoering arbeid verrichten op feestdagen en gedenkdagen. De beloning hiervoor is vastgelegd in artikel 13.
4. Werknemers die er prijs op stellen Goede Vrijdag, bid- en gedenkdagen of 1 mei te vieren, worden in de gelegenheid gesteld een vrije dag op te nemen.

<b>Artikel 13</b>	<b>Beloning voor het werken op feestdagen</b>
-------------------	-----------------------------------------------

- 1) Voor werknemers die volgens rooster ook op zon- en feestdagen werken, geldt voor het werken op erkende Christelijke feestdagen en de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koninginnedag en lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale bevrijdingsdag van maandag tot en met vrijdag als vermeld in artikel 12 lid 2a de volgende regeling.
  - a. Een werknemer ontvangt jaarlijks zes extra vrije dagen, de zogenaamde f-dagen.
  - b. Iedere keer dat hij op een feestdag die hij volgens rooster zou moeten werken vrij is, of als compensatie voor het werken op een feestdag een vervangende vrije dag opneemt, gebruikt hij daar een f-dag voor.
  - c. Voor werknemers met een parttime dienstverband geldt dat met hen afgesproken wordt welke dagen ze niet werken vanwege hun parttime dienstverband. Als deze dagen samenvallen met doordeweekse feestdagen worden ze op de f-dagen in mindering gebracht.
  - d. Wanneer de werknemer aan het einde van het jaar niet alle f-dagen heeft hoeven gebruiken, worden de resterende dagen als snipperdagen aangemerkt.
  - e. Voor het werken op een erkende Christelijke feestdag van maandag tot en met vrijdag, die volgens het rooster op een normale werkdag valt, krijgt de werknemer een toeslag van 100% uitbetaald.
  - f. Wanneer een werknemer op een erkende Christelijke feestdag van maandag tot en met vrijdag moet werken, terwijl hij volgens rooster vrij zou zijn, geldt de volgende regel: De werknemer ontvangt daarvoor een vervangende vrije dag en krijgt een toeslag van 100% uitbetaald.

**Artikel 14****Overige beloningen***1. Algemeen*

De maandsalarissen, bedoeld in de artikelen 9 en 10, worden geacht een beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst gedurende een maand.

Overige beloningen in de vorm van toeslagen op het maandsalaris of in de vorm van incidentele extra beloningen worden slechts toegekend indien een groter beroep op de werknemer wordt gedaan dan uit een normale functievervulling in dagdienst voortvloeit.

*2. Prestatietoeslag*

De werkgever is bevoegd aan werknemers, die op grond van hun inzet en/of capaciteiten daarvoor in aanmerking komen, een prestatietoeslag c.q. waarderingstoeslag te geven van maximaal 15% van het geldende loon.

*3. Weekendtoeslag*

Werknemers die roostermatig iedere twee weken een volledige zaterdag en zondag arbeid verrichten, ontvangen daarvoor een toeslag van 10% op het maandsalaris. Werknemers die een deel van het weekend werken, ontvangen daarvoor een percentage naar rato.

*4. Consignatietoeslag*

Binnen de afdeling techniek zijn consignatieregelingen van toepassing. Op de consignatieregelingen zijn eventuele procentuele loonsverhogingen conform de CAO van toepassing. De consignatieregeling storingsdiensten techniek zijn opgenomen in bijlage 8.

*5. Vergoeding projectleiders*

Werknemers die tijdelijk werkzaam zijn als projectleider kunnen bij de uitvoering van het tweede project, afhankelijk van de indeling van hun eigen functie, in aanmerking komen voor een vergoeding. De vergoedingsregeling is opgenomen in bijlage 9.

**Artikel 15****Geoorloofd verzuim, calamiteiten- en onbetaald verlof***1. Geoorloofd verzuim*

Aanvullend op het in artikel 629b van het Burgerlijk Wetboek bepaalde (behalve in geval van arbeidsongeschiktheid) geldt het volgende:

De werkgever is verplicht de werknemer op diens verzoek vrij te geven en het voor hem geldende tijdloon door te betalen in de hieronder beschreven gevallen. Onder de in dit artikel genoemde aanduidingen

“ouders” wordt tevens verstaan pleeg- en stiefouders en ouders van de echtgenote;

“grootouders” wordt tevens verstaan grootouders van de echtgenote;

“echtgenote” wordt tevens verstaan echtgenoot en levenspartner;

“kinderen” wordt tevens verstaan adoptie-, pleeg-, stief- en aangehuwde kinderen en kinderen van de levenspartner;

“broers en zusters” wordt tevens verstaan broers en zusters van de echtgenote.

a. Bij het overlijden van de echtgenoot en eigen inwonende kinderen of inwonende ouders gedurende de tijd van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;

b. Bij het overlijden van uitwonende kinderen en ouders: 1 dag;

c. Bij begrafenis of crematie van uitwonende kinderen, ouders, grootouders, broers en zusters, mits de begrafenis of crematie wordt bijgewoond: 1 dag;

d. Bij bevalling van de echtgenote: 2 dagen aaneengesloten aan de gebeurtenis;

e. Bij het huwelijk van de werknemer: 2 dagen;

- f. Bij ondertrouw van de werknemer: 1 dag;
- g. Bij het huwelijk van de kinderen en broers en zusters van de werknemer, voor zover de huwelijksplechtigheid wordt bijgewoond en met dien verstande dat ten aanzien van Rooms Katholieken het kerkelijk huwelijk onder huwelijk wordt verstaan: 1 dag;
- h. Bij 25- of 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer of de ouders van de werknemer: 1 dag;
- i. In geval van noodzakelijke medische verzorging gedurende de werkelijk benodigde tijd tot ten hoogste 1 dag, voor zover de verzorging niet buiten werktijd kan plaatsvinden;
- j. In geval van een wettelijk voorschrift of door de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting gedurende de werkelijk benodigde tijd tot ten hoogste 1 dag, voor zover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen;
- k. Bij een verhuizing op verzoek van de werkgever: 1 dag.

## 2. *Zorgverlof*

Voor de noodzakelijke verzorging van thuiswonende zieke kinderen of de partner mag maximaal 10 dagen zorgverlof per jaar worden opgenomen, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. Tijdens het zorgverlof wordt 70% van het loon doorbetaald.

## 3. *Calamiteitenverlof*

In het geval van bijzondere persoonlijke omstandigheden, waarbij de werknemer gedurende korte tijd verhinderd is te werken, kan een beroep gedaan worden op een calamiteitenregeling (met behoud van loon) Een beroep hierop dient voorzien te zijn van een duidelijke motivering en ingediend te worden bij de afdeling p&o.

## 4. *Extra verlof*

Iedere medewerker kan rechtstreeks bij de afdeling personeel & organisatie een verzoek voor extra verlof indienen. Dit verlof zonder behoud van inkomen wordt toegestaan indien de bedrijfsomstandigheden of functie-uitoefening dit mogelijk maken.

<b>Artikel 16</b>	<b>Vakantie</b>
-------------------	-----------------

### 1. *Vakantierechten*

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. Iedere werknemer met een volledig dienstverband heeft per vol vakantiejaar dienstverband recht op 180 verlofuren met behoud van salaris. Per maand wordt 1/12 deel van het totale aantal verlofuren opgebouwd.
3. De werknemer die voor het einde van het lopende jaar in of uit dienst van de werkgever treedt, heeft in dat vakantiejaar onverminderd het in lid 2 bepaalde voor elke maand dienstverband in het lopende vakantiejaar recht op een evenredig deel van de vakantie.
4. Indien de werknemer bij het eindigen van de dienstbetrekking de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal voor elk niet genoten uur een evenredig deel van zijn maandinkomen worden uitbetaald. Te veel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze verrekend.

### 2. *Opnemen van vrije dagen*

1. De opname van verlofuren wordt gerekend volgens het dienstrooster.

2. De werknemer heeft het recht van zijn verlofuren drie weken aaneengesloten op te nemen. Hierin kan eenmalig een weekend waarin volgens rooster gewerkt zou moeten worden, worden opgenomen, waarbij dit weekend als twee dagen verlofuren volgens dienstrooster geldt.
3. In afwijking van het gestelde onder lid 2 kan een werknemer rechtstreeks bij de leidinggevende een verzoek voor een langere vakantie indienen. De aanvraag wordt gehonoreerd indien de bedrijfsomstandigheden of functie-uitoefening dit mogelijk maken.
4. De werknemer meldt voor 1 februari van het lopende jaar wanneer hij met vakantie wenst te gaan. In onderling overleg tussen werkgever en werknemer en met inachtneming van het bedrijfsbelang wordt de vakantie definitief vastgesteld.
5. Verlofuren worden opgenomen op een tijdstip dat door de werknemer in overleg met de werkgever wordt vastgesteld.
6. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst en indien het bedrijfsbelang dat toelaat in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende verlofuren op te nemen.
7. Een werknemer heeft het recht per jaar twee roostervrije dagen op een ander moment op te nemen dan ze staan ingeroosterd.

<b>Artikel 17</b>	<b>Vakantietoeslag</b>
-------------------	------------------------

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei van enig jaar tot 1 mei van het volgende jaar.
2. Aan werknemer wordt over een periode van 12 maanden, aanvangende met de maand mei van het voorafgaand kalenderjaar het volledige vakantiegeld, zijnde 1 maandinkomen (8 1/3 %) uitgekeerd.
3. Werknemers die korter in dienst zijn, ontvangen het vakantiegeld naar rato of bij het einde van het dienstverband.
4. Voor werknemers die op 30 april 2000 1 jaar in dienst waren, blijft de oude regeling van kracht:  
Aan werknemers die in mei van het lopende jaar 1 jaar in dienst zijn geweest, wordt over dat lopende jaar (1 januari tot en met 31 december) het volledige vakantiegeld, zijnde 1 maandinkomen (8 1/3%) uitgekeerd.
5. Bij beëindiging van het dienstverband zal eventueel te veel of te weinig uitbetaalde vakantietoeslag alsnog worden verrekend.

<b>Artikel 18</b>	<b>Eindejaarsuitkering</b>
-------------------	----------------------------

1. Aan werknemers met een contract voor onbepaalde tijd, die op 1 december van het contractjaar in dienst zijn, zal in december een eindejaarsuitkering verstrekt worden van 2%, te berekenen over de in het betreffende kalenderjaar verdiende maandinkomens.
2. Aan werknemers als bedoeld in lid 1 met wie het dienstverband beëindigd wordt door pensionering of om andere redenen die hen niet te verwijten zijn, zal de uitkering naar rato van de gewerkte periode bij beëindiging van het dienstverband worden uitbetaald.

### 1. *Toepassingsfeer*

Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek voor zover hierna niet anders is bepaald.

### 2. *Loondoorbetaling*

- a. Door de werkgever wordt gedurende de eerste 26 weken van arbeidsongeschiktheid, het salaris aangevuld tot 100% van het gemiddelde nettoloon, exclusief incidentele vergoedingen, over de afgelopen 6 maanden voorafgaande aan de eerste ziektedag (uitgaande van de arbeidsomvang zoals contractueel is vastgelegd tijdens de ziekteperiode).
- b. De uitkering van de werkgever, bedoeld in lid 3, wordt verminderd met het bedrag van de eventueel aan de werknemer krachtens de Ziektewet toekomstige uitkering.
- c. Voorzover en voor zolang de arbeidsongeschiktheid na 26 weken nog voortduurt, wordt door de werkgever aan de werknemer gedurende 26 weken het salaris aangevuld tot 97,5% van het nettoloon. In de daaropvolgende 52 weken wordt door de werkgever 70% van het nettoloon uitgekeerd aan de werknemer. Hierop wordt een aanvulling gegeven van 20% van het nettoloon op voorwaarde dat wordt voldaan aan de reïntegratieverplichtingen zoals die zijn geregeld in de Wet Poortwachter.
- d. Wanneer de medewerker actief reïntegreert: voor het gedeelte dat arbeid wordt verricht, door “gedeeltelijk herstel of werken op arbeidstherapie”: minimaal 100% van het functieniveau waarop deze werkzaamheden plaatsvinden.
- e. Indien er sprake is van een dermate hoge mate van arbeidsongeschiktheid dat de betreffende medewerker voor de IVA (volledig arbeidsongeschiktheid) in aanmerking gaat komen, wordt het gedurende de eerste twee ziektejaren 100% van het nettoloon uitgekeerd.
- f. Indien er sprake is van een bedrijfsongeval, waarbij de medewerker zich heeft gehouden aan alle veiligheidsvoorschriften, wordt het gedurende de eerste twee ziektejaren 100% van het nettoloon uitgekeerd.

### 3. *Kortingen op ziekgeld*

Kortingen op uitkeringen of reïntegratiesubsidies, veroorzaakt door toedoen van de werknemer, blijven ten laste van de werknemer.

### 4. *Plan van aanpak*

De werkgever en de werknemer dragen samen de verantwoordelijkheid voor het ziekteverzuim en de reïntegratie. In geval van arbeidsongeschiktheid wordt de werknemer betrokken in alle stappen die gezet worden om tot herstel en reïntegratie te komen. Deze stappen worden omschreven in een plan van aanpak. De werknemer heeft het recht om het plan van aanpak te laten toetsen door een, door de werknemer gekozen, belangenbehartiger of adviseur. De werknemer krijgt maximaal een week de tijd om na ontvangst van het op schrift gestelde plan van aanpak hierop te reageren.

### 5. *Reïntegratiedossier*

De werknemer en werkgever zijn samen verantwoordelijk voor de inhoud van het reïntegratiedossier. Alle, voor het dossier van belang zijnde, afspraken en acties worden schriftelijk meegedeeld aan de werknemer. De werkgever ziet erop toe dat de arbodienst en/of het reïntegratiebedrijf op verzoek van de werknemer kopieën verstrekken van alle relevante stukken. Ook besluiten en voorstellen van de werkgever die van belang zijn voor het dossier worden schriftelijk aan de werknemer meegedeeld.

## 6. *In- en externe reïntegratie*

In eerste instantie wordt gekeken naar herplaatsing in het eigen bedrijf, zonodig met een aangepast takenpakket en/of aanpassingen aan de werkplek. Een besluit dat dit niet mogelijk is en er dus gekeken moet worden naar externe reïntegratiemogelijkheden, kan slechts genomen worden na een onderzoek ter plaatse door de arbodienst en/of het reïntegratiebedrijf. De conclusies van dit onderzoek dienen schriftelijk en beargumenteerd aan de werkgever en de werknemer bevestigd te worden.

## 7. *Verplichting werknemer*

De werknemer is verplicht om alles in het werk te stellen en initiatieven te nemen om te komen tot een snelle reïntegratie op het werk.

## 8. *Begeleiding bij in- en externe reïntegratie*

De werkgever ziet erop toe dat er bij reïntegratie bij een andere werkgever of hervatting in ander aangepast werk bij de eigen werkgever gedurende het eerste half jaar sprake is van begeleiding op de werkplek door de arbodienst en/of het reïntegratiebedrijf. De frequentie en duur worden in onderling overleg tussen de werkgever, de werknemer en de arbodienst en/of het reïntegratiebedrijf vastgesteld.

## 9. *Contactpersoon arbodienst en reïntegratiebedrijf*

De werkgever ziet erop toe dat de arbodienst en het reïntegratiebedrijf één contactpersoon aanwijzen voor de werknemer.

## 10. *Gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid en pensioenopbouw*

Voor werknemers die tijdens hun dienstverband met Dierenpark Emmen gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn geraakt, geldt dat zij ook over het uitkeringsdeel dat is ontstaan door de arbeidsongeschiktheid pensioen opbouwen. Deze regeling geldt met ingang van 1 januari 2001.

## 11. *Suppletierегeling*

De aanvulling op het salaris in het eerste en tweede jaar (zie lid 2c) wordt ook aangewend bij externe reïntegratie.

<b>Artikel 20</b>	<b>Verzekeringen</b>
-------------------	----------------------

1. Door de werkgever is een verzekering gesloten geldend voor alle werknemers in de onderneming die voorziet in de gevolgen van een bedrijfsongeval. Deze regeling ligt bij de financiële administratie van Noorder Dierenpark ter inzage.

<b>Artikel 21</b>	<b>Pensioenverzekering</b>
-------------------	----------------------------

1. De werknemers, die 1 jaar in dienst zijn en de leeftijd van 25 jaar hebben bereikt, worden opgenomen in een pensioenverzekering, mits zij, bij een eventuele keuring door de pensioenverzekeringsmaatschappij, worden goedgekeurd.
2. Als pensioengrondslag geldt het jaarloon (13x het maandinkomen van 1 januari van het lopende jaar) verminderd met de voor het lopende jaar geldende franchise.
3. Gehuwden beneden de 25 jaar alsmede boven de 25 jaar, die korter dan 1 jaar in dienst zijn, vallen na proeftijd in een Weduwen- en Wezenpensioenverzekering.



4. Opbouw en premieverplichtingen worden vastgelegd in een separate pensioenovereenkomst, waarbij de volgende uitgangspunten gelden:
  - De pensioenopbouw gaat van eindloon naar voorwaardelijk middelloon.
  - De per 1 januari 2006 te maken afspraken worden vastgelegd voor een periode van 5 jaar.
  - In het kader van kostenbeheersing en lastenverdeling, worden 351.000 euro en de 11,14% totale premie als verhouding van de loonsom beide als maxima aangehouden.
5. Elke werknemer genoemd onder lid 1 en lid 3 ontvangt na de proeftijd een pensioenreglement van de afdeling personeel & organisatie.
6. Binnen de looptijd van de CAO 2005/2006 zullen partijen nader overleg voeren over de implementatie van de nieuwe pensioenafspraken.

<b>Artikel 22</b>	<b>Vrijwillige vervroegde uittreding</b>
-------------------	------------------------------------------

1. Werkgever is ten behoeve van de vrijwillige vervroegde uittreding (VUT) van de werknemers aangesloten bij de Stichting Uittreding Werknemers Agrarische Sector (SUWAS I).
2. De premiekosten voor SUWAS I ten behoeve van de werknemers, worden voorgeschreven door de uitvoerder van de regeling, Colland en passen binnen de financiële kaders zoals omschreven in artikel 21, gedurende de uitloop van deze regeling (tot maximaal 31 december 2015).
3. Het SUWAS-reglement ligt voor elke werknemer ter inzage bij de financiële administratie.
4. Werknemers kunnen vervroegd uittreden conform de SUWAS-bepalingen.

<b>Artikel 23</b>	<b>Opleiding en ontwikkeling</b>
-------------------	----------------------------------

1. Indien in onderling overleg wordt overeengekomen dat er een noodzaak tot het volgen van een bijscholingscursus is, zal de werknemer in staat worden gesteld tot het volgen van deze cursus met doorbetaling door de werkgever van loon en met betaling door de werkgever van de reis- en cursuskosten.
2. Werknemers die een opleiding volgen binnen een erkend leerlingstelsel zullen werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst die gekoppeld is aan een leerovereenkomst.
3. Van de cursussen die genoemd zijn bij de doorlooptfuncties neemt werkgever de cursuskosten voor rekening.
4. Het ouderenbeleid wordt onderdeel van het in 2002 opgezette opleidings- en ontwikkelingsbeleid. Het ouderenbeleid is erop gericht de inzetbaarheid van de ouder wordende medewerker te behouden.

<b>Artikel 24</b>	<b>Reiskostenvergoeding</b>
-------------------	-----------------------------

1. Aan de werknemers zal een reiskostenvergoeding worden verstrekt volgens onderstaande regeling:

10 tot 15 kilometer	: €1,82 per dag
15 kilometer of meer	: €2,27 per dag
2. De bepaling in lid 1 is niet van toepassing als tijdens het dienstverband op initiatief van de werknemer door verhuizing de afstand tussen werk- en woonplaats wordt vergroot.
3. Bij noodzakelijke extra opkomst op verzoek van of namens de werkgever zal een reiskostenvergoeding worden betaald op basis van openbaar vervoer of, indien men gebruik maakt van een eigen auto, een bij de werkgever gebruikelijke kilometervergoeding.

<b>Artikel 25</b>	<b>Verhuiskostenvergoeding</b>
-------------------	--------------------------------

Werknemers die vanuit een woonplaats die op meer dan 10 kilometer afstand van Emmen is gelegen, op verzoek van de werkgever verhuizen naar Emmen of naar een woonplaats binnen een straal van 10 kilometer rond Emmen, ontvangen een tegemoetkoming in de verhuiskosten. Deze tegemoetkoming bedraagt een bruto maandsalaris, dat onder de huidige wetgeving netto zal worden uitbetaald, echter niet eerder dan na afloop van de proeftijd. Bij beëindiging van het dienstverband binnen een jaar dient een tijdsevenredig deel van de tegemoetkoming aan de werkgever te worden terugbetaald.

<b>Artikel 26</b>	<b>Bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen</b>
-------------------	-------------------------------------------------------------

De werkgever verstrekt aan werknemers die daarvoor in aanmerking komen, bedrijfskleding en de voor de functie vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen in bruikleen. De werknemer dient de hem verstrekte kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen en te onderhouden.

<b>Artikel 27</b>	<b>Kinderopvang</b>
-------------------	---------------------

1. De werknemer die een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft, zoekt voor zijn/haar kind(eren) tussen 0 en 4 jaar een voorziening in een professioneel gesubsidieerd of particulier kinderdagverblijf of in een professioneel gastouderproject. Onder professioneel wordt in dit verband verstaan een instelling die werkt conform de gemeentelijke verordening kinderopvang.
2. De werkgever betaalt de werknemer 1/6<sup>e</sup> deel van de hiervoor wettelijk in aanmerking komende kosten door middel van het periodiek overmaken van een werkgeversbijdrage in de kinderopvang.
3. Aan de regeling is een plafond verbonden van €10.000,-.
4. In beginsel komen alle werknemers in aanmerking voor de regeling. Er wordt dus geen onderscheid gemaakt op grond van functie, geslacht en dergelijke.
5. Indien de partner van de werknemer geen betaalde arbeid verricht, komt de werknemer niet voor kinderopvang in aanmerking.
6. De regeling is alleen van toepassing voor de uren dat de werknemer betaalde arbeid verricht of – in geval van tweeverdieners- gedurende de tijd dat de partners tegelijkertijd betaalde arbeid verrichten<sup>1)</sup>.

<sup>1)</sup> Hierbij dient er rekening mee gehouden te worden dat kinderdagverblijven in het algemeen kindplaatsen verhuren per dagdeel. Voorts dient rekening gehouden te worden met reistijden.

<b>Artikel 28</b>	<b>Uitzend- en oproepkrachten</b>
-------------------	-----------------------------------

1. De werkgever zal in de overlegvergaderingen met de ondernemingsraad schriftelijk mededeling doen van het waarom, de mate waarin, op welke plaatsen en voor welke duur gebruik is gemaakt van uitzendkrachten. De ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld een en ander te controleren en, indien hiertoe aanleiding is, het beleid hieromtrent te sturen.
2. Uitzendkrachten dienen op basis van de verrichte functies te worden beloond volgens deze CAO.

<b>Artikel 29</b>	<b>Wijziging tijdens de duur van de overeenkomst</b>
-------------------	------------------------------------------------------

1. In geval van ingrijpende veranderingen in de sociaal-economische verhoudingen in Nederland zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van de collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen aan de orde te stellen.
2. Indien besprekingen over die voorstellen niet tot overeenstemming leiden, wordt het geschil ter beslissing voorgelegd aan een arbitragecommissie. Deze commissie bestaat uit een vertegenwoordiger van de bij deze collectieve arbeidsovereenkomst betrokken partijen en een gezamenlijk te benoemen voorzitter.

<b>Artikel 30</b>	<b>Duur van de overeenkomst</b>
-------------------	---------------------------------

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2005 en eindigt op 31 december 2006.

*Enerzijds*

*Anderzijds*

**Dierenpark Emmen**

**FNV Bondgenoten**

**CNV BedrijvenBond**

H. Hiddingh  
Algemeen directeur

H. Vellenga  
Bestuurder

A. Visser  
Bestuurder

Functie	Functie-groep	Afspraak m.b.t. doorlooptijd
Afwasser dieetkeuken	1	
Facilitair medewerker dierenverzorging	2	
Medewerker civiele techniek	2	
Medewerker dieetkeuken B	2	
Medewerker planten A	2	
Medewerker parkonderhoud A	2	
Medewerker magazijn	2	
Medewerker controle (toegang & gebouwen)	2	
Medewerker schoonmaakdienst	2	
Allround medewerker civiele techniek	3	
Medewerker personeelskantine	3	
Hovenier A	3	In deze functie wordt de werknemer ingedeeld die het diploma van de MTuS heeft behaald en/of de medewerker die de opleiding tot aankomend hovenier heeft afgerond. Laatstgenoemde medewerker stroomt na 2 jaar door naar de functie van hovenier.
Medewerker dierenverzorging	3	In deze functiegroep wordt de werknemer ingedeeld die de opleiding aan de MAS heeft afgerond. Indeling in deze functiegroep duurt 1 jaar.
Medewerker EHBO	3	
Medewerker kassa & controle	3	
Medewerker parkonderhoud B	3	Deze functie is gelimiteerd tot 2 personen
Medewerker planten A	3	
Medewerker merchandise	3	
Voorman magazijn	3	
Allround schilder	4	In deze functie wordt de werknemer ingedeeld die de opleiding gezel schilder heeft afgerond of zich de vereiste vaardigheden door jarenlange ervaring eigen heeft gemaakt.
Hovenier B	4	
Medewerker dierenverzorging	4	Een werknemer valt 3 jaren in deze functiegroep alvorens hij/zij doorstroomt naar functiegroep 5.
Medewerker kassadienst B	4	
Medewerker transport	4	
Medewerker planten B	4	
Telefoniste/receptioniste	4	

**Vervolg functieraster:**

<b>Functie</b>	<b>Functie-groep</b>	<b>Afspraak m.b.t. doorlooptijd</b>
Allround medewerker metaaltechniek	5	
Allround timmerman (nieuw- & verbouw)	5	In deze functie wordt de werknemer ingedeeld die de opleiding gezel timmerman heeft afgerond of zich de vereiste vaardigheden door de jarenlange ervaring eigen heeft gemaakt.
Allround timmerman (onderhoud & werkplaats)	5	In deze functie wordt de werknemer ingedeeld die de opleiding gezel timmerman heeft afgerond of zich de vereiste vaardigheden door de jarenlange ervaring eigen heeft gemaakt.
Eerste medewerker publieksservice	5	
Elektromonteur	5	Een werknemer bekleedt deze functie 3 jaar alvorens hij/zij doorstroomt naar de functie van allround elektromonteur.
Hovenier C	5	
Management secretaresse	5	
Medewerker diëtkeuken C	5	
Medewerker dierenverzorging	5	
Medewerker educatie	5	
Medewerker financiële administratie	5	
Medewerker personeelsadministratie	5	
Medewerker planten C	5	
Medewerker secretariaat	5	
Voorman civiele techniek	5	Deze functie is gelimiteerd tot 1 persoon.
Voorman schilder	5	Deze functie is gelimiteerd tot 1 persoon.
Allround elektromonteur (audiovisuele techniek)	6	In deze functie wordt de werknemer ingedeeld die de opleiding tot monteur sterkstroominstallaties of de MTS richting elektrotechniek heeft afgerond en zich de vereiste vaardigheden door jarenlange ervaring heeft eigen gemaakt.
Allround elektromonteur (beveiligings- en telecominstallaties)	6	In deze functie wordt de werknemer ingedeeld die de opleiding tot monteur sterkstroominstallaties of de MTS richting elektrotechniek heeft afgerond en zich de vereiste vaardigheden door jarenlange ervaring heeft eigen gemaakt.
Allround elektromonteur (meet- en regeltechniek)	6	In deze functie wordt de werknemer ingedeeld die de opleiding tot monteur sterkstroominstallaties of de MTS richting elektrotechniek heeft afgerond en zich de vereiste vaardigheden door jarenlange ervaring heeft eigen gemaakt.
Administrateur	6	
Boekhouder	6	
Elektrotechnisch tekenaar / ontwerper	6	
Hoofd merchandise	6	
Hovenier D	6	Deze functie is gelimiteerd tot 1 persoon

**Vervolg functieraster:**

<b>Functie</b>	<b>Functie-groep</b>	<b>Afspraak m.b.t. doorlooptijd</b>
Medewerker museaal collectiebeheer & beeld(archief)	6	
Medewerker ongediertebestrijding	6	
Medewerker groepsreserveringen	6	
Projectleider A	6	
Voorman installaties	6	
Voorman metaaltechniek	6	
Voorman timmerman	6	De functie is gelimiteerd tot 2 personen.
Accountmanager interne relaties	7	
Accountmanager sales	7	
Assistent curator	7	
Beheerder onderhoud, water en energie	7	
Beleidsmedewerker educatie	7	
Biologisch gewasbeschermer	7	
Diëtist diervoeding	7	
Directiesecretaresse algemeen directeur	7	
Eerste medewerker dierenverzorging	7	
Hoofd publieksservice	7	
Medewerker management informatie	7	
Medewerker marketing & communicatie	7	
Projectleider B	7	
Senior engineer ontwikkeling en innovatie	7	
Systeembeheerder	7	

Deze functiegroepindeling is vastgesteld aan de hand van de ORBA-methode (uitgevoerd door de AAVN).

De afspraken met betrekking tot de doorlooptijden uit de voorgaande CAO worden voorlopig gecontinueerd.

Functies die niet in dit raster genoemd staan en/of die nog niet zijn beschreven, worden voorlopig ingedeeld en op basis van de functiebeschrijving ingedeeld in één van de functiegroepen.

*Functiejarenschaal per 1 oktober 2003*

<b>Functiegroep</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Groepsmidden ORBA	30	50	70	90	110	130	150
0 functiejaren	1431,24	1485,64	1547,26	1618,99	1704,20	1810,11	1944,91
1 functiejaar	1465,42	1521,75	1585,77	1657,02	1747,53	1861,14	2001,23
2 functiejaren	1498,64	1556,41	1624,29	1696,02	1791,82	1911,21	2059,00
3 functiejaren	1532,82	1592,99	1661,84	1734,53	1834,66	1963,20	2115,81
4 functiejaren	1566,04	1628,14	1699,39	1771,60	1878,47	2011,82	2174,54
5 functiejaren	1599,25	1662,80	1738,38	1811,07	1922,76	2061,89	2231,35
6 functiejaren	1633,43	1698,42	1775,45	1850,55	1966,09	2111,96	2288,64
7 functiejaren	1666,65	1734,53	1813,48	1887,14	2008,45	2162,51	2345,44
8 functiejaren				1927,58	2052,26	2213,54	2403,69
9 functiejaren					2096,07	2263,60	2461,94
10 functiejaren						2314,63	2518,75
11 functiejaren							2577,48

*Leeftijdschaal*

<b>Functiegroep</b>	<b>%</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
16 jaar	40%	572,40	594,06	619,10	647,50	681,68	724,04	777,96
17 jaar	50%	715,86	742,82	773,63	809,74	852,10	905,06	972,45
18 jaar	60%	858,84	891,58	928,16	971,49	1022,52	1086,07	1166,94
19 jaar	70%	1001,82	1039,85	1083,18	1133,25	1192,94	1267,08	1361,43
20 jaar	80%	1144,80	1188,61	1237,71	1295,00	1363,36	1448,09	1555,93
21 jaar	90%	1288,26	1336,88	1392,73	1457,24	1533,78	1629,10	1750,42
22 jaar	100%	1431,24	1485,64	1547,26	1618,99	1704,20	1810,11	1944,91

*Functiejaarschaal per 1 december 2005 (inclusief een verhoging van 1%)*

<b>Functiegroep</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Groepsmidden ORBA	30	50	70	90	110	130	150
0 functiejaar	1445,55	1500,50	1562,73	1635,18	1721,24	1828,21	1964,36
1 functiejaar	1480,07	1536,96	1601,63	1673,59	1765,00	1879,75	2021,24
2 functiejaar	1513,62	1571,97	1640,53	1712,98	1809,74	1930,32	2079,59
3 functiejaar	1548,15	1608,92	1678,45	1751,87	1853,01	1982,83	2136,97
4 functiejaar	1581,70	1644,42	1716,38	1789,31	1897,26	2031,94	2196,29
5 functiejaar	1615,25	1679,43	1755,76	1829,18	1941,99	2082,51	2253,66
6 functiejaar	1649,77	1715,41	1793,20	1869,06	1985,75	2133,08	2311,52
7 functiejaar	1683,32	1751,87	1831,62	1906,01	2028,54	2184,13	2368,90
8 functiejaar				1946,85	2072,78	2235,67	2427,73
9 functiejaar					2117,03	2286,24	2486,56
10 functiejaar						2337,78	2543,94
11 functiejaar							2603,26

*Leeftijdschaal*

<b>Functiegroep</b>	<b>%</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
16 jaar	40%	578,12	600,00	625,29	653,97	688,50	731,28	785,74
17 jaar	50%	723,02	750,25	781,37	817,83	860,62	914,11	982,18
18 jaar	60%	867,43	900,49	937,45	981,21	1032,75	1096,93	1178,61
19 jaar	70%	1011,84	1050,25	1094,01	1144,58	1204,87	1279,75	1375,05
20 jaar	80%	1156,25	1200,49	1250,09	1307,95	1376,99	1462,57	1571,48
21 jaar	90%	1301,14	1350,25	1406,65	1471,81	1549,12	1645,39	1767,92
22 jaar	100%	1445,55	1500,50	1562,73	1635,18	1721,24	1828,21	1964,36



*Functiejaarschaal per 1 december 2006 (inclusief een verhoging van 1%)*

<b>Functiegroep</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Groepsmidden ORBA	30	50	70	90	110	130	150
0 functiejaar	1460,01	1515,50	1578,36	1651,53	1738,46	1846,49	1984,00
1 functiejaar	1494,87	1552,33	1617,65	1690,33	1782,65	1898,55	2041,46
2 functiejaar	1528,76	1587,69	1656,93	1730,11	1827,83	1949,62	2100,39
3 functiejaar	1563,63	1625,01	1695,24	1769,39	1871,54	2002,66	2158,34
4 functiejaar	1597,51	1660,86	1733,54	1807,21	1916,23	2052,26	2218,25
5 functiejaar	1631,40	1696,22	1773,32	1847,48	1961,41	2103,33	2276,20
6 functiejaar	1666,26	1732,56	1811,14	1887,75	2005,61	2154,41	2334,64
7 functiejaar	1700,15	1769,39	1849,93	1925,07	2048,82	2205,97	2392,59
8 functiejaar				1966,32	2093,51	2258,03	2452,01
9 functiejaar					2138,20	2309,10	2511,43
10 functiejaar						2361,16	2569,38
11 functiejaar							2629,29

*Leeftijdschaal*

<b>Functiegroep</b>	<b>%</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
16 jaar	40%	583,90	606,00	631,54	660,51	695,38	738,60	793,60
17 jaar	50%	730,25	757,75	789,18	826,01	869,23	923,25	992,00
18 jaar	60%	876,10	909,50	946,82	991,02	1043,07	1107,90	1190,40
19 jaar	70%	1021,96	1060,75	1104,95	1156,02	1216,92	1292,55	1388,80
20 jaar	80%	1167,81	1212,50	1262,59	1321,03	1390,76	1477,20	1587,20
21 jaar	90%	1314,15	1363,75	1420,72	1486,53	1564,61	1661,85	1785,60
22 jaar	100%	1460,01	1515,50	1578,36	1651,53	1738,46	1846,49	1984,00

Onderstaande regeling geldt voor werknemers van 18 jaar en ouder.

Maximum arbeidstijd (structureel)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 uren per dienst</li> <li>• 45 uren per week of 90 uren per 2 weken</li> <li>• per periode van 4 weken gemiddeld 45 uren per week (180 uren)</li> <li>• per periode van 13 weken gemiddeld 40 uur per week (520 uren)</li> </ul>
Maximum arbeidstijd bij overwerk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11 uren per dienst</li> <li>• 54 uren per week</li> <li>• per periode van 4 weken gemiddeld 54 uren per week (216 uren)</li> <li>• per periode van 13 weken gemiddeld 45 uren per week (585 uren)</li> </ul>
Zondagsarbeid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ten minste 4 vrije zondagen per 13 weken</li> </ul>
Wekelijkse rust	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hetzij 36 uren per periode van 7 x 24 uren</li> <li>• hetzij 60 uren per periode van 9 x 24 uren</li> <li>• 1 x per 5 weken in te korten tot 32 uren</li> </ul>
Dagelijkse rust	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11 uren per 24 uren</li> <li>• 1 x per periode van 7 x 24 uren in te korten tot 8 uren</li> </ul>
Pauze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bij een dienst van meer dan 5 <math>\frac{1}{4}</math> uren <math>\frac{1}{2}</math> uur aaneengesloten</li> <li>• bij een dienst van meer dan 8 uren <math>\frac{3}{4}</math> uur waarvan <math>\frac{1}{2}</math> uur aaneengesloten</li> </ul>
Consignatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• periode zonder consignatie per 4 weken 2 tijdsruimten van elk minimaal 7 x 24 uren</li> <li>• maximum arbeidstijd per 24 uren 13 uren</li> <li>• maximum arbeidstijd per week 60 uren</li> <li>• maximum arbeidstijd per 13 weken 45 uren per week (585 uren)</li> <li>• minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie <math>\frac{1}{2}</math> uur</li> </ul>

1. Binnen één afdeling gelden dezelfde afspraken. Met een afdeling wordt een groep bedoeld waaraan een leidinggevende leiding geeft.
2. Er wordt rekening gehouden met seizoensinvloeden. De effectieve arbeidstijd per week (of gemiddeld per twee weken voor die medewerkers die ook in de weekenden werken) is minimaal 30 en maximaal 42,5 uur per week voor fulltime medewerkers. De feitelijke arbeidsduur (werktijden exclusief pauzes) is voor deze medewerkers minimaal 4 en maximaal 9 uur per dag.
3. De roosters moeten zodanig opgesteld worden dat de werkweek op jaarbasis gemiddeld 36 uur is (voor fulltime medewerkers). De roostervrije tijd wordt dus vast ingeroosterd.
4. Er is een redelijke overlap ter waarborging van een goede overlap cq overleg.

Beroepsprocedure

1. Wanneer een werknemer het niet eens is met zijn indeling in een functiegroep maakt hij dit binnen een maand na bekendmaking van die indeling schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar aan de afdeling personeel & organisatie (p&o).
2. Deze bespreekt dit bezwaar binnen een maand met de betrokkene. Indien er geen overeenstemming is bereikt, treedt de externe beroepsprocedure in werking.
3. Als de werknemer lid is van een vakorganisatie deelt hij binnen een maand schriftelijk aan de directie en aan zijn vakorganisatie mee niet akkoord te gaan met de indeling in de betreffende functiegroep. Vervolgens wordt er door de functiewaarderingsdeskundige van de vakorganisatie en een adviseur van de AWWN een functieonderzoek uitgevoerd. De deskundigen doen binnen vier maanden nadat het bezwaarschrift door hen is ontvangen een bindende uitspraak over de functiegroepindeling van de functie van de werknemer.
4. Als de werknemer geen lid is van een vakorganisatie deelt hij binnen een maand schriftelijk aan de directie mee niet akkoord te gaan met de indeling in de betreffende functiegroep. Hij kan de directie dan verzoeken de AWWN opdracht te geven tot het laten heronderzoeken van de functie. De binnen vier maanden gedane uitspraak van de AWWN-adviseur is bindend.
5. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, geldt de indeling met terugwerkende kracht vanaf de datum waarop het beroep is ingediend.

Procedure herwaardering

1. In het geval van een nieuwe of gewijzigde functie wordt een (nieuw) functiedocument ingevuld. Dit functiedocument dient binnen 1 maand te worden voorzien van goedkeuringsparafen van:
  - werknemer, mits de inhoud ongewijzigd blijft of de werknemer akkoord gaat met eventuele – in overleg met de chef – aangebrachte wijzigingen;
  - directe chef;en wordt ingediend bij de afdeling p&o.
2. De afdeling p&o controleert of de benodigde handtekeningen zijn gezet, stemt de wijziging af met het afdelingshoofd en eventueel de werknemer. De afdeling p&o beoordeelt in hoeverre de wijziging consequenties heeft voor aanpalende functies; zo nodig worden ook deze functies in de verdere procedure betrokken.
3. Gewijzigde en nieuwe functies worden ter behandeling aangeboden aan een adviseur van de AWWN die binnen vier maanden een indelingsadvies uitbrengt.
4. Een werknemer wiens functie als gevolg van een herwaardering in een hogere functiegroep dient te worden geplaatst, wordt direct aansluitend op de datum van aanvraag met ingang van het eerstkomende promotietijdstip (artikel 10 lid 3, sub 2) in de overeenkomende salarisgroep ingedeeld. De betrokken werknemer wordt door de afdeling p&o schriftelijk geïnformeerd.

Op basis van vrijwilligheid kunnen vakbondsleden de betaalde vakbondscontributie met hun brutoloon laten verrekenen conform geldende fiscale regelgeving. Op het moment dat deze regelgeving wijzigt, wijzigt deze faciliteit evenredig, op het moment dat deze regeling in de fiscale wetgeving wordt afgeschaft, zal Dierenpark Emmen zal deze regeling niet meer uitvoeren.

De salarisadministratie zal de verrekening met het brutoloon van bij een vakbond aangesloten medewerkers uitvoeren in de maand december van ieder kalenderjaar. Voorwaarde hiervoor is dat zij de salarisadministratie voor 1 december van dat jaar voorzien van een voor akkoord ondertekende bewijsstuk van betaling dat hen door de betreffende vakbond wordt verstrekt. Uit dit bewijsstuk blijkt duidelijk het in dat kalenderjaar betaalde contributiebedrag en het feit dat zij akkoord gaan met eventuele consequenties voor eventueel volgende uitkeringen van de uitvoering van deze regeling.

### 1. Arbodienst en ziekteverzuimbeleid

1. Werkgever is aangesloten bij een Arbo-dienst. Alle door de Arbodienst noodzakelijk geachte onderzoeken komen voor rekening van de werkgever.
2. Partijen spreken zich uit voor het ontwikkelen van ziekteverzuimbeleid op bedrijfsniveau teneinde een integrale aanpak te ontwikkelen voor de bestrijding van kortdurend en langdurend ziekteverzuim. Het ziekteverzuimbeleid wordt ontwikkeld en uitgevoerd in overleg met de ondernemingsraad.
3. Het verzuimbeleid omvat tenminste de volgende elementen:
  1. analyseren van de ziekteverzuimgegevens per afdeling van de onderneming;
  2. het doen van voorstellen ter voorkoming van ziekteverzuim mede in relatie tot de arbeidsomstandigheden;
  3. het analyseren van de resultaten van genomen maatregelen ter voorkoming van kortdurend en langdurend ziekteverzuim.
4. In het ziekteverzuimbeleid past tenminste het volgende:
  - a. De bedrijfsarts kan medewerkers die regelmatig kortdurend ziek zijn uitnodigen op zijn spreekuur;
  - b. Voor die mensen wordt in overleg met de bedrijfsarts/bedrijfsleiding gekeken naar de mogelijkheid om dit verzuim te voorkomen, bijvoorbeeld door aanpassingen in de werkzaamheden, de werkplek, de werkomgeving, enz. Blijken hierbij knelpunten te ontstaan, dan worden in overleg met de verzuimcommissie oplossingen gezocht;
  - c. In de periode tussen de eerste zes weken en drie maanden van een ziekteverzuim wordt door de bedrijfsarts, in samenwerking met de bedrijfsvereniging, een terugkeerplan opgesteld;
  - d. Werknemers zijn verplicht mee te werken aan deze vormen van preventie en reïntegratie.
4. Het ontwikkelde verzuimbeleid is onderwerp van de gebruikelijke zeggenschapsregelingen in de Wet op de Ondernemingsraden en deze CAO, voor zover van toepassing op de voorgestelde maatregelen.
5. Controle krachtens de Ziektewet bij ziekteverzuim zal uitsluitend door de desbetreffende verzekeringsgeneeskundige uitgevoerd worden, overeenkomstig de geldende wetgeving.

### 2. Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Leeftijdsbewust personeelsbeleid begint bij indiensttreding van de werknemer en vereist maatwerk. Daarbij staat centraal:

- Het loopbaanbeleid binnen de onderneming zal bij de instroom van werknemers nadrukkelijk rekening houden met het "afspiegelingsprincipe". Dit betekent geen vermelding van een maximumleeftijd bij personeelswerving. In personeelsadvertenties zal alleen een leeftijdsindicatie komen.
- Een werknemer van 50 jaar en ouder kan de werkgever verzoeken om te komen tot een vierdaagse werkweek in de bestaande functie danwel om plaatsing in een lager ingedeelde functie waarbij redelijke afbouw van het salaris onderdeel van de overeenkomst zal zijn.
- De werknemer van 55 jaar en ouder die te kennen geeft een functie te willen gaan bekleden in een lagere functiegroep (demotie) ontvangt bij invulling van deze functie een waardevaste persoonlijke toeslag (PT) tot een maximum van het verschil tussen het huidige en het nieuwe naast lagere schaalmaximum.

### 3. Herplaatsing gehandicapten

Met inachtneming van het bepaalde in de Wet reïntegratie arbeidsgehandicapten (Wet REA) zal de werkgever bij de aanstelling en de tewerkstelling zoveel als mogelijk is gelijke kansen bieden aan arbeidsgehandicapten en niet-arbidsgehandicapten. De werkgever zal er naar streven

arbeidsgehandicapte werknemers op passende wijze te werk te stellen. De werkgever zal in goed overleg met de ondernemingsraad nader invulling geven aan de uitvoering van de Wet REA.

#### 4. Werkgelegenheid

1. Werkgever zal gelijkwaardige werknemers geen gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie onthouden op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.
2. Bij externe werving zal werkgever zich inspannen om in overleg met het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) allochtonen te werven. Uitgangspunt hierbij is om tot 1 arbeidsplaats voor allochtonen per 50 arbeidsplaatsen te komen.

#### 5. Ongewenste omgangsvormen

1. De werkgever is gehouden een zodanig beleid te voeren dat de werknemers in de organisatie worden gevrijwaard van ongewenste omgangsvormen.
2. Van ongewenste omgangsvormen is sprake indien een werknemer in de werksituatie:
  - a. uitdrukkelijk tegen zijn wil wordt gedwongen ongewenste gedragingen of seksuele handelingen te ondergaan of
  - b. wordt geconfronteerd met woorden of daden op seksueel gebied, waarvan hij duidelijk laat blijken of de pleger redelijkerwijs moet begrijpen, dat de werknemer deze ongewenst vindt.

#### 6. Voorrangsregelingen bij vacatures

1. Werkgever zal, bij voorziening van vacatures, eerst aan de reeds bij hem in dienst zijnde werknemers de mogelijkheid geven te solliciteren, voordat de vacature extern opengesteld wordt. In beginsel zal, bij gelijke geschiktheid, de interne kandidaat de voorkeur genieten.
2. Indien een werknemer binnen drie jaar, gerekend vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid zoals bedoeld in artikel 19 lid 3, wederom volledig arbeidsongeschikt wordt verklaard, heeft hij voorrang bij het invullen van een vrijkomende geschikte functie.

## Consignatieregeling voor storingsmonteurs

### Profiel

De storingsmonteur heeft tot taak om gedurende de afgesproken periode te zorgen en te garanderen dat hij/zij:

- persoonlijk telefonisch bereikbaar is als geconsigneerde storingsmonteur, gedurende één week per zes weken van maandag 7.00 uur tot maandag 7.00 uur van de volgende week.
- de opgetreden storingsen in zowel technische als veiligheidstechnische zaken zoveel mogelijk verhelpt.
- voor assistentie of oplossingen voor specifieke situaties contact opneemt met zijn collega die in deze storing gespecialiseerd is. Deze collega is niet geconsigneerd en is dus niet verplicht beschikbaar en bereikbaar te zijn. Op het moment dat er geen of niet de juiste storingsmonteur beschikbaar is voor het verlenen van assistentie overlegt de storingsmonteur met de leidinggevende van de afdeling die de storing treft. Mocht dit geen oplossing bieden dat belt hij zijn leidinggevende voor het zoeken naar een andere oplossing.

### Eisen

- Uiterlijk binnen 30 minuten na telefonische melding in het park aanwezig kunnen zijn.
- Werken volgens een van tevoren opgesteld rooster. Dit rooster wordt door de groep storingsmonteurs zelf opgesteld, onder verantwoordelijkheid van hun leidinggevende.
- Bij eventuele afwijkingen van het rooster draagt de betreffende storingsmonteur, in overleg met zijn leidinggevende, zorg voor een vervanger.

### Vergoeding

- Voor consignatie geldt een zogenaamde consignatietoeslag. De consignatietoeslag bedraagt € 27,68 bruto per geconsigneerde dienst (prijspeil januari 2006). Deze toeslag wordt uitbetaald in de maand nadat de consignatiedienst is gewerkt op basis van de werkelijk gewerkte diensten. Op deze consignatietoeslag zijn eventuele procentuele loonsverhogingen conform de CAO Dierenpark Emmen van toepassing.
- Wanneer er wordt gewerkt buiten de normale werktijden is de overwerkregeling in artikel 11, CAO Dierenpark Emmen van toepassing. Voor elke oproep waaraan gehoor moet worden gegeven, geldt de werkelijk gewerkte en gereisde tijd met een minimum van een half uur, dit geldt ook voor een oproep voor telefonische assistentie door een storingsmonteur die niet geconsigneerd is.
- Wanneer binnen een half uur na de eerste oproep een tweede oproep volgt, wordt de tijd als aaneengesloten beschouwd.
- Uitgangspunt voor het vaststellen van de rooster is: de storingsdienst is onderdeel van de functies van elektromonteur en allround elektromonteur. De diensten worden zoveel mogelijk gelijkelijk over deze medewerkers verdeeld, zodat allen voldoende ingewerkt blijven.
- Telefonische bereikbaarheid middels een, door Dierenpark Emmen verstrekte, mobiele telefoon.
- Gedurende de gehele week en de weekenddienst wordt een auto, herkenbaar als bedrijfswagen, door Dierenpark Emmen beschikbaar gesteld. Door de week, op werktijden, is de auto beschikbaar voor de bedrijfsvoering.
- Wanneer de medewerker echter om andere redenen dan ziekte geen consignatiedienst meer verricht, vervalt de aanspraak op de vergoeding.



Interne projectleiders verrichten binnen hun reguliere werktijd werkzaamheden die buiten hun eigen functie liggen en binnen een andere structuur vallen (matrix). Hierdoor kan verschil ontstaan tussen het niveau dat van hen gevraagd wordt in hun huidige functie ten opzichte van het niveau dat de functie van projectleider van hen vraagt.

Om een vergelijking te kunnen maken is de functie van projectleider gewaardeerd middels de ORBA-methode. Hierbij zijn 3 niveaus onderscheiden omdat er verschil bestaat in de zwaarte van de diverse projecten en de risico's en verantwoordelijkheden die dit met zich meebrengt. Uit de waardering door de AWWN is gekomen dat de waardering voor de gemiddelde functie van projectleider functiegroep 7 is.

De afdeling projecten bepaalt aan de hand van van tevoren vastgestelde criteria (organisatie/coördinatie van in en/of externe medewerkers, complexiteit, samenhang met andere projecten, budget, financiële risico's, afbreukrisico (bv. imago van het park, vormgeving park) in welke klasse (A, B of C) het project valt.

Subjectiviteit bij het indelen van de klassen dient zoveel mogelijk te worden voorkomen. Om deze reden is hiervoor een standaard waarderingslijst gemaakt, waardoor inzichtelijk wordt waarom een project A, B of C is geclassificeerd.

	Functiegroepindeling
Projectleider in opleiding (i.o.) (eerste project onder grote mate van supervisie)	
Projectleider project A	6
Projectleider project B	7
Projectleider project C	8

Projectleiders i.o. zijn projectleiders die hun eerste project uitvoeren, met welke zij starten tijdens de opleiding tot projectleider. In deze fase is er sprake van een relatief grote mate van supervisie. Bovendien wordt het in werktijd volgen van de opleiding, de coaching die zij ontvangen en het uitvoeren van de projectleiding en de hiermee verhoogde employability beschouwd als beloning voor de inzet als projectleider. Voor het leiden van het eerste project vindt geen indeling plaats in de functie van projectleider project A, B of C en ontvangen de projectleiders i.o. geen extra geldelijke vergoeding.

Aan het eind van het eerste project wordt met de projectleider besproken of aan hem/haar een nieuw project kan/zal worden toegewezen, afhankelijk van hoe de medewerker in het eerste project als projectleider heeft gefunctioneerd. Dit wordt vastgesteld aan de hand van een beoordelingslijst die voor alle projectleiders gelijk is.

Voor het tweede project dat aan een projectleider wordt toegewezen, wordt hij/zij ingedeeld in de functie van projectleider project A, B of C. Het eventuele verschil in functiegroep met de huidige functie die de medewerker in de reguliere situatie bekleedt, wordt uitbetaald op basis van het aantal uren dat een projectleider aan het project besteed. Deze uren worden apart geregistreerd. De uitbetaling van de extra beloning vindt eenmaal per half jaar plaats en komt volledig ten laste van het budget van het project (hiermee dient bij het bepalen van het budget rekening te worden gehouden, op basis van een inschatting van de benodigde uren).

Overuren, die worden gemaakt in het kader van het project, waarvoor toestemming is verkregen van de leidinggevende van de afdeling projecten, gaan ten laste van het projectbudget en worden uitbetaald tegen het uursalaris in de functiegroep van de functie van projectleider.

Indien bij vergelijking van de indeling van de reguliere functie en de functie van projectleider blijkt dat er geen verschil bestaat in functiegroep, vindt er geen financiële compensatie plaats.

Voor een medewerker die valt onder de CAO Horeca geldt dezelfde regeling. Hierbij wordt het huidige salaris op basis van het bedrag vergeleken met een indeling in de functiegroepen van de CAO Dierenpark Emmen. Bepaling van de hoogte van het verschil in beloning vindt plaats conform de regels voor promotie naar een hogere functiegroep (Artikel 10, Lid 3, sub 1).