

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

**SNV NEDERLAND 2007**

# INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>PREAMBULE</b>	<b>5</b>
1.1	Citeertitel	5
1.2	Karakter van de CAO	5
1.3	Looptijd van de CAO	5
1.4	Afwijking en aanvulling van de CAO	5
1.5	Salarisontwikkeling	5
1.6	Vernieuwing van arbeidsvoorwaarden in 2008 en verder	6
1.7	Wijzigingen	6
<b>2</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>7</b>
2.1	Definities	7
2.2	Mannelijke en vrouwelijke persoonsvorm	8
2.3	Uitwerking partnerdefinitie	8
2.4	Uitwerking kinddefinitie	8
2.5	Wijziging gezinssamenstelling	9
2.6	Voorkoming van dubbele aanspraken	9
2.7	Belangrijke wijziging in de individuele rechtspositie	9
2.8	Declaratiereglement	9
2.9	Verval van aanspraken	9
2.10	Termijnen	9
2.11	Toepasselijk recht en rechter	9
2.12	Hardheidsclausule	10
<b>3</b>	<b>RECHTEN EN PLICHTEN</b>	<b>11</b>
3.1	Goed werkgeverschap	11
3.2	Bescherming persoonsgegevens	11
3.3	Aansprakelijkheid en vrijwaring van de werknemer voor schade	11
3.4	Schorsing	11
3.5	Goed werknemerschap	11
3.6	Andere werkzaamheden	12
3.7	Aanvaarden passende functie	12
3.8	Werkzaamheden buiten de geldende werktijden	12
3.9	Nevenwerkzaamheden	12
3.10	Geheimhoudingsplicht	12
3.11	Alcohol en drugs	12
3.12	Schade aan persoonlijke eigendommen	12
3.13	Aansprakelijkheid voor motorvoertuigen bij uitzending	13
3.14	Rapportageplicht bij dienstreis	13
<b>4</b>	<b>GEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK</b>	<b>14</b>
4.1	Gezondheidskundig onderzoek voor de frequent reizende werknemer	14
4.2	Gezondheidskundig onderzoek tijdens dienstverband	14
4.3	Hernieuwd gezondheidskundig onderzoek	14
4.4	Vaccinaties	14
4.5	Kosten medisch onderzoek en vaccinaties	14
<b>5</b>	<b>AANVANG EN EINDE DIENSTVERBAND</b>	<b>15</b>
5.1	Duur dienstverband	15
5.2	Proeftijd	15
5.3	Schriftelijke arbeidsovereenkomst	15
5.4	Verlenging van het dienstverband	15
5.5	Einde dienstverband	16
5.6	Opzegging	16
5.7	Opzegtermijn	16
5.8	Uitkering bij overlijden	16
<b>6</b>	<b>ARBEIDSDUUR EN WERKTIDEN</b>	<b>18</b>
6.1	Arbeidsduur	18
6.2	Werktijdenregeling	18
<b>7</b>	<b>VAKANTIE EN VERLOF</b>	<b>19</b>
7.1	Vakantie-uren	19
7.2	Opname vakantie	19

7.3	Collectieve vakantiedagen	20
7.4	Ziekte tijdens vakantie	20
7.5	Ontslag en vakantie	20
7.6	Feestdagen	20
7.7	Compensatieverlof	20
7.8	Buitengewoon verlof wegens persoonlijke omstandigheden	21
7.9	Vakbondsverlof	21
7.10	Buitengewoon verlof in overige gevallen	21
7.11	Aanvragen van buitengewoon verlof	21
7.12	Verlof gebaseerd op de Wet arbeid en zorg	22
7.12.1	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	22
7.12.2	Adoptieverlof	22
7.12.3	Calamiteitenverlof	22
7.12.4	Kort- en langdurend zorgverlof	22
7.12.5	Ouderschapsverlof	22
7.12.6	Levensloopregeling	23
7.13	Voedingsverlof	23
<b>8</b>	<b>BELONING</b>	<b>24</b>
8.1	Salaris	24
8.2	Salarisschalen	24
8.3	Vakantie-uitkering	24
8.4	Eindejaarsuitkering	24
8.5	Salarisverhoging binnen de salarisschaal	24
8.6	Performance toelage	24
8.7	Periodieke toelage	25
8.8	Inschaling in hogere salarisschaal	25
8.9	Lagere salarisschaal	25
8.10	Waarnemingstoelage	25
8.11	Bereikbaarheidstoelage	25
8.12	Overwerkvergoeding	26
8.13	Vergoeding extra uren werknemer met onvolledige arbeidsduur tijdens buitenlandse dienstreizen	26
8.14	Ambtsjubileumgratificatie	26
8.15	Betaalbaarstelling	27
<b>9</b>	<b>SOCIALE ZEKERHEID EN SOCIALE VOORZIENINGEN</b>	<b>28</b>
	<b>ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID</b>	<b>28</b>
9.1	Ziekteverzuimprotocol	28
9.2	Ziekmelding en werkhervatting	28
9.3	Medisch onderzoek bij ziekte of ongeval	28
9.4	Beloning tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid	28
9.5	Verlies van aanspraken	28
	<b>ARBEIDSONMSTANDIGHEDEN</b>	<b>29</b>
9.6	Bedrijfshulpverlening en EHBO	29
9.7	Bedrijfsgezondheidszorg	29
9.8	Reïntegratie arbeidsgehandicapten	29
9.9	Vertrouwenspersoon	29
9.10	HIV/Aids beleid	30
	<b>PENSIOEN</b>	<b>30</b>
9.11	Pensioenverzekering ABP	30
9.12	Aanvullend pensioen	30
9.13	Invaliditeits Pensioen Aanvullings Plan	30
	<b>COLLECTIEVE VERZEKERINGEN</b>	<b>30</b>
9.14	Wettelijke aansprakelijkheid	30
9.15	Reis- en ongevallen verzekering	30
<b>10</b>	<b>VERGOEDINGEN WERKNEMER</b>	<b>31</b>
10.1	Algemene bepaling	31
10.2	Maaltijdvergoeding bij overwerk	31
10.3	Reis- en verblijfkosten dienstreizen binnen Nederland	31
10.4	Reiskosten dienstreizen buiten Nederland	31

10.5	Verblijfkosten dienstreizen vanuit Nederland	32
10.6	Bijzondere kosten bij frequente en langdurige buitenlandse dienstreizen	32
10.7	Verhuiskosten	32
10.8	Tegemoetkoming woon-werkverkeer	32
10.9	Openbaar vervoerregeling	33
10.10	Eigen vervoerregeling	33
10.11	Fietsenstallingregeling	33
<b>11</b>	<b>EMPLOYEE EN MANAGEMENT DEVELOPMENT</b>	<b>34</b>
11.1	Performance management	34
11.2	Beoordelingsgesprek	34
11.3	Persoonlijk resultaat en ontwikkelingsgesprek (PRDP)	34
11.4	Scholing in het belang van de werkgever	34
11.5	Reis- en verblijfkosten in verband met studie in het belang van de werkgever	35
11.6	Studie in het persoonlijk belang	35
11.7	Studieverlof	35
11.8	Terugbetalingsverplichting	35
<b>12</b>	<b>OVERGANGSBEPALINGEN</b>	<b>37</b>
12.1	Overgangsregeling arbeidsduurvermindering oudere werknemer	37
12.2	Overgangsregeling arbeidsduurvermindering oudere werknemer	37
12.3	Overgangsregeling vakantie-uren	37
12.4	Overgangsregeling ouderschapsverlof	37
12.5	Overgangsregeling oriëntatieverlof	38
12.6	Overgangsregeling ambtsjubileumgratificatie	38
<b>13</b>	<b>BIJLAGE 1: BEDRAGEN EN BBRA-SALARISSCHALEN</b>	<b>39</b>

# 1 PREAMBULE

De Stichting SNV Nederlandse Ontwikkelingsorganisatie (verder te noemen: SNV) te Den Haag

als partij ter ene zijde

en

ABVAKABO FNV te Zoetermeer

als partij ter andere zijde

verklaren hierbij dat zij een collectieve arbeidsovereenkomst zijn overeengekomen te Den Haag d.d. 24 januari 2008.

## 1.1 Citeertitel

Deze CAO kan worden aangehaald als: CAO SNV NEDERLAND 2007.

## 1.2 Karakter van de CAO

SNV ontwikkelt zich steeds meer in de richting van een adviesorganisatie met een groot aantal internationale werknemers. Op basis van de subsidievoorwaarden van het Ministerie van Buitenlandse Zaken van 13 september 2006 en de heroriëntatie op het totale arbeidsvoorwaardenpakket in 2007 kiezen partijen ervoor met deze CAO duidelijkheid te scheppen in een aantal arbeidsvoorwaarden, aan te sluiten bij de CAO Expat 2004-2007 en een aantal technische en wettelijke aanvullingen aan te brengen.

## 1.3 Looptijd van de CAO

1. Gelet op de wijzigingen die plaatsvinden is gekozen deze CAO af te sluiten voor de periode 1 januari 2007 tot 1 januari 2008.
2. Nawerking: Indien partijen bij de CAO op de expiratedatum nog geen overeenstemming hebben bereikt over een nieuwe CAO blijven de bepalingen van de geëxpireerde CAO van kracht, totdat de nieuwe CAO in werking treedt.

## 1.4 Afwijking en aanvulling van de CAO

1. Het is de werkgever niet toegestaan af te wijken van bepalingen van deze CAO, tenzij de CAO afwijking toestaat.
2. De werkgever kan na overleg met de Ondernemingsraad en met inachtneming van de Wet op de ondernemingsraden uitvoeringsregelingen vaststellen ter uitwerking van het bepaalde in deze CAO.
3. Een tussentijdse wijziging van de CAO kan uitsluitend plaatsvinden met instemming van de partijen bij deze CAO. Een tussentijdse wijziging van de CAO is in ieder geval aan de orde indien een wijziging van Wet of Algemene Maatregel van Bestuur dit noodzakelijk maakt.

## 1.5 Salarisontwikkeling

SNV volgt de salarisontwikkeling van de sector Rijk, zoals die wordt overeengekomen in het sectoroverleg rijks personeel (SOR). Indien noodzakelijk of gewenst vindt nadere uitwerking door SNV plaats in overleg tussen de CAO partijen.

## 1.6 Vernieuwing van arbeidsvoorwaarden in 2008 en verder

In 2007 vindt een onderzoek plaats naar een wijziging van het complete arbeidsvoorwaardenpakket. Partijen bij de CAO en Ondernemingsraad worden nauw betrokken bij de voorgestelde wijzigingen die zullen resulteren in een wijziging in de CAO vanaf 2008. Zonodig wordt gedurende de looptijd van de CAO onderzoek gedaan naar de uitwerking van deze onderwerpen.

Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:

1. een nieuwe functiewaarderingssystematiek met bijbehorende salarissystematiek;
2. wijziging in vergoedingsregelingen;
3. heroriëntatie op de pensioenaanbiedingen;
4. een herstructurering van het gastlandpakket (bestaande uit de gastlandtoelage, de huisvesting en de inhoudingssystematiek);
5. de regeling compensatieverlof.

## 1.7 Wijzigingen

Partijen hebben de volgende afspraken gemaakt:

### Loonruimte

- Structurele salarisverhoging per
  - 1 januari 2006 van 2%
  - 1 januari 2007 van 2,3%
- Verhoging procentuele eindejaarsuitkering
  - Per december 2006 naar 1,6%
  - Per december 2007 naar 2,8%
- Per 1 januari 2007 wordt ter compensatie van de zorgverzekering een structurele salarisverhoging van 91,25 euro bruto per maand toegekend
- Het door SNV geïntroduceerde flexbudget van 1% van de loonsom is per 1 januari 2007 vervallen.

Alle vergoedingen met terugwerkende kracht voor 1 januari 2007 worden in de maand september 2007 betaalbaar gesteld aan alle werknemers die op 1 januari 2007 in dienst waren.

### Technische wijzigingen

- Een aantal wijzigingen heeft plaatsgevonden om te harmoniseren met de CAO SNV Expat.
- Een aantal wijzigingen heeft plaatsgevonden omdat de Nederlandse wetgeving is gewijzigd.
- Een aantal wijzigingen heeft plaatsgevonden omdat desbetreffende artikelen onduidelijk waren, zijn geëxpireerd etc.

## 2 ALGEMENE BEPALINGEN

### 2.1 Definities

In deze CAO wordt verstaan onder:

<b>Werkgever:</b>	<b>stichting SNV Nederlandse Ontwikkelingsorganisatie;</b>
<b>Werknemer:</b>	persoon die bij de werkgever in dienst is of in dienst treedt op basis van een arbeidsovereenkomst, met uitzondering van de leden van de directieraad van werkgever, langdurig uitgezonden werknemers, kortdurend uitgezonden werknemers en buiten Nederland lokaal geworven, krachtens lokaal reglement gecontracteerd en aldaar werkzame werknemers (HCN's);
<b>Kortdurend uitgezonden werknemer:</b>	werknemer waarmee bij aanvang van, dan wel tijdens de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat de duur van uitzending naar het gastland een periode betreft van maximaal 12 maanden, dan wel, indien de arbeidsovereenkomst is verlengd, de totale duur maximaal 12 maanden bedraagt;
<b>Langdurig uitgezonden werknemer:</b>	werknemer waarmee bij aanvang van de arbeidsovereenkomst is overeengekomen dat de uitzending naar het gastland langer dan 12 maanden bedraagt;
<b>Standplaats:</b>	plaats waar de werknemer doorgaans zijn werkzaamheden verricht;
<b>Partner:</b>	persoon met wie de werknemer gehuwd of ongehuwd duurzaam samenleeft;
<b>Kind:</b>	een legitiem of adoptief kind van de werknemer of zijn partner onder de 18 jaar voor wie de werknemer sociale en economische verantwoordelijkheid heeft en is erkend binnen de nationale wetgeving van het land van de werknemer en/of zijn partner;
<b>Gezinsleden:</b>	echtgenoot of partner van de werknemer (gebaseerd op een partnerregistratie of samenwonen geregistreerd onder zijn nationale wetgeving) en kinderen onder de 18 jaar;
<b>Ondernemingsraad</b>	Country Council Nederland dan wel Works Council, afhankelijk van de afspraken binnen SNV en met inachtneming van de WOR (Wet op de ondernemingsraden (Stb. 1971, 54));
<b>Salaris:</b>	bedrag per maand dat voor de werknemer is vastgesteld aan de hand van Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen van deze CAO en dat dient als berekeningsgrondslag voor de bepaling van het netto salaris van de werknemer;
<b>Uurloon:</b>	1/156 deel van het salaris bij een volledige arbeidsduur;
<b>Salarisschaal:</b>	een in Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen van deze CAO vermelde reeks van genummerde salarissen;
<b>Salarisnummer:</b>	aanduiding, bestaande uit een getal dat in een salarisschaal voor een salaris is vermeld;
<b>Maximumsalaris:</b>	hoogste bedrag van een salarisschaal;
<b>DSA:</b>	Daily Subsistence Allowance vallend onder een ministeriële regeling (ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties) met een bijbehorende tarieflijst die twee keer per jaar wordt gewijzigd dan wel de reisregeling Binnenland;

Functie:	samenstel van werkzaamheden door de werknemer te verrichten in opdracht van de werkgever;
Dienstreis:	reis van de werknemer, hetzij in of buiten Nederland of in het land van plaatsing, die wordt ondernomen voor de vervulling van werkzaamheden in opdracht of met goedkeuring van de werkgever. Woon-werkverkeer en vakantie-reizen vallen niet onder dienstreizen;
Beroepsziekte:	ziekte, die in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden, waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of onvoorzichtigheid is te wijten een en ander vastgesteld door een onafhankelijke derde;
Dienstongeval:	ongeval, dat in overwegende mate zijn oorzaak vindt in de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden, waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of onvoorzichtigheid is te wijten; een en ander vastgesteld door een onafhankelijke derde;
Passende functie:	een functie waarvoor de werknemer naar het oordeel van de werkgever voldoende kennis en kunde beschikt, die noodzakelijk wordt geacht om de functie naar behoren te kunnen uitoefenen dan wel waarvoor de werknemer binnen redelijke termijn via om- her of bijscholing tot dit niveau kan worden gebracht;
Onafhankelijke derde:	een door partijen aangestelde onafhankelijke derde in afwachting van instelling van een geschillencommissie;
Periodieke toelage:	toelage bedoeld in artikel 8.7.

## 2.2 Mannelijke en vrouwelijke persoonsvorm

Waar in deze CAO of in de bijlagen met betrekking tot het begrip werknemer de mannelijke (persoons)vorm wordt gehanteerd, is ook de vrouwelijke (persoons)vorm van toepassing.

## 2.3 Uitwerking partnerdefinitie

Om een persoon aan te kunnen merken als partner in de zin van deze CAO, dient de werknemer één of meer van de volgende documenten te overleggen (of het equivalent van die documenten naar het recht van de nationaliteit van de werknemer indien hij geen Nederlander is):

- a. een recent uittreksel (ten hoogste zes maanden oud) uit het huwelijksregister en, op verzoek van de werkgever, een verklaring van de werknemer dat hij niet van tafel en bed gescheiden van zijn partner leeft; dan wel,
- b. een recent uittreksel (ten hoogste zes maanden oud) uit het geregistreerd partnerschapsregister of een recente notariële verklaring (ten hoogste zes maanden oud) dat een notarieel samenlevingscontract volgens Nederlands recht bestaat; dan wel,
- c. een registratie van partnerschap of samenwonen geregistreerd onder de nationale wetgeving afgegeven door het land van herkomst van de werknemer en/of zijn partner.

Voor de toepassing van deze CAO kan tegelijkertijd slechts één persoon als partner worden aangemerkt.

## 2.4 Uitwerking kinddefinitie

1. Om een persoon aan te kunnen merken als kind in de zin van deze CAO, dient de werknemer de volgende documenten te overleggen:
  - a. een recent uittreksel (ten hoogste zes maanden oud) uit het geboorteregister dan wel,
  - b. een adoptieverklaring wettelijk goedgekeurd door het woonland van de werknemer dan wel door de ambassade van het woonland.
2. Met minderjarige kinderen (kinderen tot de leeftijd van 18 jaar) worden gelijkgesteld:



- a. meerderjarige kinderen die op basis van de schoolkostenvergoedingsregeling recht hebben op een vergoeding: dan wel,
  - b. meerderjarige kinderen tot de leeftijd van 30 jaar die lichamelijk of geestelijk ongeschikt zijn om een beroep uit te oefenen, en dit op voorlegging van bewijsstukken.
3. Een kind dat behoort tot het huishouden van de partner van wie de werknemer duurzaam gescheiden leeft valt nimmer onder de definitie kind.

## 2.5 Wijziging gezinssamenstelling

1. De werknemer is verplicht de werkgever onmiddellijk van elke wijziging in de gezinssamenstelling schriftelijk en van officiële bewijsstukken voorzien, op de hoogte te brengen.
2. Indien de werkgever een melding van een wijziging in de gezinssamenstelling heeft ontvangen, worden de bepalingen van deze CAO per datum wijziging op de nieuwe gezinssituatie toegepast, tenzij in deze CAO anders is bepaald.

## 2.6 Voorkoming van dubbele aanspraken

1. De uit deze CAO voortvloeiende aanspraken kunnen voor twee partners die ieder SNV-werknemer zijn en een gezamenlijke huishouding voeren, nooit meer bedragen dan wat één werknemer ontvangt, behoudens aanspraken die uit de functie voortvloeien.
2. Als de partner van de werknemer uit andere hoofde aanspraken heeft die vergelijkbaar zijn met die welke kunnen worden ontleend aan deze CAO, kan de werknemer voor de partner geen beroep doen op die aanspraken op grond van deze CAO.

## 2.7 Belangrijke wijziging in de individuele rechtspositie

De werkgever deelt een belangrijke wijziging in de rechtspositie van een werknemer schriftelijk aan hem mee.

## 2.8 Declaratiereglement

1. De werkgever stelt een declaratiereglement op waarin de voorwaarden voor betaling van vergoedingen, tegemoetkomingen en andere financiële aanspraken van de werknemer zijn geregeld, waaronder tevens verjaringstermijnen.
2. Om voor vergoeding van kosten in aanmerking te komen dient de werknemer declaraties te voorzien van de originele nota's of betalingsbewijzen. Zonder deze bewijsstukken worden geen kosten vergoed, tenzij anders geregeld in deze CAO.

## 2.9 Verval van aanspraken

De uit deze CAO voortvloeiende rechten op vergoedingen vervallen indien er binnen twaalf maanden na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst geen beroep op is gedaan, onverminderd het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek over verjaringstermijnen.

## 2.10 Termijnen

Indien in deze CAO géén termijn is gesteld, gelden de bepalingen ter zake van de Algemene Termijnenwet.

## 2.11 Toepasselijk recht en rechter

Op deze CAO is het Nederlands recht van toepassing. Uitsluitend de rechter te Den Haag is bevoegd te oordelen over geschillen tussen werkgever en werknemer in het kader van deze CAO.

## 2.12 Hardheidsclausule

In de gevallen waarin deze CAO niet of niet voldoende voorziet, kan de werkgever naar redelijkheid en billijkheid en, waar mogelijk, in overeenstemming met de strekking van de bepalingen van deze CAO een voorziening treffen. Indien deze voorziening meerdere werknemers betreft, zal eerst overleg met de ABVAKABO plaats dienen te vinden.

## 3 RECHTEN EN PLICHTEN

### 3.1 Goed werkgeverschap

De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever behoort te doen of na te laten.

### 3.2 Bescherming persoonsgegevens

1. De werkgever stelt in overeenstemming met de Ondernemingsraad een reglement op voor de bescherming van persoonsgegevens van de werknemers.
2. De werknemer heeft recht op inzage in zijn personeelsdossier.

### 3.3 Aansprakelijkheid en vrijwaring van de werknemer voor schade

1. De werknemer is verplicht de zaken, welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd zorgvuldig te beheren.
2. De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever of door derden geleden schade, voor zover deze is ontstaan door schuld van de werknemer.
3. De werkgever deelt de hoogte van de schadevergoeding, alsmede de overwegingen die geleid hebben tot het vaststellen van de vergoeding, schriftelijk aan de werknemer mede.
4. De werkgever vrijwaart de werknemer tegen elke eis tot schadevergoeding van wie of van welke rechtspersoon ook, ingediend op grond van handelingen verricht in de rechtmatige uitoefening van zijn werkzaamheden, indien en voor zover de schade niet door een verzekering wordt gedekt tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

### 3.4 Schorsing

1. Schorsing is iedere tijdelijke ontheffing van de gehele of gedeeltelijke uitoefening van de functie van een werknemer die door de werkgever als zodanig wordt aangemerkt.
2. De werkgever kan de werknemer schorsen in gevallen waarin het belang van de werkgever dit vereist, voor ten hoogste een maand met dien verstande dat deze termijn indien de grond voor de schorsing nog voortduurt, kan worden verlengd.
3. Tijdens de schorsing heeft de werknemer slechts toegang tot de werklocaties na verkregen toestemming van de werkgever. Voor de uitgezonden werknemer die op de werklocatie woonachtig is, blijft vrijheid van beweging gegarandeerd.
4. Indien de werkgever de werknemer schorst, stelt hij de werknemer daarvan onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.
5. Tijdens de schorsing behoudt de werknemer zijn aanspraak op salaris.
6. Zo spoedig mogelijk na aanvang van de schorsing hoort de werkgever of een vertegenwoordiger van de werkgever, de werknemer. De werknemer kan zich door een adviseur laten bijstaan.
7. Indien het verweer voor de werkgever aanleiding is de schorsing te beëindigen, gaat hij daartoe onverwijld over.
8. Indien blijkt dat de schorsing ten onrechte is opgelegd, zal de werkgever voor een passende rehabilitatie van de werknemer zorg dragen tenzij de werknemer te kennen geeft geen rehabilitatie te wensen.

### 3.5 Goed werknemerschap

1. De werknemer is verplicht de hem opgedragen werkzaamheden goed, ordelijk en op verantwoorde wijze te verrichten volgens de aanwijzingen, welke hem worden verstrekt door de werkgever en met inachtneming van de bepalingen van de in de onderneming geldende werkwijzen, procedures en regelingen.
2. De werknemer dient bij de uitoefening van zijn functie de bepalingen van de SNV-gedragscode in acht te nemen.

3. De werknemer dient zich te onthouden van meningsuitingen van politieke strekking over en van deelneming aan enige politieke activiteit betreffende de landen waarin SNV werkzaam is. Voorts zal de werknemer zich onthouden van enig optreden waardoor de verstandhouding tussen Nederland en de landen waarin SNV werkzaam is en hun beider bevolking zou kunnen worden geschaad en alles in het werk stellen die verstandhouding, waar mogelijk, te bevorderen.

### **3.6 Andere werkzaamheden**

Aan de werknemer kunnen tijdelijk andere werkzaamheden worden opgedragen dan in zijn functieomschrijving opgenomen, mits deze in redelijkheid passen binnen zijn professionele bekwaamheden.

### **3.7 Aanvaarden passende functie**

De werknemer dient een passende functie te aanvaarden, indien deze functie hem in verband met zijn persoonlijkheid, zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten, redelijkerwijs kan worden opgedragen.

### **3.8 Werkzaamheden buiten de geldende werktijden**

De werknemer is zonodig verplicht ook buiten de voor hem geldende werktijden in opdracht van werkgever arbeid te verrichten.

### **3.9 Nevenwerkzaamheden**

1. Het is de (uitgezonden) werknemer zonder schriftelijke toestemming van de werkgever niet toegestaan in het land van plaatsing of in Nederland enige betaalde of onbetaalde nevenbetrekking te vervullen of te aanvaarden of tegen betaling nevenwerkzaamheden te verrichten, dan wel aldaar nering of handel te drijven of middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen en leveringen indien het vervullen van zijn functie of het belang van de werkgever geschaad kan worden of een vermenging van belangen kan optreden die schade voor de werkgever tot gevolg kan hebben.
2. De werkgever kan nadere regels stellen met betrekking tot onder meer de meldingsregistratie en beoordeling van nevenwerkzaamheden waardoor een goede functievervulling of het goed functioneren van de werknemer, voor zover deze in verband staat met de functievervulling, niet in redelijkheid zijn verzekerd.

### **3.10 Geheimhoudingsplicht**

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding over wat hem in zijn functie ter kennis is gekomen.
2. De geheimhoudingsplicht geldt niet wanneer iemand informatie moet verstrekken aan de werkgever of wanneer de werkgever iemand voor een bepaalde zaak ontheffing van deze plicht heeft verleend.

### **3.11 Alcohol en drugs**

Het is de werknemer verboden gedurende de werktijd alcoholhoudende drank of drugs te gebruiken, bij zich te hebben of op de werkplek te bewaren.

### **3.12 Schade aan persoonlijke eigendommen**

1. De werknemer draagt in beginsel zelf het risico van schade, verlies of diefstal van zijn persoonlijke eigendommen.
2. Vergoeding door de werkgever van schade aan persoonlijke eigendom kan plaatsvinden, indien de schade is veroorzaakt door een omstandigheid waarvoor de werkgever aansprakelijk is, zulks ter beoordeling van de werkgever.

### **3.13 Aansprakelijkheid voor motorvoertuigen bij dienstreis**

Het is de werknemer niet toegestaan privé te rijden met motorvoertuigen uit het SNV wagenpark

### **3.14 Rapportageplicht bij dienstreis**

De werknemer kan gehouden worden om aan de werkgever om een week na terugkomst van een dienstreis rapport te doen van de werkzaamheden aldaar.

## 4 GEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK

### 4.1 Gezondheidskundig onderzoek voor de frequent reizende werknemer

1. Als sprake is van frequent reisgedrag kan de werkgever, al dan niet op verzoek van de werknemer, de werknemer een preventief gezondheidskundig onderzoek aanbieden.
2. Dit onderzoek is vrijwillig.
3. De uitslag van dit onderzoek wordt doorgestuurd naar de Arbo-dienst.

### 4.2 Gezondheidskundig onderzoek tijdens dienstverband

Als sprake is van frequent reisgedrag kan dit gezondheidskundig onderzoek worden herhaald.

### 4.3 Hernieuwd gezondheidskundig onderzoek

Indien de werknemer een hernieuwd onderzoek wenst, dient hij binnen 14 dagen na ontvangst van de uitslag een schriftelijk verzoek daartoe te richten aan de werkgever.

### 4.4 Vaccinaties

1. Tijdens het onderzoek wordt vastgesteld welke vaccinaties verplicht worden gesteld en welke vaccinaties raadzaam geacht worden.
2. Ten behoeve van een geldig internationaal vaccinatiebewijs is de werknemer verplicht zich te laten vaccineren tegen de door de Arbo-dienst of een ter zake deskundige arts vastgestelde ziektes.

### 4.5 Kosten medisch onderzoek en vaccinaties

De kosten van de medische onderzoeken en vaccinaties, bedoeld in dit hoofdstuk, komen voor rekening van de werkgever. Ter zake gemaakte reiskosten worden vergoed overeenkomstig de voor reiskosten bij dienstreizen geldende vergoedingsregelingen, vervat in artikel 10.3. Als de werknemer gebruik maakt van deze faciliteit maar zonder reden niet verschijnt, komen de kosten voor zijn rekening.

## 5 AANVANG EN EINDE DIENSTVERBAND

### 5.1 Duur dienstverband

1. De werknemer wordt in de regel in dienst genomen op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal in de regel een periode van drie jaar niet overschrijden.

### 5.2 Proeftijd

1. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst wordt in de regel een proeftijd overeengekomen.
2. De proeftijd duurt twee maanden. Dit geldt zowel voor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde als voor onbepaalde tijd.
3. Gedurende de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang eindigen. De opzegverboden zijn niet van toepassing.
4. Er wordt geen proeftijd bedongen, indien de werknemer na het verstrijken van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij de werkgever in dezelfde of een soortgelijke functie wederom in dienst treedt.

### 5.3 Schriftelijke arbeidsovereenkomst

1. De werknemer ontvangt van de werkgever een schriftelijke arbeidsovereenkomst, waarin tenminste worden vermeld:
  - a. de naam, voornaam, geboorteplaats, geboortedatum en nationaliteit van de werknemer;
  - b. de datum van indiensttreding;
  - c. de duur van de proeftijd, indien een proeftijd is overeengekomen;
  - d. bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd de duur van dit dienstverband;
  - e. de functie;
  - f. het salaris en de datum waarop bij goed functioneren de eerste periodieke salarisverhoging zal worden toegekend;
  - g. de gemiddelde arbeidsduur;
  - h. het aantal vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft;
  - i. de bij de functie behorende specifieke toelagen of onkostenregelingen, indien van toepassing;
  - j. de bepaling dat deze CAO een geheel vormt met de arbeidsovereenkomst.
2. De werknemer ontvangt bij het aangaan van het dienstverband een exemplaar van de geldende CAO en informatie over zijn pensioenfonds. De werkgever kan ook toegang bieden tot een digitale versie.
3. De werknemer ontvangt bij een wijziging in functie of land van plaatsing een schriftelijke mededeling hiervan, onder vermelding van de in verband met deze wijziging in functie of land van plaatsing eventueel aan te passen arbeidsvoorwaarden.

### 5.4 Verlenging van het dienstverband

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden gevolgd door één of meer nieuwe arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd.
2. Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is geen opzegging nodig.
3. Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd binnen drie maanden wordt gevolgd door een nieuwe arbeidsovereenkomst, worden zij aangemerkt als aaneengesloten arbeidsovereenkomsten.
4. Indien de duur van aaneengesloten arbeidsovereenkomsten de termijn van zes jaar overschrijdt, wordt de laatste arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd. Overschrijding van de termijn van zes jaar als gevolg van oriëntatieverlof, compensatieverlof, spaarverlof of een tijdelijke verlenging dan wel herplaatsingsperiode op grond van het sociaal plan SNV wordt buiten beschouwing gelaten. De periode die werknemer

werkzaam is geweest als buiten Nederland lokaal geworven personeel, krachtens lokaal reglement gecontracteerd en aldaar werkzaam (HCN) wordt eveneens buiten beschouwing gelaten bij de bepaling van de termijn van zes jaar.

### 5.5 Einde dienstverband

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- a. tijdens de proeftijd als de werknemer of de werkgever dat te kennen geeft;
- b. door het verstrijken van de termijn of door beëindiging van de werkzaamheden waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan;
- c. met wederzijds goedvinden;
- d. door schriftelijke opzegging; de opzeggingstermijn gaat in op de eerste van de daaropvolgende maand;
- e. door ontslag op staande voet wegens een dringende reden;
- f. door ontbinding door de kantonrechter;
- g. als de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt met ingang van de eerste dag van de kalendermaand volgend op die waarin de pensioengerechtigde leeftijd is bereikt;
- h. als de werknemer ontslag vraagt in verband met flexibel pensioen en uittreden (FPU) dan wel ouderdomspensioen voor de pensioengerechtigde leeftijd. Ontslag wordt verleend als het bestuur van de Stichting pensioenfonds ABP heeft vastgesteld dat na het ontslag recht bestaat op een uitkering. Het ontslag gaat niet eerder in dan met ingang van de dag waarop genoemde uitkering ingaat;
- i. door het overlijden van de werknemer.

### 5.6 Opzegging

De werkgever kan het dienstverband met de werknemer, al dan niet gedurende de overeengekomen looptijd van de arbeidsovereenkomst, opzeggen wegens:

- a. opheffing van de betrekking of overtolligheid, indien het na een zorgvuldig onderzoek in redelijkheid niet mogelijk is gebleken de werknemer een mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passende functie aan te bieden of indien deze werknemer een passende functie weigert te aanvaarden;
- b. ongeschiktheid van de werknemer voor zijn functie, blijkens vastgestelde beoordelingen;
- c. ziekte die twee jaar heeft geduurd en volledige herplaatsing niet mogelijk is;
- d. het zonder opgave van reden niet tijdig terugkeren door de werknemer van verlof;
- e. een andere gewichtige reden.

### 5.7 Opzegtermijn

Bij opzegging wordt de wettelijke opzegtermijn in acht genomen met dien verstande dat de termijn zowel voor de werkgever als de werknemer ten minste twee maanden is, tenzij werkgever en werknemer op het moment van opzegging in onderling overleg anderszins overeenkomen.

### 5.8 Uitkering bij overlijden

1. Indien het dienstverband eindigt als gevolg van overlijden van de werknemer, wordt het salaris uitbetaald tot en met de dag van het overlijden.
2. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de werknemer wordt aan de partner van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, een bedrag uitgekeerd gelijk aan het laatstgenoten salaris van de overledene over een tijdvak van drie maanden, vermeerderd met een bedrag gelijk aan drie maal dat van de vakantie-uitkering die de werknemer over de maand van het overlijden zou hebben genoten.
3. Bij ontstentenis van een partner van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, geschiedt de uitkering ten behoeve van de minderjarige kinderen. Ontbreken ook zodanige kinderen dan kan de uitkering geschieden aan degene die belast is met de betaling van de kosten van de lijkbezorging.
4. Indien de werknemer voor zijn overlijden te veel vakantie heeft genoten, vindt artikel 7.5, lid 3, van deze CAO overeenkomstige toepassing. Het aldus verschuldigde bedrag en de reeds vóór zijn overlijden aan de werknemer



uitgekeerde bedragen of voorschotten wegens salaris en toelagen over een na zijn overlijden gelegen tijdvak worden in mindering gebracht op de in het tweede lid bedoelde uitkering. Minderingen als bedoeld in dit artikel zullen niet tot een aan de werkgever te betalen negatief saldo leiden.

5. Op het bedrag bedoeld in het tweede en derde lid wordt in mindering gebracht enige overlijdensuitkering op grond van enige wettelijke regeling indien deze uitkering wordt uitgekeerd.

## 6 ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

### 6.1 Arbeidsduur

1. De arbeidsduur bedraagt gemiddeld ten hoogste 36 uur per week. De werktijd wordt behoorlijk door rusttijd onderbroken.
2. Voor de werknemer met een volledige arbeidsduur bedraagt het aantal te werken uren per jaar: het aantal kalenderdagen per jaar verminderd met het aantal zaterdagen en zondagen en niet op zaterdag of zondag vallende feestdagen in dat jaar, vermenigvuldigd met 7,2.
3. Voor de werknemer met een onvolledige arbeidsduur bedraagt het aantal te werken uren per jaar een evenredig deel van het aantal te werken uren volgens de systematiek van de in het tweede lid van dit artikel opgenomen berekeningswijze.
4. Het aantal te werken uren wordt rekenkundig op hele uren afgerond.

### 6.2 Werktijdenregeling

1. De werktijd van een werknemer met een volledige werkweek wordt gesteld op 36 uur.
2. De werkgever stelt in overeenstemming met de ondernemingsraad en met inachtneming van het in dit hoofdstuk bepaalde een of meer werktijdenregelingen vast.
3. Onder werktijdregeling wordt verstaan een voor een periode van langer dan een week opgesteld van tevoren bekendgemaakt schema van aanvang en einde der dagelijkse werktijden. In de werktijdregeling is het aantal te werken uren opgenomen.
4. Voor de uitvoering van het eerste lid bestaat voor de werknemer bij een volledige arbeidsduur de keuze uit de volgende mogelijkheden:
  - a. vier dagen van acht uur en een dag van vier uur;
  - b. vier dagen van acht uur afgewisseld met vijf dagen van acht uur;
  - c. combinatie van langere en kortere dagen, waarbij in een week ten hoogste 40 uur kan worden gewerkt, inclusief opbouw van compensatieverlof;
  - d. vier dagen van negen uur (indien het wederzijds belang van werknemer en werkgever hiermee is gediend);
  - e. vijf dagen van acht uur inclusief opbouw van compensatieverlof.
5. De werktijden van de werknemer met een onvolledige arbeidsduur kunnen zodanig worden geroosterd dat hij gemiddeld per week ten hoogste 1/9 deel van de met hem overeengekomen arbeidsduur extra uren werkt. De extra gewerkte uren worden gecompenseerd door middel van compensatieverlof.

## 7 VAKANTIE EN VERLOF

### 7.1 Vakantie-uren

1. De werknemer heeft jaarlijks aanspraak op vakantie met behoud van zijn volle salaris.
2. De aanspraak op vakantie wordt uitgedrukt in hele uren. Zo nodig vindt afronding naar boven plaats.
3. De omvang van de aanspraak op vakantie is afhankelijk van de arbeidsduur van de werknemer.
4. Voor de werknemer met een volledige arbeidsduur bedraagt de aanspraak op vakantie 165,6 uur per kalenderjaar.
5. Voor de werknemer met een onvolledige arbeidsduur wordt de ingevolge het derde lid geldende aanspraak op vakantie vastgesteld op een evenredig deel van de aanspraak bij een volledige arbeidsduur.
6. Bij beëindiging of aanvang van het dienstverband in de loop van een kalenderjaar, wordt de aanspraak op vakantie vastgesteld naar rato van de omvang van het dienstverband dat de werknemer in dat jaar heeft of zal hebben.
7. Indien de arbeidsduur van de werknemer wordt gewijzigd, wordt de aanspraak op vakantie over een eventueel resterend gedeelte van het desbetreffende kalenderjaar opnieuw vastgesteld, rekening houdend met de nieuwe arbeidsduur. De tot aan de datum van ingang van de wijziging van de arbeidsduur verworven aanspraak op vakantie blijft ongewijzigd gehandhaafd.
8. Over kalendermaanden gedurende welke de werknemer in afwijking van de voor hem geldende werktijdregeling in het geheel geen of gedeeltelijk werkzaamheden verricht, heeft hij geen of naar rato aanspraak op vakantie.
9. Het zevende lid is niet van toepassing, indien geheel of gedeeltelijk geen werkzaamheden worden verricht wegens:
  - a. genoten vakantie;
  - b. ziekte die korter duurt dan 26 weken, waarbij een hervatting van het werk gedurende vier weken of minder geen nieuwe periode van 26 weken inluit;
  - c. de eerste maand dat het zwangerschaps- en daarop volgende bevallingsverlof is ingegaan gerekend tot aan de 1<sup>e</sup> van de daaropvolgende maand;
  - d. verblijf in militaire dienst wegens herhalingsoefeningen;
  - e. verlof verleend op basis van de artikelen 7.6, 7.8, 7.9, 7.12.2, 7.12.3, en 7.12.4 van deze CAO.
10. Over kalendermaanden gedurende welke de werknemer in afwijking van de voor hem geldende werktijdregeling gedeeltelijk werkzaamheden verricht, heeft hij aanspraak op vakantie naar rato van het gedeelte van de werktijd waarop hij volgens de werktijdregeling werkzaamheden verricht.

### 7.2 Opname vakantie

1. Zoveel mogelijk rekening houdend met de wensen van de werknemer, stelt de werkgever de tijdstippen van aanvang en einde vakantie vast. De werknemer werkzaam op het hoofdkantoor meldt het voornemen vakantie op te nemen ten minste één maand van tevoren.
2. De werknemer dient in elk kalenderjaar ten minste 108 uren vakantie op te nemen waarvan ten minste 72 uren over een aaneengesloten periode. Voor de werknemer met een onvolledige arbeidsduur geldt het in de vorige volzin bedoelde aantal uren naar rato.
3. Tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten, is het de werknemer toegestaan op het voornemen vakantie op te nemen, terug te komen, dan wel het opnemen niet voort te zetten. De vorige volzin geldt in geval van ziekte of ongeval alleen indien de werknemer ten genoegen van de werkgever die ziekte of dat ongeval aantoont.
4. Wanneer dringende redenen dat noodzakelijk maken, kan de werkgever aan de werknemer verleende toestemming vakantie op te nemen intrekken, zowel vóór als tijdens de vakantie. Indien de werknemer ten gevolge van het intrekken van de toestemming vakantie op te nemen geldelijke schade lijdt, wordt deze hem vergoed.

5. Niet opgenomen vakantie, waaronder eventuele van vorige jaren overgeboekte vakantie, wordt naar het volgende kalenderjaar overgeboekt tot een maximum van de aanspraak van de werknemer over een vol kalenderjaar, vermindert met de in het tweede lid van dit artikel bedoelde vakantie.
6. De werkgever kan toestaan dat in individuele gevallen in een bepaald jaar wordt afgeweken van de maximaal naar een volgend kalenderjaar over te boeken vakantie-aanspraken.

### 7.3 Collectieve vakantiedagen

1. De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad per kalenderjaar ten hoogste drie dagen collectief inroosteren waarop niet kan worden gewerkt.
2. Deze bruggedagen komen in mindering op het vakantieverlof. Het aantal uren dat wordt afgeboekt, is gelijk aan het aantal uren dat op de betreffende dag volgens rooster gewerkt moet worden.

### 7.4 Ziekte tijdens vakantie

Indien de werknemer tijdens de vakantie ziek wordt, behoudt hij de aanspraak op de hierdoor niet genoten vakantie, mits hij de werkgever hierover tijdig informeert, overeenkomstig de procedurevoorschriften bij ziekte van de werkgever. De werkgever kan eisen dat een verklaring van een arts wordt overgelegd.

### 7.5 Ontslag en vakantie

1. Het resterende vakantieverlof dient zo veel mogelijk in de periode tussen de dag van opzegging en de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt opgenomen te worden.
2. Indien de werknemer op de datum van zijn ontslag nog aanspraak heeft op vakantie, wordt hem voor ieder uur vakantie dat hij niet heeft opgenomen een vergoeding toegekend ten bedrage van het uurloon dat de werknemer direct voorafgaand aan zijn ontslag genoot.
3. Indien op de dag van zijn ontslag blijkt, dat de werknemer teveel vakantie heeft genoten, is hij voor ieder uur teveel genoten vakantie een bedrag schuldig ten bedrage van het uurloon.

### 7.6 Feestdagen

1. Tenzij het belang van de werkgever dit onvermijdelijk maakt, verricht de werknemer geen werkzaamheden op nieuwjaarsdag, tweede paasdag, hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, beide kerstdagen, Koninginnedag en op 5 mei.
2. Indien een of meer feestdagen vallen op een dag waarop de werknemer volgens zijn werkrooster geen werkzaamheden verricht, vindt geen compensatie plaats.
3. Voor religieuze rust- en feestdagen die niet op de algemeen erkende rust- en feestdagen vallen, wordt desgewenst onbetaald verlof of vakantieverlof verleend, tenzij het belang van de werkgever zich daartegen verzet.

### 7.7 Compensatieverlof

1. De opname van het compensatieverlof kan per afdeling worden bepaald.
2. De werknemer kan het compensatieverlof alleen gedurende het kalenderjaar opnemen. Niet opgenomen compensatieverlof vervalt aan het einde van het kalenderjaar.
3. Indien de werknemer tijdens gepland compensatieverlof ziek is, wordt het compensatieverlof geacht te zijn opgenomen.
4. Opbouw compensatieverlof stopt na één maand ziekte, één maand na ingang van zwangerschaps- en bevallingsverlof en bij opname onbetaald verlof (gerekend vanaf de 1<sup>e</sup> van de maand volgende op de datum van melding).

## 7.8 Buitengewoon verlof wegens persoonlijke omstandigheden

1. Tenzij het belang van de werkgever zich daartegen verzet, wordt de werknemer buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend:
  - a. bij zijn ondertrouw: 1 werkdag;
  - b. bij zijn huwelijk of het aangaan van geregistreerd partnerschap: 2 werkdagen;
  - c. voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste en de tweede graad: 1 werkdag;
  - d. bij overlijden van:
    - een gezinslid of een bloed- of aanverwant in eerste graad: ten hoogste 4 werkdagen;
    - een bloed- of aanverwant in tweede graad: ten hoogste 2 werkdagen;
  - e. bij bevalling van zijn partner: 2 werkdagen;
  - f. bij zijn 25-, 40-, en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum en bij 25-, 40-, en 50-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, stiefouders, pleegouders, schoonouders: 1 werkdag;
  - g. bij zijn verhuizing: ten hoogste 2 werkdagen;
2. Buitengewoon verlof wordt alleen toegekend als opname plaatsvindt in en rond de gebeurtenis waarvoor het buitengewoon verlof wordt verleend. Buitengewoon verlof wordt verleend in een aaneengesloten periode, zodanig dat de gebeurtenis waarop deze aanspraak betrekking heeft binnen deze periode valt.

## 7.9 Vakbondsverlof

1. De werknemer wordt buitengewoon verlof verleend:
  - a. voor het als kaderlid deelnemen aan vergaderingen en activiteiten van een vakbond, tot ten hoogste 216 uren per jaar;
  - b. voor het bijwonen van vergaderingen van de een vakbond, mits de werknemer hieraan deelneemt als bestuurslid dan wel als afgevaardigde, tot ten hoogste 96 uren;
  - c. voor het – op uitnodiging van een organisatie van een vakbond – als cursist deelnemen aan een cursus tot ten hoogste 48 uren per twee jaren.
2. Het aantal uren dat op grond van het eerste lid, onder b en c, aan een werknemer mag worden verleend met behoud van salaris, bedraagt tezamen ten hoogste 120 uren per jaar.
3. Onder een vakbond worden in dit artikel verstaan de vakorganisatie(s) waarmee de werkgever deze CAO is aangegaan.

## 7.10 Buitengewoon verlof in overige gevallen

1. Buitengewoon verlof van korte duur dan wel lange duur, al dan niet met behoud van salaris en al dan niet onder bepaalde voorwaarden, kan voorts door de werkgever worden verleend, in de gevallen waarin daartoe aanleiding aanwezig wordt geacht.
2. Buitengewoon verlof van lange duur, als bedoeld in het eerste lid, gaat niet in dan nadat de werknemer schriftelijk heeft verklaard dat hij de daaraan verbonden voorwaarden aanvaardt.
3. Indien het verlof, bedoeld in het eerste lid, naar het oordeel van de werkgever uitsluitend strekt in het persoonlijk belang van de werknemer, wordt hem dit niet verleend dan zonder behoud van salaris en voor ten hoogste een jaar.
4. Buitengewoon verlof van korte duur ten behoeve van bezoek aan een (huis)arts, specialist, e.d. wordt verleend voor maximaal 2 uur.

## 7.11 Aanvragen van buitengewoon verlof

1. Behoudens in dringende gevallen moet buitengewoon verlof van korte duur ten minste 24 uren tevoren schriftelijk of mondeling worden aangevraagd.
2. Indien de werknemer, die niet vooraf een aanvraag voor buitengewoon verlof van korte duur heeft ingediend, ten genoegen van de werkgever aantoonde, dat hij daartoe geen gelegenheid heeft gehad, terwijl er voor zijn afwezigheid gegronde redenen bestonden, wordt deze afwezigheid beschouwd als buitengewoon verlof met behoud van salaris.
3. Een gegronde reden als bedoeld in het tweede lid is slechts aanwezig:

- a. indien een der in de voorgaande artikelen genoemde omstandigheden aanwezig is geweest, op grond waarvan aan de werknemer op zijn aanvraag buitengewoon verlof wordt verleend, met inachtneming van de daarbij vermelde voorwaarden en termijnen;
  - b. in alle andere gevallen, indien de werknemer, alle omstandigheden in aanmerking genomen, redelijkerwijze de werkzaamheden mocht verzuimen.
4. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever mits sprake is van bijzondere omstandigheden over de toekenning van buitengewoon verlof nader beslissen.

## 7.12 Verlof gebaseerd op de Wet arbeid en zorg

### 7.12.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar bevalling aanspraak op zwangerschaps- en bevallingsverlof gebaseerd op hoofdstuk 3 van de Wet arbeid en zorg.
2. Gedurende het zwangerschaps- en bevallingsverlof behoudt de vrouwelijke werknemer haar aanspraak op salarisdoorbetaling.

### 7.12.2 Adoptieverlof

1. De werknemer heeft in verband met de adoptie van een kind aanspraak op verlof met behoud van salaris.
2. De aanspraak op verlof in verband met adoptie wordt gebaseerd op hoofdstuk 3 van de Wet arbeid en zorg.
3. Indien de werknemer aan wie verlof is verleend gedurende dat verlof of gedurende een bepaalde periode van dat verlof tevens recht heeft op een financiële tegemoetkoming op basis van de Wet arbeid en zorg, wordt gedurende de periode waarin sprake is van samenloop een inhouding op de doorbetaling van salaris bedoeld in het eerste lid toegepast welke overeenkomt met het bedrag van bedoelde financiële tegemoetkoming.

### 7.12.3 Calamiteitenverlof

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd.
2. De aanspraak op calamiteitenverlof wordt gebaseerd op hoofdstuk 4 van de Wet arbeid en zorg.

### 7.12.4 Kort- en langdurend zorgverlof

1. Op basis van hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg heeft de medewerker recht op kort- en langdurend zorgverlof.
2. Tenzij een zwaarwegend belang van de werkgever zich daartegen verzet wordt dit verlof met behoud van salaris verleend.
3. Indien de werknemer aan wie verlof is verleend gedurende dat verlof of gedurende een bepaalde periode van dat verlof tevens recht heeft op een financiële tegemoetkoming op basis van de Wet arbeid en zorg, wordt gedurende de periode waarin sprake is van samenloop een inhouding op de doorbetaling van salaris bedoeld in het eerste lid toegepast welke overeenkomt met het bedrag van bedoelde financiële tegemoetkoming.
4. Indien aan gestelde voorwaarden voor het toekennen van een financiële tegemoetkoming bedoeld in het vijfde lid is voldaan maar geen financiële tegemoetkoming is toegekend omdat de werknemer geen aanvraag heeft ingediend, past de werkgever het derde lid op overeenkomstige wijze toe. In dat geval wordt rekening gehouden met de financiële tegemoetkoming die aan de werknemer zou zijn toegekend indien hij wel een aanvraag zou hebben ingediend.

### 7.12.5 Ouderschapsverlof

1. Op basis van hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg heeft de werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind, aanspraak op onbetaald ouderschapsverlof .

<sup>1</sup> <http://wetten.overheid.nl/cgi-bin/deeplink/law1/title=WET%20ARBEID%20EN%20ZORG>  
CAO SNV Nederland 2007

2. Het verlof wordt uitsluitend verleend aan de werknemer wiens dienstbetrekking ten minste twee jaar heeft geduurd en die een structurele formatieplaats bezet.
3. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van een zwaarwegend belang van de werkgever wijzigen tot vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof.

#### 7.12.6 Levensloopregeling

Op basis van de wet arbeid en zorg heeft de werknemer recht deel te nemen aan een levensloopregeling.

#### 7.13 Voedingsverlof

1. Een vrouwelijke werknemer, die een kind met de borst voedt, heeft, indien zij de werkgever hiervan in kennis heeft gesteld, gedurende de eerste negen levensmaanden van dat kind het recht de arbeid te onderbreken om in de nodige rust en afzondering haar kind te zogen dan wel de borstvoeding te kolven. De werkgever biedt haar daartoe de gelegenheid en stelt, waar nodig, een geschikte af te sluiten besloten ruimte ter beschikking.
2. De onderbrekingen vinden plaats zo vaak en zo lang als nodig is doch bedragen gezamenlijk ten hoogste een vierde van de werktijd per dienst. De vaststelling van het tijdstip en de duur van de onderbrekingen vindt plaats door de betrokken vrouwelijke werknemer na overleg met de werkgever.
3. De duur van de onderbrekingen geldt voor de toepassing van deze CAO en de daarop berustende bepalingen als werktijd, waarover de vrouwelijke werknemer haar aanspraak op het naar tijd vastgesteld salaris behoudt.

## 8 BELONING

### 8.1 Salaris

1. Voor de werknemer geldt een salarisschaal. De salarisschaal wordt bepaald door middel van de waardering van de functie van de werknemer.
2. Indien de werknemer bij wijze van waarneming tijdelijk een andere functie uitoefent, blijft de voordien voor hem geldende salarisschaal van toepassing.
3. De waardering van de functie geschiedt door de werkgever met behulp van de Fuwasys-methode en de daaraan verbonden normfuncties.

### 8.2 Salarisschalen

De salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen van deze CAO.

### 8.3 Vakantie-uitkering

1. De werknemer heeft aanspraak op een vakantie-uitkering voor de tijd gedurende welke hij uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst een salaris heeft genoten.
2. De vakantie-uitkering bedraagt 8% van het salaris, inclusief de eventuele performance toelage, periodieke toelage en waarnemingstoelage.
3. De vakantie-uitkering wordt elk jaar in mei uitbetaald over de periode juni van het voorafgaande jaar tot en met mei van het lopende jaar, dan wel in de maand volgend op de maand waarin het dienstverband eindigt.

### 8.4 Eindejaarsuitkering

1. De werknemer ontvangt in december een eindejaarsuitkering, het percentage van de uitkering is opgenomen in Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen. De eindejaarsuitkering behoort tot het pensioengevend inkomen.
2. Bij beëindiging van het dienstverband vindt de uitkering naar rato plaats.

### 8.5 Salarisverhoging binnen de salarisschaal

1. Indien de werknemer, op basis van zijn functiebeschrijving, in voldoende mate functioneert, wordt het salaris op 1 maart van enig jaar verhoogd met één salarisstap naar het naasthogere salarisnummer van de salarisschaal waarin de werknemer is ingedeeld totdat het voor die schaal gestelde maximumbedrag is bereikt.
2. De periode van beoordeling is het voorafgaande kalenderjaar.
3. Werknemers die vóór 1 september van een kalenderjaar in dienst komen zullen nog in datzelfde jaar worden beoordeeld. Werknemers die tussen 1 september en 1 maart in het daaropvolgende jaar in dienst treden dan wel in die periode door promotie of anderszins in een andere functieschaal zijn geplaatst of een salarisstap hebben gemaakt, komen voor het eerst in aanmerking voor een salarisverhoging per 1 maart na 12-18 maanden.
4. Indien de werknemer excellent functioneert, kan hij na schriftelijke goedkeuring door de directieraad in aanmerking worden gebracht voor extra salarisstappen binnen de schaal.
5. Indien de werknemer - met inachtneming van zijn functiebeschrijving - niet voldoende functioneert, blijft salarisverhoging achterwege.

### 8.6 Performance toelage

1. De werknemer die het maximumbedrag van zijn salarisschaal heeft bereikt en excellent functioneert, kan na schriftelijke goedkeuring door de directieraad een maandelijks toelage worden toegekend.
2. De toelage bestaat uit het verschil tussen het maximumbedrag van zijn salarisschaal en een bedrag uit de naasthogere schaal.
3. De toelage wordt toegekend voor de duur van één jaar. De toekenning kan telkens voor een periode van ten hoogste één jaar worden verlengd.



4. Zodra niet langer sprake is van uitstekend functioneren wordt de toelage geheel of gedeeltelijk ingetrokken.

### 8.7 Periodieke toelage

De werkgever kan de werknemer om een andere reden dan genoemd in artikel 8.6 na schriftelijke goedkeuring door de directieraad een periodieke toelage toekennen. De toekenning kan zowel voor bepaalde als voor onbepaalde tijd plaatsvinden. Aan de toelage kan de werkgever voorwaarden verbinden.

### 8.8 Inschaling in hogere salarisschaal

Wanneer voor de werknemer een salarisschaal gaat gelden met een hoger maximum salaris, wordt het salaris in de nieuwe schaal vastgesteld op het bedrag gelegen onmiddellijk boven het salaris dat de werknemer in de oude schaal genoot.

### 8.9 Lagere salarisschaal

1. Indien de werknemer zonder voorafgaand ontslag en niet op zijn verzoek wordt belast met een andere functie, als gevolg waarvan zijn salaris een verlaging zou moeten ondergaan, blijft deze verlaging achterwege.
2. Voor de werknemer kan een salarisschaal gaan gelden met een lager maximumsalaris dan dat van de voor hem geldende salarisschaal:
  - a. indien bij het bepalen van de salarisschaal is bepaald dat zijn functie een tijdelijk karakter heeft en de salarisschaal in verband daarmee slechts tijdelijk zal gelden;
  - b. indien hij in verband met ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte wordt herplaatst in een andere functie waarvoor een salarisschaal geldt met een lager maximumsalaris.

### 8.10 Waarnemingstoelage

1. Aan de werknemer, die bij wijze van waarneming tijdelijk een functie uitoefent, die in geval van daadwerkelijke benoeming, zou leiden tot een salarisschaal met een hoger maximumsalaris, kan voor de duur van die waarneming een toelage worden toegekend.
2. De toelage wordt, tenzij bijzondere omstandigheden aanwezig zijn, slechts toegekend wanneer de waarneming tenminste een tijdvak van één maand heeft geduurd.
3. Bij volledige waarneming van de functie bedoeld in het eerste lid is het bedrag van de toelage gelijk aan het verschil tussen het salaris dat de werknemer geniet en het salaris dat hij zou genieten, wanneer de salarisschaal met het hogere maximumsalaris met ingang van de dag waarop de waarneming is begonnen voor hem zou hebben gegolden.
4. De waarnemingstoelage wordt naar rato berekend gebaseerd op het aantal werkbare dagen in een maand. De waarnemingstoelage wordt ingetrokken, indien de werknemer door tijdelijke afwezigheid, verhindering of arbeidsongeschiktheid van langer dan één maand zijn functie niet vervult (gerekend vanaf de 1e van de maand volgende op de datum van melding).

### 8.11 Bereikbaarheidstoelage

1. De werknemer die buiten de werktijden die voor hem gelden krachtens een werktijdregeling ingevolge een schriftelijke aanwijzing van de werkgever zich regelmatig of vrij regelmatig bereikbaar en beschikbaar moet houden om bij oproep arbeid te gaan verrichten, wordt een toelage toegekend.
2. De toelage bedraagt per uur bereikbaarheid en beschikbaarheid een percentage van het voor de werknemer geldende uurloon en wel
  - a. 5% voor de uren op maandag tot en met vrijdag;
  - b. 10% voor de uren op zaterdag en zondag en op de feestdagen genoemd in artikel 7.6, eerste lid, van de CAO, met dien verstande dat genoemde percentages worden berekend over ten hoogste het uurloon, dat is afgeleid van het salaris behorende bij salarisnummer 10 van salarisschaal 7.

3. De op basis van het tweede lid berekende toelage wordt verhoogd met 100% over de uren waarop aan de opgedragen bereikbaarheid en beschikbaarheid een extra plaatsgebondenheid op of rond de plaats van tewerkstelling is verbonden.
4. In afwijking van het tweede en derde lid kan de werkgever een vaste toelage toekennen.
5. De toelage, bedoeld in het vierde lid, wordt vastgesteld aan de hand van het bepaalde in het tweede en derde lid en de mate waarin de werknemer zich ingevolge een schriftelijke aanwijzing van de werkgever bereikbaar en beschikbaar pleegt te moeten houden. De toelage wordt aangepast indien zich wijzigingen voordoen in de berekeningsgrondslag daarvan.
6. In bijzondere gevallen kan een regeling worden getroffen welke het bepaalde in dit artikel aanvult of daarvan afwijkt.
7. De toelage vervalt bij ziekte dan wel zwangerschapsverlof en bevallingsverlof van de werknemer na één maand (gerekend vanaf de 1<sup>e</sup> van de maand volgende op de datum van melding).

### 8.12 Overwerkvergoeding

1. De werknemer met een functie gesalarieerd tot en met salarisschaal 10 heeft recht op een overwerkvergoeding, indien hij buiten de voor hem krachtens een werktijdregeling als bedoeld in artikel 6.2 van deze CAO geldende werktijden in opdracht van zijn leidinggevende moet werken en voor zover hij daardoor het per werkperiode vastgestelde aantal arbeidsuren overschrijdt. Het overwerk moet ten minste één uur aansluitend aan de vastgestelde werktijd zijn verricht.
2. De overwerkvergoeding bestaat uit verlof gelijk aan het aantal uren waarin overwerk is verricht en een toeslag. De toeslag is afhankelijk van het tijdvak(ken) waarin het overwerk is verricht.
3. De toeslag bedraagt:

Dag/tijdvak	Tussen 0 – 6 uur	tussen 6 – 22 uur	tussen 22 – 24 uur
Op maandag tot en met vrijdag	50 %	25 %	50 %
Op zaterdag, zondag en officiële feestdagen	100 %	50 %	100 %

### 8.13 Vergoeding extra uren werknemer met onvolledige arbeidsduur tijdens buitenlandse dienstreizen

De werknemer met een onvolledige arbeidsduur die tijdens een buitenlandse dienstreis werkt op een dag of in de uren dat hij normaliter niet zou werken, maakt in overleg met de leidinggevende een afspraak over de wijze van compensatie van deze extra uren. De compensatie betreft niet de reistijd buiten de gebruikelijke werktijd.

### 8.14 Ambtsjubileumgratificatie

1. De werknemer ontvangt op zijn verzoek bij het bereiken van een 12½ -jarig, een 25-jarig en een 40-jarig ambtsjubileum bij werkgever aanspraak op een eenmalige gratificatie ter grootte van respectievelijk 25%, 70% en 100% van zijn bruto maandsalaris, vermeerderd met de vakantie-uitkering.
2. Voor een ambtsjubileum is de tijd, al dan niet onderbroken, doorgebracht in dienst van werkgever van belang.
3. De werknemer met wie het dienstverband eindigt op grond van artikel 5.6 onder a of c, van deze CAO kan aanspraak maken op een proportionele gratificatie. Voorwaarde is dat de werknemer een diensttijd heeft van ten minste 10 jaar en dat hij binnen vijf jaar na het ontslag recht zou hebben gehad op een gratificatie wegens ambtsjubileum. De gratificatie bedraagt een evenredig gedeelte van de gratificatie bij ambtsjubileum, waarop de werknemer bij voortgezet dienstverband aanspraak zou hebben gehad.
4. De werkgever houdt op de gratificatie loonbelasting in.
5. Indien de werknemer niet binnen één jaar na het ontstaan van de aanspraak op een ambtsjubileumgratificatie verzoekt om uitbetaling, vervalt de aanspraak.

### 8.15 Betaalbaarstelling

Betalingen worden in euro's gedaan.

## 9 SOCIALE ZEKERHEID EN SOCIALE VOORZIENINGEN

### ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

#### 9.1 Ziekteverzuimprotocol

De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een ziekteverzuimprotocol op.

#### 9.2 Ziekmelding en werkhervatting

De werknemer is verplicht:

- a. op de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid vóór 9.30 uur 's morgens de werkgever over zijn arbeidsongeschiktheid te informeren;
- b. zich te gedragen naar de aanwijzingen door of namens de Arbo-dienst of de behandelende arts gegeven;
- c. de arts alle inlichtingen te verstrekken die deze wenselijk acht en zich aan een onderzoek te onderwerpen, indien deze een onderzoek noodzakelijk mocht achten;
- d. het ziekte-informatie formulier in te zenden naar de Arbo-dienst;
- e. de werkgever onverwijld te informeren over zijn herstel en
- f. de overige bepalingen van het ziekteverzuimprotocol na te leven.

#### 9.3 Medisch onderzoek bij ziekte of ongeval

De werknemer kan in geval van ziekte of ongeval te allen tijde worden opgeroepen voor een medisch onderzoek, indien en voor zover dat door de werkgever in overleg met de Arbo-dienst noodzakelijk wordt geacht.

#### 9.4 Beloning tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer heeft bij ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte gedurende een tijdvak van 52 weken recht op de doorbetaling van zijn salaris.
2. De werknemer die na het tijdvak van 52 weken, ongeschikt is tot het verrichten van arbeid heeft recht op een uitkering van 70% van zijn laatstgenoten inkomen.
3. De werknemer heeft recht op aanvulling tot 100% van zijn salaris voor zolang hij zijn werkzaamheden voor ten minste 50% verricht, dan wel indien hij in het belang van zijn genezing door de Arbo-dienst wenselijk geachte andere werkzaamheden verricht voor ten minste 50% van de voor hem geldende arbeidsduur, dan wel indien de ziekte uit hoofde waarvan hij ongeschikt is zijn arbeid te verrichten, is veroorzaakt door een dienstongeval of een door het verrichten van zijn werkzaamheden opgelopen beroepsziekte.
4. De werknemer die is herplaatst, voordat de termijn van twee jaar van arbeidsongeschiktheid is verstreken, heeft tot het eind van genoemde termijn aanspraak op een aanvullende uitkering, indien zijn salaris als gevolg van zijn herplaatsing vermindering ondergaat, ter grootte van het verschil tussen:
  - a. het bedrag waarop de werknemer op grond van dit artikel recht zou hebben gehad indien hem geen andere betrekking zou zijn opgedragen, maar in plaats daarvan voor dezelfde arbeidsduur zijn eigen betrekking; en
  - b. zijn salaris na herplaatsing, in voorkomend geval vermeerderd met een uit zijn arbeidsongeschiktheid voortvloeiend recht op een arbeidsongeschiktheidsuitkering eventueel verhoogd met een werkloosheidsuitkering, een invaliditeitspensioen, een herplaatsingstoelage of enige vergelijkbare uitkering of (publiekrechtelijke dan wel private) verzekering.

#### 9.5 Verlies van aanspraken

1. De werknemer heeft geen aanspraak op doorbetaling van het salaris of een arbeidsongeschiktheidsuitkering of een andere aanspraak ingevolge deze CAO indien:

- a. de ziekte is voorgewend, althans zodanig overdreven wordt voorgesteld, dat ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid wegens ziekte niet kan worden aangenomen;
  - b. de werknemer de ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte opzettelijk heeft veroorzaakt, tenzij hem daarvan op grond van zijn psychische toestand geen verwijt kan worden gemaakt;
  - c. de ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte zich voordoet binnen een half jaar na een gezondheidskundig onderzoek en blijkt dat de werknemer onjuiste informatie omtrent zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt of gegevens heeft verzwegen, ten gevolge waarvan de verklaring van geschiktheid, de aan de desbetreffende functie verbonden werkzaamheden te verrichten, ten onrechte heeft plaatsgevonden, tenzij de werknemer aannemelijk maakt dat hij te goeder trouw heeft gehandeld;
  - d. de werknemer en indien van belang zijn gezinsleden verplichtingen ingevolge deze CAO niet nakomen;
  - e. een andere reden door de verzekeraar gesteld.
2. De gewezen werknemer heeft geen aanspraak op doorbetaling van zijn laatstelijk genoten salaris of de (bovenwettelijke) arbeidsongeschiktheidsuitkering, indien hij op grond van een aanvaarde andere betrekking aanspraak kan maken op doorbetaling van zijn loon of salaris, dan wel op een ZW, WIA-, WGA of WW-uitkering of enige vergelijkbare uitkering of (publiekrechtelijke dan wel private) verzekering.

## ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

### 9.6 Bedrijfs hulpverlening en EHBO

1. De werkgever kan de werknemer belasten met bedrijfs hulpverlening conform artikel 15 Arbeidsomstandighedenwet.
2. De werknemer kan alleen met bedrijfs hulpverlening worden belast, indien hij in het bezit is van een geldig diploma bedrijfs hulpverlening afgegeven door een erkende bedrijfs hulpverleningsinstelling. De werknemer die met bedrijfs hulpverlening is belast, ontvangt daarvoor een maandelijkse toelage, opgenomen in Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen.
3. De toelage wordt ingetrokken, indien de werknemer door tijdelijke afwezigheid, verhindering of arbeidsongeschiktheid van langer dan één maand zijn functie niet vervult (gerekend vanaf de 1e van de maand volgende op de datum van melding).

### 9.7 Bedrijfsgezondheidszorg

1. De werkgever zal voorzien in bedrijfsgezondheidszorg door aansluiting bij een Arbo-dienst of anderszins. De werkgever draagt zorg voor een beleid ter voorkoming van ziekteverzuim.
2. De werknemer kan door tussenkomst van de Arbo-dienst gebruik maken van diensten van het bedrijfsmaatschappelijk werk.

### 9.8 Reïntegratie arbeidsgehandicapten

De werkgever draagt zorg voor een beleid dat erop is gericht werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard of voor een specifieke functie geheel arbeidsongeschikt zijn verklaard, zo mogelijk in dienst te houden, indien een passende functie voorhanden is.

### 9.9 Vertrouwenspersoon

1. De werkgever draagt zorg voor een vertrouwenspersoon die door de werknemer geraadpleegd kan worden onder meer in geval van vermeende seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld of pesten. Daarnaast kan de werknemer met de bedrijfsarts mondeling of schriftelijk contact opnemen over een klacht.
2. De werkgever draagt zorg voor een beleid gericht op het tegengaan van ongewenste omgangsvormen.

## 9.10 HIV/Aids beleid

De werkgever heeft een Corporate HIV/Aids beleid vastgesteld.

# PENSIOEN

## 9.11 Pensioenverzekering ABP

1. Voor de werknemer geldt met betrekking tot de pensioenvoorziening het bepaalde in het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
2. Werknemers van 55 jaar en ouder die vrijwillig, met toestemming van de werkgever, kiezen voor demotie, kunnen gebruik maken van de mogelijkheid die het ABP biedt om hun pensioenopbouw te continueren op het niveau van het salaris behorend bij de oude functie.
3. Ten aanzien van het pensioengevend inkomen wordt verwezen naar artikel 3.1 van het pensioensreglement ABP.

## 9.12 Aanvullend pensioen

De werknemer die ingevolge het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP verzekerd is, kan met inachtneming van de bepalingen van het pensioenreglement voor eigen rekening aanvullend pensioen sparen.

## 9.13 Invaliditeits Pensioen Aanvullings Plan

De werknemer die ingevolge het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP verzekerd is, kan ter voorkoming van een substantiële inkomensdaling in geval van langdurige volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid voor eigen rekening gebruik maken van het collectieve IP Aanvullingsplan via Loyalis Verzekeringen.

# COLLECTIEVE VERZEKERINGEN

## 9.14 Wettelijke aansprakelijkheid

1. De werkgever verplicht zich een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, die de aansprakelijkheid van de werknemer in de uitoefening van zijn functie dekt, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degenen die door de werknemer in opdracht van de werkgever in de werksituatie worden begeleid.
2. De werkgever vrijwaart in geval van verzekering bedoeld in het eerste lid de werknemer voor aansprakelijkheid ter zake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op de werknemer. Vrijwaring is uitgesloten in gevallen van opzet of grove schuld van de werknemer, alsmede op grond van het bepaalde in artikel 3.12.

## 9.15 Reis- en ongevallen verzekering

De werkgever draagt zorg voor een reis verzekering, inclusief molestdekking tijdens dienstreizen. Daarnaast zorgt de werkgever voor een ongevallenverzekering.

## 10 VERGOEDINGEN WERKNEMER

### 10.1 Algemene bepaling

1. Om voor vergoedingen van kosten in aanmerking te komen dient de werknemer declaraties te voorzien van de originele nota's of betaalwijzen. Zonder deze bewijsstukken worden geen kosten vergoed.
2. Declaraties worden in principe binnen 20 werkdagen na terugkomst ingediend.

### 10.2 Maaltijdvergoeding bij overwerk

Indien de werknemer in aansluiting op de normale dagtaak in de avonduren ten minste twee aaneengesloten uren overwerk moet verrichten en in verband daarmee het werk tussen de beëindiging van de dagtaak en de aanvang van het overwerk ten minste  $\frac{3}{4}$  uur en ten hoogste  $1 \frac{1}{2}$  uur is onderbroken voor het nuttigen van een maaltijd, kan daarvoor een vergoeding ter grootte van de werkelijk gemaakte kosten worden toegekend. Het maximum is opgenomen in Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen van deze CAO.

### 10.3 Reis- en verblijfkosten dienstreizen binnen Nederland

1. De werknemer heeft recht op vergoeding van (daadwerkelijk) tijdens de dienstreis binnen Nederland gemaakte kosten voor openbaar vervoer, eigen vervoer dan wel verblijf. De werkgever kan standaardvergoedingen vaststellen dan wel een maximum aan de vergoeding stellen.
2. De werkgever vergoedt de kosten van openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klasse langs de kortste route.
3. De werkgever vergoedt de kosten van eigen vervoer (waaronder begrepen fiets en motorvoertuig en fietsenstallingkosten) langs de kortste route<sup>2</sup>.
4. De werknemer kan nadat de betreffende reisafstand ten minste vier weken aaneengesloten is afgelegd alleen nog aanspraak maken op een vergoeding van reiskosten op basis van de vergoedingsregeling woon-werkverkeer.
5. De werkgever vergoedt de daadwerkelijk gemaakte kosten van verblijf, bestaande uit logies, ontbijt, lunch en diner tot een door de werkgever vastgesteld maximum als deze zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid. De kosten van een diner worden slechts vergoed indien de periode 18.00-21.00 uur volledig binnen de dienstreis valt. Ingeval de overnachting door de werkgever wordt vergoed, komt de werknemer in aanmerking voor een standaard vergoeding ter compensatie van o.a. kosten van entertainment en versnapering, de zogenaamde "avondcomponent". Indien de dienstreis langer duurt dan acht dagen geldt voor iedere avond slechts een vergoeding van 50% van het standaardbedrag.

### 10.4 Reiskosten dienstreizen buiten Nederland

1. De werknemer heeft aanspraak op vergoeding van reiskosten ter zake van dienstreizen buiten Nederland, voor zover in de vergoeding van die kosten niet is voorzien door de partnerorganisatie of de autoriteiten van het gastland.
2. Bij dienstreizen buiten Nederland worden als reiskosten vergoed:
  - a. de verschuldigde en betaalde kosten van vervoer van de werknemer per openbaar vervoermiddel, anders dan plaatselijk of stedelijk vervoer;
  - b. de kosten van het gebruik van een eigen motorvoertuig, volgens ter zake door de werkgever te stellen normen, voor zover geen motorvoertuig van de werkgever of openbaar vervoer ter beschikking staat.
3. De werkgever bepaalt de keuze van het vervoermiddel, de reisklasse en de te volgen route.
4. Indien de dienstreis is onderbroken of langs een omweg is gereisd om redenen niet ontleend aan het belang van de werkgever worden de verblijfkosten vergoed alsof de reis niet was onderbroken of indien geen omweg zou zijn gekozen.

<sup>2</sup> Volgens de ANWB-routeplanner  
CAO SNV Nederland 2007

### 10.5 Verblijfkosten dienstreizen vanuit Nederland

1. De werknemer heeft aanspraak op een DSA ter zake van dienstreizen vanuit Nederland, voor zover in de vergoeding van die kosten niet is voorzien door anderen.
2. De vergoeding is opgebouwd uit een component logieskosten en een component overige kosten. De verhouding tussen deze twee componenten kan per land verschillen. De DSA wordt periodiek aangepast.
3. De logieskosten worden vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten tot het voor het betreffende land geldende maximumbedrag.
4. De overige kosten (voor maaltijden en andere uitgaven) worden vergoed op basis van het voor het betreffende land geldende bedrag.
5. Indien de maaltijd(en) onderdeel uitmaken van de logieskosten, dan wel gratis worden verstrekt, wordt alleen een zakgeld verstrekt, opgenomen in Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen.

### 10.6 Bijzondere kosten bij frequente en langdurige buitenlandse dienstreizen

1. Bij frequente en langdurige dienstreizen buiten Nederland heeft de werknemer aanspraak op een tegemoetkoming in de daaruit voortvloeiende bijzondere kosten. De tegemoetkoming wordt éénmaal per jaar uitbetaald en bedraagt:
  - EUR 136,- netto indien per aaneengesloten periode van twaalf maanden ten minste 40 dagen in het buitenland wegens meerdaagse dienstreizen werden doorgebracht
  - EUR 227,- netto indien per aaneengesloten periode van twaalf maanden ten minste 60 dagen in het buitenland wegens dienstreizen werden doorgebracht.
2. De tegemoetkoming dient binnen een maand na het gekozen tijdvak van 12 maanden schriftelijk te worden aangevraagd bij de werkgever; nadien ontvangen declaraties worden niet meer vergoed.

### 10.7 Verhuiskosten

1. De werknemer die op een reisafstand van meer dan 10 kilometer woont en die verhuist naar een woning binnen een afstand van 10 kilometer van het hoofdkantoor, kan aanspraak maken op een verhuiskostenvergoeding.
2. De verhuiskostenvergoeding bedraagt EUR 1.362,- bruto. Deze vergoeding is fiscaal onbelast als binnen twee jaar na indiensttreding wordt verhuisd.
3. De reisafstand dient te worden gemeten op basis van de kortste route via de openbare weg.

### 10.8 Tegemoetkoming woon-werkverkeer

1. De werkgever verstrekt de werknemer die werkzaam is op het hoofdkantoor maandelijks een tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer. De tegemoetkoming is gebaseerd op de reisafstand tussen woning en standplaats.
2. De werkgever vergoedt in de regel de kosten van openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klasse.
3. Bij vervoer 1<sup>e</sup> klasse zullen werkgever en werknemer het verschil in kosten tussen een 1<sup>e</sup> klas abonnement en een 2<sup>e</sup> klas abonnement delen.
4. De reisafstand voor het woon-werktraject wordt als volgt gemeten:
  - a. voor tram, bus of metro: aan de hand van de zone indeling;
  - b. voor trein: de reisafstand in treinkilometers tussen station woonplaats en station standplaats;
  - c. een combinatie van a. en b. als zowel van de trein als van een ander openbaar vervoermiddel gebruik gemaakt wordt;
  - d. voor eigen vervoer: de reisafstand zoals vastgesteld met de ANWB-routeplanner.
5. De werkgever houdt, bij de vaststelling van de tegemoetkoming bedoelt in dit artikel, rekening met het aantal werkdagen waarop op grond van de arbeidsovereenkomst van huis naar hoofdkantoor wordt gereisd.
6. Na een volle maand vakantie of compensatieverlof, gedurende onbetaald verlof, studie-, zwangerschaps-, bevallings- en voltijd ouderschapsverlof en tijdens arbeidsongeschiktheid, vervalt de betreffende tegemoetkoming (te rekenen vanaf de 1<sup>e</sup> van de maand volgende op de melding).



7. De tegemoetkoming is netto onder voorbehoud van goedkeuring door de Belastingdienst.

### 10.9 Openbaar vervoerregeling

1. Voor zover mogelijk wordt de vergoeding gebaseerd op een jaar(traject)abonnement/kaart.<sup>3</sup>
2. Reistijd kan niet worden gebruikt als werktijd met tijdcompensatie.
3. Wanneer een deel van de reisafstand met verschillende openbaar vervoermiddelen of in combinatie met een eigen vervoermiddel wordt afgelegd, geldt voor het openbaar vervoer de openbaar vervoerregeling en voor het eigen vervoer de eigen vervoerregeling.

### 10.10 Eigen vervoerregeling

1. De werknemer die de reisafstand tussen woning en hoofdkantoor reist met eigen vervoer, komt in aanmerking voor een maandelijkse tegemoetkoming.
2. De reisafstand wordt bij een retourafstand tot en met 20 kilometer bepaald met de ANWB-routeplanner via de kortste route. Bij een retourafstand groter dan 20 kilometer wordt de reisafstand met de ANWB-routeplanner via de snelste route berekend.
3. Er wordt maximaal 72 kilometer (36 kilometer heen, 36 kilometer terug) per dag vergoed.
4. Bij een combinatie van openbaar vervoer en eigen vervoer, wordt alleen een vergoeding eigen vervoer toegekend tot een maximale enkele reisafstand van 10 kilometer.
5. De tegemoetkoming wordt gebaseerd op de rekenregels van de belastingdienst.
6. Voor een werknemer met een onvolledig dienstverband geldt het maximale aantal werkdagen naar rato.
7. De tegemoetkoming is opgenomen in Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen.

### 10.11 Fietsenstallingregeling

1. De werknemer komt in aanmerking voor de vergoeding van de kosten van een abonnement voor een fietsenstalling indien hij:
  - a. drie of meer dagen per week naar de standplaats reist, én
  - b. met de fiets van huis naar een NS station of bus/tramhalte komt, dan wel met de fiets van een NS station of bus/tramhalte naar zijn standplaats reist en de resterende reisafstand van het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer aflegt, en
  - c. geen aanspraak heeft of geen aanspraak maakt op de vergoeding van de openbaar vervoerkosten dan wel eigen vervoer voor de reisafstand woning-fietsenstalling.
2. De vergoeding is opgenomen in Bijlage 1: Bedragen en BBRA-Salarisschalen.

---

<sup>3</sup> Bij reizen op 5-4 werkdagen geldt een jaarabonnement, bij 3 of minder dagen een 5-retour of strippenkaart.

## 11 EMPLOYEE EN MANAGEMENT DEVELOPMENT

### 11.1 Performance management

1. De werkgever bespreekt regelmatig het functioneren van de werknemer met hem in een beoordelingsgesprek.
2. In deze gesprekken wordt tenminste aandacht geschonken aan de scholingswensen in het kader van de persoonlijke ontwikkeling, waarbij studie en opleiding nadrukkelijk in het kader van de loopbaan zullen worden geplaatst.
3. Ter ondersteuning van de ontwikkeling van de werknemer hanteert de werkgever competentie management en het persoonlijk resultaat en ontwikkelingsplan (PRDP).
4. De werknemer kan aanspraak maken op een budget van 100,- euro per jaar, bestemd voor persoonlijke ontwikkeling. Dit budget komt ter vrije besteding van de werknemer. Jaarlijks zal in het gesprek over het persoonlijk resultaat en ontwikkelingsplan geïnventariseerd worden waaraan de werknemer het budget heeft besteed.

### 11.2 Beoordelingsgesprek

1. De werkgever voert ten minste éénmaal per jaar een beoordelingsgesprek met de werknemer.
2. Het beoordelingsgesprek dient om beargumenteerde uitspraken te doen over het functioneren van de werknemer op basis van de behaalde resultaten binnen de belangrijkste verantwoordelijkheidsgebieden van de functie. De beoordeling heeft tevens als doel vast te stellen in hoeverre de werknemer zich kan ontwikkelen naar andere, eventueel zwaardere functies. In de beoordeling wordt een uitspraak gedaan over de gerealiseerde ontwikkeling van de werknemer gebaseerd op afspraken opgenomen in het persoonlijk resultaat en ontwikkelingsplan (PRDP).
3. Tevens wordt het beoordelingsgesprek gehouden:
  - a. ter vaststelling of de afspraken beschreven in de PRDP zijn gehaald.
  - b. ter vaststelling van de eventuele salarisverhoging;
  - c. voorafgaande aan een omzetting van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
  - d. voorafgaande aan een bevordering naar de bij de functie horende salarisschaal;
  - e. in andere gevallen waarin de werkgever dit gewenst acht.
4. De werkgever legt de beoordeling schriftelijk vast.
5. De werknemer die het oneens is met de vastgelegde beoordeling kan binnen vier weken na verzending van de beoordeling schriftelijk bij zijn naasthogere leidinggevende bezwaar maken.
6. In geval van het gestelde in lid 5 hoort de naasthogere leidinggevende de leidinggevende en de werknemer en stelt de beoordeling zonodig bij.
7. Mocht het oordeel van de bezwaarprocedure door een van beide partijen niet geaccepteerd worden dan is het mogelijk het bezwaar voor te leggen aan een onafhankelijke derde die zijn resultaten voorlegt aan de directieraad. De directieraad beslist op basis van alle informatie.

### 11.3 Persoonlijk resultaat en ontwikkelingsgesprek (PRDP)

1. De werkgever voert ten minste éénmaal per jaar een persoonlijk resultaatgesprek met de werknemer om hem te stimuleren en eventuele belemmeringen in de uitvoering van de werkzaamheden van de werknemer en de afdeling weg te nemen.
2. In het gesprek wordt tenminste aandacht geschonken aan de organisatie van het werk, begeleiding, loopbaan en scholing van de werknemer.
3. De werkgever maakt een verslag van het persoonlijk resultaat gesprek waarin in ieder geval de conclusies van het gesprek worden opgenomen.

### 11.4 Scholing in het belang van de werkgever

1. De werknemer kan in het belang van de uitvoering van zijn werkzaamheden dan wel ten behoeve van het behoud van passende arbeid in het kader van

het werkgelegenheidsbeleid worden verplicht om scholing en ontwikkelingstrajecten te volgen, voor zover dat redelijkerwijs van hem kan worden gevergd.

2. Aan de werknemer, die op grond van het eerste lid is verplicht om scholing te volgen, wordt een volledige vergoeding van de noodzakelijk te maken studiekosten toegekend. De werkgever kan in bijzondere gevallen afwijken van de vorige volzin.
3. Aan de werknemer, die op grond van het eerste lid is verplicht om scholing te volgen, kan scholingsverlof met behoud van salaris worden verleend. Het scholingsverlof moet jaarlijks worden aangevraagd.

### **11.5 Reis- en verblijfkosten in verband met studie in het belang van de werkgever**

Ingeval van dienstreizen in verband met scholing in een land waarin de standplaats van de werknemer niet is gelegen en de voorzieningen zoals logies en maaltijden door de werkgever zijn geregeld, maakt de werknemer aanspraak op een zakgeld in plaats van een vergoeding van overige kosten conform de DSA-regeling.

### **11.6 Studie in het persoonlijk belang**

1. De werkgever stelt jaarlijks een budget vast ten behoeve van het gedeeltelijk vergoeden van studiekosten in het persoonlijk belang van werknemers.
2. De werknemer die op eigen initiatief een opleiding gaat volgen, kan bij de werkgever een verzoek indienen tot een tegemoetkoming in de studiekosten.
3. Indien de werkgever van oordeel is dat met de studie tevens het belang van de werkgever is gediend, komt de werknemer in aanmerking voor een vergoeding van 50% van de gemaakte studiekosten tot een bedrag van ten hoogste EUR 1.500,- per jaar. De werkgever legt de afspraken met de werknemer over de studie vast in een schriftelijke studie-overeenkomst.
4. Onder succesvolle afronding van de schriftelijke cursus wordt verstaan dat uit een schriftelijke verklaring van de desbetreffende onderwijsinstelling blijkt dat de werknemer, gedurende de duur van de arbeidsovereenkomst, ten minste 80% van de lessen ter correctie heeft ingezonden en het gemiddelde cijfer voor het ingediende werk ten minste een zes is, dan wel het equivalent daarvan bij een ander puntensysteem.
5. Indien de cursus langer duurt dan de duur van de arbeidsovereenkomst, komt uitsluitend dat deel in aanmerking voor vergoeding dat tijdens het dienstverband succesvol is afgerond.
6. Voor (gedeeltelijke) vergoeding van studiekosten komen uitsluitend in aanmerking: inschrijfgeld, cursus- en lesgelden, tentamen-, examen- en diplomakosten en de kosten van aanschaf van verplicht studiemateriaal.

### **11.7 Studieverlof**

1. Indien de opleiding alleen in werktijd kan worden gevolgd, kan op verzoek van de werknemer studieverlof worden toegekend, tenzij de uitvoering van de werkzaamheden zich daartegen verzet. Afhankelijk van de studiebelasting bedraagt dit verlof ten hoogste een dagdeel per week.
2. Indien wegens de uitvoering van de werkzaamheden geen studieverlof kan worden toegekend, kan de werknemer op zijn verzoek een aanvullende studiekostenvergoeding ter grootte van 50% van de gemaakte studiekosten bedoeld in artikel 11.6 (echter zonder dat het in dat lid bedoelde maximum van toepassing is) worden toegekend.
3. Maximaal vijf keer per jaar kan een dagdeel studieverlof met behoud van salaris worden toegekend ter voorbereiding op of het afleggen van een tentamen en/of examen.
4. Voor een werknemer met een onvolledige arbeidsduur geldt het studieverlof naar rato van de omvang van het dienstverband.
5. Het studieverlof moet jaarlijks worden aangevraagd.

### **11.8 Terugbetalingsverplichting**

1. De werknemer aan wie een vergoeding van studiekosten is toegekend, is verplicht tot terugbetaling van die vergoeding indien:

- a. de opleiding niet succesvol wordt afgerond binnen de voor de betreffende opleiding geldende standaard studieduur;
  - b. bij beëindiging van het dienstverband door de werknemer tijdens het volgen van de scholing en binnen een termijn van ten hoogste drie jaren na het met voldoende resultaat afronden van de scholing, anders dan wegens omstandigheden van zodanige aard dat van hem redelijkerwijs niet kan worden gevergd de dienstbetrekking te laten voortduren;
  - c. bij beëindiging van het dienstverband door de werkgever tijdens het volgen van de scholing of binnen een termijn van ten hoogste drie jaren na het met voldoende resultaat afronden van de scholing, indien zijn toedoen aanleiding geeft tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
2. Voor elke volle maand dat het dienstverband na afronding van de studie heeft geduurd, wordt 1/36 deel op de terug te betalen bedragen in mindering gebracht.

## 12 OVERGANGSBEPALINGEN

### 12.1 Overgangsregeling arbeidsduurvermindering oudere werknemer

Voor de werknemer die op 31 december 2005 in dienst was en is gebleven wordt de aanspraak op vakantie verhoogd volgens onderstaande tabel. De verhoging is afhankelijk van de leeftijd die de werknemer in 2006 heeft bereikt. De verhoging is gebaseerd op een volledige arbeidsduur wordt

Leeftijd	Verhoging
van 45 tot en met 49 jaar	7,2 uren
van 50 tot en met 54 jaar	14,4 uren
van 55 tot en met 59 jaar	21,6 uren
vanaf 60 jaar	28,8 uren

### 12.2 Overgangsregeling arbeidsduurvermindering oudere werknemer

1. De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van de werknemer van 57 jaar en ouder die op 31 december 2002 in dienst van werkgever was en nadien onderbroken in dienst is gebleven wordt, indien hij daartoe een aanvraag heeft ingediend, met behoud van zijn arbeidsduur teruggebracht met 15,8%, tenzij de werkzaamheden zich daartegen verzetten.
2. De in het eerste lid bedoelde werknemer dient op het moment van de vermindering van de arbeidsduur ten minste vijf aaneengesloten jaren in dienst te zijn van de werkgever.
3. Voor de uren die het wekelijkse verschil vormen tussen de in het eerste lid bedoelde arbeidsduur en de teruggebrachte arbeidsduur wordt de werknemer geacht met verlof te zijn.
4. Op het salaris van de in het eerste lid bedoelde werknemer wordt een inhouding toegepast. De hoogte van deze inhouding is afhankelijk van de leeftijd op de datum dat de arbeidsduurvermindering op grond van dit artikel ingaat en bedraagt een percentage volgens onderstaande tabel van het salaris dat voor hem zou gelden zonder arbeidsduurvermindering op grond van dit artikel:

Leeftijd	Inhouding in procenten
57	5
58	5
59	3,5
60	3,5
61	2
62	2
63	1
64	1

5. De werkgever stelt omtrent de verrekening van extra inkomsten uit arbeid of bedrijf met het salaris van de in het eerste lid bedoelde werknemer regels vast.

### 12.3 Overgangsregeling vakantie-uren

Degene die op 31 december 2002 als uitgezonden werknemer in dienst van werkgever was en nadien in dienst is gebleven, heeft jaarlijks aanspraak op 18,4 uren extra vakantie met behoud van zijn volle salaris.

### 12.4 Overgangsregeling ouderschapsverlof

1. De werknemer die op 31 december 2002 in dienst was van de werkgever en nadien in dienst is gebleven en die op die datum of nadien gebruik maakt van ouderschapsverlof bedoeld in artikel 7.12.5, behoudt over de uren waarop hem verlof is verleend recht op een financiële compensatie ter grootte van 75% van zijn salaris. Uitgangspunt van het ouderschapsverlof is de contractuele arbeidsduur van de werknemer op 31 december 2002, tenzij de arbeidsduur nadien is verlaagd. In dat geval geldt de lagere arbeidsduur als grondslag voor de berekening van het ouderschapsverlof.

2. De werknemer is verplicht tot terugbetaling van het salaris over de genoten verlofuren wanneer hem tijdens de verlofperiode of binnen een jaar na afloop van het verlof ontslag wordt verleend op aanvraag dan wel niet op aanvraag op grond van aan de werknemer te wijten feiten of omstandigheden. De werkgever kan de werknemer ontheffen van de in de eerste volzin bedoelde verplichting indien er bijzondere omstandigheden zijn die dat naar het oordeel van de werkgever rechtvaardigen.
3. Deze overgangsbepaling geldt tot en met 1 januari 2008.

### 12.5 Overgangsregeling oriëntatieverlof

1. De opbouw van oriëntatieverlof is afgeschaft per 1 juli 1999. De overgangsregeling in de onderstaande leden garandeert de opgebouwde rechten.
2. De werknemer die op de datum van beëindiging van de oriëntatieverlofregeling een contractduur van ten minste één jaar had, behoudt de aanspraak op de tot dan toe opgebouwde rechten oriëntatieverlof. Dit betekent dat voor elk heel gewerkt jaar aanspraak op één maand oriëntatieverlof bestaat. De aanspraak vervalt bij uitdiensttreding.
3. Als de werknemer voorts voldoet aan de overige voorwaarden van de oriëntatieverlofregeling zoals die tot de datum van beëindiging heeft bestaan (onder andere ten minste 6 jaar contractduur, goedkeuring studieprogramma), kan hij het volgens lid 2 opgebouwde recht aan het einde van zijn contract opnemen.
4. De oriëntatieverlofregeling hield in dat de werknemer aan het eind van een arbeidsovereenkomst na een dienstverband van ten minste 6 jaren aanspraak kon maken op een oriëntatieverlof van 1 maand per gewerkt jaar, met een maximum van 12 maanden. Dit oriëntatieverlof wordt toegekend volgens de voorwaarden opgenomen in de Uitvoeringsinstructie zoals die gold tot 1 juli 1999. In het salaris van de werknemer wordt door de werkgever voor de duur van het oriëntatieverlof voorzien overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in de Uitvoeringsinstructie. Tijdens het oriëntatieverlof kan de werknemer geen aanspraak maken op de regelingen die verband houden met zijn tewerkstelling in het gastland. Dit betreft de voormalige artikelen 12 tot en met 28, 34 tot en met 39, 45 tot en met 49, 58, 59 en 64 van het RUSC 1997 en de daarmee overeenkomende bepalingen in deze CAO. De aanvraag voor het oriëntatieverlof moet door de werknemer uiterlijk 3 maanden voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst bij de werkgever worden ingediend. Het oriëntatieverlof dient aan te sluiten aan de einddatum van de arbeidsovereenkomst, doch in ieder geval binnen drie maanden na de einddatum aan te vangen. Gedurende het oriëntatieverlof vindt geen opbouw van compensatieverlof plaats.
5. Zowel de werknemer als de werkgever kan beslissen dat oriëntatieverlof ook tussen twee plaatsingen wordt opgenomen.

### 12.6 Overgangsregeling ambtsjubileumgratificatie

Voor de werknemer die op 31 december 2002 een arbeidsovereenkomst had met de Staatssecretaris voor Ontwikkelingssamenwerking en gedetacheerd was bij SNV en die nadien in dienst van werkgever is gebleven, worden de dienstjaren doorgebracht in burgerlijke overheidsdienst meegeteld ter vaststelling van de tijd doorgebracht in dienst van werkgever.

## 13 BIJLAGE 1: BEDRAGEN EN BBRA-SALARISSCHALEN

CAO	Onderwerp	Bedrag
Artikel 8.4	Percentage eindejaarsuitkering	Per 1 januari 2007: 2,8%
Artikel 9.6	BHV-vergoeding	EUR 195,60 bruto per jaar
Artikel 10.2	Maaltijdvergoeding bij overwerk	EUR 17,69 met nota EUR 2,27 bruto, zonder nota
Artikel 10.3	Eigen vervoer bij dienstreizen	EUR 0,19 per kilometer per 1 januari 2008
Artikel 10.3	Vergoeding  Logies Vergoeding ontbijt Vergoeding lunch Vergoeding diner Avondcomponent	Bedragen gebaseerd op de jaarlijks aangepaste reisregeling Binnenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken ( <a href="http://www.minbzk.nl/">http://www.minbzk.nl/</a> ) EUR 71,14 EUR 6,95 EUR 11,69 EUR 17,69 EUR 10,19
Artikel 10.8	Eigen vervoer	EUR 0,12 per 1 januari 2008
Artikel 10.11	Fietsenstalling	Maximaal EUR 7,50 per maand
Artikel 10.4	Verblijfkosten dienstreizen buitenland	DSA betreffende land(en), gebaseerd op de tarieflijst Buitenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken ( <a href="http://www.minbzk.nl/">http://www.minbzk.nl/</a> )
Artikel 11.5	Zakgeld	EUR 15, - per dag

Schalen van het BBRA 1984 per 1 januari 2007 (+ € 91,25 + 2,3%)

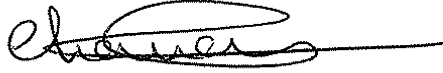
Nr.	Salaris	Salaris	SCHAAL																		Salaris	Nr.	
	01-01-2006	01-01-2007	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	01-01-2007		
	euro	euro																			euro		
1	1287,23	1410,19	0																		1410,19	1	
2	1315,92	1439,53	1	0																	1439,53	2	
3	1344,58	1468,85	2	1																	1468,85	3	
4	1376,62	1501,63	3	2	0																1501,63	4	
5	1410,57	1536,36	4	3	1																1536,36	5	
6	1443,53	1570,08	5	4	2																1570,08	6	
7	1477,46	1604,79	6	5	3	0															1604,79	7	
8	1511,90	1640,02	7	6	4	1															1640,02	8	
9	1546,77	1675,69	8	7	5	2	0														1675,69	9	
10	1581,68	1711,41	9	8	6	3	1														1711,41	10	
11	1617,52	1748,07	10	9	7	4	2														1748,07	11	
12	1671,54	1803,33		10	8	5	3	0													1803,33	12	
13	1726,02	1859,07		11	9	6	4	1													1859,07	13	
14	1780,51	1914,81		12	10	7	5	2													1914,81	14	
15	1832,14	1967,63			11	8	6	3													1967,63	15	
16	1887,58	2024,34			12	9	7	4	0												2024,34	16	
17	1942,08	2080,10			13	10	8	5	1												2080,10	17	
18	1996,57	2135,84				11	9	6	2												2135,84	18	
19	2051,54	2192,07				12	10	7	3	0											2192,07	19	
20	2106,03	2247,82					11	8	4	1											2247,82	20	
21	2160,52	2303,56					12	9	5	2	0										2303,56	21	
22	2215,98	2360,30						10	6	3	0										2360,30	22	
23	2270,47	2416,04						11	7	4	1	1									2416,04	23	
24	2324,96	2471,78							8	5	2										2471,78	24	
25	2400,96	2549,53							9	6	3	2									2549,53	25	
26	2487,94	2638,51							10	7	4										2638,51	26	
27	2587,36	2740,22								8	5	3	0								2740,22	27	
28	2695,39	2850,73								9	6										2850,73	28	
29	2805,34	2963,21								10	7	4	1								2963,21	29	
30	2925,31	3085,94									8	5	2								3085,94	30	
31	3047,19	3210,62									9	6	3	0							3210,62	31	
32	3168,61	3334,84									10	7	4	1							3334,84	32	
33	3284,28	3453,17										8	5	2							3453,17	33	
34	3406,18	3577,87										9	6	3	0						3577,87	34	
35	3528,06	3702,55										10	7	4	1						3702,55	35	
36	3684,83	3862,93											8	5	2						3862,93	36	
37	3855,00	4037,01											9	6	3	0					4037,01	37	
38	4024,69	4210,61											10	7	4	1					4210,61	38	
39	4205,37	4395,44												8	5	2					4395,44	39	
40	4389,40	4583,70												9	6	3	0				4583,70	40	
41	4573,43	4771,97												10	7	4	1				4771,97	41	
42	4757,92	4960,70													8	5	2				4960,70	42	
43	4942,43	5149,45													9	6	3	0			5149,45	43	
44	5126,45	5337,71													10	7	4	1			5337,71	44	
45	5308,10	5523,54														8	5	2			5523,54	45	
46	5492,60	5712,28														9	6	3	0		5712,28	46	
47	5676,63	5900,54														10	7	4	1		5900,54	47	
48	5858,73	6086,83															8	5	2		6086,83	48	
49	6043,73	6276,08															9	6	3	0	6276,08	49	
50	6228,23	6464,83															10	7	4	1	6464,83	50	
51	6409,38	6650,14																8	5	2	6650,14	51	
52	6593,89	6838,90																9	6	3	6838,90	52	
53	6778,40	7027,65																10	7	4	7027,65	53	
54	6962,42	7215,90																	8	5	7215,90	54	
55	7146,92	7404,65																	9	6	7404,65	55	
56	7330,95	7592,91																		10	7	7592,91	56
57	7531,70	7798,28																		8	7798,28	57	
58	7732,46	8003,66																		9	8003,66	58	
59	7933,70	8209,52																		10	8209,52	59	
	8108,16	8388,00																			8388,00		
	8282,16	8566,00																			8566,00		
	8457,10	8744,96																			8744,96		



Aldus door CAO-partijen overeengekomen en ondertekend te Den Haag  
24 januari 2007,

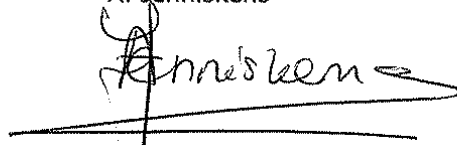
ABVAKABO FNV

H. Yagoubi

Handwritten signature of H. Yagoubi in black ink, featuring a stylized, cursive script.

SNV

A. Jenniskens

Handwritten signature of A. Jenniskens in black ink, featuring a stylized, cursive script with a prominent vertical stroke.