

# **CAO**

## **Nederlandse Rode Kruis**

**1 januari 2015 tot en met 31 december 2016**

## Inhoudsopgave

<b>0. PREAMBULE: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST</b>	<b>1</b>
0.1 PARTIJEN	1
0.2 ARBEIDSVORWAARDENSTELSEL	1
0.3 DEFINITIES	1
0.4 DUUR, WIJZIGING EN OPZEGGING	2
<b>1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN</b>	<b>3</b>
1.1 WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN	3
1.2 NEVENWERKZAAMHEDEN	3
<b>2. WERKGELEGENHEID EN INZETBAARHEID</b>	<b>4</b>
2.1 WERKGELEGENHEID	4
2.2 OVERLEG OVER WERKGELEGENHEID	4
2.3 ARBEIDSMARKT	5
2.4 DIVERSITEITSBELEID	5
2.5 PERSONEELSONTWIKKELING	5
2.6 STUDIEFACILITEITEN	6
2.7 WERKOMSTANDIGHEDEN	7
<b>3. DIENSTVERBAND</b>	<b>8</b>
3.1 INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	8
3.2 SOORT DIENSTVERBAND	8
3.3 PROEFTIJD	9
3.4 DEELTIJDWERK	9
3.5 BEËINDIGING DIENSTVERBAND	9
3.6 BEREKENING DIENSTJAREN BIJ ONDERBROKEN DIENSTVERBAND	10
<b>4. INKOMEN</b>	<b>11</b>
4.1 BEPALING VAN HET FUNCTIESCHAALSALARIS	11
4.2 ALGEMENE LOONSVERHOGINGEN	11
4.3 PERIODIEKE VERHOGINGEN	11
4.4 BONUS VOOR MEDEWERKERS MET SALARIS OP SCHAALMAXIMUM	12
4.5 BEVORDERING	12
4.6 WAARNEMING FUNCTIE	12
4.7 VAKANTIEGELD	12
4.8 EINDEJAARSUITKERING	12
4.9 INKOMEN BIJ (LANGDURIGE) ARBEIDSONGESCHIKTHEID	13
4.10 SALARISCONSEQUENTIES BIJ AANPASSING VAN DE SALARISSCHAAL	13
4.11 GARANTIEREGELING INVOERING NIEUW BELONINGSSTELSEL	14

<b>5. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN</b>	<b>15</b>
5.1 NORMALE ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSDUURVERKORTING	15
5.2 WERKTIJDVERMINDERING OUDERE MEDEWERKERS	15
5.3 WERKTIJDEN	16
5.4 OVERWERK	16
5.5 STAND-BY REGELING	17
<b>6. VERLOF</b>	<b>19</b>
6.1 BASISVERLOF	19
6.2 EXTRA VERLOF	19
6.3 LEEFTIJDVERLOF	20
6.4 ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS VAKANTIE	20
6.5 ONBETAALD VERLOF	20
<b>7. VOORZIENINGEN</b>	<b>21</b>
7.1 PERIODIEK ARBEIDSGEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK	21
7.2 COLLECTIEVE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING	21
7.3 ONGEVALLENVERZEKERING EN SCHADEVERZEKERINGEN	21
7.4 SPAARLOONREGELING	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>
7.5 JUBILEUMUITKERING EEN DIENSTTIJD BIJ DE ONDERNEMING VAN 12½, 25 OF 40 JAAR WORDT ALS EEN JUBILEUM BESCHOUWD.	21
7.6 OVERLIJDENSUITKERING	22
7.7 LEVENSLLOOPREGELING	22
<b>8. ARBEID EN ZORG</b>	<b>23</b>
8.1 BIJZONDER VERLOF	23
<b>9. VUT EN PENSIOEN</b>	<b>25</b>
9.1 VERVROEGDE UITTREDING	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>
9.2 PENSIOEN	25
<b>10. VERGOEDINGEN</b>	<b>26</b>
10.1 VERGOEDINGEN EN VERLOF BIJ VERHUIZING	26
10.2 VERGOEDING WOON-WERKVERKEER	27
10.3 CAO A LA CARTE	28
<b>11. OVERIGE REGELINGEN EN AFSPRAKEN</b>	<b>29</b>
11.1 GESCHILLENREGELING	29
11.2 FACILITEITENREGELING VOOR ACTIVITEITEN VAKORGANISATIES	29
11.3 OVERIGE AFSPRAKEN TUSSEN DE ONDERNEMING EN VAKORGANISATIES	30

**BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR DE VAKANTIE-ACCOMMODATIES EN DE MAPPA  
MONDO-HUIZEN** **31**

---

11.4 WERKINGSSFEER	31
11.5 ALGEMEEN TEWERKSTELLING	31
11.6 ALGEMEEN WERKTIJDEN	31
11.7 VOEDING	31
11.8 REISKOSTEN	31
11.9 ORT REGELING ALGEMEEN	32
11.10 OVERWERK (CAO ART. 4.12 1 T/M 4) / MEERWERK (CAO ART. 4.12.5)	32
11.11 STANDBY DIENST	32
11.12 FEESTDAGENCOMPENSATIE	32
11.13 OVERGANGSREGELING	33

**12. SALARISSCHALEN 2012** **34**

---

BIJLAGE ONDERHANDELAAR AKKOORDEN	34
----------------------------------	----

## 0. PREAMBULE: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

### 0.1 PARTIJEN

De ondergetekenden

De Vereniging Het Nederlandse Rode Kruis, gevestigd te Den Haag, vertegenwoordigd door de directie, verder te noemen NRK, enerzijds

en

*FNV, gevestigd te Amsterdam,* anderzijds

verklaren de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

### 0.2 ARBEIDSVORWAARDENSTELSEL

*Het NRK kent een CAO op hoofdlijnen. De regelingen zijn vastgesteld in het NRK-personeelshandboek dat onlosmakelijk verbonden is met de CAO.*

### 0.3 DEFINITIES

*Bevroren salaris:*

Het bevroren salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaal salaris op basis van een individueel overeengekomen bevrozingsregeling.

*Bruto/netto:*

Alle genoemde bedragen in deze CAO zijn bruto bedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het een nettobedrag betreft.

*Deeltijdwerk:*

Van deeltijdwerk is sprake wanneer de individueel overeengekomen arbeidsduur korter is dan de normale arbeidsduur.

*Functieschaalsalaris:*

Het functieschaalsalaris is een bruto geldbedrag liggend binnen het minimum en maximum, dan wel gelijk aan één van beide, van de bij de functie behorende salarisschaal gebaseerd op de normale arbeidsduur (een volledige werkweek).

*Gegarandeerd salaris:*

Het gegarandeerd salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaal salaris op basis van een van toepassing zijnde garantieregeling.

*Individuele arbeidsduur:*

De individueel overeengekomen arbeidsduur kan niet langer zijn dan de normale arbeidsduur.

*Jaarsalaris:*

Het jaarsalaris is 12 maal het maandsalaris.

*Maandinkomen:*

Het maandinkomen is het maandsalaris verhoogd met, voor zover van toepassing, het aan de functie verbonden en toegekende vaste percentage onregelmatigheidstoeslag, en voor zover van toepassing eventuele vaste toeslagen zoals bijvoorbeeld stand-by toeslag.

*Maandsalaris:*

Het maandsalaris is het met de medewerker overeengekomen functieschaal salaris, omgerekend naar de met de betrokken medewerker overeengekomen individuele arbeidsduur.

*Medewerkers:*

Allen met wie de onderneming een dienstverband is aangegaan, ingedeeld in de in de CAO opgenomen salarisgroepen (m.u.v. gedelegeerden).

*Normale arbeidsduur:*

Per 1 januari 2010 bedraagt de arbeidsduur bij een voltijds dienstverband 40 uur per week.

*Onderneming:*

NRK

*Partner:*

1. Degene met wie de werknemer is gehuwd; met huwelijk wordt gelijkgesteld de registratie bij de burgerlijke stand van de door de werknemer aangegane partnerrelatie;
2. Degene met wie de ongehuwde werknemer een affectieve relatie heeft en met wie hij - met het oogmerk duurzaam samen te leven - tenminste één jaar op hetzelfde adres woont, een gemeenschappelijke huishouding voert en met wie hij een notarieel verleden akte heeft laten opmaken, inhoudende de vermogensrechtelijke aangelegenheden betreffende de gezamenlijke huishouding. Bloedverwanten van de werknemer tot en met de derde graad worden niet als partner aangemerkt;
3. Voor de toepassing van de CAO kan slechts één persoon tegelijkertijd als partner worden aangemerkt.

*Totale jaarinkomen:*

Met ingang van 1 januari 2010 is het totale jaarinkomen 12 maal het maandinkomen plus vakantiegeld plus eindejaarsuitkering.

*Uurloon:*

het uurloon is 12 maal het maandsalaris gedeeld door 260 werkdagen in het jaar gedeeld door 8 uur per dag.

*Vakorganisaties:*

FNV Zorg en Welzijn

#### **0.4 DUUR, WIJZIGING EN OPZEGGING**

1. De looptijd van deze overeenkomst is van 1 januari 2015 t/m 31 december 2016.
2. Deze overeenkomst wordt geacht stilzwijgend voor een jaar te worden verlengd, indien er door partijen binnen drie maanden voor het aflopen van deze overeenkomst geen gewijzigde overeenkomst tot stand komt.

## **1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN**

### **1.1 WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN**

1. Partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst generlei actie voeren die ten doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
3. Indien een der partijen tijdens de duur van deze overeenkomst door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk mocht oordelen, zal zij dit aan de andere partij schriftelijk mededelen. Partijen zullen hierover onverwijld onderhandelingen openen.

### **1.2 NEVENWERKZAAMHEDEN**

1. De medewerker verplicht zich, tenzij voorafgaand toestemming is gegeven door de directeur:
  - geen nevenwerkzaamheden, zowel betaald als niet betaald, uit te oefenen of zaken te doen voor eigen rekening – zowel in als buiten diensttijd – die verband houden met zijn functie;
  - geen nevenwerkzaamheden uit te oefenen waarvan kan worden aangenomen dat de werkzaamheden bij het NRK hierdoor nadelig zouden kunnen worden beïnvloed of die op andere wijze in conflict zouden kunnen komen met de belangen van de onderneming.
2. De onderneming kan de medewerker, die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit disciplinaire maatregelen opleggen

## **2.0 WERKGELEGENHEID EN INZETBAARHEID**

### **2.1 WERKGELEGENHEID**

1. In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle medewerkers streeft het NRK naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is haar beleid gericht op een zo lang mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met haar medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.
2. Het NRK zal tijdens de duur van deze overeenkomst niet overgaan tot collectief ontslag, in de zin van de Wet melding collectief ontslag, van medewerkers, die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn, respectievelijk tijdens de duur ervan in dienst treden, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal zij hiertoe niet eerder besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de Ondernemingsraad en na het raadplegen van de vakorganisaties.
3. De onderneming zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden.

### **2.2 OVERLEG OVER WERKGELEGENHEID**

1. De onderneming zal de vakorganisaties eenmaal per jaar informeren omtrent de algemene gang van zaken in haar organisatie. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.
2. Indien de onderneming overweegt te besluiten tot:
  - a. investeringen en/of andere belangrijke maatregelen die tot inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de onderneming leiden;
  - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van de onderneming of een onderdeel daarvan;
  - c. belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming;
  - d. een fusie, als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 1975.

zal zij bij het nemen van haar beslissing de sociale consequenties betrekken. Uitgangspunt daarbij is dat er een afweging plaatsvindt van de belangen van de betrokken medewerkers en de onderneming.

3. Indien bovenbedoelde besluiten omvangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin, zal de onderneming, zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties inlichten over de overwogen maatregelen. De informatie aan de vakorganisaties zal op verzoek van de vakorganisaties mondeling en schriftelijk worden toegelicht.
4. Indien van de onder 2. overwogen maatregelen gevolgen voor de medewerkers of een aantal medewerkers zijn te verwachten, zal het NRK in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband kunnen worden voorgesteld.
5. Aansluitend hierop zal de onderneming de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen voorleggen aan de Ondernemingsraad (advies en instemmingsrecht ondernemingsraad artikel 26 en 27 WOR)



6. Na het advies van de Ondernemingsraad zal het onder 4. bedoelde sociaal plan ter ondertekening aan de vakorganisaties en directie worden toegezonden.
7. De financiële regelingen, voorkomende in een sociaal plan, komen ten laste van de onderneming, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

### **2.3 ARBEIDSMARKT**

1. De interne arbeidsmarkt staat open voor alle mensen met wie het NRK een dienstverband heeft. Alleen voor de medewerkers die na een reorganisatie herplaatst moeten worden en voor de medewerkers die weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikt worden, blijven bij de interne vacaturevoorziening voorrangregels bestaan.
2. De onderneming hanteert de NVP sollicitatiecode (zie: <http://www.nvp-plaza.nl/plaza/doc.phtml?p=nvpSollicitatiecode>)
3. Het NRK zal slechts gebruik maken van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, indien de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel in meer omvangrijke mate gebruik gemaakt moet worden van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, zal het NRK hiertoe niet eerder besluiten dan nadat zij de Ondernemingsraad in de gelegenheid heeft gesteld hieromtrent advies uit te brengen.
4. Uitzendkrachten zullen minimaal op het minimum van de op de werkzaamheden betreffende schaal, worden beloond.

### **2.4 DIVERSITEITSBELEID**

Het NRK streeft naar een personeelsbestand dat een afspiegeling is van de maatschappij. Dit houdt in dat het NRK gelijke kansen wil bevorderen voor medewerkers bij deelname aan het arbeidsproces. Het NRK wil optimaal gebruik maken van arbeidspotentieel en daarbij rekening houden met de specifieke kenmerken daarvan zodat medewerkers zich optimaal kunnen ontplooiën en inzetten voor de organisatie.

### **2.5 PERSONEELSONTWIKKELING**

1. Om de medewerkers in staat te stellen aantrekkelijk te blijven voor zowel de interne als de externe arbeidsmarkt, geeft het NRK haar medewerkers gelegenheid hun kennis en vaardigheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen.
2. De onderneming zal de medewerkers daartoe medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten welke al naar gelang de aard van de activiteiten en de omstandigheden die ertoe hebben geleid na of onder werktijd plaats hebben.
3. Het NRK biedt medewerkers individueel loopbaanadvies en loopbaanondersteuning aan op basis van individueel maatwerk. Als uitgangspunt hiervoor gelden vanaf 1.1.2006 de gemaakte afspraken over de ontwikkeling van de medewerker zoals vastgelegd in het individueel ontwikkelingsplan (ook wel het persoonlijk ontwikkelingsplan POP).

4. Bij loopbaanadvies en loopbaanondersteuning kan het gaan om intern advies bij de afdeling P&O maar ook, indien dat in individuele situaties wenselijk en nodig is, om advies en/of assessment bij een extern bureau.
5. Het NRK biedt de mogelijkheid tot interne detachering naar een andere afdeling of cluster en/of externe detachering. Ook hiervoor geldt het individueel ontwikkelingsplan als uitgangspunt.
6. Om aan het in lid 1 gestelde doel nader inhoud te geven, zullen ten minste één maal per jaar gesprekken plaatsvinden tussen leidinggevende en medewerker over de individuele ontwikkeling van de medewerker.
7. Uitgangspunten voor de gesprekken zijn zowel de behoeften voortkomend uit de strategische personeelsplanning, als de mogelijk in tijd en levensfase wisselende behoeften van de medewerker.
8. De gemaakte afspraken worden voor elke medewerker vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP).
9. Na afloop van de CAO zal aan de vakorganisaties inzicht worden gegeven in het resultaat van deze CAO afspraak.
10. Bij veranderingen in de organisatie zal steeds aandacht worden gegeven aan de vraag of, en zo ja welke, inspanningen voor de medewerkers nodig zijn om de verandering succesvol te laten verlopen.
11. In de regel wordt aan een medewerker die schriftelijk te kennen heeft gegeven de onderneming te willen verlaten eenmaal per week gelegenheid gegeven tot solliciteren.

## **2.6 STUDIEFACILITEITEN**

1. Medewerkers die willen studeren of een cursus volgen kunnen zich wenden tot de afdeling P&O voor informatie en advies over studiemogelijkheden nadat zij deze wensen met hun leidinggevende hebben besproken.
2. Voor medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer die:
  - gaan studeren of een cursus gaan volgen,
  - reeds aan een cursus of studie zijn begonnen,
  - op eigen kosten een diploma hebben behaald,

bestaat de mogelijkheid een gehele of gedeeltelijke vergoeding van te maken/gemaakte studiekosten te verkrijgen. Daartoe kan een verzoek worden ingediend bij de leidinggevende. Indien de studiekostenvergoeding wordt aangevraagd en toegekend na het behalen van het diploma, dienen over de vergoeding belasting en premies voor de sociale wetten te worden ingehouden overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

3. De uitwerking van de studiefaciliteiten staat beschreven in de studiekostenregeling in het NRK – personeelshandboek.

## 2.7 WERKOMSTANDIGHEDEN

1. De onderneming streeft naar een goede en veilige werkomgeving, alsmede naar een zodanige organisatie van werkzaamheden, dat de medewerker daarbij zijn talenten zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen. Tevens wordt een ieder in zijn functie in staat gesteld zijn verantwoordelijkheden te dragen.
2. De onderneming zal zorg dragen voor een doelmatige uitrusting en de organisatie van de in haar bedrijf bestaande diensten ten behoeve van de hulpverlening aan individuele medewerkers.
3. De onderneming zal bij voortduring haar beste zorg wijden aan de werkomstandigheden o.a. door:
  - het treffen van daarop gerichte maatregelen voor haar medewerkers;
  - het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de ondernemingsraad inzake de in lid 1 genoemde onderwerpen;
  - het geven van informatie en instructie aan medewerkers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
  - het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
4. De medewerker zal de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht nemen. Hij doet dat onder meer door:
  - zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen;
  - op elk overlegniveau waarin hij betrokken is een bijdrage te leveren ter instandhouding, en zo mogelijk verbetering van de veiligheid;
  - het melden aan de bedrijfsleiding van zijns inziens bestaande gevaren;
  - de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.

### **3. DIENSTVERBAND**

#### **3.1 INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST**

1. Bij de aanvang van het dienstverband gaan de onderneming en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. Deze en volgende collectieve arbeidsovereenkomsten zijn een onderdeel van de individuele arbeidsovereenkomst.
2. De individuele arbeidsovereenkomst bevat minimaal:
  - de datum van indiensttreding;
  - de duur van de proeftijd;
  - het soort en de duur van het dienstverband;
  - de individuele arbeidsduur;
  - soort werktijd;
  - de functienaam en functieschaal;
  - de organisatorische plaats;
  - het functieschaalsalaris bij aanvang van het dienstverband;
  - het maandsalaris bij aanvang van het dienstverband;
  - de salarisschaal bij aanvang van het dienstverband;
  - de standplaats;
  - het aantal verlofuren per jaar.

Voorts kan de individuele arbeidsovereenkomst onder meer bepalingen bevatten met betrekking tot:

- een concurrentiebeding;
  - de functie specifieke geheimhouding;
  - het doen van publicaties die strijdig zijn met de belangen van de onderneming;
  - of het om een functie gaat die in de vaste kern zit of in de flexibele schil.
3. Bij individuele arbeidsovereenkomst kan van de CAO-bepalingen worden afgeweken indien dit in het belang is van de betrokken medewerker.

#### **3.2 SOORT DIENSTVERBAND**

1. Een medewerker zal in het algemeen worden aangesteld met een dienstverband voor bepaalde tijd.
2. De onderneming zal eenmaal per jaar aan de vakorganisaties een overzicht geven van aard en omvang van tijdelijke dienstverbanden en de verhouding tussen vast en tijdelijk personeel per cluster. Desgevraagd zal ook de Ondernemingsraad worden geïnformeerd.
3. Na afloop van deze CAO zal de vakorganisaties en Ondernemingsraad inzicht worden gegeven in de redenen waarom van de in lid 2 bedoelde mogelijkheden voor opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gebruik is gemaakt.
4. Een medewerker die minder dan 15 uur gemiddeld per week werkt en van wie niet door middel van dienstroosters vastligt op welke uren moet worden gewerkt heeft voor werkzaamheden die minder dan 3 uur bedragen recht op 3 uur loon.
5. Ten aanzien van verlenging van contracten voor bepaalde tijd is de regelgeving in het BW van  
toepassing. Ten aanzien van contracten voor gedelegeerden wordt verwezen naar CAO NRK-deel B .

### 3.3 PROEFTIJD

De duur van de proeftijd is voor contracten langer dan 6 maanden maximaal twee maanden. Bij contracten die minder of gelijk aan 6 maanden duren mag geen proeftijd worden afgesproken (zie artikel 652 Burgerlijk Wetboek).

### 3.4 DEELTIJDWERK

Op deeltijdwerkers zijn, tenzij anders vermeld, de volledige rechten ingevolge deze CAO van toepassing. Waar in deze CAO afwijkende bepalingen gelden, wordt dit in de desbetreffende artikelen aangegeven.

Voor regelgeving omtrent deeltijdwerk wordt verwezen naar de wet arbeidsduur. Voor een nadere toelichting zie het NRK – personeelshandboek.

### 3.5 BEËINDIGING DIENSTVERBAND

Het dienstverband eindigt door:

1. **Opzegging**

Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen gelden de volgende opzeggingstermijnen:

Duur dienstverband	Medewerker	Onderneming
Tot 8 jaar	2 maanden	2 maanden
van 8 tot 15 jaar	2 maanden	3 maanden
vanaf 15 jaar	2 maanden	4 maanden

De opzegging van het dienstverband dient schriftelijk gedaan te worden (via de leidinggevende van het cluster aan de afdeling P&O) en wel zodanig dat het einde van de opzegtermijn steeds samenvalt met het einde van een kalendermaand.

2. **Ontslag**

De werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen indien de werknemer instemt. Er is geen instemming nodig bij:

- Ontslag om een dringende reden (zie artikel 676, 677 Burgerlijk Wetboek en artikel 678 redenen voor ontslag Burgerlijk Wetboek);
- Proeftijd;
- Toestemming van het UWV (zie artikel 671 A Burgerlijk Wetboek);;
- Bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.

3. **AOW**

Het dienstverband eindigt (vanaf 1 januari 2013) met ingang van de eerstvolgende maand waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Vanaf 1 januari 2013 gaat de AOW-leeftijd stapsgewijs omhoog naar 67 jaar in 2023. Zie voor meer informatie: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/algemene-ouderdomswet-aow/vraag-en-antwoord/wanneer-krijg-ik-aow.html>

4. **Overlijden**

Het dienstverband eindigt op de dag van overlijden van de medewerker (zie artikel 674 Burgerlijk Wetboek).

5. **Van rechtswege**

Een dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de overeengekomen termijn is verstreken (zie artikel 667 Burgerlijk Wetboek).

Medewerkers met een contract van zes maanden of langer moeten uiterlijk één maand voor de einddatum duidelijkheid hebben of de arbeidsovereenkomst al dan niet verlengd wordt.

### **3.6 BEREKENING DIENSTJAREN BIJ ONDERBROKEN DIENSTVERBAND**

1. Van een onderbroken dienstverband is sprake wanneer de medewerker zijn dienstverband met het NRK beëindigt, maar later weer terugkeert in NRK-dienst.
2. Indien de medewerker meerdere onderbrekingen in zijn dienstverband heeft, telt alleen het dienstverband vóór de laatste onderbreking mee indien die niet langer dan 12 maanden heeft geduurd voor het vaststellen van het aantal dienstjaren.
3. Indien er sprake is van opeenvolgende dienstverbanden voor bepaalde tijd, zoals bedoeld in artikel 3.2, lid 2, telt de gehele periode van die dienstverbanden mee bij het vaststellen van het aantal dienstjaren.

## **4. INKOMEN**

### **4.1 BEPALING VAN HET FUNCTIESCHAALSALARIS**

1. Uitgangspunt voor het bepalen van het functieschaalsalaris is de functie. Hiertoe zijn alle functies geordend tot een aantal groepen, functiegroepen genaamd. Elke functiegroep bevat een aantal functies die ongeveer gelijkwaardig zijn. De zwaarte van een functie wordt bepaald met behulp van een functiebeschrijving en met behulp van een systeem van functiewaardering. Voor elke functiegroep geldt een bepaalde salarisschaal met een minimum en maximum. Deze salarisschalen maken deel uit van deze CAO. Zie bijlage overzicht functie en salarisschalen (voor actuele overzichten zie intranet; Beroepsorganisatie/P&O/ CAO).
2. De onderneming kent een beroeps- en bezwarenprocedure ten aanzien van de functiewaardering, die in overleg met de vakorganisaties is vastgesteld. Zie NRK - personeelshandboek.

### **4.2 ALGEMENE LOONSVERHOGINGEN**

1. Aanpassingen van de salarissen en salarisschalen kunnen uitsluitend worden overeengekomen in deze CAO.
2. Een nadere uitwerking van o.a. de algemene loonsverhogingen zijn te vinden in de onderhandelaarsakkoorden. Deze zijn als bijlage bijgevoegd. voor de meest actuele wordt verwezen naar het intranet bij P&O.
3. Tot 18 jaar wordt afhankelijk van de leeftijd een percentage van de functiesalaris uitbetaald.
4. Voor gedelegeerden is CAO deel B van toepassing.

### **4.3 PERIODIEKE VERHOGINGEN**

1. De individuele functieschaalsalarissen worden per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek. De hoogte daarvan is afhankelijk van de jaarlijkse beoordeling. Het voor de salarisschaal geldende maximum mag door toekenning van de periodiek niet overschreden worden. De verhoging wordt niet gegeven indien een medewerker korter dan drie maanden (peildatum= 1 oktober) in dienst is van het NRK.
2. Bij de beoordelingsscore S (slecht) bedraagt de periodiek 0%, bij de beoordelingsscore M (matig) 1%, bij de score G (goed) 3%, bij de score Z (zeer goed) 4% en bij de score U (uitmuntend) 6%.
3. Voor de medewerker op wie artikel 4.2.4. van toepassing is wordt het salaris van de medewerker wordt per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek gelijk het bepaalde in artikel 4.3 lid 1.
4. Voor alle medewerkers geldt dat van de beoordeling score Goed afwijkende periodieke verhogingen schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene worden meegedeeld.
5. Tegen een uitgebrachte beoordeling staat beroep open via de Beroeps- en Bezwarencommissie. Zie het NRK - personeelshandboek.

#### **4.4 BONUS VOOR MEDEWERKERS MET SALARIS OP SCHAALMAXIMUM**

Een medewerker die het maximum van de salarisschaal heeft bereikt, kan in aanmerking komen voor een bonus. De medewerker ontvangt een bonus van 3% van het jaarsalaris steeds wanneer twee keer opeenvolgend de beoordelingsscore U (uitstekend) is toegekend.

#### **4.5 BEVORDERING**

1. Bij bevordering wordt per schaal verschil een bevorderingsperiodiek van 4% toegekend. Hierbij mag het schaalmaximum niet worden overschreden. Maximaal wordt per bevordering 2 x 4% bevorderingsperiodiek toegekend.
2. Bij bevordering per eerste van het nieuwe jaar ontvangt medewerker eerst de periodieke verhoging volgens artikel 4.3.1. Daarna is artikel 4.5.1 van toepassing.

#### **4.6 WAARNEMING FUNCTIE**

1. De medewerker die, op verzoek van de onderneming en schriftelijk bevestigd door de afdeling P&O, een functie waarneemt die is ingedeeld in een hogere functiegroep dan de eigen functie, ontvangt hiervoor een toeslag. De waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen en kan maximaal twee jaar duren.
2. Indien een functie wordt waargenomen bedraagt de toeslag per maand per salarisgroep verschil 4% van het maandsalaris.
3. De medewerker die een functie op gelijk niveau waarneemt in combinatie met het uitoefenen van de eigen functie, ontvangt per maand een toeslag van 4% van het maandsalaris, mits voldaan wordt aan de volgende condities:
  - het is niet mogelijk de taken te laten opvangen door een groep collega's;
  - de waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen en kan maximaal 2 jaar duren.
4. De toeslag wordt maandelijks uitbetaald.

#### **4.7 VAKANTIEGELD**

1. De onderneming kent 8% vakantiegeld toe over het jaarinkomen. De uitbetaling geschiedt in mei en belooft de periode van 1 juni tot en met 31 mei van een voorgaand jaar.
2. Voor deeltijdwerkers en bij tussentijdse indiensttreding of vertrek wordt het vakantiegeld naar rato van het aantal gewerkte uren respectievelijk dagen uitbetaald.

#### **4.8 EINDEJAARSUITKERING**

1. Het NRK kent een eindejaarsuitkering (12 maal het ontvangen maandsalaris x het percentage uit het onderhandelaarsakkoord). De uitbetaling geschiedt in de maand december en belooft de periode 1 januari tot en met 31 december.
2. In de maand december 2015 ontvangen alle medewerker 5% en december 2016 5,5%.
3. Medewerkers die uit dienst gaan ontvangen de eindejaarsuitkering naar rato van het aantal gewerkte dagen waarop recht bestaat.



#### 4.9 INKOMEN BIJ (LANGDURIGE) ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De onderneming voert een actief beleid om verzuim en arbeidsongeschiktheid te voorkomen. In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid zal de onderneming zich maximaal inspannen om de betrokken medewerker te re-integreren.

Zie voor meer informatie over de:

- WAO exedentpensioen;
- WAO-hiaatpensioen;
- WIA-exedentpensioen;
- WGA-hiaatpensioen;

De website van pensioenfonds Zorg en Welzijn ([www.pfzw.nl](http://www.pfzw.nl)).

2. Inkomen gedurende het eerste ziektejaar  
Gedurende het eerste ziektejaar betaalt de onderneming bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% van het maandinkomen door.
3. Inkomen gedurende het tweede ziektejaar
  - a. Gedurende het tweede ziektejaar betaalt de onderneming bij volledige/gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 80% van het maandinkomen door.
  - b. De pensioenopbouw in het tweede ziektejaar wordt voortgezet op basis van 80%. De medewerker betaalt pensioenpremie op basis van 80% salaris.
  - c. Met de medewerker die het tweede ziektejaar dreigt in te gaan wordt door de betreffende manager en personeelsadviseur tijdig een gesprek gevoerd waarin aandacht wordt besteed aan de inkomensconsequenties. De medewerker krijgt hiervan een schriftelijke bevestiging.
  - d. Onder het naar behoren uitvoeren van het reïntegratieplan wordt verstaan het verrichten van eigen of andere werkzaamheden, al dan niet op basis van arbeidstherapie, het volgen van een opleiding of training gericht op reïntegratie, of het zich op andere manieren actief inzetten voor reïntegratie.

#### 4.10 SALARISCONSEQUENTIES BIJ AANPASSING VAN DE SALARISSCHAAL

1. Dit artikel is van toepassing in de volgende situaties:
  - bij indeling van de functie van de medewerker in een lagere functiegroep en salarisschaal op grond van herwaardering van de functie, maximaal 1 schaal lager;
  - bij plaatsing van een medewerker als gevolg van een reorganisatie binnen de reorganiserende afdeling in een functie in een lagere functiegroep en salarisschaal, maximaal 1 schaal lager;
  - bij herplaatsing van een medewerker als gevolg van een reorganisatie binnen de onderneming maar buiten de reorganiserende afdeling, in een functie van een lagere functiegroep en salarisschaal, maximaal 2 schalen lager.

Dit artikel is niet van toepassing op de salarisgevolgen naar aanleiding van de invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem per 1 januari 2006. Afspraken hierover zijn vastgelegd in het document "Nieuwe salarissystematiek NRK na toepassing ORBA" d.d. mei 2006.

2. Wanneer één van de in lid 1 genoemde situaties zich voordoet en de medewerker wordt

ingedeeld in een nieuwe, lagere salarisschaal, wordt zijn salaris bevroren. Dat houdt in dat, wanneer het huidige salaris lager is dan het maximum van de nieuwe schaal, de doorgroei wordt beperkt tot het maximum van die nieuwe schaal. Wanneer het huidige salaris hoger is dan de nieuwe schaal, worden er geen periodieke loonsverhogingen meer toegekend.

3. De bevroering is gemaximeerd op 15% ten opzichte van het maximum van de schaal waarin de medewerker vóór de bevroering was ingedeeld.
4. De bevroering wordt voor een periode van maximaal 2 jaar uitgesteld wanneer schriftelijk wordt overeengekomen dat de medewerker een inspanning gaat leveren om terug te keren in een functie op het oude niveau.
5. Het tempo van de bevroering kan worden aangepast naar aanleiding van de beoordeling van het functioneren in de nieuwe functie.
  - Bij de beoordelingsscore U heeft de medewerker recht op de volledige algemene loonsverhoging die is toegekend in de periode waarover de beoordeling heeft plaatsgevonden.
  - Bij de beoordelingsscore Z heeft de medewerker recht op de helft van de algemene loonsverhoging die is toegekend in de periode waarover de beoordeling heeft plaatsgevonden.
  - De bevroering wordt per direct toegepast als er geen ontwikkelafspraken conform lid 4 zijn gemaakt; zijn die afspraken er wel, dan wordt deze regeling na afloop van de termijn van die afspraken toegepast.

#### **4.11 GARANTIEREGELING INVOERING NIEUW BELONINGSSTELSEL**

1. De functie van iedere medewerker is in een schaal in het op 1 januari 2006 ingevoerde nieuwe beloningsstelsel ingedeeld. Deze indeling is geschied op basis van de functiewaardering van de functie die de medewerker op dat moment bekleedde.
2. De consequenties van de nieuwe indelingen staan verwoord in het document "Nieuwe salarissystematiek Nederlandse Rode Kruis na toepassing ORBA" d.d. mei 2006.

## 5. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

### 5.1 NORMALE ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSDUURVERKORTING

1. De normale arbeidsduur (excl. pauzes) bedraagt m.i.v. 1 januari 2010 40 uur per week.
2. Per 1 januari 2010 is de arbeidsduurverkorting (ADV regeling) komen te vervallen. Dit houdt in dat medewerkers voor 1 januari 2010 in aanmerking kwamen voor 104 uur ADV (13 roostervrije dagen).
3. Ter compensatie voor het vervallen van deze ADV regeling hebben medewerkers 5% loonsverhoging per 1 juli 2010 ontvangen.
4. Medewerkers die vóór 1 januari 2010 in dienst waren, kunnen afzien van de loonsverhoging in lid 5.1.3 en daarvoor jaarlijks tot het maximum van 104 uur terug kopen.
5. Alle medewerkers kunnen jaarlijks in december van enig jaar aangeven hoeveel extra verlof ze willen kopen tot een maximum van 5 dagen voor het daarop volgende jaar, volgens onderstaand berekening:

<b>1 dag terugkopen</b>	<b>0,4%</b>
<b>2 dagen terugkopen</b>	<b>0,75%</b>
<b>3 dagen terugkopen</b>	<b>1,15%</b>
<b>4 dagen terugkopen</b>	<b>1,55%</b>
<b>5 dagen terugkopen</b>	<b>1,9%</b>

6. Voor de uitvoeringsregeling zie het NRK – personeelshandboek.

### 5.2 WERKTIJDVERMINDERING OUDERE MEDEWERKERS

1. Onderstaande werktijdverkorting dient als een raamregeling te worden beschouwd. Indien de werksituatie binnen de afdeling dit noodzakelijk maakt, zijn afwijkingen toegestaan na overleg met de betreffende leidinggevende, met dien verstande dat niet afgeweken mag worden van het totaal aantal vrije uren waarop de betrokken medewerker recht heeft:
  - 62 jaar 0,75 uur per dag of halve dag per week
  - 63 jaar 1 uur per dag of 5 uur per week
  - 64 jaar 1,5 uur per dag of 1 dag per week
2. De extra vrije tijd mag niet opgespaard worden ten behoeve van vakantieverlenging en kan niet vervangen worden door betaling. Er zal geen korting op het maandsalaris worden toegepast bij vermindering van werktijd.
3. Voor deeltijdwerkers wordt de werktijdvermindering naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren berekend.

### 5.3 WERKTIJDEN

1. De onderneming kent drie type werktijden: vaste werktijden, verschoven werktijden en werktijden volgens dienstrooster.
2. Vaste werktijden kunnen worden overeengekomen op maandag tot en met vrijdag van 08.00 tot 18.00 uur.
3. Verschoven werktijden zijn werktijden die voorafgaan aan of aansluiten op de gebruikelijke werktijden (vaste werktijden) van de medewerker. Op deze tijden is normaliter niet de overwerkregeling van toepassing maar maakt het in belangrijke mate deel uit van de functie van de medewerker. Voor de uitvoeringsregeling zie het NRK- personeelshandboek.
4. Bij het werken volgens vaste werktijden werkt een medewerker op doordeweekse dagen (maandag tot en met vrijdag), tussen 07.00 en 18.00 uur op basis van onderstaande regeling.
  - Glijtijd aanvang: 07.00 - 09.30 uur
  - Bloktijd: 09.30 - 16.00 uur
  - Glijtijd einde: 16.00 - 18.00 uur
  - Tussen 12.00 en 14.00 uur dient de medewerker een half uur lunchpauze te houden.

Per werkdag mag maximaal 8 uur gewerkt worden, behoudens overwerk.

5. Wanneer vaste werktijden binnen een (deel van een) afdeling van toepassing zijn, dient er voor zorg gedragen te worden dat deze afdeling bereikbaar is tussen 08.30 uur en 17.30 uur. Zo nodig wordt door de leidinggevende, na overleg met de betrokken medewerkers, daartoe een nadere regeling vastgesteld. De bereikbaarheid van de afdeling dient ook tijdens de lunchpauze gewaarborgd te zijn. De leidinggevende stelt zo nodig daartoe, na overleg met de betrokken medewerkers, een nadere regeling vast.
6. Bij het werken volgens dienstrooster wordt deze door de desbetreffende afdeling op een voor de medewerker zichtbare plaats opgehangen. Voor het vaststellen van het dienstrooster worden de richtlijnen gevolgd van de Arbeidstijdenwet. Voor een uitwerking van dit rooster voor de onderneming zie het NRK- personeelshandboek.
7. Thuiswerk is mogelijk na overleg met de leidinggevende.

### 5.4 OVERWERK

1. Overwerkuren zijn gewerkte uren die buiten de overeengekomen werktijden liggen. Bij verschoven werktijden is sprake van overwerk indien meer dan het overeengekomen aantal uren per week of buiten de glijtijden, zie artikel 5.3.4 wordt gewerkt.
2. In beginsel moet overwerk vermeden worden. Overwerk mag uitsluitend geschieden in opdracht van de leidinggevende of degene die met de leiding is belast. Zwangere medewerksters en medewerkers van 60 jaar of ouder en kunnen niet verplicht worden over te werken.
3. De overwerkvergoeding is gebaseerd op het uurloon en bedraagt:
  - maandag t/m vrijdag: voor overuren tussen 18.00 en 24.00 uur 150%
  - maandag t/m vrijdag: voor overuren tussen 24.00 en 06.00 uur 200%
  - zaterdag en zondag: voor alle overuren 200%

of, in overleg tussen de medewerker en de leidinggevende, 100% in vrije tijd plus 50% of 100% in geld, conform bovenstaande indeling. Eventueel kan -indien de werkzaamheden dit toelaten- in overleg met de leidinggevende overwerk ook geheel gecompenseerd worden in

vrije tijd. In dit geval bedraagt de compensatie 150% of 200% vrije tijd.

4. Een medewerker komt in aanmerking voor een overwerkvergoeding indien hij is ingedeeld in de salarisschalen tot en met schaal 8.
5. Voor deeltijdwerkers geldt dat extra gewerkte uren tussen individuele arbeidsduur en normale arbeidsduur beloond worden met een financiële vergoeding van 125% (inclusief vakantiegeld e.d.). Voor de overige uren geldt de in lid 4 opgenomen regeling.
6. Medewerkers in de salarisgroepen 9 en hoger die in opdracht van de leidinggevende op zaterdag, zondag of een feestdag moeten werken, ontvangen hiervoor een compensatie in vrije tijd van 200%. De compensatie in tijd wordt zo veel mogelijk direct in de weken erna gecompenseerd. In overleg tussen de medewerker en leidinggevende kan 100% in vrije tijd en 100% in geld worden genoten.
7. Uitbetaling van overwerk vindt achteraf plaats door de salarisadministratie na indiening van het overwerkformulier.

#### **Schematisch overzicht van het onderscheid tussen overwerk – en extra gewerkte uren.**

Overwerkuren	Extra gewerkte uren
1. uren buiten de glijtijden	1. geldt alleen voor parttimers niet voor fulltimers
2. medewerkers die zijn ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met schaal 8	2. zijn extra gewerkte uren overdag
3. betaling vindt achteraf plaats (maand later) via de salarisadministratie en kan ook na overleg met de leidinggevende gecompenseerd worden in tijd	3. verschil tussen de individuele arbeidsduur en normale arbeidsduur (40 uur)
	4. Betaling vindt achteraf plaats (maand later) via de salarisadministratie en kan ook na overleg met de leidinggevende gecompenseerd worden in tijd

## **5.5 STAND-BY REGELING**

1. Werkingssfeer
  - a. De stand-by regeling geldt voor medewerkers die volgens een van te voren door de directie vastgesteld rooster gedurende een bepaalde periode oproepbaar zijn. Aan een dergelijk rooster ligt een van de volgende redenen ten grondslag:
    - de medewerkers beschikken over een specialisme dat nodig is om noodsituaties op te lossen buiten de normaal voor de betrokken medewerkers geldende werktijden;
    - de medewerkers werken binnen een rooster waarin reservediensten voorkomen (die bedoeld zijn om aan onverwachte noodsituaties het hoofd te kunnen bieden).
  - b. Een betrokken medewerker mag maximaal 7 dagen per 3 weken, waarvan maximaal 2 weekenddagen, stand-by zijn.
  - c. Op de stand-by regeling is de Arbeidstijdenwet van toepassing van 1 januari 2015. Voor een nadere uitwerking hiervan zie het NRK – personeelshandboek.
  - d. Deze regeling is niet van toepassing op medewerkers die uit hoofde van hun functie gedurende het gehele jaar 24 uur per dag oproepbaar zijn of altijd buiten kantooruren fungeren als sleuteladres ten behoeve van een of meer vestigingen van het NRK. Voor een opsomming van de betreffende functies zie het NRK- personeelshandboek.

## 2. Vergoedingen

- a. De vergoedingen zijn bedoeld als compensatie van de beperking van de bewegingsvrijheid.
- b. Vergoedingen voor beschikbaar zijn buiten werktijd:
  - op gewerkte dagen: per 16 uur: 1% van het functieschaalsalaris per maand;
  - op vrije dagen: per 24 uur: 2% van het functieschaalsalaris per maand;
  - beide percentages worden naar rato verlaagd indien de standby-dienst korter duurt dan aangegeven.  
Toelichting: Gemiddeld wordt 8 uur per dag gewerkt. Buiten de werktijd kan men op een werkdag maximaal nog 16 uur oproepbaar zijn.
- c. Vergoeding voor werkzaamheden na oproep:
  - indien de medewerker voor werkzaamheden opgeroepen wordt geldt de overwerkregeling;
  - de werkzaamheden vangen aan op het moment waarop de medewerker zich naar de plek begeeft waar de noodsituatie opgelost moet gaan worden, en eindigt op het moment van thuiskomst;
  - voor de uren waarover de medewerker overwerkvergoeding krijgt, loopt de standby-vergoeding door.
- d. Reiskostenvergoeding:  
Kilometervergoeding volgens het NRK- personeelshandboek.
- e. Telefoonkostenvergoeding:  
Vergoeding op basis van de NRK-regeling voor zover de medewerker niet al uit andere hoofde een telefoonkostenvergoeding ontvangt of andere telecommunicatiemiddelen ter beschikking krijgt.

## **6. VERLOF**

### **6.1 BASISVERLOF**

1. Het basisverlof bedraagt bij een fulltime dienstverband voor iedere medewerker 200 uur per jaar.
2. Voor deeltijdwerkers wordt het aantal verlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.
3. Wanneer een medewerker in de loop van het kalenderjaar in dienst of uit dienst treedt, en dus niet een volledig kalenderjaar werkt, heeft hij over dat jaar recht op een evenredig deel van het verlof.
4. Wanneer een medewerker op basis van het bepaalde in lid 3 recht heeft op een evenredig deel van het verlof dan wordt dit verlof in het desbetreffende jaar naar rato van het dienstverband berekend: voor deeltijdwerkers wordt eerst de parttime-factor op het basisverlof toegepast.
5. De uitkomst van de berekening van het aantal basisverlofuren wordt op tiende uren naar boven afgerond.
6. De directie kan, na instemming van de Ondernemingsraad, per kalenderjaar maximaal 3 dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen. Deze moeten worden bekendgemaakt vóór 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar. Voor medewerkers van de Bijzondere Vakanties de Mappa Mondo huizen en het schip kunnen deze verplichte vakantiedagen afwijken. De verplichte vakantiedagen worden, naar rato van het aantal te werken uren op die dagen, op de individuele vakantierechten in mindering gebracht.
7. Bij uitdiensttreding moeten eventueel te veel opgenomen verlofuren worden terugbetaald. Dit geschiedt door inhouding op de laatste salarisbetaling.

### **6.2 EXTRA VERLOF**

1. De medewerker die tien jaar of langer in dienst is heeft recht op 8 uur extra verlof per jaar. In het specifieke jaar waarin de medewerker het 10-jarig dienstverband bereikt, heeft de deeltijdmedewerker recht op een evenredig deel van dit extra verlof. Voor het berekenen hiervan wordt dezelfde methode toegepast als in artikel 6.1. lid 4.
2. Medewerkers in schalen 9 en hoger hebben recht op 16 uur extra verlof per jaar. In het specifieke jaar dat de medewerker overgaat naar één van deze schalen heeft de medewerker recht op een evenredig deel van dit extra verlof. Voor het berekenen hiervan wordt dezelfde methode toegepast als in artikel 6.1. lid 4.
3. De extra verlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren. Het totaal van het aantal extra verlofuren plus basisverlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.
4. Medewerkers kunnen ook extra verlof kopen. Zie artikel 5.1.5 en voor een nadere uitwerking het NRK – personeelshandboek.

### **6.3 LEEFTIJDVERLOF**

1. Het basisverlof wordt bij het bereiken van een bepaalde leeftijd telkens verhoogd met een aantal uren leeftijdsverlof. De opbouw is als volgt:
  - de medewerker die de 45-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 8 uren leeftijdsverlof per jaar;
  - de medewerker die de 50-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 16 uren leeftijdsverlof per jaar;
  - de medewerker die de 55-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 32 uren leeftijdsverlof per jaar;
  - de medewerker die de 58-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 48 uren leeftijdsverlof per jaar;
  - de medewerker die de 60-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 88 uren leeftijdsverlof per jaar;
  - de medewerker die de 61-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 128 uren leeftijdsverlof per jaar.
2. Wanneer de medewerker een volgende leeftijd bereikt die recht geeft op extra leeftijdsverlof, wordt bij het berekenen van het leeftijdsverlof in dat specifieke jaar dezelfde methode toegepast als in artikel 6.1 lid 4.
3. De leeftijdsverlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren en de (eventuele) extra verlofuren. Het totaal van het aantal uren leeftijdsverlof plus basis-verlofuren plus extra verlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.

### **6.4 ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS VAKANTIE**

Wanneer de medewerker tijdens zijn aaneengesloten vakantie langer dan drie dagen ziek is, kan de manager P&O de medewerker toestemming geven de ziektedagen alsnog op een ander tijdstip als vakantie op te nemen. Hetzelfde geldt wanneer de medewerker een ongeval krijgt waardoor zijn vakantie langer dan drie dagen onderbroken moet worden. Voor nadere informatie wordt verwezen naar het NRK- personeelshandboek.

### **6.5 ONBETAALD VERLOF**

1. De medewerker mag eens in de vijf jaar maximaal drie maanden onbetaald verlof opnemen tenzij naar de mening van de direct leidinggevende de aanwezigheid van de medewerker in die periode dringend gewenst is.
2. Het dienstverband blijft gedurende de periode van het onbetaald verlof ongewijzigd en de arbeidsvoorwaarden blijven onverkort van toepassing.
3. De medewerker moet het onbetaald verlof zes maanden vóór aanvang van de betreffende periode schriftelijk aanvragen bij de leidinggevende.
4. Het onbetaald verlof mag in maximaal drie afzonderlijke perioden worden opgenomen.
5. Voordat het onbetaald verlof aanvangt, betaalt de medewerker het werknemersdeel van de pensioenpremie door middel van inhouding op het salaris. Indien dat niet gebeurt vindt opschorting plaats van het onbetaald verlof.

### **6.6 Feestdagen**

1. Feestdagen zijn vrije dagen voor de medewerker zonder vermindering van verlofuren.
2. Onder feestdagen wordt verstaan: nieuwsjaarsdag, tweede paasdag, koningsdag,



hemelvaartsdag, tweede pinksterdag en beide kerstdagen.

3. Bevrijdingsdag (5 mei) is één keer per vijf jaar - in een lustrumjaar - een vrije dag (2015, 2020, 2025, 2030, etc.).

## **7. VOORZIENINGEN**

### **7.1 PERIODIEK ARBEIDSGEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK**

De onderneming stelt de medewerkers periodiek in de gelegenheid een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan. Voor nadere informatie wordt verwezen naar het handboek.

### **7.2 COLLECTIEVE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING**

De onderneming biedt medewerkers en hun gezinsleden de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering. Deelname aan deze verzekering is vrijwillig. Voor nadere informatie wordt verwezen naar het NRK- personeelshandboek.

### **7.3 ONGEVALLENVERZEKERING EN SCHADEVERZEKERINGEN**

De onderneming heeft ten behoeve van haar medewerkers een ongevallenverzekering afgesloten, die voorziet in een uitkering bij overlijden en bij blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval in of buiten diensttijd.

Zie voor meer informatie het NRK- personeelshandboek. en intranet.

### **7.4 JUBILEUMUITKERING BIJ EEN DIENSTTIJD BIJ HET NRK VAN 12½, 25 OF 40 JAAR WORDT ALS EEN JUBILEUM BESCHOUWD.**

1. Bij een 12½-jarig jubileum ontvangt men een gratificatie gelijk aan een half maandinkomen. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving volledig belast.
2. Bij een 25-jarig jubileum ontvangt men een gratificatie van 1 maandinkomen. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving volledig onbelast.
3. Bij een 40-jarig jubileum ontvangt men een gratificatie van 1,5 maandinkomen. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving voor 2/3 onbelast en voor 1/3 belast.
4. Voor medewerkers die een WAO- of WIA-uitkering ontvangen wordt de uitkering berekend over de WAO-, respectievelijk WIA-uitkering plus aanvullende uitkering plus, indien van toepassing, extra aanvulling en loon deel.
5. Ingeval in de jaren voorafgaand aan het jubileum een medewerker wisselend fulltime en/of parttime werkzaam is geweest wordt het maandinkomen afgeleid van het gemiddeld aantal

uren dat medewerker werkzaam is geweest in de 3 jaren voorafgaand aan het jubileum. Ingeval een medewerker in de jaren voorafgaand aan het jubileum een WAO- of WIA-uitkering heeft ontvangen, wordt bij de bepaling van het gemiddeld aantal uren gedurende de WAO-, respectievelijk WIA-periode uitgegaan van het aantal uren direct voorafgaand aan de WAO-, respectievelijk WIA-periode.

## **7.5 OVERLIJDENSUITKERING**

1. Bij overlijden van een medewerker wordt driemaal het bruto maandinkomen netto uitgekeerd.
2. Uitkering wordt gedaan aan de echtgenoot of partner met wie de overledene samenleefde. Is er geen echtgenoot dan wordt uitkering gedaan aan de ongehuwde minderjarige kinderen. Zijn er geen ongehuwde, minderjarige kinderen, dan wordt uitkering gedaan aan degene voor wie overledene grotendeels in het levensonderhoud voorzag en met wie hij of zij in gezinsverband leefde.
3. Als er geen nabestaanden zijn zoals hierboven bedoeld, dan zal de onderneming de uitkering doen aan de wettelijke erfgenamen.

## **7.6 LEVENSLLOOPREGELING**

Vanaf 1 januari 2012 kunnen nieuwe deelnemers zich niet meer aanmelden voor de levensloopregeling.

De levensloopregeling wordt vanaf 2012 nog opengehouden voor deelnemers die op 31 december 2011 een saldo van meer dan € 3.000,- op hun levensloopregeling hadden staan. Deelnemers met een saldo minder dan 3000 euro kunnen in 2012 en 2013 niet meer bijstorten, overige deelnemers kunnen dat wel.

Vanaf het jaar 2013 kunnen alleen deelnemers die op 31 december 2011 3000 euro of meer hebben opgebouwd gebruikmaken van de levensloopregeling totdat zij de AOW gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

## 8. ARBEID EN ZORG

Het NRK hanteert de wettelijke bepalingen met betrekking tot zwangerschap- en bevallingsverlof, ouderschapsverlof en kortdurend zorgverlof. Voor nadere informatie wordt verwezen naar de Wet Arbeid en Zorg en de levensloopregeling in het NRK - personeelshandboek.

### 8.1 BIJZONDER VERLOF

De medewerker heeft recht op bijzonder verlof op de dag/dagen waarop de hieronder genoemde gebeurtenissen zich voordoen. De medewerker behoudt gedurende het bijzonder verlof zijn salaris.

1. Huwelijk
  - Bij ondertrouw: 1 dag
  - Bij eigen huwelijk: 2 dagen
  - Bij huwelijk van ouder, schoonouder, broer, zwager, zuster, schoonzuster, eigen kind, pleegkind of kleinkind: 1 dag
2. Geregistreerd partnerschap
  - Aangifte geregistreerd partnerschap: 1 dag
  - Dag afsluiten geregistreerd partnerschap: 1 dag
3. Bevalling en adoptie
  - Bij bevalling van de echtgenote partner: 2 dagen
  - Bij adoptie: 2 dagen. Deze 2 dagen hoeven niet aaneengesloten te worden opgenomen.
  - Voor activiteiten in verband met de adoptie van een kind dat niet de Nederlandse nationaliteit bezit en woonachtig is in het buitenland, krijgt de medewerker bijzonder verlof voor de duur van de noodzakelijke reis- en verblijfstijd naar en in het desbetreffende land, tot maximaal een kalendermaand per adoptie.
4. Overlijden
  - Bij overlijden van echtgenoot, echtgenote of partner, één van de inwonende of alleenstaande eigen, geadopteerde, stief- of pleegkinderen: de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie. Bij overlijden van één van de niet-alleenstaande eigen, geadopteerde, stief- of pleegkinderen: 2 dagen
  - Bij overlijden van de ouders, schoonouders, stief- of pleegouders: 2 dagen, of indien de medewerker is belast met het regelen van de uitvaart: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
  - Bij overlijden van grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters of kleinkinderen: 1 dag.
  - De leidinggevende kan aan de medewerker rouwverlof toekennen. De duur van het verlof is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de medewerker en wordt in overleg tussen medewerker en leidinggevende bepaald.
5. Jubilea
  - Bij 40- of 50-jarig jubileum of 40-jarig huwelijksfeest: 2 dagen
  - Bij 25-jarig jubileum of 25-jarig huwelijksfeest: 1 dag
  - Bij 12½ -jarig huwelijksfeest: ½ dag
  - Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders: 1 dag
6. Verhuizing

Bij verhuizing kan maximaal één dag per jaar bijzonder verlof worden genoten. Indien de medewerker op verzoek van de onderneming verhuist en in hetzelfde jaar reeds eerder is verhuisd, wordt voor de verhuizing in het belang van de onderneming nogmaals een dag gegeven.

## **9. PENSIOEN en VUT**

### **9.1 PENSIOEN**

1. Vanaf 1 januari 2013 geldt de pensioenregeling voor alle medewerkers (geen minimale leeftijd en geen minimaal dienstverband). Vanaf 1 januari 2013 is het NRK aangesloten bij PFZW.
2. De totale premie bedraagt in 2015 23,9% (23,5% ouderdomspensioen + 0,4% arbeidsongeschiktheidspremie). De werknemersbijdrage is van 1 januari 2015 tot en met 31 december 2015 6,55%. Eventuele toekomstige stijgingen/dalingen van de pensioenpremie zal voor 50/50 verdeeld worden tussen werkgever en werknemer.
3. De voorwaarden zijn opgenomen in het pensioenreglement. Zie: [www.pfzw.n](http://www.pfzw.n).

### **9.2 AOW**

De CAO wordt zo aangepast dat het einde van het dienstverband vanwege het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd steeds naadloos blijft aansluiten op de ingangsdatum van de AOW.

### **9.3 VUT**

Voor de medewerkers die tot 1 januari 2006 VUT-premie hebben betaald en die op 1 januari 2006 geen aanspraak kunnen maken op de VUT-regeling zal een voorwaardelijk ouderdomspensioen worden ingekocht bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd of uiterlijk 15 jaar na 1 januari 2006 (zijnde 1 januari 2021). Als de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd voordat het voorwaardelijke ouderdoms- en partnerpensioen is gefinancierd, vervalt geheel het recht op het voorwaardelijke ouderdoms- en partnerpensioen.

## 10. VERGOEDINGEN

### 10.1 VERGOEDINGEN EN VERLOF BIJ VERHUIZING

1. Toepassing
  - a. Medewerkers komen in aanmerking voor onderstaande vergoedingsregelingen, indien in de aanstellings- of overplaatsingsbrief is opgenomen dat het NRK het wonen in de standplaats of naaste omgeving van belang acht en de medewerker zich schriftelijk bereid heeft verklaard in de standplaats of naaste omgeving te gaan wonen en ook bewijsbare pogingen in het werk stelt daar huisvesting te verkrijgen.
  - b. Voor nieuw in dienst tredende medewerkers geldt dat de aangevane verhuisverplichting eerst dan van kracht wordt wanneer de medewerker zijn vaste aanstelling heeft verkregen. Gedurende zijn proeftijd of tijdelijke aanstelling komt hij in aanmerking voor de in lid 2 of lid 3 vermelde vergoedingen.
  - c. Te rekenen van de datum van overplaatsing respectievelijk vaste aanstelling respectievelijk na beëindiging van de proeftijd, wordt één van de in lid 2 of lid 3 vermelde vergoedingen voor maximaal een half jaar toegekend. Verlenging van deze termijn is mogelijk indien de medewerker er ondanks serieuze pogingen niet in is geslaagd huisvesting te vinden.
2. Reiskostenvergoeding
  - a. Medewerkers kunnen alleen in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding indien dagelijks heen en weer reizen mogelijk is.
  - b. Er wordt een vergoeding gegeven ter hoogte van de kosten voor een jaarabonnement openbaar vervoer.
  - c. Bij een enkele-reisafstand van meer dan 100 kilometer tussen woning en werkplek vindt vergoeding plaats op basis van het 1e klas-tarief; bij een enkele-reisafstand tot en met 100 kilometer vindt vergoeding plaats op basis van het 2e klas-tarief.
  - d. Het deel van de vergoeding dat het reiskostenforfait overstijgt wordt belast.
3. Vergoeding van kosten voor dubbele huisvesting
  - a. Medewerkers kunnen voor deze regeling alleen in aanmerking komen indien dagelijks heen en weer reizen, gezien de reisduur, niet mogelijk is.
  - b. Er wordt een tegemoetkoming gegeven in de kosten van dubbele huisvesting op basis van de werkelijke kosten, tot een maximum van € 350,- per maand.
  - c. Voor gezinsbezoek ontvangt de medewerker daarnaast eenmaal per week de vergoeding van de reiskosten woonplaats – standplaats v.v. (interlokaal openbaar vervoer).
  - d. De reiskostenvergoeding wordt belast wanneer het reiskostenforfait wordt overstegen.
4. Verhuiskostenvergoeding
  - a. Voor degenen die op het moment van overplaatsing of indiensttreding een eigen huishouding voeren:
    - een vergoeding van de werkelijke transportkosten van de inboedel. De rekening dient in duplo te worden ingediend en op naam te staan van het NRK met vermelding van de BTW;
    - een tegemoetkoming in de bijkomende kosten ter grootte van 10% van het jaarinkomen, geldend op het moment van overplaatsing of indiensttreding, met een minimum van € 1.700,- en een maximum van € 7.750,-.
  - b. Voor degenen die op het moment van overplaatsing of indiensttreding geen eigen huishouding voeren:
    - een vergoeding van de werkelijke transportkosten van de inboedel;

- een tegemoetkoming in de bijkomende kosten tot een maximum van 4% van het geldend jaarinkomen, geldend op het moment van overplaatsing of indiensttreding, met een minimum van € 675,-
- c. Uitvoeringsbepalingen
- voor verhuizing uit het buitenland wordt een afzonderlijke, incidentele regeling getroffen;
  - voor een verhuizing naar het buitenland binnen contractperiode zie deel B CAO
  - onder 'eigen huishouding' wordt verstaan het zelfstandig bewonen van een (gedeelte van een) huis, waar men de beschikking heeft over twee kamers, een keuken en een toilet;
  - tot het tijdstip van vaste aanstelling worden de bovengenoemde vergoedingen als een voorschot gezien. Dit houdt in dat, indien de medewerker voor aanstelling in vaste dienst deze vergoeding ontvangt, deze terugbetaald dient te worden indien de vaste aanstelling, om welke reden dan ook, geen doorgang mocht vinden;
  - de directie kan incidenteel afwijkingen van deze regeling treffen, voor zover deze niet minder zijn dan de bestaande regelingen.

## 5. Woonkosten-suppletieregeling

- a. Deze regeling geldt alleen voor medewerkers die op (een schriftelijk bevestigd) initiatief van de directie worden overgeplaatst en (conform het gestelde in lid 1) vanwege deze overplaatsing moeten verhuizen. Daarbij geldt dat de afstand tussen de nieuwe woning en de nieuwe standplaats zodanig is, dat deze naar het oordeel van de directie, hierin geadviseerd door de afdeling P&O, een goede functie-uitoefening bevordert.
- b. De regeling voorziet, in aanvulling op de verhuiskostenvergoeding, in een financiële regeling wanneer de medewerker door de verhuizing genoodzaakt is een hogere huur te gaan betalen, dan wel zijn koopwoning moet vervangen door een andere koopwoning.
- c. De suppletie wordt slechts toegekend indien deze is overeengekomen voordat de nieuwe woning is betrokken. De hoogte van de toe te kennen suppletie wordt vastgesteld door middel van een huurwaardevergelijking, waarbij rekening zal worden gehouden met van overheidswege te verstrekken huursubsidie of andere rijksbijdragen.
- d. De suppletie loopt over maximaal 10 jaar en zal over dit tijdvak afgebouwd worden tot € 0,-

## 10.2 VERGOEDING WOON–WERKVERKEER

### 1. Algemene woon-werkverkeervergoeding

- a. Alle medewerkers met een vast of tijdelijk dienstverband die niet op enigerlei andere wijze een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer ontvangen komen in aanmerking voor de algemene woon-werkverkeervergoeding.
- b. Bij ziekte wordt de vergoeding een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De vergoeding wordt na (gedeeltelijke) betermelding of bij re-integratie weer hervat.

### 2. Regeling Openbaar Vervoer

Zowel voor kleine als voor grote afstanden in het woon-werkverkeer kan een abonnement openbaar vervoer worden aangevraagd. Zie voor uitwerking het NRK – personeelshandboek.

### 3. Leaserijders

Medewerkers die gebruik maken van de regeling voor leaserijders komen niet in aanmerking voor een woon-werkverkeervergoeding. Zie voor de uitvoering van de regeling het NRK – personeelshandboek.

### **10.3 CAO A LA CARTE**

Fietsregeling (afgekort NFP, Nationaal Fiets project)

Ter bevordering van het gebruik van de fiets in het woon-werkverkeer kunnen medewerkers deelnemen aan de fietsregeling. De fietsregeling is in juli 2007 vastgesteld en opgenomen in het NRK - personeelshandboek.

Fitnessplan

Vanaf 2012 kunnen medewerkers gebruik maken van het Nationaal Fitnessplan. Voor meer informatie zie intranet en het personeelshandboek.



## **11. OVERIGE REGELINGEN EN AFSPRAKEN**

### **11.1 GESCHILLENREGELING**

1. Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de onderneming en één of meer van de vakorganisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld. Arbitrage is hierbij een mogelijkheid.
2. Wanneer binnen 2 maanden nadat de meest gereede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.
3. Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.

### **11.2 FACILITEITENREGELING VOOR ACTIVITEITEN VAKORGANISATIES**

1. Algemeen

Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van de vakverenigingen worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten.

2. Faciliteiten

De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten hebben betrekking op:

- a. de terbeschikkingstelling van communicatiemiddelen ten behoeve van het doen van mededelingen van diverse aard, aankondigingen van vergaderingen, publicatie van verslagen en kandidaatstelling van leden van de Ondernemingsraad. Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennis van de onderneming gebracht. De manager P&O is daarbij de contactpersoon voor de vakorganisaties;
- b. de terbeschikkingstelling van vergaderruimte ten behoeve van vergaderingen en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van vakverenigingen;
- c. het gebruik in voorkomende gevallen van de interne postdienst voor de interne verspreiding van geadresseerde stukken van de vertegenwoordigers of contactpersonen van vakverenigingen;
- d. het betalen door het NRK van de zogenoemde AWWN-werkgeversbijdrageregeling volgens de tussen de AWWN en de vakorganisaties overeengekomen procedure, waarbij de Stichting Fonds Industriële Bonden belast is met de inning, verantwoording en verdeling van de bijdrage

### 3. Toegestaan dienstverzuim

- a. Medewerkers die lid zijn van een vakorganisatie worden in de gelegenheid gesteld om, op verzoek van deze organisatie, deel te nemen aan scholingsactiviteiten en overleg als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Hiertoe stelt de onderneming in totaal maximaal 7 dagen verlof met behoud van salaris per 100 medewerkers per kalenderjaar beschikbaar. Op grond van ontwikkelingen in de organisatie kan overleg plaatsvinden over het toekennen van extra verlofdagen.  
Er wordt naar gestreefd, behoudens bijzondere omstandigheden, het verlof zo evenredig mogelijk over de verschillende bedrijfsonderdelen te verdelen (gerelateerd aan het personeelsbestand per bedrijfsonderdeel).
- b. Het verlof wordt toegestaan mits het werk het toelaat. De vakorganisaties melden uiterlijk drie weken van tevoren aan het NRK wie wanneer van dit verzuim gebruik wenst te maken, onder vermelding van de betreffende activiteit. Als contactpersoon van de onderneming fungeert de manager P&O.

### 4. Bescherming van vertegenwoordigers van de vakverenigingen

- a. De vertegenwoordigers van de vakverenigingen zijn personen die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefenen in het kader van hun vereniging en die als zodanig door de vakverenigingen schriftelijk aan de onderneming zijn aangemeld.
- b. De onderneming draagt er zorg voor dat de vertegenwoordigers van de vakverenigingen uit hoofde van hun verenigingswerk niet in hun positie als medewerker worden geschaad.
- c. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van de vakvereniging.

## **11.3 OVERIGE AFSPRAKEN TUSSEN DE ONDERNEMING EN VAKORGANISATIES**

1. Tussen de vakorganisaties en (de afdeling P&O van) het NRK vindt regelmatig tussentijds overleg plaats.
2. De onderhandelaarsakkoorden worden als bijlagen ingevoegd. De meest recente is tevens te vinden op intranet bij P&O.
3. Ten aanzien van de uitvoering van de CAO is het NRK – personeelshandboek 2015 van toepassing. Dit handboek wordt telkens n.a.v. een nieuw onderhandelaarsakkoord geactualiseerd en voorgelegd aan de Ondernemingsraad.
4. Het NRK is met vakorganisaties een Sociaal kader overeengekomen. Dit is een raamdocument die bij toekomstige reorganisaties kan worden gebruikt. Wanneer dat weer actief wordt gemaakt, zal separaat de inhoud en looptijd opnieuw worden vastgesteld.

## **BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR DE VAKANTIE-ACCOMMODATIES EN DE MAPPA MONDO-HUIZEN**

### **11.4 WERKINGSFEER**

Deze bijzondere bepalingen zijn van toepassing op alle medewerkers die werkzaam zijn op de NRK vakantiehotels (incl. het schip J. Henri Dunant [verder JHD genoemd]) en de Mappa Mondo-huizen. Uitgangspunt is dat alle voornoemde medewerkers werkzaam zijn volgens dienstrooster.

Artikel 1 t/m 9 van deze CAO is van toepassing op alle medewerkers die op 1 januari 2005 in dienst zijn en tot de werkingssfeer behoren.

Uitsluitend medewerkers die ook vóór deze datum al in dienst waren en tot de werkingssfeer behoorden, kunnen aanspraak maken op de overgangsregeling volgens artikel 10.

### **11.5 ALGEMEEN TEWERKSTELLING**

Wanneer er gasten/vrijwilligers/bewoners op de accommodaties aanwezig zijn dient men zich te houden aan de minimale bezetting beroepskrachten zoals dat benoemd is in de geldende wetgeving en de geldende BHV-regeling volgens de Arbo-wet.

### **11.6 ALGEMEEN WERKTIJDEN**

- a. Er wordt gewerkt volgens dienstrooster, welk opgesteld wordt door de manager.
- b. Bij opstelling van het dienstrooster dienen de wettelijk gestelde eisen en de BHV-verplichting in acht te worden genomen.
- c. Gedurende de winterstop (geldt voor de hotels (m.u.v. JHD) van ± kerst tot ± 1 maart; voor JHD van ± half december tot ± 1 maart) moeten compensatiedagen en overuren verplicht worden opgenomen. Tevens dient minimaal 25% van het tegoed vakantie/ADV-dagen opgenomen te worden.

### **11.7 VOEDING**

Voor de genoten maaltijden wordt het officieel vastgestelde fiscale bedrag in rekening gebracht. Aan de werknemer echter, die in het kader van de uitoefening van zijn functie, in opdracht van de werkgever aan een maaltijd met de gasten deelneemt, wordt daarvoor geen bijdrage gevraagd.

### **11.8 REISKOSTEN**

- a. Voor het toekennen van een vergoeding van de reiskosten woon- werkverkeer is de CAO NRK van toepassing met uitzondering van de beroepskrachten JHD.
- b. Beroepskrachten van de JHD komen in aanmerking voor een volledige vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer op basis van het openbaar vervoertarief 2<sup>e</sup> klasse (conform interne regeling declaraties). In geval het niet mogelijk is het schip per openbaar vervoer te bereiken, kan de manager na overleg met betrokkene(n) toestemming vooraf verlenen om voor vervoer naar of van de dichtst bij het schip zijnde stopplaats van het openbaar vervoer van een taxi gebruik te maken. Per week mag in totaal (=heen- en terugreis) 1,5 uur in werktijd worden gereisd t.b.v. woon- werkverkeer.

## 11.9 ORT REGELING ALGEMEEN

Het NRK heeft ervoor gekozen de CAO-regeling uitsluitend volgens artikel 4.11.2 toe te passen. Dit impliceert een betaling per gewerkt onregelmatig uur.

Gewerkte uren worden maandelijks per medewerker op get declaratieformulier ORT en overuren aangeleverd aan de personeelsadministratie (voor akkoord ondertekend door de leidinggevende). Doorgaans geschiedt de uitbetaling in de maand die volgt op de maand waarin de onregelmatige uren zijn gemaakt.

Onregelmatigheidstoeslag wordt dan als volgt berekend:

Onregelmatige uren & vergoedingspercentage (art 4.11.2)

wanneer:	tijdstip:	toeslag van FSS: ** (= als toeslag op uurloon:)	
week/avond	18.00-24.00	0,127 %	± + 21 %
week/nacht	24.00-08.00	0,190 %	± + 31 %
weekend/dag	08.00-18.00	0,142 %	± + 23 %
weekend/avond*	18.00-24.00	0,254 %	± + 42 %
weekend/nacht*	24.00-08.00	0,285 %	± + 47 %

\*Weekend start op vrijdag 18.00 tot maandag 06.00 uur.

\*\* FSS = functieschaalsalaris (normsalaris 100%, zie CAO art. 0.3))

## 11.10 OVERWERK (CAO ART. 4.12 1 T/M 4) / MEERWERK (CAO ART. 4.12.5)

De betaling voor dit werk wordt gegeven conform de CAO NRK (art. 5.4)

Als uitzondering hierop geldt artikel 5.4.6: dit artikel geldt niet voor de medewerkers waarop dit addendum van bijzondere bepalingen van toepassing is; voor hen geldt artikel "ORT regeling algemeen" van deze bijzondere bepalingen.

## 11.11 STANDBY DIENST

Indien medewerkers waarop deze bijzondere bepalingen van toepassing zijn zich beschikbaar houden om na oproep werkzaamheden te verrichten is er sprake van standby dienst. Standby dienst kan zowel binnen als buiten de locatie waarin de werkplek zich bevindt gelopen worden (al dan niet in verband met wet- en regelgeving (als bv. BHV).

In bepaalde gevallen kan het voorkomen dat medewerkers tijdens een standby dienst op de werkplek moeten verblijven.

De standby diensten worden ingepland door de manager van de locatie.

Betaling van standby diensten geschiedt conform CAO NRK (art. 5.5).

De arbeid die men tijdens een standby dienst na een daadwerkelijke oproep verricht, wordt voor iedereen die dit betreft conform de overwerkregeling uitbetaald (CAO art. 5.4).

## 11.12 FEESTDAGENCOMPENSATIE

Medewerkers die kunnen worden ingeroosterd op erkende feestdagen, niet vallend op zaterdag of zondag, ontvangen alle een bepaald aantal extra vakantieuren per jaar (zie voor definitie feestdagen artikel cao 6.6). Dit aantal uren komt overeen met het aantal dergelijke feestdagen in het desbetreffende kalenderjaar maal 8 uur.

Deze extra vakantiedagen worden voor parttime medewerkers toegekend naar rato van het dienstverband.

### 11.13 OVERGANGSREGELING

Medewerkers die vóór 1 januari 2005 tot de werkingssfeer behoorden, en vanaf deze datum nog steeds tot de werkingssfeer behoren, kunnen aanspraak maken op een overgangsregeling. Zij kunnen een keuze maken om óf hun huidige onregelmatigheidstoeslag (ORT) van 12,5% te behouden, óf gebruik te maken van de CAO-regeling volgens de hieronder geformuleerde voorwaarden.

N.B.: Indien men ervoor kiest de huidige regeling van 12,5% te behouden, kan men te zijner tijd altijd nog kiezen om de CAO-regeling te gaan volgen; kiest men echter eenmaal voor de regeling volgens de CAO NRK, dan is deze onomkeerbaar (men kan deze dan niet meer wijzigen).

#### ad. a: 12,5%-regeling

Indien men verkiest de huidige toeslag van 12,5% op het salaris te behouden, maakt men daarmee expliciet de keuze af te zien van de toepassing van de CAO-regeling.

De keuze zal schriftelijk aan medewerkers worden bevestigd, en door P&O in het personeelsdossier worden bewaard.

Deze bijzondere toeslag op het bruto maandsalaris wordt verleend als compensatie voor (uit voormalige RPR):

- het verrichten van diensten op zaterdagen, zon- en feestdagen;
- onregelmatige werktijden, veelal volgens rooster;
- de uren die de uren van een volledige werkweek te boven gaan

en voor het schip bovendien voor:

- het verrichten van wachtdiensten tijdens de vaart en tijdens de stilligperiode;
- de uren waarin men diensten verricht om voor het schip en opvarenden de veiligheid te waarborgen en die de uren van een volledige werkweek te boven gaan

#### ad. b: de CAO-regeling

Het NRK heeft ervoor gekozen de CAO-regeling uitsluitend volgens artikel 5.4 toe te passen. Dit impliceert een betaling per gewerkt onregelmatig uur. Zie hiervoor verder artikel 11.9 van deze bijzondere bepalingen.

## 12. SALARISSCHALEN VANAF 1 OKTOBER 2015

Salarisschalen op basis van 40 uur per week				
	1-10-2015	1-10-2015	1-10-2015	1-10-2015
	Min. fulltime	Max. fulltime	Min. per uur	Max. per uur
Schaal				
2	€ 1.681,31	€ 1.839,77	€ 9,70	€ 10,61
3	€ 1.722,12	€ 1.950,22	€ 9,94	€ 11,25
4	€ 1.793,56	€ 2.064,26	€ 10,35	€ 11,91
5	€ 1.870,38	€ 2.214,32	€ 10,79	€ 12,77
6	€ 2.012,66	€ 2.422,63	€ 11,61	€ 13,98
7	€ 2.123,08	€ 2.668,12	€ 12,25	€ 15,39
8	€ 2.268,35	€ 2.961,65	€ 13,09	€ 17,09
9	€ 2.527,66	€ 3.186,15	€ 14,58	€ 18,38
10	€ 2.840,41	€ 3.610,51	€ 16,39	€ 20,83
11	€ 3.120,72	€ 4.128,52	€ 18,00	€ 23,82
12	€ 3.554,69	€ 4.743,19	€ 20,51	€ 27,36
13	€ 4.064,91	€ 5.422,09	€ 23,45	€ 31,28
14	€ 4.473,07	€ 6.208,40	€ 25,81	€ 35,82
15	€ 5.090,14	€ 7.101,58	€ 29,37	€ 40,97

Onderhandelaarsakkoord  
CAO NRK  
1 januari 2015 tot en met 31 december 2016  
Het Nederlandse Rode Kruis

1. Looptijd:

De CAO (deel A en B) krijgt een looptijd van 1 januari 2015 tot en met 31 december 2016.

2. Loonontwikkeling:

De salarissen worden per 1 oktober 2015 met 0,75% verhoogd en per 1 oktober 2016 met 0,75%.

3. Eindejaarsuitkering:

Per 2015 wordt de eindejaarsuitkering verhoogd van 4,5 naar 5% (wordt uitgekeerd december 2015) en per 2016 van 5% naar 5,5% (wordt uitgekeerd december 2016).

4. Pensioen:

Per 1 januari 2015 bedraagt de totale pensioenpremie bij PFZW 23,9% (23,5% ouderdomspensioen + 0,4% arbeidsongeschiktheidspremie). Het verschil aan premie t.o.v. 2014 (-/- 0,9%) zal 50% t.g.v. de werknemer komen en 50% voor de werkgever. Dit zal gerealiseerd worden door de pensioenpremie voor werknemers van 7,0 naar 6,55% te brengen.

Afgesproken is tevens dat ook eventuele toekomstige stijgingen/dalingen van de pensioenpremie voor 50/50 verdeeld zullen worden tussen werkgever en werknemer.

5. Aanvulling WW uitkering 3<sup>e</sup> jaar:

CAO partijen bevestigen de afspraak uit het sociaal akkoord en in de Stichting van de Arbeid (brief van 24 december 2013 en brief van 11 juli 2014) om de duur en de opbouw van de WW en de loongerelateerde WGA te repareren door middel van een Private Aanvullende WW-uitkering, ingaande op het moment van de wettelijke wijzigingen.

CAO partijen spreken af om, zodra er meer duidelijkheid over het SER-advies Toekomstige arbeidsmarktinfrastructuur en WW en/of meer duidelijkheid is over de precieze invulling van het Landelijk Fonds voor de Private Aanvullende WW, weer met elkaar om tafel te gaan zitten voor een verdere uitwerking van de gemaakte afspraken.

6. Sociaal Kader:

Het huidige Sociaal Kader loopt af per 1 januari 2016. Afgesproken is dat de wettelijke wijzigingen per 1 juli 2015 zullen leiden tot aanpassingen in dit Kader waarbij verlenging tot eind 2016 (looptijd nieuwe cao) zal worden meegenomen.

7. Mappa Mondo huizen

In 2015 zal onderzoek worden gedaan naar mogelijke overname partners voor de drie Mappo Mondo-huizen (Waalre, Wezep en Haaglanden). In geval van overname zullen met de vakbond aanvullende afspraken worden gemaakt zoals reeds vastgelegd in het huidige Sociaal Kader.

#### 8. Vakbondcontributie

Vanaf 1 januari 2015 kunnen medewerkers binnen de daarvoor geldende fiscale wet en regelgeving een deel van het salaris, vakantiegeld of EJU besteden aan de contributie van een vakorganisatie waardoor hij/zij over dit deel van het salaris geen belasting en premies hoeft af te dragen.

#### 9. CAO NRK

Tijdens de looptijd van de cao zal gewerkt worden aan een vereenvoudiging van de CAO-tekst. Tevens zal daarbij het leeftijdsverlof, overwerkvergoeding op zaterdag en zondag alsmede werktijdvermindering oudere werknemers worden meegenomen.

#### 10. Participatiewet

Vanaf 1 januari 2015 is de Participatiewet in werking getreden. Deze wet is bedoeld om méér mensen met een arbeidsbeperking een plek te geven op de reguliere arbeidsmarkt. In het Sociaal Akkoord tussen werkgevers en werknemers is afgesproken dat er in Nederland in dat kader extra banen worden gecreëerd. Het NRK heeft medewerkers in dienst met een arbeidsbeperking en zal bij het invullen van reguliere vacatures in het bijzonder aandacht geven aan kandidaten met een arbeidsbeperking zonder deze groep binnen de organisatie te labelen. Het NRK werkt samen met Haeghe Groep Diensten voor het inzetten van de doelgroep.

#### 11. Verdringing werkgelegenheid

Het NRK is een noodhulporganisatie die voornamelijk door vrijwilligers wordt bemand. Met de beroepskrachten samen vormen ze binnen het Rode Kruis de hulpverleningsorganisatie . Beroepskrachten hebben de afgelopen tijd signalen afgegeven dat reguliere werkgelegenheid potentieel verdrongen kan worden doordat beroepskrachten worden vervangen door het inzetten van vrijwilligers. Gedurende de looptijd van CAO zal het NRK over dit thema (verdringing van werkgelegenheid) in gesprek gaan met de vakbond.

#### 12. Vitaliteit

Bij goed werkgeverschap hoort ook aandacht voor de vitaliteit van de medewerkers. Het NRK is in het najaar van 2014 gestart met een vitaliteitsprogramma.

Doel is om meer bewustzijn voor vitaliteit voor de medewerkers te creëren d.m.v. het organiseren van workshops en lezingen, een website met thema's over vitaliteit en activiteiten voor medewerkers. Het vitaliteitsprogramma zal worden voortgezet gedurende deze CAO.

Aldus overeengekomen te Den Haag op 23 april 2015

Namens de FNV



H. Yagoubi  
Bestuurder

Namens het Nederlandse Rode Kruis  
E.C. van Gerwen  
Manager P&O