

**Collectieve
Arbeids
Overeenkomst**



**2021
2023**



INHOUDSOPGAVE	PAG.
BIJLAGEN	1
PREAMBULE	3
ARTIKEL	4
1: ALGEMENE BEPALINGEN	
1.1 : Definities	5
1.2 : Toepasselijkheid	9
1.3 : Overige bepalingen	9
2: VERPLICHTINGEN	
2.1 : Verplichtingen van de werkgever	11
2.2 : Verplichtingen van de werknemer	14
2.3 : Wederzijdse verplichtingen	16
2.4 : Wederzijds overleg	16
3: BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND	
3.1 : Begin van het dienstverband	18
3.2 : Beëindiging van het dienstverband in het algemeen	19
3.3 : Beëindiging van het dienstverband wegens inkrimping of reorganisatie	20
3.4 : Beëindiging van het dienstverband wegens medische afkeuring	21
4: ARBEIDSTIJDEN	
4.1 : Arbeidsrooster	22
4.2 : Overwerk en arbeid op zon- en feestdagen en op een zogenaamde verplichte snipperdag	23
4.3 : Maaltijdenvergoeding in geval van overwerk	24
5: LOONBEPALINGEN	
5.1 : Groepsindeling	25
5.2 : Regeling functieclassificatie	26
5.3 : Beoordelingen	27
5.4 : Functieloon en functieloon verhogingen	27
5.5 : Functieloon in geval van overplaatsing naar een hogere of lagere functie	29
5.6 : Inhoudingen op het functieloon	30
5.7 : Waarneming in een hogere functie	31
5.8 : Aanpassing der functielonen aan wijzigingen in de kosten van levensonderhoud	32
6: VAKANTIEREGELING, VAKANTIETOELAGE BIJZONDER VERLOF, BUITENGEWOON VERLOF EN VERLOF BUITEN BEZWAAR	
6.1 : Vakantieregeling	33
6.2 : Vakantietoelage	36
6.3 : Bijzonder verlof	36
6.4 : Buitengewoon verlof	38
6.5 : Verlof buiten bezwaar	38

7:	GRATIFICATIES	
7.1 :	Jubileumgratificatie	39
7.2 :	Kerstgratificatie	39
7.3 :	Bashi premie	40
8 :	VOORSCHOTTEN EN LENINGEN, ALSMEDE ANDERE VOORDELEN VOOR WERKNEMERS	
8.1 :	Voorschotten en leningen	41
8.2 :	Voorlopige regeling m.b.t. voorschotten, leningen en andere voordelen van de werknemers	41
8.3 :	Leningen ten behoeve van huisvesting	41
9:	BEPALINGEN EN VOORZIENINGEN IN VERBAND MET VEILIGHEID GEZONDHEID, WELZIJN, HYGIENE, ALSMEDE OVERLIJDEN VAN WERKNEMERS EN HUN NAASTE BETREKKINGEN	
9.1 :	Gezondheid Algemeen	43
9.2 :	Verzuim vanwege ziekte of ongeval	43
9.3 :	Verzekering van ziektekosten	44
9.4 :	Bedrijfsongevallen	46
9.5 :	Voorzieningen bij overlijden of invaliditeit	47
10 :	DIVERSE BEPALINGEN	
10.1 :	Pensioenregeling	49
10.2 :	Rechtspositie van de Bond	49
10.3 :	Klachten en geschillen	50
10.4 :	Werkkleding	51
10.5 :	Algemene studiekostenregeling	52
10.6 :	Regeling dienststreizen	53
10.7 :	Werkzaamheden, gezondheid en computerbeeldschermen	54
10.8 :	Bepalingen in verband met militaire dienst	54
10.9 :	Disciplinaire maatregelen	55
10.10:	Vergoeding gebruik eigen vervoermiddel	56
10.11:	Beloningen	57
10.12:	Verkregen rechten	57
10.13:	Spaar- en Voorzieningsfonds	57
11:	SLOTBEPALINGEN	
11.1 :	Aansprakelijkheid	59
11.2 :	Werkstaking en uitsluiting	59
11.3 :	Duur van de C.A.O.	60
11.4 :	Slotartikel	60

BIJLAGEN

- Bijlage 1 : Groepsindeling
- Bijlage 2 : Functieloonschaal per 1 januari 2021 nieuwe structuur en oude structuur¹
- Bijlage 3 : Pensioenreglement stichting Fondo di Peshun Popular
- Bijlage 4 : Ziektekostenverzekering Mediflex
- Bijlage 5 : Overeenkomst met de arbodienst OPTIMA B.V.
- Bijlage 6 : Bedrijfsreglement
- Bijlage 7 : Reglement geautomatiseerde tijdregistratiesysteem
- Bijlage 8 : Protocol d.d. 07 juli 2020 Fundashon Spaar- en Voorzieningsfonds FKP
- Bijlage 9 : CAO 1997-1999 artikelen 8.1 t/m 8.2.2

¹ In januari 2021 wordt de functie-loonschaal nieuwe structuur per januari 2021 opgemaakt n.a.v. CBS cijfers.
C.A.O. FKP-SEBI 2021-2023



Collectieve Arbeidsovereenkomst.

Preamble.

Ondergetekenden:

1. FUNDASHON KAS POPULAR, gevestigd te Willemstad, Curaçao,

hierna genoemd de "Werkgever", partij ter ene zijde;

2. De rechtspersoonlijkheid bezittende vereniging SINDIKATO DI EMPLEADONAN DEN BIBIENDA, gevestigd te Willemstad, Curaçao,

hierna genoemd de "Bond", partij ter andere zijde;

Overwegende:

- dat de Werkgever de Bond erkent als de enige representatieve vertegenwoordiger van de werknemers;
- dat het ter waarborging van de arbeidsrust en een voortgezette goede bedrijfsgang gewenst is een nieuwe collectieve arbeidsovereenkomst aan te gaan met de Bond;
- dat de Bond krachtens haar statuten bevoegd is een collectieve arbeidsovereenkomst aan te gaan;
- dat partijen gezamenlijk streven naar het scheppen van goede arbeidsverhoudingen en een doelmatige en billijke regeling van de arbeidsvoorwaarden gericht op de continuïteit van de onderneming en de bestaanszekerheid van de werknemers.

Besluiten hierbij de hierna volgende collectieve arbeidsovereenkomst aan te gaan:

ARTIKEL 1: ALGEMENE BEPALINGEN.

1. 1: DEFINITIES.

Arbeidsrooster

De voor de werknemers geldende werktijdenregeling, zoals door de Werkgever vastgesteld in de door de wet voorgeschreven en door de SOAW goedgekeurde arbeidslijst.

Arbeidsongeschiktheid

De toestand als bedoeld in artikel 1 van de Landsverordening Ongevallenverzekering (P.B.1966, no. 14) zoals gewijzigd, dan wel in artikel 1 van de Landsverordening Ziekteverzekering (P.B. 1966, no. 15) zoals gewijzigd.

ARBO

Een door partijen geaccordeerde Arbodienst.

Bedrijfsongeval

Een ongeval zoals bedoeld in artikel 1 van de Landsverordening Ongevallenverzekering 1966 (P.B. 1966. no.14), zoals gewijzigd, met dien verstande dat een ongeval tijdens een dienstreis altijd als een bedrijfsongeval beschouwd wordt.

Conform de Sociale Verzekeringsbank (SVB) wordt onder bedrijfsongeval verstaan een plotselinge, van buiten komende gebeurtenis in of in verband met de uitoefening van het werk van de werknemer, welke arbeidsongeschiktheid of de noodzaak van medische behandeling ten gevolge heeft.

In het algemeen worden de ongevallen welke de werknemer op weg van huis naar het werk of van het werk naar huis overkomen, als bedrijfsongeval beschouwd met inachtneming van de hierover bestaande rechtspraak, d.w.z. dat van een bedrijfsongeval in het algemeen sprake is indien:

- A. de werknemer de kortste weg bezigde;
- B. het ongeval onmiddellijk voor het begin respectievelijk na het einde van zijn werkzaamheden heeft plaats gevonden;
- C. de werknemer geen verzwaring van de normale verkeersrisico's kan worden verweten;
- D. de werknemer zich van of naar het huis begaf waar hij daadwerkelijk woont;
- E. aan het ongeval geen reden ten grondslag ligt welke in de particuliere sfeer van de werknemer wortelt.

Bedrijfsreglement

Een door de Werkgever in overleg met de Bond opgesteld en gewaarmerkt reglement, inhoudende voorschriften, regelingen en gedragsregels met betrekking tot de onderwerpen van deze C.A.O.

Bestuur en de Bondsraad van de Bond

- Het Bestuur wordt gevormd uit tenminste vijf meerderjarige leden en bestaat uit een Voorzitter, een Secretaris, een Penningmeester en Commissarissen.
- De leden van de Bondsraad vertegenwoordigen de leden van de Bond binnen bepaalde afdelingen.

Bondstijd

Een dag of een aantal uren vrij van dienst voor vakbondsactiviteiten met behoud van functieloon, afgerond op hele uren met een minimum van één uur.

BW

Het Burgerlijk Wetboek van het Land Curaçao.

Dienstreis

Een reis in opdracht van de Werkgever ter uitvoering van bepaalde opdrachten buiten het Land Curaçao.

Dienstverband

De tijd in dienst van de Werkgever doorgebracht.

Feestdag

Een dag zoals bedoeld in artikelen 22 en 23 van de Arbeidsregeling 2000 (P.B. 2000, no. 67) zoals gewijzigd.

Functie

De taak of taken, die aan de werknemer zijn toegewezen en waartoe de werknemer zich ten opzichte van de Werkgever heeft verbonden.

Functieloon

Het laatst door de Werkgever schriftelijk aan de werknemer als zodanig meegedeelde loon per maand, zonder toevoeging van enigerlei premie, toeslag, vergoeding of andere uitkering of verstrekking, onder welke benaming dan ook.

Functie-uurloon

- A. Het functieloon gedeeld door honderdzeventig (170).
- B. Voor werknemers met een werkrooster van minder dan negenendertig en een half (39½) uur per week wordt het functieloon naar rato van het werkelijke aantal uren berekend.

Geschiktheid bij plaatsing

Plaatsing van werknemers geschiedt middels een “fit-gap” analyse. De “fit-gap” analyse bestaat uit de vereiste evaluatiecriteria inzake: taken, verantwoordelijkheden, opleidingsniveau, ervaring, kennis, vaardigheden, competenties en kernwaarden per functie. De grondslag hierbij is “the right man in the right job”.

Gezinsleden

Onder gezinsleden worden verstaan:

1. Partner

- A. De wettige echtgenote/echtgenoot van de werknemer.
- B. De vrouw/man met wie de ongehuwde werknemer duurzaam in gezinsverband samenleeft en bovendien tenminste twee (2) jaar duurzaam in gezinsverband heeft samengeleefd, die als zodanig bij de Werkgever is geregistreerd, met overlegging van een geboortebewijs en een verklaring van woonplaats van de partner.

2. Kinderen

- A. De wettige en/of gewettigde kinderen, de wettelijk erkende natuurlijke kinderen, alsmede de stief- en pleegkinderen.
- B. De studerende kinderen, zoals genoemd onder A., die als zodanig bij de Werkgever staan geregistreerd, die de leeftijd van éenentwintig (21) jaar bereikt hebben, maar nog niet de leeftijd van zevenentwintig (27) jaar, die volledig dagonderwijs volgen en duurzaam zijn opgenomen in het gezin van de werknemer, die zelf niet in hun levensonderhoud voorzien, geen inkomen genieten en niet gehuwd zijn. Hieronder vallen ook de kinderen van wie ten genoegen van de Werkgever kan worden aangetoond dat zij wegens gebrek aan onderwijsruimte aangewezen zijn op het volgen van avondonderwijs in plaats van dagonderwijs en dat zij werkeloos zijn.
- C. De kinderen, zoals genoemd onder A. die ten gevolge van ziekten of gebreken geacht worden niet voor zichzelf te kunnen zorgdragen, die als zodanig bij de Werkgever zijn geregistreerd, die de leeftijd van éenentwintig (21) jaar bereikt hebben maar nog niet de leeftijd van zevenentwintig (27) jaar, indien en voor zover die kinderen duurzaam tot het gezin van de werknemer behoren, niet in hun levensonderhoud kunnen voorzien, geen inkomen hebben en niet gehuwd zijn.
- D. De kinderen, zoals genoemd onder A. die niet duurzaam tot het gezin van de werknemer behoren, kunnen beschouwd worden als gezinsleden, indien de werknemer ten genoegen van de Werkgever kan aantonen dat hij volledig in het onderhoud voorziet van deze kinderen.

Indien naar het oordeel van de Werkgever noodzakelijk blijkt, dient de werknemer ten genoegen van de Werkgever de status van gezinsleden, als genoemd in deze definitie, aan te tonen.

HR&OD

Afdeling Human Resource & Organizational Development.

Huwelijk

Het burgerlijk huwelijk ingevolge artikel BW 1:30.

Jubileumjaar

Het kalenderjaar waarin het dienstjubileum valt.

Overwerk

Het werk dat de werknemer in opdracht van de Werkgever buiten het arbeidsrooster, op een feestdag, of op een zogenaamde verplichte snipperdag verricht.

Salaris

Het bedrag dat na alle toevoegingen en onttrekkingen maandelijks op de overeengekomen datum aan de werknemer wordt uitbetaald.

SOAW

Ministerie van Sociale Ontwikkeling Arbeid en Welzijn

Vakbondsvertegenwoordiger

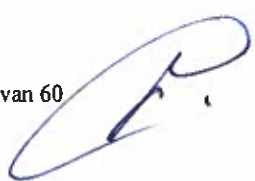
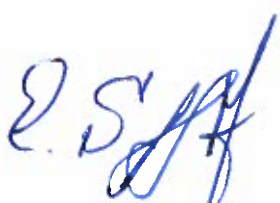
Een door het Bestuur van de Bond aangewezen persoon om namens de Bond op te treden.

Verlof

- Bijzonder verlof:
Vrij van dienst met behoud van het functieloon om een reden, die in deze C.A.O. als zodanig is genoemd.
- Buitengewoon verlof:
Vrij van dienst met behoud van het functieloon om een reden, die niet in deze C.A.O. is genoemd.
- Vakantie:
De jaarlijkse periode van tenminste 10 aanéengesloten werkdagen, vrij van dienst met behoud van het functieloon.
- Verlof buiten bezwaar:
Vrij van dienst zonder behoud van functieloon.

Waarneming

Het tijdelijk door een werknemer uitoefenen van het overgrote deel van de werkzaamheden, behorende bij een bemenste functie, die hoger is geclassificeerd dan zijn eigen functie.



Weduwe / weduwnaar

De huwelijkspartner van de werknemer op het ogenblik van diens overlijden.

Werkdag

Iedere dag die geen zaterdag, zon - of feestdag is, waarvan de werktijden in het arbeidsrooster zijn vastgelegd.

Werknemer

Iedereen die een arbeidsovereenkomst heeft met de Werkgever.

Werkgever

De stichting FUNDASHON KAS POPULAR, gevestigd te Willemstad, Curaçao.

Wezen

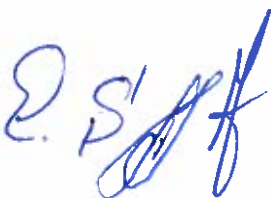
De in dit artikel genoemde kinderen van de overleden werknemer op het ogenblik van zijn overlijden.

1. 2: TOEPASSELIJKHEID.

1. Deze C.A.O. is van toepassing op alle werknemers, met uitzondering van de functies die door partijen zijn uitgezonderd, alsmede de werknemers met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan. De Werkgever is bevoegd om arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd te sluiten waarbij de arbeidsvoorwaarden afwijken van deze C.A.O., met dien verstande dat die arbeidsvoorwaarden gelijk of minder kunnen zijn vergeleken met de arbeidsvoorwaarden van werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die eenzelfde functie vallende onder toepasselijkheid van deze C.A.O., vervullen.
2. Indien toepassing van bepalingen van deze C.A.O. ten aanzien van een individuele werknemer naar het oordeel van partijen onredelijk zou zijn, kunnen zij in overleg van deze bepalingen afwijken.

1. 3: OVERIGE BEPALINGEN.

1. Alle zaken die betrekking hebben op de bedrijfsvoering, de te geven leiding, het toezicht op en de tewerkstelling van de werknemers zijn voorbehouden aan de Werkgever. De Werkgever maakt zich sterk in deze overleg te bevorderen met de Bond, waarbij, indien mogelijk, rekening met de wensen van de Bond zal worden gehouden.
2. De Bond heeft het recht om naar eigen oordeel en bevindingen te functioneren als vakorganisatie. De Werkgever erkent het recht van de Bond om haar leden op wie deze C.A.O. van toepassing is, zowel collectief als individueel bij de Werkgever te vertegenwoordigen.



3. Wanneer een werknemer op wie deze C.A.O. van toepassing is, niet valt onder een afdelingshoofd, dient voor afdelingshoofd gelezen te worden manager. Wanneer een werknemer evenmin een manager heeft dan wordt voor afdelingshoofd gelezen, het Bestuur.
4. Partijen staan er onderling voor in, dat zij deze overeenkomst getrouwelijk zullen nakomen.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'E.S.' followed by a stylized flourish.

ARTIKEL 2: VERPLICHTINGEN.

2.1: VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER.

1. De Werkgever zal mannelijke en vrouwelijke werknemers gelijk behandelen.
2. De Werkgever zal de werknemers de gelegenheid bieden om her-, om- en bijscholingsprogramma's te volgen om een passende functie op gepaste wijze te kunnen blijven vervullen of om een hogere functie te bekleden.
3. Indien er een vacature beschikbaar is en een werknemer voor die functie de nodige ervaring mist, doch er naar het oordeel van de Werkgever wel geschikt voor is, kan de Werkgever in overleg met die werknemer besluiten hem in de gelegenheid te stellen de nodige ervaring op te doen in of buiten het bedrijf middels een interne of een externe opleiding. De Werkgever kan de werknemer tijdens die opleidingsperiode van zijn dagelijks werk ontheffen met behoud van zijn functieloon. De Werkgever kan aan een dergelijke opleiding voorwaarden verbinden, namelijk:
 - A. dat de betrokken werknemer verplicht is om enige tijd bij de Werkgever te blijven werken en:
 - B. dat de betrokken werknemer de opleidingskosten geheel of gedeeltelijk terug dient te betalen wanneer hij de dienst eerder verlaat.
4. Indien de Werkgever bepaalt dat er een vacature wordt vervuld of dat een nieuwe functie ontstaat, zal de Werkgever zulks op passende wijze bekend maken aan de werknemers en hen gedurende tien (10) werkdagen instaat stellen te solliciteren, met dien verstande dat alle vacatures eerst in het bedrijf kenbaar gemaakt moeten worden.
5. Bij het voorzien in vacatures geldt hetgeen door partijen is overeengekomen in de "Nota plaatsingsprocedure i.h.k.v. het FUBE-FUWA project" namelijk:
 - Alle werknemers van FKP worden in de gelegenheid gesteld om zonder beperkingen als 'intern sollicitant' te solliciteren op de nieuwe functies en vacatures bij alle afdelingen van FKP.
 - Functies worden alleen vanuit de externe arbeidsmarkt vervuld als er intern geen geschikte kandidaten zijn (of binnen een termijn van twaalf maanden geschikt te maken zijn,) of als de aanwezigheid van voldoende gekwalificeerd personeel op de lange termijn moet worden gewaarborgd, na overleg met de vakbond.
 - Bij de evaluatie of een intern sollicitant in aanmerking komt voor een nieuwe of vacante functie, zal ook worden bekeken of er met her-, om-of bijscholing aan de functie-eisen voldaan kan worden. Op basis van deze analyse wordt besloten om de werknemer te selecteren voor de betreffende functie.
 - Plaatsing van werknemers geschiedt door middel van een "fit gap" analyse. De "fit-gap" analyse bestaat uit de vereiste evaluatiecriteria (taken, verantwoordelijkheden, opleidingsniveau, ervaring, kennis, vaardigheden, competenties en kernwaarden) per functie. Aan de "fit Gap Analyse" ligt de "right man on the right job" ten grondslag.

6. Indien er onder de werknemers geen geschikte of binnen een redelijke termijn geschikt te maken kandidaten zijn, zal overgegaan worden tot werving elders. De Bond zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gesteld.
De Werkgever zal niet eerder dan tien (10) werkdagen na het verschijnen van de interne bekendmaking overgaan tot het extern werven van kandidaten.
Aan de sollicitanten die niet in aanmerking komen voor een vacature zullen de redenen schriftelijk worden medegedeeld voordat tot externe werving wordt overgegaan.
Wanneer de Werkgever bij de externe sollicitatieprocedure andere voorwaarden stelt dan bij de interne procedure, dan zal de eventuele sollicitatie van een werknemer naar aanleiding van de externe bekendmaking behandeld worden als een sollicitatie naar aanleiding van een interne bekendmaking, waarbij artikel 2 van deze C.A.O. van toepassing zal zijn.
7. De Werkgever zal binnen vijf (5) werkdagen nadat een beslissing is genomen ten aanzien van het vervullen van een vacature de Bond schriftelijk in kennis stellen van:
 1. de naam van de betrokken werknemer;
 2. de functiebenaming en functiegroep;
 3. de datum van indiensttreding;
 4. de afdeling waar hij tewerk zal worden gesteld;
 5. de vorm van het dienstverband.
8. De Werkgever zal er niet toe overgaan werkzaamheden, die in eigen bedrijf worden verricht, door derden te doen verrichten, indien dit ertoe zou leiden, dat de werkgelegenheid bij de Werkgever hierdoor zou verminderen.
9. Ten aanzien van de door de Werkgever ten behoeve van derden verrichte werkzaamheden zal de Werkgever zoveel dit in haar vermogen ligt, haar invloed aanwenden deze werkgelegenheid voor haar werknemers te behouden.
10. Tewerkstelling van de werknemer bij een andere Werkgever zal slechts geschieden, indien de werknemer hiermee instemt en overeenstemming is bereikt over de aard van de werkzaamheden en de voor de werknemer geldende voorwaarden.
11. De Werkgever zal erop toezien, dat de werknemer in geval van tewerkstelling bij derden, rekening houdende met zijn persoonlijke veiligheid, zal werken onder voorwaarden welke niet in strijd zijn met de bepalingen van deze C.A.O. of zijn individuele arbeidsovereenkomst of de veiligheidsvoorschriften.
12. Indien door de Werkgever voor een werknemer in gunstige zin van de in deze C.A.O. opgenomen arbeidsvoorwaarden wordt afgeweken, zal dit uitsluitend geschieden op grond van verrichte bijzondere prestaties en/of op grond van verkregen getuigschriften, welke voor het bedrijf van de Werkgever van belang zijn, voor zover niet in strijd met de wettelijke en andere van overheidswege gegeven voorschriften.
13. De Werkgever zal in geen opzicht het recht van de werknemer om zich bij de Bond aan te sluiten of als lid van de Bond aan te blijven, aantasten of beperken.

14. De Werkgever verbindt zich om maandelijks op het functieloon van de werknemers, die lid van de Bond zijn, de door hen aan de Bond verschuldigde vaste contributie in te houden. De aldus geïnde bedragen zullen maandelijks op een door de Bond aan te wijzen rekening worden gestort, zonder berekening van administratiekosten. In de maand dat de werknemer lid van de Bond is geworden, krijgt de Werkgever een getekende lidmaatschapskaart, waaruit blijkt dat de werknemer het eens is met de inhouding.
15. De Werkgever draagt er zorg voor dat de bestuursleden en leden van de Bondsraad niet uit hoofde van hun bestuursfunctie worden benadeeld in hun positie/functie in het bedrijf naar aanleiding van enige handeling te goeder trouw verricht ter uitvoering van deze C.A.O.
16. A. De Werkgever zal jaarlijks eind januari aan de Bond een bijdrage van achtduizend guldens (Naf. 8.000, --) uitkeren.
- B. Wanneer het onder A. genoemd bedrag niet toereikend is kan de Bond daarboven een extra bijdrage aanvragen, welke gekoppeld dient te zijn aan vormingsactiviteiten.
- Vormingsactiviteiten zijn onder meer om de volgende redenen zeer belangrijk:
- de kennis van de huidige vakbondsbestuurders dient op peil gehouden te worden, wat bezoeken van cursussen en studeren noodzakelijk maakt;
 - ter geleidelijke vervanging van de huidige bestuurders van de vakbond dienen jongere, enthousiaste leden van de bond in de gelegenheid gesteld te worden om hun kennis te vergroten;
 - omdat de Caribische regio voor wat betreft vakbondsactiviteiten in de bouwsector groeit en voorlopig zal blijven groeien, dienen zowel vakbondsbestuurders als andere werknemers van de bond hun kennisniveau voortdurend in de gaten te houden en door na- en herscholing hun vakkennis te vergroten.
17. De Werkgever zal alle maatregelen nemen welke nodig zijn om de veiligheid, gezondheid, welzijn en hygiëne in het bedrijf te bevorderen, onder andere:
- het uitvaardigen van voorschriften;
 - het geven van voorlichting;
 - het beschikbaar stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen;
 - het nauwlettend toezien op de naleving van de uitgevaardigde voorschriften.
18. Er bestaat een permanente veiligheid/hygiëne commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van de Werkgever en de Bond. De commissie dient om het half ($\frac{1}{2}$) jaar de veiligheid en hygiëne te evalueren en met voorstellen te komen ter bevordering van de veiligheid en hygiëne in het bedrijf.
- De Werkgever zal alle aanbevelingen in serieuze overweging nemen; gehele of gedeeltelijke afwijzing geschiedt in overleg met de commissie. De commissie zal betrokken worden bij alle aspecten omtrent veiligheid en hygiëne.

19. De Werkgever zal:
 1. naar redelijkheid alle voorwaarden scheppen die de werknemer in staat stellen zijn taak naar behoren te vervullen;
 2. zoveel mogelijk rekening houden met de privé omstandigheden en -belangen van de werknemer.
20. De Werkgever zal zorg dragen voor een efficiënte en correcte wijze van het geven van voorschriften en instructies ter bevordering van een goed functioneren van de werknemers.
21. In geval van overdracht door de Werkgever van bedrijfsbelangen aan derden, van fusie of samenwerking, afvloeiing van een deel van het personeel, sluiting of verplaatsing van het gehele bedrijf dan wel delen van het bedrijf en soortgelijke ontwikkelingen, zal de Werkgever vóór het nemen van een definitieve beslissing tijdig in overleg treden met de Bond.
De gevolgen voor de werknemers zullen -met inachtneming van het in deze C.A.O. bepaalde- in overeenstemming met de Bond worden geregeld.
22. In geval van een bedrijfsongeval zal het betrokken afdelingshoofd de Afdeling HR&OD onmiddellijk op de hoogte stellen middels een ingevuld, speciaal voor dat doel samengesteld meldingsformulier. De werknemer krijgt hiervan een kopie. Vervolgens zal de Afdeling HR&OD het ongeval melden bij de daartoe aangewezen ambtenaar bij de SOAW. Bedoeld formulier wordt binnen twee (2) maanden na ondertekening van deze C.A.O. door partijen vastgesteld.
23. De Werkgever zal onder haar berustende gegevens van de werknemer niet zonder zijn toestemming aan derden verstrekken, tenzij zij hiertoe wettelijk is verplicht.
In dat geval vindt overleg met de werknemer plaats.
24. De Werkgever zal de werknemer gedurende maximaal halve ($\frac{1}{2}$) uur op de eerste werkdag in de gelegenheid stellen om kennis te maken met de Bond teneinde deze in staat te stellen de werknemer over het bestaan en het functioneren van de Bond te informeren.

2. 2: VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER.

1. De werknemer is gehouden de werkzaamheden welke behoren tot zijn functie met inachtneming van de functiebeschrijving en voorschriften, naar beste vermogen te verrichten.
2. De werknemer zal zorgen voor een goede verstandhouding in de organisatie, alsmede orde, veiligheid, gezondheid, welzijn en hygiëne helpen bewaren en bevorderen.
3. De werknemer zal de eigen veiligheid, gezondheid, welzijn en hygiëne alsmede die van anderen naar vermogen bevorderen. Hiertoe zal hij:
 1. de voorschriften dienaangaande en de ter uitvoering daarvan door de Werkgever gegeven nadere aanwijzingen opvolgen;
 2. de hem ter beschikking staande persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken;
 3. onveilige en onhygiënische situaties, hetzij voor hem persoonlijk of voor anderen, zo spoedig mogelijk aan zijn afdelingshoofd melden.

4. De werknemer zal op verzoek van de Werkgever, indien het bedrijfsbelang zulks vereist, in incidentele gevallen voor betrekkelijk korte tijd ook andere werkzaamheden verrichten dan die, welke tot zijn functie behoren, doch gelet op zijn opleiding, functieniveau en bekwaamheden, van hem kunnen worden verlangd.
In alle gevallen zal aan de werknemer voor de aanvang der werkzaamheden de duur van de tewerkstelling schriftelijk worden medegedeeld.
5. Het verrichten van arbeid voor eigen rekening of voor derden, in welke vorm dan ook, is de werknemer slechts toegestaan indien die arbeid geen directe of indirecte schade aan het bedrijf van de Werkgever kan toebrengen en geen gevolgen heeft voor het functioneren van de werknemer en niet in relatie staat met het werkterrein van de Werkgever en dus geen "conflict of interest" oplevert, één en ander ter beoordeling van de Werkgever. Het verrichten van arbeid in loondienst van derden is verboden.
6. De werknemer is verplicht strikte geheimhouding tegenover derden in acht te nemen ten aanzien van alles wat hem met betrekking tot de werkzaamheden en relaties van de Werkgever ter kennis komt.

Alle geschreven of getypte stukken, tekeningen, berekeningen, kopieën daarvan en reproducties, die door de werknemer in dienst van de Werkgever worden gemaakt, zijn en blijven eigendom van de Werkgever.

Geschreven, getypte en/of digitale stukken, tekeningen, berekeningen, dan wel kopieën of reproducties daarvan waarvan de werknemer in zijn functie kennis heeft genomen of inzage heeft gehad mogen zonder medeweten of goedvinden van de Werkgever niet door de werknemer aan derden worden doorgezonden, getoond, overlegd of op een ander wijze worden gebruikt door de werknemer.

Verplichte geheimhouding geldt niet wanneer een werknemer informatie omtrent zijn dienstbetrekking aan de Bond of aan zijn medische- of rechtskundige adviseur wil verstrekken, mits in het kader van de gebruikelijke communicatie tussen de werknemer en zijn Bond of zijn adviseurs.

7. De werknemer is gehouden de door de Werkgever gegeven of nog te geven voorschriften op te volgen. Voorschriften van algemene aard en strekking, die niet vallen onder artikel 1.3.1 zullen door de Werkgever niet vastgesteld worden dan na overleg met de Bond.
8. De werknemer is gehouden de Werkgever onverwijld in kennis te stellen van elke wijziging in zijn burgerlijke staat, gezinssamenstelling, huisadres en telefoonnummer, alsmede naam en telefoonnummer van degene die in noodgevallen moet worden ingelicht.
9. Het verrichten of overnemen van werkzaamheden die niet meer worden verricht of stagneren ten gevolge van een arbeidsconflict bij een andere Werkgever (besmet werk), kan niet worden verlangd.
10. De werknemer is verplicht zich in geval van ziekte/ongeval bij het afdelingshoofd te melden conform procedure neergelegd in het Bedrijfsreglement en deze C.A.O.



11. Het is de werknemer verboden zonder toestemming enig aan de Werkgever toebehorend, dan wel bij de Werkgever in gebruik zijnde of onder haar berustend goed c.q. goederen voor een ander doel te gebruiken dan waarvoor het bestemd is.
12. De werknemer is gehouden, wanneer de Werkgever dit verzoekt, alle goederen die hij onder zich heeft en welke eigendom zijn van de Werkgever, bij hem in gebruik zijn of onder hem berusten te geven.
Bij het einde van de dienstbetrekking is de werknemer gehouden de boven bedoelde goederen in te leveren. Bij verlies of in gebreke blijven van de werknemer verplicht deze zich een door de Werkgever te bepalen redelijke vergoeding te betalen.
13. De werknemer is verplicht om de door de Werkgever ter beschikking te stellen bedrijfsspas, werk kleding/ uniformen, veiligheidsschoenen of ander schoeisel te dragen conform de in het Bedrijfsreglement neergelegde regels en/of richtlijnen.

2. 3: WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN.

1. De Werkgever en de Bond verplichten zich niet te discrimineren naar geloof, ras, nationaliteit, geslacht en politieke overtuiging van werknemers en sollicitanten.
2. De Bond verplicht zich om de naleving van de bepalingen van deze C.A.O. bij haar leden te bevorderen. De Werkgever zal de Bond inlichten omtrent zaken die specifiek en rechtstreeks de belangen van alle werknemers als collectiviteit raken. Zaken die rechtstreeks de belangen van alle werknemers of groepen van werknemers als collectiviteit betreffen, zullen door de Werkgever met de Bond tijdig worden besproken en wel in het bijzonder indien tot afvloeiing van personeel zou moeten worden besloten.
3. De Werkgever en de werknemers zijn in het algemeen verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed Werkgever en een goede werknemer in gelijke omstandigheden behoren te doen en na te laten.
4. Gedurende de looptijd van deze C.A.O. zullen partijen zich onthouden van alles waarvan kan worden verwacht, dat hiermede rechtstreeks of zijdelings het belang van de wederpartij kan worden geschaad. De Werkgever verbindt zich geen uitsluiting jegens de leden van de Bond toe te passen.
5. Partijen zullen elkaar op de hoogte stellen van de hen bekende bedrijfsongevallen.

2. 4: WEDERZIJDS OVERLEG.

1. Partijen zullen regelmatig en in beginsel éénmaal per maand overleg plegen over hun gemeenschappelijke belangen en die der werknemers, met dien verstande dat:
 - voor de door de Bond voor dit overleg af te vaardigen werknemers zal de hiermede gemoeide tijd als bedrijfstijd worden aangemerkt, voor zover men niet reeds vrij van dienst is. Dit geldt ook voor werkvergaderingen met de HR&OD en in (probleem)gevallen waar de Bond moet bemiddelen;
 - van de punten welke de Bond in het maandelijks overleg met het Bestuur wenst te bespreken, zal zij minstens tien (10) dagen voor de vergadering opgave aan het Bestuur doen, met uitzondering van spoedgevallen;

- het Bestuur zal uiterlijk zeven (7) dagen voor de vergadering een volledige agenda aan de Bond doen toekomen;
 - het maandelijks overleg zal steeds plaatsvinden op een nader overeen te komen dag. Ingeval deze vergadering geen doorgang heeft gehad dient de vergadering uiterlijk binnen tien (10) dagen daarna plaats te vinden;
 - de conclusies van deze vergaderingen zullen schriftelijk worden vastgelegd en dienen door beide partijen te worden goedgekeurd.
2. Wanneer het Bestuur niet in staat is om het maandelijkse overleg met de Bond bij te wonen, zal hij een vertegenwoordiger aanwijzen. Verder zal voor ander overleg dan het reguliere maandelijkse overleg per geval door het Bestuur bepaald worden, wie namens de Werkgever de besprekingen met de Bond voert.



ARTIKEL 3: BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND.

3.1: BEGIN VAN HET DIENSTVERBAND.

1. De werknemer dient, alvorens het dienstverband wordt aangegaan, zich te onderwerpen aan een medisch onderzoek, hetwelk wordt verricht door ARBO en voor bepaalde functies, naar het oordeel van het Bestuur, aan een psychotechnisch onderzoek, danwel een assessment center. De kosten hiervan komen ten laste van de Werkgever.
2. Het advies van het psychotechnisch onderzoek zal eerst met betrokkene worden besproken, waarna deze het recht heeft zijn sollicitatie in te trekken. In dat geval zal het advies niet aan de Werkgever bekend worden gemaakt.
3. Binnen vijf (5) werkdagen na aanvang van het dienstverband voor onbepaalde tijd tekent de werknemer een arbeidsovereenkomst in tweevoud met deze C.A.O. als grondslag. In de arbeidsovereenkomst dient ten minste te worden vermeld:
 - A. de datum van indiensttreding;
 - B. functiegroep, functiejaar, functieloon, functiebenaming en eventuele toelagen;
 - C. de werktijden;
 - D. de afdeling waar hij te werk zal worden gesteld.
4. In de arbeidsovereenkomst zullen geen discriminerende bepalingen worden opgenomen.
5. Bij het aangaan van het dienstverband wordt een proeftijd van twee (2) maanden, zoals bedoeld in artikel 7A:1615n van het BW overeengekomen.
6. Het dienstverband wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Werkgever zal een register bijhouden van de arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd. Dit register ligt ter inzage van de Bond bij de Afdeling HR&OD.
7. De Werkgever verbindt zich om extra inspanningen te doen teneinde een beperkt gebruik van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd te verzekeren en zal de betrokken werknemer ruim van tevoren op de hoogte stellen omtrent zijn tijdelijke situatie bij de Werkgever. In deze geest zal al het toezichthoudend personeel worden geïnstrueerd om deze verplichting na te komen.
8. Een digitaal exemplaar van deze C.A.O. met de daarbij behorende bijlagen wordt bij het aangaan van het dienstverband aan de werknemer beschikbaar gesteld.
9. Aan de werknemers die bij inwerkingtreding van deze C.A.O. reeds een dienstverband met de Werkgever hebben, wordt door de Werkgever zo spoedig mogelijk eveneens een digitaal exemplaar van deze C.A.O. met de daarbij behorende (digitale) bijlagen beschikbaar.
10. Alle afspraken zullen schriftelijk worden vastgelegd.

3.2: BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND IN HET ALGEMEEN.

1. Met inachtneming van de bepalingen neergelegd in de Landsverordening Beëindiging Arbeidsovereenkomsten (P.B.1996, no. 38), zoals gewijzigd zal de opzegging schriftelijk geschieden tegen de dag, dat normaal het functieloon wordt uitbetaald met een opzeggingstermijn van minstens één (1) maand. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, eindigen bij verstrijken van de tijd waarvoor aangegaan, van rechtswege zonder dat daarvoor enige opzegging is vereist.
2. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid bedraagt de opzeggingstermijn voor de Werkgever tenminste zoveel weken als het laatste onafgebroken dienstverband van de werknemer gehele jaren heeft geduurd en voor de werknemer tenminste zoveel weken als het laatste onafgebroken dienstverband tijdvakken van twee (2) gehele jaren heeft geduurd, met dien verstande dat de opzeggingstermijn voor de Werkgever ten hoogste dertien (13) weken en voor de werknemer ten hoogste zes (6) weken zal bedragen.
3. In afwijking in zoverre van artikel 7A:1615h lid 2 van het BW, mag pas opgezegd worden na een arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte, ongeval of invaliditeit van vierentwintig (24) maanden of meer.
4. In afwijking van het voorafgaande eindigt het dienstverband van de werknemer in elk geval:
 - A. op de laatste dag van de maand waarin hij de van overheidswege vastgestelde AOV pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt;
 - B. door overlijden van de werknemer;
 - C. na beëindiging door de Werkgever of werknemer op grond van een dringende reden als bedoeld in de artikelen 7A:1615p en 1615q van het BW;
 - D. na ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij rechterlijke uitspraak wegens een gewichtige reden als bedoeld in artikel 7A:1615w van het BW
5. Elke opzegging door de Werkgever zal schriftelijk en met redenen omkleed worden gedaan. De Bond krijgt een kopie van alle opzeggingen door de Werkgever, tenzij de werknemer daar bezwaren tegen heeft.
6. Indien een werknemer ten gevolge van enige justitiële of politionele actie tijdelijk niet in staat is om zijn werkzaamheden uit te voeren en de Werkgever besloten heeft geen gebruik te maken van zijn bevoegdheid om de arbeidsovereenkomst om een dringende reden als bedoeld in artikel BW 7A:1615p van het te doen eindigen, zal de werknemer geacht worden allereerst alle vakantiedagen, waar hij op dat moment nog recht op heeft, op te nemen. Vervolgens kan hem buitengewoon verlof of verlof buiten bezwaar verleend worden met een maximum van tien (10) werkdagen. Daarna wordt de werknemer beschouwd onrechtmatig afwezig te zijn met alle gevolgen van dien.
7. Bij beëindiging van het dienstverband zal de Werkgever aan de werknemer op diens verzoek een getuigschrift uitreiken conform het bepaalde in artikel BW 7A:1614z.
8. Alvorens met de werknemer af te rekenen bij het einde van het dienstverband, zal de Werkgever een voorlopige afrekening opstellen en deze met de werknemer bespreken.

3.3: BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND WEGENS INKRIMPING OF REORGANISATIE.

1. De Werkgever zal ingeval van ontslag als bedoeld in artikel 5 van de Landsverordening Beëindiging Arbeidsovereenkomsten (P.B. 1996, no. 38) zoals gewijzigd, vooraf overleg plegen met de Bond inzake de gevolgen van de te nemen maatregelen, rekening houdend met de wederzijdse belangen.
2. De Werkgever zal in geval van opzegging wegens inkrimping of reorganisatie de werknemer gedurende de opzeggingstermijn vrijstelling van dienst verlenen teneinde hem in de gelegenheid te stellen elders te solliciteren. De Werkgever zal de werknemer, zoveel als mogelijk is, behulpzaam zijn bij het vinden van een andere werkkring.
3. Bij reorganisatie of inkrimping van personeel zal in het afvloeiingsplan door partijen een periode vastgelegd worden (voorkeursperiode), waarbinnen de werknemer die de dienst heeft moeten verlaten, voorrang krijgt bij weder- sollicitatie. De voorkeursperiode is evenveel maanden lang als de werknemer jaren in dienst is geweest van de Werkgever met een maximum van achttien (18) maanden.
4. Wanneer een werknemer, die vanwege inkrimping of reorganisatie is ontslagen, tijdens de voorkeursperiode weer in dienst treedt van de Werkgever, zal de uitkeringsperiode, voor zover die op dat moment reeds voorbij is, als diensttijd meetellen voor artikel 6.1.4 en artikel 7.1 en voor pensioenopbouw, mits de werknemer achteraf alsnog het werknemersdeel van de pensioenpremie betaalt.
5. In geval van ontslag van een werknemer wegens inkrimping of reorganisatie, zal aan de betrokkene een schadeloosstelling worden toegekend, die op de volgende wijze uitgekeerd kan worden:
 - A. een uitkering ineens zonder voorrang bij latere vacatures.
 - B. een periodieke uitkering met voorrang bij de vervulling van vacatures binnen de voorkeursperiode. In dit geval stopt de uitkering (schadeloosstelling) zodra de werknemer weer in dienst treedt.
6. De schadeloosstelling zal bestaan uit een uitkering groot zeventig procent (70%) van het laatst genoten functieloon gedurende zoveel maanden als de dienstbetrekking in jaren heeft geduurd met een maximum van twintig (20) maanden.
7. Op deze schadeloosstelling wordt de cessantia in mindering gebracht, met dien verstande dat in het kader van een afvloeiingsplan, afhankelijk van de omstandigheden, afgeweken kan worden van deze bepaling in gunstige zin voor de werknemer.
8. Om voor her-indienstneming in aanmerking te komen, moet de werknemer aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - A. de werknemer dient bij beëindiging van zijn dienstbetrekking de wens om in aanmerking te komen voor her-indiensttreding kenbaar te maken en daarbij zijn adres op te geven;

- B. indien hij van de Werkgever een aangetekend schrijven ontvangt, waarin hem wordt aangeboden weer in dienst te treden zal hij dit schrijven binnen drie (3) weken na datum van aantekening beantwoorden;
- C. indien hij door dit antwoord het aanbod aanvaardt, verbindt hij zich op de door de Werkgever aan te geven datum weer in dienst te treden. De Werkgever zal bij de bepaling van deze datum rekening houden met de mogelijkheid van een opzeggingstermijn van zes (6) weken;
- D. de werknemer zal moeten voldoen aan de voor indiensttreding gestelde medische eisen van geschiktheid en bekwaamheid.

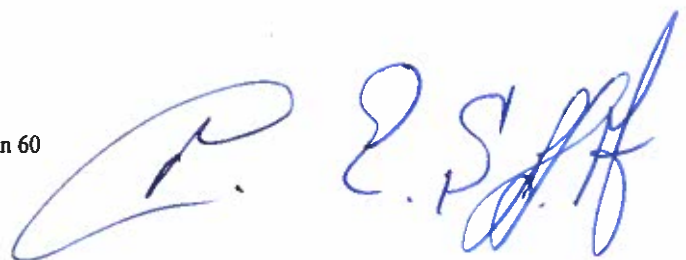
3.4: BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND WEGENS MEDISCHE AFKEURING.

1. Indien de Werkgever zulks in het belang van het bedrijf nodig acht, heeft de Werkgever het recht een werknemer door de ARBO te laten herkeuren. De Bond wordt hiervan op de hoogte gesteld, tenzij de werknemer daar bezwaren tegen heeft.
2. Gaat de werknemer niet akkoord met het resultaat van deze herkeuring, dan zal hij zich binnen drie (3) weken laten keuren door een arts of specialist van eigen keuze. Dit keuringsrapport dient bij de ARBO te worden ingeleverd.
3. Indien de ARBO en de arts van eigen keuze van de werknemer van mening verschillen inzake de arbeidsgeschiktheid van de betrokken werknemer, wordt er een herkeuringscommissie benoemd. Deze commissie wordt gevormd door de ARBO, de dokter van eigen keuze van de werknemer en een door hen aan te wijzen derde. De commissie doet binnen vier (4) weken bij meerderheid van stemmen gemotiveerd uitspraak omtrent de geschiktheid van de werknemer om zijn functie te kunnen blijven uitoefenen.
4. De kosten van bovengenoemd geneeskundig onderzoek respectievelijk van de herkeuring zijn voor rekening van de Werkgever.
5. Bij afkeuring voor de reeds beklede functie, en zulks uitsluitend ter beoordeling van de Werkgever, kan de werknemer elders in het bedrijf tewerk worden gesteld. Indien dit geschiedt, zal ten aanzien van de functieloonvaststelling gehandeld worden overeenkomstig artikel 5.4 lid 1
6. Beroep na afkeuring brengt geen wijziging in de datum van afkeuring, indien deze afkeuring in beroep wordt bevestigd.
7. Bij beëindiging van het dienstverband na afkeuring heeft de werknemer recht op een uitkering, volgens onderstaand schema met behoud van zijn tot dan toe opgebouwde rechten voortvloeiende uit deze C.A.O.:
 - één (1) week loon per vol dienstjaar over de eerste tien (10) volle dienstjaren.
 - anderhalve (1½) week loon per vol dienstjaar over de tweede tien (10) volle dienstjaren.
 - twee (2) weken loon per vol dienstjaar vanaf zijn éénentwintigste (21^{ste}) dienstjaar.
 Een deel van een dienstjaar wordt als een vol dienstjaar beschouwd. De Bond krijgt een kopie van de afrekening tenzij de werknemer daar bezwaar tegen heeft.

ARTIKEL 4: ARBEIDSTIJDEN.

4.1: ARBEIDSGROOSTER.

1. De werktijdenregeling zijn opgenomen in het Bedrijfsreglement.
2. De in het arbeidsrooster vast te leggen arbeidsduur is gebaseerd op een vijf (5) daagse, negenendertig en een half (39½) uur werkweek vanaf maandag tot en met vrijdag.
3. Bij wijziging van het arbeidsrooster zal de Werkgever zoveel mogelijk rekening houden met de belangen van de werknemers en hierover overleg plegen met de Bond. Bij eventuele nadelige gevolgen voor de werknemers zullen partijen in overleg een oplossing zoeken.
4.
 - A. Uitgangspunt van het arbeidsrooster is een werkperiode 's-ochtends van 7.30 u. tot 12.00 u. en 's-middags van 13.30 u. tot 17.00 u., gedurende de vijf (5) werkdagen van de week, met uitzondering van vrijdagmiddag, waarvoor als uitgangspunt geldt: van 13.30 u. tot 16.30 u.
 - B. Het is de werknemer toegestaan om in overleg met zijn afdelingshoofd van het genoemde uitgangspunt afwijkend rooster op te stellen, uitgaande van rekening houdend met de hierna volgende bepalingen.
Ingeval hierover geen akkoord wordt bereikt wordt de Manager Human Resources bij het overleg betrokken.
 - C. Bij het vaststellen van een arbeidsrooster wordt rekening gehouden met het belang van de Werkgever, met het belang van de cliënten van de Werkgever en met de wensen van collega's.
 - D. Iedere werknemer werkt in ieder geval van 8.00 u. tot 11.30 u. en van 14.00 u tot 16.00 u. (de blokuren). Partijen starten uiterlijk 1 (één) januari 2021 met een studie naar de mogelijkheid van flexibilisering van de arbeidstijden.
 - E. De lunchpauze duurt minstens een half (½) uur.
 - F. Het gekozen rooster van een werknemer begint niet voor 7.00 u. en eindigt niet na 18.00 u.
 - G. Een werknemer mag slechts tweemaal per jaar het voor hem geldende arbeidsrooster wijzigen.
 - H. De Werkgever kan in het belang van de bedrijfsvoering voor bepaalde functies afwijkende blokuren vaststellen. Hierbij wordt art. 4.1.3 toegepast.
 - I. Wanneer een werknemer zich na een schriftelijke waarschuwing wederom niet houdt aan het voor hem geldende arbeidsrooster, kan de Werkgever bepalen, dat voor hem gedurende twaalf (12) maanden het uitgangspunt van 4.1.4.A. geldt.
5. De werknemer kan in bijzondere gevallen een gemotiveerd verzoek indienen voor tijdelijke of definitieve werktijdverkorting met aanpassing van zijn arbeidsvoorwaarden. Wanneer het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet, zal het verzoek worden toegewezen onder nader door de Werkgever te bepalen voorwaarden. De toewijzing zal zowel aan de aanvrager als aan de Bond schriftelijk geschieden met vermelding van de voorwaarden.



4.2: OVERWERK EN ARBEID OP ZON- EN FEESTDAGEN EN OP EEN ZOGENAAMDE VERPLICHTE SNIPPERDAG.

1. De werknemer is gehouden, indien de Werkgever zulks in het belang van het bedrijf noodzakelijk acht, overwerk te verrichten.
Als overwerk wordt beschouwd het werk dat in opdracht van de Werkgever buiten het voor de werknemer geldende arbeidsrooster dan wel op feestdagen of op een zgn. verplichte snipperdag wordt verricht, alsmede de door het overwerk nodig geworden rustpauze, behalve het werk dat verricht wordt ter beëindiging van de normale dagtaak in directe aansluiting aan de dagelijkse werktijd, echter met dien verstande dat indien deze werkzaamheden gedurende tenminste een half ($\frac{1}{2}$) uur worden verricht, de volledige tijd gedurende welke in aansluiting aan de dagelijkse werktijd is gewerkt, als overwerk in aanmerking zal worden genomen.
Overwerk zal zoveel mogelijk worden beperkt. De Werkgever zal bij het aanwijzen van de werknemer voor het verrichten van overwerk zoveel mogelijk rekening houden met de belangen van de werknemer.
2. Voor overwerk gelden de volgende toeslagen per uur:
 - A. 50% van het functie-uurloon op werkdagen of op een z.g. verplichte snipperdag;
 - B. 100% van het functie-uurloon op zaterdagen;
 - C. 200% van het functie-uurloon op zon- en feestdagen.
3. Een werknemer die zulks wenst, kan een verzoek indienen om de gemaakte overuren, inclusief de toeslag, omgerekend in vakantiedagen te ontvangen. Het bepaalde in artikel 6.1.7 blijft onverkort van toepassing. Met andere woorden dat per 1 januari van enig jaar mag een werknemer ten hoogste vijfenveertig (45) vakantiedagen hebben. Niet opgenomen vakantiedagen die dit maximum te boven gaan, vervallen automatisch, met uitzondering van de vakantiedagen die ten gevolge van werk of ziekte niet opgenomen konden worden.
4. Alvorens een verzoek voor vrije tijd in te dienen bij het Bestuur onderzoekt het afdelingshoofd c.q. de manager of het aantal maximaal toelaatbare vakantiedagen van de werknemer voldoet aan het bepaalde in artikel 6.1.7. en maakt daarvan melding bij de indiening. Bij overschrijding van het maximaal toelaatbare vakantiedagen wordt het verzoek niet ingediend. In alle andere gevallen worden de overuren in geld aan de werknemer uitbetaald.
5. Voor overwerkvergoeding komen in aanmerking alle werknemers die ingedeeld zijn in de functiegroepen één (1) tot en met acht (8). Geen vergoeding voor overwerk wordt genoten door werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep negen (9) of hoger tenzij dat noodzakelijk is vanwege een structureel te grote werkbelasting of van een incidenteel grote werklast dan wel van een speciale opdracht.
6. Alvorens over te gaan tot het verrichten van overwerk dient de werknemer een schriftelijke goedkeuring van Het Bestuur te krijgen. Het is niet toegestaan om zonder deze schriftelijke goedkeuring overwerk te verrichten.

4.3: MAALTIJDENVERGOEDING INGEVAL VAN OVERWERK.

1. Indien een werknemer voorafgaand aan, dan wel aansluitend op het rooster anderhalve (1½) uur of meer overwerkt, zal hem vanwege de Werkgever een warme maaltijd van vijftien guldens (fl. 15, --) worden vergoed middels een maaltijd bon.
2. Bij overwerk anders dan op normale werkdagen zal bij een arbeidsduur van minimaal vier (4) uur deze vergoeding van vijftien guldens (fl. 15, --) ook van toepassing zijn. Indien de werknemer na deze maaltijd nog vier (4) uren of meer moet overwerken zal hij in aanmerking komen voor een broodmaaltijd van twaalf guldens en vijftig centen (fl. 12,50). In beide gevallen een maaltijd bon verstrekt.
3. Indien de werknemer op een dag tussen 12.00 u. tot 13.30 u. moet overwerken, dan heeft hij recht op een warme maaltijd ter waarde van vijftien guldens (fl. 15, --) middels een maaltijd bon.
4. De maaltijd bon wordt onder geen enkele omstandigheid vervangen door een financiële compensatie
5. De werknemer zal gedurende het overwerk in de gelegenheid gesteld worden zijn maaltijd te nuttigen.
6. Indien de werkelijke kosten zodanig stijgen en aanleiding geven om wijzigingen in bovenvermelde bedragen aan te brengen, zullen partijen met elkaar in overleg treden.



ARTIKEL 5: LOONBEPALINGEN.

5.1: GROEPSINDELING.

1. De functies zijn in functiegroepen ingedeeld. De indeling der functiegroepen is neergelegd in een functielijst, welke als bijlage één (1) bij deze C.A.O. is gevoegd en geacht wordt daarvan deel uit te maken.
Functies van overeenkomstig niveau worden ingedeeld in dezelfde functiegroep.
Het beschrijven, waarderen, in een rangorde plaatsen en indelen van functies geschiedt uitgaande van het I.M.F.- systeem 2002 of een ander door partijen vastgestelde of gekozen systeem.
2. Indeling van nieuwe functies, herziening van de functielijst, classificatie en herclassificatie geschieden in overleg met de Bond.
3. De Werkgever bepaalt in welke functie de werknemer wordt geplaatst, rekening houdend met zijn opleiding en geschiktheid, het resultaat van de jaarlijkse beoordelingen, het aantal dienstjaren, de in het bedrijf opgedane ervaring en alle overige omstandigheden, die daarbij van belang zijn.
4.
 - A. Bij indiensttreding wordt het functieloon in beginsel vastgesteld als het functieloon dat vermeld staat bij functiejaar nul (0) van de functiegroep die behoort bij de classificatie.
 - B. Het is ook mogelijk om de nieuwe werknemer op grond van opleiding en/of ervaring, hoger in zijn functiegroep in te schalen. Rekening dient te worden gehouden met het functieloon van reeds in dienst zijnde werknemers met dezelfde opleiding en ervaring, die in gelijksoortige functies werkzaam zijn, met dien verstande dat er bij de indienstneming van nieuwe werknemers geen onaanvaardbaar grote verschillen in functieloon tussen nieuwe en reeds in dienst zijnde werknemers ontstaan. Verschillen in functieloon dienen gebaseerd te zijn op duidelijke motieven zoals onder meer opleiding, ervaring of specialisatie gericht op de functie eisen.
5.
 - A. De beloningssystematiek gaat uit van een nieuwe conversietabel en een salarisstructuur van 12 functiegroepen met 14 periodieken voor functiegroep 1 t/m 6, 16 periodieken voor functiegroep 7 en 8, 18 periodieken voor functiegroep 9 en 10 en 20 periodieken voor functiegroep 11 en 12.
 - B. Een werknemer die normaal, boven normaal of uitzonderlijk presteert (meet expectations, exceed expectations en significantly exceed) kan doorgroeien van het functie aanvang salaris (FAS) (beginsalaris van de functiegroep=0) tot functie eindsalaris (FES) (eindsalaris van de functiegroep bij vak volwassenheid) in respectievelijk ongeveer 14, 16, 18 of 20 jaar tijd (afhankelijk van de functiegroep).
 - C. Een werknemer die onacceptabel (not met) presteert of met behoefte verbetering (met some) krijgt geen periodiek. (bron: Nota beloningsbeleid- -systematiek en -structuur 17 juni 2013).
 - D. De werknemers die hun functie eindsalaris (FES) hebben bereikt, kunnen niet boven de FES groeien conform de nieuwe functiegroep. Deze werknemers komen bij een normale prestatie of hoger in aanmerking voor een eenmalige (individuele prestatie gebonden) lumpsum. Tevens krijgen deze werknemers een inflatie correctie.



6. Indien een werknemer blijvend in een andere functie of in een andere functiegroep te werk wordt gesteld, geeft de Werkgever hem, onder opgave van het daarop betrekking hebbende functieloon, daarvan schriftelijk kennis, waarbij tevens functie, respectievelijk functiegroep zal worden vermeld. De Bond ontvangt hiervan een kopie overeenkomstig artikel 2.1.8.

5.2: REGELING FUNCTIECLASSIFICATIE.

Er is een traject opgestart teneinde te komen tot een beheersproces organieke functiebeschrijvingen en –waarderingen. De betreffende rapporten zijn in concept gereed maar deze dienen nog door partijen te worden besproken, gevalideerd en geaccordeerd.

1. Indien de werknemer, de Bond of de Werkgever van mening is dat de Functiebeschrijving de inhoud van een functie niet (meer) dekt, kan een aanvraag tot herclassificatie worden ingediend.
2. A. Aanvragen om herclassificatie worden ingediend bij het afdelingshoofd van de desbetreffende werknemer, die het met zijn schriftelijke bemerkingen inlevert bij het hoofd van de Afdeling HR&OD.
Vervolgens zal de aanvrager binnen één (1) maand schriftelijk medegedeeld worden of er al of niet over wordt gegaan tot herclassificatie.
B. Wanneer de aanvrager het niet eens is met de volgens artikel 5.2.2a genomen beslissing, heeft de Bond de bevoegdheid om namens de aanvrager wederom een gemotiveerde aanvraag in te dienen bij Het Bestuur. Vervolgens zal aan de Bond binnen één (1) maand schriftelijk worden medegedeeld of er al of niet over wordt gegaan tot herclassificatie.
3. De herclassificatie wordt in de regel binnen twee (2) maanden verzorgd en uitgevoerd door de Afdeling HR&OD. De aanvrager zal de uitslag, na advies van de Manager HR&OD via Het Bestuur schriftelijk ontvangen met vermelding van de ingangsdatum.
4. Wanneer partijen het niet eens kunnen worden over het al of niet overgaan tot herclassificatie, het resultaat van de herclassificatie of de ingangsdatum van een herclassificatie, dan wordt de aanvraag binnen maximaal één (1) maand ter behandeling gegeven aan de in artikel 5.2.5 genoemde begeleidingscommissie.
5. De Werkgever en de Bond roepen gezamenlijk een begeleidingscommissie in het leven. Deze commissie bestaat uit vijf (5) personen, waarvan twee (2) benoemd worden door de Bond en twee (2) door de Werkgever. De vijfde, tevens voorzitter, wordt benoemd door de vier (4) overige leden. Deze commissie wordt telkenmale voor twee (2) jaar benoemd. De kosten van de begeleidingscommissie komen voor rekening van de Werkgever.
6. De begeleidingscommissie zal, rekening houdend met het gestelde in artikel 5.2.4, aanvragen tot herclassificatie behandelen. Het standpunt van de commissie zal binnen één (1) maand in de vorm van een gemotiveerd advies aan partijen bekend gemaakt worden. De begeleidingscommissie kan deze periode éénmaal met maximaal één (1) maand verlengen.



7. Wanneer partijen het niet eens zijn met het advies van de begeleidingscommissie, zal door deze commissie een extern bureau voor rekening van de Werkgever ingeschakeld worden. De behandeling van de aanvraag tot herclassificatie door het extern bureau zal in de regel binnen één (1) maand geschieden. De aanbevelingen van het extern bureau zijn bindend voor partijen.
8. De procedures van behandeling van aanvragen door de begeleidingscommissie en door het externe bureau zullen in een Bedrijfsreglement vastgelegd worden. De procedure zal in ieder geval inhouden dat zowel de Werkgever als de werknemer, al of niet vertegenwoordigd door de Bond, in de gelegenheid wordt gesteld om zijn standpunt naar voren te brengen.
9. Het volledige functieclassificatie-onderzoek is afgerond en ingevoerd. Regelmatig wordt nagegaan of de resultaten dienen te worden bijgesteld.
10. Ingeval tijdens het onderzoek blijkt dat een functie een hogere waardering krijgt, dan die functie had, zal de bijbehorende verhoging maximaal met terugwerkende kracht toegepast worden per datum van de laatste aanpassing. Voor probleemgevallen, waar er geen overeenstemming wordt bereikt over de ingangsdatum van de herclassificatie, zal de procedure gevolgd worden van de artikelen 5.2.4, 5.2.6 en 5.2.7.

5.3: BEOORDELINGEN.

Beoordelingen geschieden conform de door partijen overeengekomen "Handleiding Beoordelings- & ontwikkelingssysteem".

5.4: FUNCTIELOON EN FUNCTIELOON VERHOGINGEN.

1. De functielonen zijn vastgelegd in een functieloonschaal, welke is ingedeeld in functiegroepen overeenkomstig de in bijlage één (1) bedoelde groepen der functie-indeling..
2. In bijlage twee (2) bij deze C.A.O. is de functieloonschaal vastgelegd als bedoeld in lid 1 van dit artikel, welke bij deze C.A.O. is gevoegd en geacht wordt daarvan deel uit te maken. Eénmaal per jaar doch uiterlijk op de betaaldag in de maand januari dienen alle werknemers een aangepaste functieloonschaal te ontvangen.
De bovenaan de functiegroepen vermelde periodieken zijn van toepassing op alle werknemers in de betreffende functiegroep, die in aanmerking komen voor hetzij een periodiek of een lumpsum, ongeacht of zij in de nieuwe structuur vallen, op of boven hun FES zitten, danwel doorgroeimogelijkheid hebben conform de oude structuur. De doorgroeimogelijkheid conform de oude structuur is beperkt tot functiejaar 14 van de nieuwe structuur.
3. De Werkgever zal het salaris van de werknemer telkenmale op de vijfentwintigste (25^{ste}) van de maand betalen, doch wanneer dat geen werkdag is, dan de zesentwintigste (26^{ste}). Wanneer de zesentwintigste (26^{ste}) ook geen werkdag is, dan de vierentwintigste (24^{ste}). Wanneer de vierentwintigste (24^{ste}), de vijfentwintigste (25^{ste}) en de zesentwintigste (26^{ste}) geen werkdag zijn, dan de drieëntwintigste (23^{ste}).
De betaaldag van de maand januari wordt maximaal drie (3) werkdagen naar voren geschoven ten opzichte van de reguliere datum, één en ander in overleg met de Bond.

De betaaldag van de maand december wordt in overleg met de Bond vastgesteld met dien verstande die betaling in de derde week zal plaats vinden. Alle gegevens ten behoeve van de salarisberekening dienen uiterlijk de elfde (11^e) kalenderdag van de maand bij de Afdeling HR&OD ingeleverd te zijn. Gegevens, die na de elfde (11^e) dag van de maand worden ingeleverd, worden pas in de volgende maand verwerkt.

4. De salarissen worden betaald door middel van overmaking op een door de werknemer aangegeven bankrekening. Iedere werknemer ontvangt maandelijks een specificatie van het betaalde bedrag.
5. A. De jaarlijkse opslagen zullen per één (1) januari van kracht worden. Uiterlijk op de betaaldag van januari zal aan de werknemer zijn (in voorkomende gevallen gewijzigde) functiegroep, functiejaar en functieloon schriftelijk bekend gemaakt worden.
B. De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ontvangt op de datum van overgang naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geen periodiek. Afhankelijk van zijn beoordelingsresultaat kan, met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 5 artikel 2.1 van de Handleiding Beoordeling- en ontwikkelingssysteem FKP, aan hem een periodiek worden toegekend in januari van het jaar daaropvolgend indien het door het Bestuur ondergetekende beoordelingsformulier tijdig bij afdeling HR&OD is ingediend.
6. A. Te allen tijde vindt doorgroei plaats binnen de oude of nieuwe salarisschaal op basis van hetgeen reeds afgesproken in de handleiding beoordeling- en ontwikkelingssysteem.
B. Bij indeling van de functie conform de nieuwe salarisstructuur in een salarisschaal met een lagere functie eindschaal (FES) dan de huidige functieloonsschaal, behoudt de werknemer het perspectief conform de oude functie eindsalaris (FES oud = functiejaar 14) van de betreffende functie.
C. Bij indeling van de functie conform de nieuwe salarisstructuur in een salarisschaal met een hogere functie eindsalaris (FES), waarbij de werknemer een laatst uitbetaalde salaris heeft dat lager is dan die nieuwe FES, wordt hem het naast hogere salaris in de nieuwe schaal toegekend en heeft hij het recht op doorgroei naar de functie eindschaal van de nieuwe vigerende salarisschaal (=functieloonsschaal).
D. Bij indeling van de functie conform de nieuwe salarisstructuur in een salarisschaal waarbij de werknemer een laatst uitbetaalde salaris heeft dat valt binnen de grenzen van de nieuwe schaal, wordt hem het laatst uitbetaalde salaris toegekend en heeft hij recht op doorgroei naar de functie eindschaal van de nieuwe vigerende salarisloonschaal.
E. Bij indeling van de functie in een hogere schaal waarbij de werknemer een laatst uitbetaalde salaris heeft dat lager is dan de nieuwe schaal, wordt hem het naast hogere salaris in de nieuwe schaal toegekend en heeft hij het recht op doorgroei naar de functie eindschaal van de nieuwe vigerende salarisloonschaal.



- F. Werknemers die hun functie eind salaris (FES) hebben bereikt, kunnen niet boven de FES groeien conform de nieuwe functieloonscala. Deze werknemers komen bij een goede prestatie en hoger in aanmerking voor een eenmalige (prestatie gebonden) lumpsum. Tevens krijgen deze werknemers een inflatiecorrectie (als elk ander werknemer).
- G. Werknemers die bij de plaatsing in de nieuwe salarisstructuur boven de nieuwe functie eindsalaris (FES) vallen, komen bij een goede prestatie en hoger in aanmerking voor een eenmalige lumpsum. Tevens krijgen deze werknemers een inflatiecorrectie (als elk ander werknemer) en behouden zij het perspectief conform de oude functie functieloonscala met de daarbij behorende functie eindschaal conform het toen vigerende systeem.
7. Ten behoeve van de werknemers die het maximum van hun functiegroep bereikt hebben zal speciale aandacht besteed worden aan de uitvoering van artikel 5.2.9.d.
8. Indien de functieloonvaststelling als gevolg van een plaatsing in een gelijke of hoger ingeschaalde functie bij invullen van een vacante functie samenvalt met een periodieke functieloonwijziging, wordt aan de werknemer:
- eerst de voor hem geldende periodieke verhoging in zijn huidige functiegroep toegekend, waarna vervolgens:
 - de vorengenoemde inschaling plaats vindt in de naast hogere functiejaar van de functiegroep behorende bij de nieuwe (vacante) functie.

5.5: FUNCTIELOON INGEVAL VAN OVERPLAATSING NAAR EEN HOGERE OF LAGERE FUNCTIE.

1. In het geval van classificatie/herclassificatie van een functie ten gevolge waarvan overgang plaats vindt naar een hogere functiegroep, is er geen sprake van proefperiode.
2. A. De werknemer die in aanmerking is genomen voor plaatsing in een hoger beloonde functie, kan voor een proefperiode van maximaal twaalf (12) maanden (voor functies tussen functiegroepen 1-8) en maximaal vierentwintig (24) maanden (voor functies vanaf functiegroep 9) door de Werkgever tijdelijk geplaatst worden in die hoger beloonde functie. De werknemer moet zich gedurende de proefperiode waar maken in deze nieuwe functie. Het uitgangspunt hierbij is te allen tijde 'the right man in the right job'; m.a.w. op basis van geschiktheid. De werknemer ontvangt het voor deze functie geldend functieloon, na een positieve beoordeling, met ingang van de dag waarop hij definitief in die functie wordt benoemd.
- B. Voor de werknemer die niet dan wel niet geheel voldoet aan de functie eisen, met name: de taken, verantwoordelijkheden, opleidingsniveau, ervaring, kennis, vaardigheden, competenties en kernwaarden, van de hoger beloonde functie, maar van wie wordt aangenomen dat hij/zij de nodige verantwoordelijkheden, ervaring, kennis en vaardigheden, competenties en kernwaarden voor het uitoefenen van die hoger beloonde functie reeds bezit, kan door de Werkgever gedurende een opleidings-coaching periode tijdelijk geplaatst worden in die hoger beloonde functie.



De werknemer zal gedurende deze periode een opleidings- en of een coaching traject dienen te volgen die hem/haar beter in staat stelt om te voldoen aan de functie eisen. De duur voor het volbrengen van de opleiding is maximaal een (1) jaar voor functies tussen functiegroepen 1-8 en twee (2) jaar voor functies vanaf functiegroep 9. De werknemer, ontvangt het voor deze functie geldend functieloon, na een positieve beoordeling, met ingang van de dag waarop hij definitief in die functie wordt benoemd. (zie Nota Plaatsingsprocedure i.h.k.v.h. FUBE-FUWA project). Het uitgangspunt hierbij is te allen tijde 'the right man in the right job'; m.a.w. op basis van geschiktheid.

3. De werknemer zal gedurende deze proefperiode dan wel opleidings- of coaching periode bij het tijdelijk plaatsen in een vacante functie (interim functie), conform artikel 5.5.2 A. en B., een interim toelage ontvangen, gelijk aan het verschil tussen zijn huidige salaris en het salaris die hij/zij zou genieten in de hoger geclassificeerde functie bij een definitieve plaatsing. Dit bedrag blijft een toelage, dus wordt geen bestanddeel van zijn salaris, tot wanneer hij definitief geplaatst wordt.
4. Indien de werknemer naar het oordeel van de Werkgever na deze proefperiode dan wel opleidings- of coaching periode in zijn nieuwe hogere functie niet voldoet, gebaseerd op zijn voornoemde evaluatie, zal de Werkgever hem terugplaatsen in de oude, danwel in een daaraan gelijkwaardige functie. Van deze terugplaatsing wordt de werknemer schriftelijk in kennis gesteld. Het uitgangspunt hierbij is te allen tijde 'the right man in the right job'; m.a.w. op basis van geschiktheid.
5. Bij overgang naar een andere functie zonder functiegroep wijziging kan eveneens een proefperiode van maximaal twaalf (12) maanden (voor functies tussen functiegroepen 1-8) en maximaal vierentwintig (24) maanden (voor niet-leidinggevende functies vanaf functiegroep 9) worden overeengekomen dan wel opleidings- of coaching periode van maximaal resp. één (1) jaar en 1½ jaar. Het uitgangspunt hierbij is te allen tijde 'the right man in the right job'; m.a.w. op basis van geschiktheid.
6. De duur van de opleidings- of proefperiode wordt verminderd met het aantal dagen welke de werknemer, gedurende de voorafgaande twaalf (12) maanden, ingevolge artikel 5.7 van deze C.A.O. met de waarneming van dezelfde of nagenoeg dezelfde functie belast is geweest.
7. Indien de werknemer wordt overgeplaatst naar een lager beloonde functie in verband met reorganisatie, verminderde arbeidsprestatie ten gevolge van ouderdom, herindeling van bestaande functies dan wel lichamelijke of geestelijke gebreken, wordt het bedrag van het functieloon dat hij laatstelijk in zijn vorige functie ontving niet verminderd. Daarnaast is het perspectief behorende bij zijn nieuwe functiegroep onverkort op hem van toepassing.

5.6: INHOUDINGEN OP HET FUNCTIELOON.

1. Inhoudingen op het functieloon van de werknemer geschieden rekening houdend met de wettelijke regelingen, zoals bedoeld in artikel 7A:1614r van het BW.
2. De Werkgever verbindt zich om maandelijks op het functieloon van de werknemers, die lid van de Bond zijn, de door hen aan de Bond verschuldigde vaste contributie in te houden.

De aldus geïnde bedragen zullen maandelijks op een door de Bond aan te wijzen rekening worden gestort, zonder berekening van administratiekosten.

3. De Werkgever verklaart zich bereid bij speciale gelegenheden, met in achtneming van zijn draagkracht, inhoudingen te verrichten op het functieloon van de werknemers, mits hiertoe door de Bond tijdig een verzoek is ingediend en mits de werknemer hiervoor schriftelijk toestemming verleent.

5.7: WAARNEMING IN EEN HOGERE FUNCTIE.

1. Ingeval van waarneming van een afdelingshoofd, dient de waarnemer eveneens de verantwoordelijkheid te dragen, die bij de waargenomen functie behoort. Waarneming zal door de Afdeling HR&OD van tevoren schriftelijk worden vastgelegd met vermelding van de toelage.
2. Een werknemer die belast wordt met waarneming ontvangt gedurende de waarnemingsperiode een toelage.
3. Deze toelage bedraagt voor elke volle dag, dat wordt waargenomen, één twintigste ($\frac{1}{20}$) deel van het verschil tussen het functieloon dat de waarnemer ten tijde van de waarneming geniet en:
 - A. het functieloon behorende bij het functiejaar in de functiegroep van de waargenomen functie dat wat rangorde gelijk is aan het eigen functiejaar van de waarnemer, met als maximum het functieloon behorende bij het functiejaar van de werknemer, wiens functie wordt waargenomen.
 - B. indien het functieloon van de waarnemer gelijk aan of groter dan het functieloon is van degene wiens functie wordt waargenomen, dan ontvangt de waarnemer een toelage die gebaseerd is op zoveel keer honderdvijftig guldens (Naf. 150,-) als de waargenomen functiegroep hoger is dan de normale functiegroep van de waarnemer.
4. Waarneming, welke korter duurt dan de normale arbeidsduur van twee (2) werkdagen, komt niet voor een toelage in aanmerking.
5. Een werknemer die zulks wenst, kan een verzoek indienen om de waarnemingstoelage omgerekend in vakantiedagen te ontvangen. De te ontvangen waarnemingstoelage wordt verdeeld door het dagloon van de werknemer om te bepalen hoeveel vakantiedagen de werknemer zal ontvangen.

Deze bepaling is alleen van toepassing bij tijdelijke waarneming van een niet vacante functie. Op het moment dat een functie vacant is en een werknemer die functie waarneemt is het niet mogelijk om de waarnemingstoelage in vakantiedagen te ontvangen.

Het bepaalde in artikel 6.1.7 blijft onverkort van toepassing. Met andere woorden per 1 januari van enig jaar mag een werknemer ten hoogste vijfenveertig (45) vakantiedagen hebben. Niet opgenomen vakantiedagen die dit maximum te boven gaan, vervallen automatisch, met uitzondering van de vakantiedagen die ten gevolge van werk of ziekte niet opgenomen konden worden.

6. Waarnemingen van minder dan twee (2) werkdagen worden gedurende dertig (30) aaneengesloten werkdagen samengevoegd. Wanneer daardoor het totaal van twee (2) of meer werkdagen ontstaat, heeft betrokkene recht op de toelage.
7. Werknemers die een functie, niet zijnde vervanging van een afdelingshoofd of een manager, minimaal één (1) jaar waarnemen zullen bij het vacant komen van de waargenomen functie als eerste in aanmerking komen voor benoeming, mits zij aan de gestelde functie-eisen voldoen.
8. Waarneming van de functie van manager of afdelingshoofd duurt in beginsel niet langer dan zes (6) maanden, met dien verstande dat verlenging van die termijn met telkens zes (6) maanden mogelijk is wanneer de waarnemer daar nadrukkelijk mee akkoord gaat. Alvorens de werknemer akkoord gaat met enige verlenging dient de Werkgever op verzoek van de werknemer schriftelijk uitsluitel te geven omtrent de kansen van de waarnemer om de waargenomen functie te gaan vervullen indien die vacant komt. Aan het einde van twee (2) jaar waarneming dient de Werkgever definitief uitsluitel te geven omtrent de vervulling van de waargenomen functie.

5.8 AANPASSING DER FUNCTIELONEN AAN WIJZIGINGEN IN DE KOSTEN VAN LEVENSONDERHOUD.

1. Eenmaal per jaar te weten per één (1) januari zal aanpassing van de functielonen plaats vinden ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud in het Land Curaçao, voor zover het de functielonen betreft tot het maximum van functieloonschaal acht (8). Functielonen hoger dan het maximum van schaal acht (8) worden verhoogd met een bedrag gelijk aan de aanpassing behorende bij het maximum van functieloonschaal acht (8).
2. Het percentage van de indexering wordt verkregen door het indexcijfer van de maand november van het voorgaande jaar te vergelijken met het indexcijfer van de maand november van het jaar daarvoor en verder jaarlijks op deze manier totdat partijen anders overeenkomen.

Wanneer in enig jaar het indexcijfer van november van het vorige jaar niet bekend is, dan wordt gewacht totdat het indexcijfer wel bekend is. Vervolgens wordt dan alsnog vanaf één (1) januari geïndexeerd.

3. De vaststelling der wijziging in de kosten van levensonderhoud geschiedt op basis van het indexcijfer van het Centraal Bureau voor Statistiek te Willemstad, Curaçao voor lagere inkomensgroepen.
4. De indexering wordt gemaximeerd op drie procent (3%) per jaar. Indien in een bepaald jaar het percentage van de indexering hoger is dan 3% dan treden partijen in overleg betreffende eventuele aanpassing van het uit te betalen percentage.
5. Indien daartoe, naar het oordeel van de Werkgever, aanleiding bestaat, welke aanleiding gelegen moeten zijn in de algehele economische ontwikkeling van het Land Curaçao, die de bedrijfsvoering en het bedrijfsresultaat van de F.K.P. nadelig beïnvloedt dan zullen partijen met elkaar in overleg treden over de toepassing van de indexering.

ARTIKEL 6: VAKANTIEREGELING, VAKANTIETOELAGE, BIJZONDER VERLOF, BUITENGEWOON VERLOF EN VERLOF BUITEN BEZWAAR.

6.1: VAKANTIEREGELING.

1. Het vakantiejaar loopt van één (1) januari tot en met éénendertig (31) december van elk jaar.
2. De werknemer, die ingedeeld is in één van de functiegroepen één (1) tot en met acht (8), heeft per jaar recht op twintig (20) werkdagen vakantie.
3. De werknemer, die ingedeeld is in functiegroep negen (9) of hoger, heeft per jaar recht op vierentwintig (24) werkdagen vakantie.
4. Voor ieder onafgebroken dienstverband van vier (4) jaar na acht (8) dienstjaren wordt één (1) extra vakantiedag toegekend.
5. Onverminderd het gestelde in de leden 2, 3 en 4 hebben werknemers in onderstaande leeftijdsgroepen recht op volgende extra vakantiedagen:

35 t/m 39 jaar	1
40 t/m 44 jaar	2
45 t/m 49 jaar	3
50 t/m 54 jaar	4
55 jaar en ouder	5
6. De werknemer mag zijn aanspraak op vakantie voor een kalenderjaar uitstellen om die te voegen bij een volgend kalenderjaar, mits de werknemer in het lopend jaar niet minder dan tien (10) vakantiedagen opneemt.
7. A. Samenvoeging van deze uitgestelde vakantie-aanspraken is toegestaan tot ten hoogste vijfenveertig (45) werkdagen. Niet opgenomen vakantiedagen die dit maximum te boven gaan, vervallen automatisch, met uitzondering van de dagen die ten gevolge van werk of ziekte niet opgenomen konden worden, hetgeen schriftelijk wordt vastgelegd zoals bepaald in het Bedrijfsreglement.

B. Uiterlijk drie (3) maanden na inwerkingtreding van deze C.A.O. dient de Werkgever in overleg met de werknemer een vakantie-afbouwingsplan op te stellen voor de werknemers die meer dan vijfenveertig (45) vakantiedagen per één (1) januari 2021 hebben.
8. Ingeval van afwezigheid van het werk zonder toestemming van de Werkgever en zonder wettige reden, verliest de werknemer zijn aanspraak op een overeenkomstig deel van zijn vakantie.
9. Verzuim zonder behoud van loon, (buiten bezwaar) dat door de Werkgever aan de werknemer is verleend, zal niet worden aangemerkt als een onderbreking van de periode gedurende welke de werknemer in dienst van de Werkgever onafgebroken werkzaam is



geweest, met dien verstande dat over de duur van dit verzuim geen aanspraak op vakantie kan ontstaan.

10. De werknemer die tijdens zijn vakantie ziek wordt en voldaan heeft aan de ter zake geldende voorschriften, die neergelegd zijn in het Bedrijfsreglement, behoudt het recht op de tijdens zijn ziekte niet genoten vakantiedagen.
11. De werknemer, die vanwege arbeidsongeschiktheid zijn vakantie niet heeft kunnen opnemen, behoudt het recht op zijn vakantie over dat kalenderjaar. Duurt de arbeidsongeschiktheid echter langer dan één (1) kalenderjaar, dan vervalt het vakantierecht over dat kalenderjaar.
12. Bij het begin van elk kalenderjaar ontvangt het afdelingshoofd een opgave van de vakantie-aanspraken van de onder hem ressorterende werknemers.
Het afdelingshoofd en de werknemers zullen zo vroeg mogelijk, doch uiterlijk eind februari, gezamenlijk de vakantiedata vaststellen, rekening houdend met zowel de belangen van de werknemers als die van de Werkgever. De vakantieperiode zal in ieder geval tenminste tien (10) aaneengesloten werkdagen bedragen. Een en ander zoals beschreven in hoofdstuk 5 van het Bedrijfsreglement.
13. Voor elke maand of een gedeelte daarvan, dat een werknemer na de aanvang van het vakantiejaar in dienst treedt of voor het einde van het jaar de dienst verlaat, wordt de vakantieduur met een evenredig deel verminderd.
14. De werknemer kan, tenzij in het kader van een afbouwplan, per jaar maximaal tien (10) vakantiedagen als snipperdagen opnemen, met dien verstande dat:
 - A. snipperdagen als regel tenminste twee (2) werkdagen van tevoren moeten worden aangevraagd.
 - B. als regel ten hoogste vijf (5) snipperdagen aaneengesloten kunnen worden opgenomen.
 - C. Werknemers, wiens werkzaamheden rechtstreeks aan de bouw gerelateerd zijn, zullen vakantie zoveel mogelijk opnemen in de zgn. bouwvakvakantie, met dien verstande dat er eerst gebruik wordt gemaakt van artikel 6.1.12
 - D. Het is de werknemer toegestaan om halve ($\frac{1}{2}$) snipperdagen op te nemen, met dien verstande dat een halve snipperdag gelijk is aan 4 (vier) op één volgende werkuren
15. A. Wanneer er een werkdag tussen een weekeinde en één of meer feestdagen er voor of er na valt, zullen partijen ruim van tevoren in overleg treden omtrent het al dan niet toekennen van een verplichte snipperdag.
B. Van het vastgestelde aantal vakantiedagen mag de Werkgever in overleg met de Bond per jaar maximaal drie (3) verplichte snipperdagen aanwijzen.
16. Een reeds toegekende of aangevangen vakantie kan alleen worden uitgesteld respectievelijk ingekort indien het bedrijfsbelang zulks dringend is vereist.
Eventueel hiervan voor de werknemer het gevolg zijnde schade betreffende reis- en/of verblijfskosten zal door de Werkgever worden vergoed, terwijl vijftig procent (50%) van de reeds genoten vakantiedagen als niet genoten zal worden beschouwd.

17. De werknemer die voor het afsluiten van deze C.A.O. recht had op een hoger aantal dagen blijft dit recht behouden.
18. Indien een werknemer op het tijdstip dat hij de dienst verlaat meer dan de hem toekomende vakantie heeft genoten, wordt dit verrekend met het laatste salaris.
19. Indien de werknemer aan het einde van zijn dienstverband nog vakantiedagen tegoed heeft, worden die aan hem vergoed plus een eventuele vakantietoelage.
20. De Werkgever is verplicht in het geval bedoeld in lid 19 aan de werknemer bij het einde van zijn dienstbetrekking een verklaring uit te reiken waaruit blijkt hoeveel vakantie hij nog te goed heeft.
21. In afwijking van het bepaalde in lid 13 heeft de werknemer recht op vakantie zonder behoud van functieloon, indien de indiensttreding plaatsvindt na één (1) januari en de werknemer in het bezit is van een verklaring van zijn vorige Werkgever, waaruit blijkt dat de werknemer bij het verlaten van de dienstbetrekking nog aanspraken had op vakantie. In deze verklaring dient de duur van deze aanspraken te zijn vermeld.
22. 1. Een werknemer verkrijgt vanaf 12 maanden voor het bereiken van de van overheidswege vastgestelde AOV-pensioengerechtigde leeftijd, ter voorbereiding op zijn pensionering recht op werktijdverkorting op de navolgende wijze:
 - A. gedurende de eerste zes (6) maanden zal de werknemer kiezen tussen:
viermaal per week twee (2) uur vrij, of
tweemaal per week vier (4) uur vrij, of
éénmaal per week acht (8) uur vrij en daarna:
 - B. gedurende de tweede zes (6) maanden kiezen tussen:
viermaal per week drie (3) uur vrij, of
driemaal per week vier (4) uur vrij, of
éénmaal per week acht (8) uur vrij en éénmaal per week vier (4) uur vrij.Behoudens het bepaalde onder A. en onder B. heeft de werknemer elke week recht op één (1) extra uur vrij, één en ander in overleg met het betrokken afdelingshoofd.
2. De werknemer die tenminste 40 volle dienstjaren heeft volbracht en die niet voldoet aan het bepaalde in 6.1.22.1, heeft recht op werktijdverkorting van éénmaal 4 uren per week. Deze werktijdverkorting vervalt op het moment dat het bepaalde in artikel 6.1.22.1 voor hem in werking treedt. Het één en ander steeds in overleg met het betrokken afdelingshoofd.
3. De werknemer dient in het desbetreffende jaar al de vakantiedagen op te nemen waar hij volgens de C.A.O. recht op heeft.
4. De werknemer dient aan het begin van zijn laatste dienstjaar aan te geven op welke dagen van de week hij zijn werktijdverkorting zal opnemen; hij houdt bij het vaststellen van zijn werkrooster als bedoeld in artikel 4.1.4 rekening met de door hem gewenste werktijd verkorting.

5. De aan dit artikel ontleende rechten op werktijd verkorting kunnen onder geen enkele omstandigheid opgespaard veranderd of uitgesteld worden. Indien de werktijd verkorting in enig jaar op een officiële feestdag valt kan die niet verschoven worden naar een andere dag. De werktijd verkorting kan evenmin vervangen worden door een geldelijke uitkering.
23. Jaarlijks wordt ten behoeve van de te pensioneren werknemers in samenwerking met de Bond een voorlichting- en vormingsprogramma georganiseerd ter voorbereiding van de aanstaande pensionering.

6.2: VAKANTIETOELAGE.

1. Jaarlijks op de betaaldag van de maand november ontvangt de werknemer een vakantietoelage berekend op basis van zijn functieloon per één (1) november van dat jaar. Betaling eerder dan op de betaaldag van november is op verzoek van de werknemer mogelijk indien hij tenminste 10 aanééngesloten werkdagen vakantie opneemt. Bij functieloonwijziging als genoemd in artikel 5.8 zal bij eventuele nabetaling ook nog vakantietoelage worden nabetaald. De vakantietoelage bedraagt acht driehonderd-drieëndertig duizendste procent (8,333%) van het bruto functieloon van enig kalenderjaar vermenigvuldigd met twaalf.
2. Wanneer de werknemer slechts een deel van een kalenderjaar werkt dan ontvangt hij een deel van de vakantietoelage naar rato van de gewerkte periode.
3. Bij beëindiging van het dienstverband als gevolg van overlijden van de werknemer wordt eventuele aanspraak op vakantietoelage uitgekeerd aan de nabestaanden.
4. De loonbelasting en andere sociale lasten over het vakantiegeld worden gespreid over de eerste elf (11) maanden van het desbetreffende jaar met dien verstande, dat bij uitbetaling van het vakantiegeld vóór de maand november de loonbelasting en andere sociale lasten geheel betaald moet worden.

6.3: BIJZONDER VERLOF.

1. In afwijking van hetgeen bepaald is in artikel 7A:1614c, leden 3 en 4 van het BW heeft de werknemer recht op verzuim met behoud van loon in de volgende situaties:
 - A. ondertrouw, burgerlijk- en kerkelijk huwelijk van de werknemer tezamen: 5 werkdagen
 - B. huwelijk van een kind, ouder, pleegouder, broer, zuster, schoonbroer of schoonzus van de werknemer: 1 werkdag
 - C. bevalling van de partner van de werknemer: 3 werkdagen
 - D. overlijden van de partner, de kinderen, de ouders of de pleegouders van de werknemer: vanaf de dag van overlijden t/m 1 werkdag na begrafenis
 - E. overlijden van broer, zus, schoon-, stief-of grootouders van de werknemer: 2 werkdagen

- F. overlijden van schoonbroer, schoonzus, schoonzoon, schoondochter, oom of tante van de werknemer: 1 werkdag
- G. op de dag van de verjaardag van de werknemer: $\frac{1}{2}$ (één halve)dag
- H. 15- en 20 jarig dienstjubileum: 1 werkdag
 25- en 30 jarig dienstjubileum: 2 werkdagen
 35- en 40 jarig dienstjubileum: 3 werkdagen
- I. 12½- en 25 jarig huwelijksfeest van de werknemer: 2 werkdagen
- J. 25-,40-,50- en 60 jarig huwelijksfeest van de ouders, schoonouders, grootouders en pleegouders van de werknemer: 1 werkdag
- K. kerkelijke bevestiging van de werknemer of zijn partner alsmede bij de eerste heilige communie, doopsel en vormsel van een van zijn kinderen: 1 werkdag
- L. verhuizing van de werknemer: 2 werkdagen
- M. op de dag voor en op de dag waarop een (her)examen en /of tentamen ter verkrijging van een wettelijk erkend diploma wordt afgelegd.
- N. bij het deelnemen aan sport- of culturele activiteiten als officiële vertegenwoordiger van het Land Curaçao, in of buiten het eiland, kan ook buitengewoon verlof worden aangevraagd.
- O. bij ernstige ziekte van de partner, ouders, stief-, schoon- of pleegouders en kinderen, een en ander ter beoordeling van de Werkgever, die desgewenst advies kan inwinnen van de ARBO, ten hoogste vijftien (15) werkdagen, met dien verstande dat de werknemer een schriftelijke verklaring van de behandelende geneeskundige dient te overleggen. Mocht blijken dat dit aantal in bepaalde omstandigheden niet toereikend is, kan de Werkgever naar redelijkheid een beslissing nemen. Indien de Werkgever advies heeft gevraagd aan de ARBO, dient de werknemer ermee akkoord te gaan dat de ARBO inlichtingen inwint bij de eerdergenoemde behandelende arts;
- P. een naar redelijkheid te bepalen tijd, tot ten hoogste één (1) kalenderdag, bij vervulling ener bij wettelijk voorschrift of door de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting, buiten de schuld van de werknemer, voor zover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen;
- Q. onverminderd de bepalingen van lid 1 van dit artikel kan aan de werknemer bijzonder verlof worden verleend in die gevallen waarin de Werkgever zulks wenselijk of nodig oordeelt, bijvoorbeeld ingeval van brand of diefstal in de woning van de werknemer of bij een ramp.
2. Bijzonder verlof dient, behoudens bijzondere omstandigheden, opgenomen te worden op de dag, dat de gebeurtenis, die het recht op bijzonder verlof geeft, plaatsvindt. Onder

bijzondere omstandigheden wordt onder meer verstaan dat de gebeurtenis, die aanleiding vormt voor het bijzonder verlof, plaats vindt in het buitenland of op een officiële vrije dag.

6.4: BUITENGEWOON VERLOF.

In buitengewone omstandigheden, ter beoordeling van de Werkgever, kan de werknemer, op diens verzoek buitengewoon verlof worden verleend op door de Werkgever te stellen voorwaarden. Toestemming tot buitengewoon verlof wordt schriftelijk door de Werkgever verleend.

6.5: VERLOF BUITEN BEZWAAR.

De Werkgever kan de werknemer op zijn verzoek verlof buiten bezwaar toekennen onder door de Werkgever vast te stellen voorwaarden.

ARTIKEL 7: GRATIFICATIES.

7.1: JUBILEUMGRATIFICATIE.

1. De werknemer ontvangt bij zijn tien (10) jarig dienstjubileum een geschenk en een speld.
2. De werknemer ontvangt bij zijn vijftien (15) jarig dienstjubileum een gratificatie ten bedrage van een halve ($\frac{1}{2}$) maal zijn functieloon.
3. De werknemer ontvangt bij zijn twintig (20) jarig dienstjubileum een gratificatie ten bedrage van een halve ($\frac{1}{2}$) maal zijn functieloon.
4. De werknemer ontvangt bij zijn vijfentwintig (25) jarig dienstjubileum een gratificatie ten bedrage van één (1) maal zijn functieloon.
5. De werknemer ontvangt bij zijn dertig (30) jarig dienstjubileum een gratificatie ten bedrage van anderhalve ($1\frac{1}{2}$) maal zijn functieloon.
6. De werknemer ontvangt bij zijn vijfendertig (35) en veertig (40) jarig dienstjubileum een gratificatie ten bedrage van tweemaal (2) maal zijn functieloon.
7. Een jubileumgratificatie wordt betaald op de betaaldag van de maand, waarin het jubileum valt.
8. De loonbelasting en de andere sociale lasten over de gratificatie zullen vanaf de maand januari verspreid worden over de maanden, voorafgaand aan de maand van uitbetaling. De rest van de loonbelasting en de andere sociale lasten worden betaald bij de uitbetaling van de gratificatie.
9. De verschuldigde loonbelasting en de andere sociale lasten verbonden aan de gratificatie bij het vijfentwintigste (25), het dertigste (30), het vijfendertigste (35) en het veertigste (40) jubileum, worden door de werkgever gedragen.
10. Wanneer de werknemer overlijdt in een jubileumjaar hebben zijn nabestaanden recht op de volledige uitkering.
11. Wanneer een werknemer met pensioen gaat in een jubileumjaar, dan heeft hij nochtans recht op zijn jubileumgratificatie. Deze regeling geldt niet wanneer een werknemer voor het bereiken van de van overheidswege vastgestelde AOV-pensioengerechtigde leeftijd met pensioen gaat.

7.2: KERSTGRATIFICATIE.

1. Op de betaaldag van december ontvangt de werknemer, indien hij het gehele jaar in dienst van de Werkgever is geweest, een kerstgratificatie ten bedrage van éénuizend zevenhonderd en vijftig guldens (fl. 1.750, --).
De werknemer die minimaal zes (6) maanden werkzaam is geweest bij de werkgever én in dienst per 1 december van dat lopend jaar ontvangt een kerstpakket ter waarde van Naf. 275,-.



2. De loonbelasting en andere sociale lasten over de te ontvangen kerstgratificatie wordt gespreid over de eerste elf (11) maanden van het jaar.
3. De kerstgratificatie wordt proportioneel toegekend aan de werknemer die een gedeelte van het jaar in dienst is geweest.
4. Bij beëindiging van het dienstverband als gevolg van overlijden van de werknemer wordt zijn proportionele aanspraak op kerstgratificatie uitgekeerd aan de nabestaanden.

7.3 BASHI PREMIE

1. De werkgever zal elk jaar uiterlijk op de tweede maandag van de maand januari aan alle werknemers een premie ad. Naf. 200,- uitbetalen.
2. De loonbelasting en de sociale lasten verbonden aan deze premie worden door de Werkgever gedragen.

Handwritten signature and initials in blue ink, likely representing the union or the employer.

ARTIKEL 8: VOORSCHOTTEN EN LENINGEN, ALSMEDE ANDERE VOORDELEN VOOR WERKNEMERS.

8.1: VOORSCHOTTEN EN LENINGEN.

1. Renteloze leningen, rentedragende leningen en voorschotten worden in voorkomende gevallen verleend door de Stichting Spaar- en Voorzieningsfonds, het fonds, in voorkomende gevallen mede ten verzoeken van of op advies van de Werkgever, de arbodienst dan wel de Bond.
2. De verstrekking van leningen en voorschotten door het fonds gaat pas in, nadat tussen de Werkgever en het fonds overeenstemming is bereikt over de financiering ervan.
3. Bij de financiering van leningen en voorschotten speelt het spaargeld, dat bij het fonds in beheer is, een rol, met dien verstande, dat veilige marges worden aangehouden in overeenstemming met de richtlijnen van de Centrale Bank van Curaçao en Sint Maarten.
4. De Werkgever en het fonds zullen op gezette tijden overleg plegen over de kredietverlening aan werknemers.
5. De verstrekking van leningen en voorschotten door het fonds wordt aangehouden wanneer en zolang de financiële situatie van het fonds daartoe niet toereikend is; in een dergelijke situatie zullen het fonds en de Werkgever overleg plegen.

8.2: VOORLOPIGE REGELING MET BETREKKING TOT VOORSCHOTTEN, LENINGEN EN ANDERE VOORDELEN VAN DE WERKNEMERS.

1. Zolang de in artikel 8.1.2 van deze C.A.O. bedoelde situatie nog niet bereikt is blijven de artikelen 8.1, 8.2.1 en 8.2.2 van de C.A.O. 1997 – 1999 van kracht, met dien verstande dat artikel 8.2.2, tweede lid als volgt aangepast: “In bijzondere gevallen ter beoordeling van de Werkgever kan aan een werknemer een lening worden verstrekt tot een maximum van tweemaal (2x) zijn functieloon. De rente op deze lening bedraagt 8%. De berekening gebeurt op basis van annuïteit en de duur van de lening bedraagt 24 maanden. In overleg en met goedkeuring van het Bestuur kan hiervan worden afgeweken.”

8.3: LENINGEN TEN BEHOEVE VAN HUISVESTING.

1. Wanneer een werknemer niet over huisvesting beschikt, zal de Werkgever hem, indien beschikbaar, een koopwoning toewijzen als hij als woningzoekende ingeschreven is.
2. Voor een werknemer die een lening ten behoeve van zijn huisvesting bij F.K.P./F.F.P. heeft of gaat krijgen geldt een rentepercentage van vier en acht tiende deel (4,8%) per jaar. Voor een werknemer die een lening ten behoeve van woningverbetering bij de F.K.P./F.F.P heeft of gaat krijgen geldt een rentepercentage van vier en acht tiende procent (4,8%) per jaar.
3. Het huis dient voor zelfbewoning te worden gebruikt.
4. Werknemers, die elders een lening hebben ten behoeve van hun eigen huisvesting, kunnen die lening onderbrengen bij de Fundashon Fiansa Popular onder de geldende regels.

5. Onder een lening ten behoeve van huisvesting als genoemd in artikel 8.3.2 wordt onder meer verstaan een lening ten behoeve van zelfbouw, kleine zelfbouw, aankoop van een FKP-woning of de aankoop van een niet FKP-woning.

Handwritten signature and initials in blue ink, likely belonging to a representative of the FKP-SEBI organization.

ARTIKEL 9: BEPALINGEN EN VOORZIENINGEN IN VERBAND MET VEILIGHEID, GEZONDHEID, WELZIJN, HYGIENE, ALSMEDE OVERLIJDEN VAN WERKNEMERS EN HUN NAASTE BETREKKINGEN.

9.1: GEZONDHEID ALGEMEEN.

1. Er is een overeenkomst gesloten met ARBO. De Bond wordt betrokken bij de vaststelling of wijziging van die overeenkomst waarvan een kopie als bijlage vijf (5) bij deze C.A.O. is gevoegd.
2. De bedoeling van de overeenkomst met ARBO is het bevorderen van de gezondheid, veiligheid en het welzijn van de werknemers, voor zover deze betrekking heeft op de beroepsarbeid.

ARBO zal in ieder geval de volgende diensten verlenen:

- A. ziekteverzuim- en spreekuurcontrole; controle op medicijn-, drugs-, rook- en alcoholgebruik;
 - B. ziekteverzuimbegeleiding;
 - C. bedrijfsmaatschappelijke begeleiding,
 - D. spontaan bedrijfsgeneeskundig spreekuur voor niet-zieke werknemers;
 - E. medische keuringen,
 - F. werkplekbezoek en werkplekonderzoek (risico-inventarisatie en -evaluatie (RI & E));
 - G. overleg met het sociaal-medisch team van de Werkgever;
 - H. epidemiologisch onderzoek;
 - I. keuringen ten behoeve van het pensioenfonds.
3. De Werkgever zal zorgen voor regelmatige beoordeling door ARBO van werknemers en hun specifieke arbeidsomstandigheden op de werkplek. M.b.t de adviezen van ARBO zijn de artikelen 10.7.1 t/m 10.7.5 en 10.7.7 van overeenkomstige toepassing.

9.2: VERZUIM VANWEGE ZIEKTE OF ONGEVAL.

1. De doorbetaling van het functieloon, alsmede van het werkgeversaandeel in de pensioenpremie, de premie AOV/AWW en de premie ziektekostenverzekering geschiedt bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval volgens de wettelijke regelingen en deze C.A.O.
De in artikel 7A:1614c BW genoemde betrekkelijk korte tijd, gedurende welke tijd het functieloon onverkort wordt uitbetaald, wordt ingeval van ziekte of ongeval gesteld op vierentwintig (24) maanden of zoveel korter als de arbeidsovereenkomst voortduurt.
Zwangerschap en bevalling worden gelijkgesteld met ziekte volgens artikel 5.1 van de Landsverordening Ziekteverzekering (P.B. 1966, no. 15) zoals gewijzigd.
2. A. Wanneer een werknemer door ziekte of ongeval niet in staat is om zijn werk te doen zal hij zulks zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk in de loop van de eerste werkdag, dat hij afwezig is, melden bij de Werkgever. Voor de meldingsprocedure worden regels gesteld in het Bedrijfsreglement.

Handwritten signature and initials in blue ink, likely representing the union or employer's representative.

- B. Werknemers, die door ziekte arbeidsongeschikt zijn en niet vallen onder de Landsverordening Ziekteverzekering (P.B. 1966, no. 15) zoals gewijzigd, zullen de tweede dag van hun afwezigheid een verklaring van hun huisarts of behandelende specialist overleggen, alles volgens de regels van het Bedrijfsreglement.
 - C. Wanneer daartoe aanleiding bestaat kan de Werkgever een werknemer verplichten, zich op de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid door ziekte te melden bij de ARBO. Deze bepaling gaat pas in nadat tussen partijen een overeenstemming is bereikt omtrent de wijze van uitvoering ervan.
- 3. Controle van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval vanwege de Werkgever geschiedt door de ARBO of een andere instantie, die door de Werkgever in overleg met de Bond daartoe is aangewezen, met uitzondering van de situatie, waarin sprake is van een uitkering door de S.V.B. op grond van enige wettelijke regeling met de bijbehorende controle door de S.V.B.
 - 4. Wanneer een werknemer, op wie de Landsverordening Ziekteverzekering (P.B. 1966, no. 15) zoals gewijzigd, of de Landsverordening Ongevallenverzekering (P.B. 1966, no. 14) zoals gewijzigd, van toepassing is, zich niet houdt aan de door of vanwege die Landsverordening gestelde regels en daardoor geen recht heeft op ziekengeld of ongevallengeld, dan heeft de werknemer slechts recht op dat deel van zijn functieloon, dat de Werkgever naast het wettelijk ongevallengeld of ziekengeld behoort te betalen.
 - 5. Partijen komen overeen dat zodra het ziekteverzuimbeleid en het rook-, medicijn-, alcohol- en drugsbeleid, gereed zijn en door partijen geaccordeerd, die in de plaats zullen treden van de artikelen 9.2.2 t/m 9.2.4 die alsdan zullen vervallen.

9.3: VERZEKERING VAN ZIEKTEKOSTEN.

- 1. De Werkgever verzorgt een collectieve verzekering van ziektekosten voor de werknemers, die niet onder de Landsverordening Ziekteverzekering (P.B.1966, no.15) vallen, alsmede voor de gezinsleden van alle werknemers. Wanneer op zeker ogenblik gedurende de geldigheidsduur van deze C.A.O. de Algemene Ziektekostenverzekering zou worden ingevoerd, dan zullen partijen in overleg treden over de gevolgen daarvan.
Een kopie van de hierboven genoemde collectieve verzekering van ziektekosten wordt als bijlage vier (4) bij deze C.A.O. gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.
- 2. Werknemers, die vallen onder de Landsverordening Ziekteverzekering (P.B. 1966, no.15) zoals gewijzigd (S.V.B.), worden in de gelegenheid gesteld om zich onder de in artikel 9.3.1 bedoelde verzekering aanvullend te verzekeren.
- 3. A. Werknemers, in wiens verzekering van ziektekosten reeds voorzien is door de verzekering van hun partner of anderszins, kunnen besluiten om zich niet aan te sluiten bij de collectieve verzekering van de Werkgever.

B. Wanneer de werknemer gebruik maakt van de onder A. bedoelde mogelijkheid, heeft hij recht op uitkering van de werkgeversbijdrage volgens deze C.A.O. Deze uitkering geschiedt maandelijks.



- C. Wanneer de werknemer ten genoegen van de Werkgever aantoont, dat de verzekering van de ziektekosten van zijn gezinsleden door hem betaald wordt, heeft hij eveneens recht op een uitkering ter grootte van de werkgeversbijdrage aan de verzekering van de gezinsleden volgens deze C.A.O.
4. De inhoud van de in dit artikel bedoelde verzekering van ziektekosten zal overeenkomstig de gangbare normen zijn, uitgaande van ziekenhuisverpleging in de tweede klasse.
 5. Verzekering in een hogere klasse op verzoek van de werknemer is mogelijk, met dien verstande dat de meerkosten van de verhoging in afwijking van het in artikel 9.3.7 bepaalde geheel voor rekening van de werknemer komen.
 6. In verband met de verzekering van ziektekosten van gepensioneerde werknemers is door partijen een werkgroep in het leven geroepen om de mogelijkheden in kaart te brengen en voorstellen te doen. Partijen streven ernaar dat er binnen zes (6) maanden na het ondertekenen van deze C.A.O. duidelijkheid is over deze kwestie. Partijen zullen het pensioenfonds van de Fundashon Kas Popular vragen aan deze werkgroep deel te nemen. Verder zullen de Werkgever en Vakbond SEBI andere instellingen en vakbonden benaderen om een gezamenlijk brief te sturen naar de overheid met het verzoek om alles in het werk te stellen om zo spoedig mogelijk de algemene ziektekostenverzekering in te voeren.
 7. De kosten van de in artikel 9.3.1 en 9.3.2 bedoelde verzekering wordt voor negentig procent (90%) gedragen door de Werkgever en voor tien procent (10%) door de werknemer.
 8. De medische gevolgen van een ongeval niet zijnde een bedrijfsongeval, worden voor wat de verzekering der kosten betreft met ziekte gelijkgesteld. De medische kosten van zwangerschap en bevalling worden op de gebruikelijke wijze gedekt middels de in dit artikel bedoelde verzekering van ziektekosten.
 9. A. De verzekering van ziektekosten zal na het overlijden van een werknemer twaalf (12) maanden voor rekening van de Werkgever worden voortgezet ten behoeve van zijn of haar nagelaten betrekkingen, voor zover die voordien onder zijn verzekering plachten te vallen en zolang niet op andere wijze in die verzekering zal zijn voorzien.
B. Indien het overlijden veroorzaakt is door een bedrijfsongeval dan wordt de verzekering van ziektekosten ten behoeve van de nagelaten betrekkingen onder de in artikel 9.3.10A. omschreven voorwaarden drie (3) volle jaren voortgezet.
 10. De verzekering van ziektekosten van een werknemer en zijn gezinsleden, aan wiens dienstbetrekking een einde komt vanwege inkrimping of reorganisatie, wordt voor rekening van de Werkgever twaalf (12) maanden voortgezet, indien, voor zover en voor zolang niet op andere redelijke wijze in die verzekering is voorzien, tenzij in het afvloeiingsplan anders wordt overeengekomen.
 11. De ziektekostenverzekering van de gepensioneerden wordt gedurende twaalf (12) maanden na de maand van pensionering voortgezet, indien en voor zover de gepensioneerde nog gebruikt maakt van die verzekering.

12. De gesloten ziekteverzekering zal telkens na één (1) jaar worden geëvalueerd door de Bond en de Werkgever gezamenlijk. Partijen zullen alsdan overleg plegen over mogelijke verbeteringen van de dekking.
13. Wanneer een werknemer door zijn toedoen of vanwege een omstandigheid, die hem aangerekend kan worden, geen recht heeft krachtens de Landsverordening Ziekteverzekering (P.B. 1966, no 15) zoals gewijzigd of de Landsverordening Ongevallenverzekering (P.B. 1966, no. 14) zoals gewijzigd, of jegens de ziektekostenverzekeraar op vergoeding of tegemoetkoming van bepaalde of alle door hem gemaakte of te maken ziektekosten, zal hij evenmin enig recht jegens de Werkgever hebben ter zake van die ziektekosten. Een overeenkomstige regeling geldt voor de gezinsleden jegens de ziektekostenverzekeraar.
- Toelichting:
- A. op grond van de bij het tekenen van deze C.A.O. geldende bepalingen van artikel 7 lid 1 sub a t/m d, g en h van de Landsverordening Ziekteverzekering en artikel 7 lid 1, sub a tot en met d en g van de Landsverordening Ongevallenverzekering, heeft de werknemer in de volgende gevallen geen recht op tegemoetkoming van ziektekosten.
- B. De werknemer en of zijn gezinsleden hebben geen recht op vergoeding van ziektekosten in die gevallen zoals gesteld in de polis van ziektekostenverzekering.
14. De kosten voor het aanschaffen van een bril of lens zijn niet verzekerd, doch de Werkgever stelt jaarlijks twintigduizend guldens (fl. 20.000, --) ter beschikking ter tegemoetkoming in deze kosten, met dien verstande dat:
- eens per twee (2) jaar heeft een werknemer, volgens recept van een oogarts of een optometrist recht op een vergoeding tot een maximum bedrag van zevenhonderden-vijftig guldens (Naf. 750, --) In bijzondere gevallen kan hiervan op medische indicatie worden afgeweken;
 - alvorens tot betaling over te gaan dient men een kopie van het recept en een conceptfactuur van de optica aan de Afdeling HR&OD te overleggen;
 - wanneer het bedrag van twintigduizend guldens (Naf. 20.000, --) in enig jaar niet geheel zal zijn gebruikt dan zal het restant bij het bedrag van het volgende jaar gevoegd worden.

Indien de stand en de ontwikkeling van het brillenfonds dat toestaat zal het bedrag van zevenhonderdenvijftig guldens (Naf. 750,--) per keer indien nodig aangepast worden, of zal een bijdrage aan de gezinsleden overwogen worden. Een en ander zal in overleg tussen de Werkgever en de Bond besproken en beslist worden.

9.4: BEDRIJFSONGEVALLEN.

1. Wanneer de S.V.B. een ongeval tijdens een dienstreis niet als een ongeval zou beschouwen, dan zal de werknemer de rechten, die hij meende jegens de S.V.B. te hebben ter zake van het ongeval, niet jegens de Werkgever geldend maken.
2. De Werkgever zal een verzekering afsluiten welke alle risico's dekt t.b.v. de werknemer op dienstreis.
3. De werknemer, aan wie een bedrijfsongeval is overkomen is verplicht, ook indien hij van mening is dat onmiddellijke geneeskundige hulp niet vereist is, de Werkgever hiervan binnen vierentwintig (24) uur in kennis te stellen.

4. Indien de werknemer arbeidsongeschikt is ten gevolge van een hem overkomen bedrijfsongeval en deze arbeidsongeschiktheid langer dan twee (2) jaar voortduurt, heeft de werknemer geen recht meer jegens de Werkgever behoudens een eventuele verdergaande civielrechtelijke aansprakelijkheid; hij is dan aangewezen op een uitkering krachtens de Landsverordening Ongevallenverzekering.
5. Bij weder tewerkstelling van een werknemer die als gevolg van een hem overkomen bedrijfsongeval blijvend, gedeeltelijk invalide is, wordt hem het gebruikelijke functieloon toegekend van de werknemers die werkzaamheden verrichten welke overeenkomen met die van de invalide werknemer ten tijde van het ongeval hetwelk die invaliditeit ten gevolge had, onder aftrek van de periodieke uitkering welke de werknemer ontvangt uit hoofde van wettelijke bepalingen. Voor de toepassing van deze overeenkomst wordt het op bovenvermelde wijze verminderde gebruikelijke functieloon tezamen met vorenbedoelde periodieke uitkering aangemerkt als het functieloon van de invalide werknemer.

9.5: VOORZIENINGEN BIJ OVERLIJDEN OF INVALIDITEIT.

1. Bij overlijden van een werknemer hebben zijn nabestaanden recht op:
 - A. weduwe/weduwnaar/wezenpensioen volgens het reglement van de Stichting Fondo di Penshun Popular;
 - B. een uitkering van vijftienduizend guldens (Naf. 25.000, --) krachtens de door de Werkgever voor diens rekening gesloten verzekering;
 - C. een volledige afrekening, van vakantiedagen, vakantietoelage, jubileum-gratificatie en kerstgratificatie, één en ander volgens artikel 6.1.19, 6.2.3, 7.1.7 en 7.2.4; over het deel van het lopende kalenderjaar, dat per de laatste dag van de maand van zijn overlijden reeds voorbij is.
2. Wanneer de werknemer is overleden of invalide is geworden ten gevolge van een ongeval in de zin van de desbetreffende polis, bestaat (bovendien) recht op een uitkering ingevolge de door de Werkgever voor diens rekening gesloten Ongevallenverzekering. Bedoelde verzekering betreft een maximale uitkering van honderdduizend guldens (Naf. 100.000,-) bij blijvende invaliditeit, welk bedrag bij gedeeltelijke invaliditeit naar rato bepaald en uitgekeerd zal worden, en een uitkering van tienduizend guldens (Naf. 10.000,-).
3. Wanneer het ongeval een bedrijfsongeval is in de zin van de Landsverordening Ongevallenverzekering bestaat bovendien recht op de uitkeringen krachtens die Landsverordening.
4.
 - A. Uitkering van pensioen geschiedt volgens het genoemde reglement.
 - B. De uitkeringen conform de artikelen 9.5.1B. en 9.5.2 vinden plaats aan de begunstigde volgens de polis.
 - C. De uitkeringen volgens artikel 9.5.3 geschieden volgens de wettelijke regeling.
5.
 - A. De sub 9.5.1C bedoelde afrekening geschiedt met de wettige echtgenoot of echtgenote van de overleden werknemer op het moment van haar of zijn overlijden.

- B. Indien de werknemer niet wettig gehuwd was op het moment van zijn overlijden, dan vindt afrekening plaats met degene, die door hem daartoe is aangewezen.
 - C. Deze aanwijzing geschiedt schriftelijk en bevindt zich in het personeelsdossier van betrokkene.
 - D. Wanneer een werknemer overlijdt, die niet gehuwd was op het moment van zijn overlijden en wanneer geen schriftelijke aanwijzing heeft plaats gevonden als hiervoor bedoeld is, dan zal de afrekening plaatsvinden met degene, die kan aantonen, dat hij (het merendeel van) de kosten heeft betaald van de begrafenis. Wanneer zich binnen drie (3) maanden na het overlijden van de werknemer niemand meldt, die genoemde kosten heeft betaald, zal afrekening plaatsvinden met de naar het oordeel van de Werkgever meest gerede persoon of personen. Wanneer zich meerdere personen aanmelden, zal de Werkgever aan een in het Land Curaçao gevestigde notaris om advies vragen. De kosten van het advies komen ten laste van de afrekening.
6. Wanneer de verzekeraar niet uitkeert vanwege een aan de werknemer toe te rekenen omstandigheid, dan zal de werknemer evenmin een soortgelijke recht hebben jegens de Werkgever.
7. Wanneer een werknemer overlijdt tijdens een verblijf buiten het Land Curaçao, dan zal de Werkgever op verzoek van degenen, die daartoe gerechtigd zijn, het stoffelijk overschot op haar kosten, bij wijze van voorschot, naar het Land Curaçao doen vervoeren.

ARTIKEL 10: DIVERSE BEPALINGEN.

10.1: PENSIOENREGELING.

Voor werknemers geldt na de proeftijd de pensioenregeling, zoals vastgelegd in het pensioenreglement met bijbehorende protocol d.d. 20 april 2017. (Bijlage 3)

10.2: RECHTSPOSITIE VAN DE BOND.

1. De Werkgever erkent de werkzaamheden van de Bestuursleden en leden van de Bondsraad binnen de sfeer van deze C.A.O. De Bond zal er echter op toezien dat zij hun taak zodanig verrichten dat de bedrijfsbelangen niet worden geschaad.
2. De Werkgever stelt jaarlijks honderdvijfentwintig (125) werkdagen ter beschikking, de zogenaamde Bondstijd. Bondstijd is bedoeld voor vakbondsactiviteiten en opleidingsdoeleinden. Bondstijd wordt minstens tien (10) dagen van tevoren bij de Afdeling HR&OD aangevraagd middels een daarvoor bestemd aanvraagformulier. De Afdeling HR&OD zal een formulier ontwikkelen voor het bijhouden van de opgenomen bondstijd. De tijd als bedoeld in artikel 2.4.1 wordt niet tot de Bondstijd gerekend.
3. Bij toekennen van Bondstijd zal rekening worden gehouden met zowel het bedrijfsbelang als het Bondsbelang. Speciale verzoeken voor extra Bondstijd, kunnen ingediend worden bij het Bestuur.
4. In geval een verzoek om Bondstijd afgewezen wordt en ingeval de aanvraag geen dagen van tevoren kan geschieden, heeft de Bond het recht, Het Bestuur rechtstreeks te benaderen.
5. De afdelingen of groepen van afdelingen binnen het bedrijf van de Werkgever zullen vertegenwoordigd worden door leden van de Bondsraad. De leden van de Bondsraad zullen aan het Bestuur worden voorgesteld en door of namens deze, samen met de voorzitter van de Bond, worden geïntroduceerd bij de desbetreffende afdelingshoofden, die maandelijks met het Bondsraad lid overleg zullen plegen over de lopende zaken, alsmede zaken die het groepsbelang betreffen.
6. Voor mededelingen van informatieve aard van het Bondsbestuur aan de werknemers kan gebruik worden gemaakt van de daarvoor bestemde publicatieborden. Een kopie wordt ter kennisgeving aan de Afdeling HR&OD verstrekt.
7. Overeengekomen wordt, dat de voorzitter van de Bond de benodigde bewegingsvrijheid binnen het bedrijf van de Werkgever zal hebben voor zover de dienst dit toelaat, één en ander in overleg met het betrokken afdelingshoofd.
De secretaris en de penningmeester van de Bond worden, voor zover de dienst dit toelaat, gedurende 7 werkdagen per jaar, één en ander in overleg met het betrokken afdelingshoofd vrijgesteld van dienst met behoud van hun functielonen voor het verrichten van vakbondswerkzaamheden.
8. Bondsbestuurders en leden van de Bondsraad zullen geen loon derven over werkuren, die zij overeenkomstig deze C.A.O. voor vakbondsactiviteiten gebruiken.



9. In verband met het goed functioneren van FKP in al haar doelstellingen erkent en kwalificeert de Werkgever de Bond als een medezeggenschapsorgaan. Het hiermee samenhangende advies -, instemming-, initiatief- en informatierecht wordt vastgesteld in een tussen partijen te sluiten overeenkomst

10.3: KLACHTEN EN GESCHILLEN.

1. Indien een werknemer meent met betrekking tot zijn werk onjuist of onbillijk te zijn behandeld kan hij zich hierover beklagen, dan wel in beroep gaan.
2. Zaken, die de individuele positie van een werknemer betreffen, dienen in eerste instantie tussen de werknemer en diens afdelingshoofd te worden besproken. Wanneer in dit gesprek geen overeenstemming wordt bereikt, kan betrokkene een vertegenwoordiger van de Bond inschakelen, die opnieuw contact met de afdelingshoofd / manager en/of Afdeling HR&OD opneemt. Wordt ook hier geen overeenstemming bereikt, dan kan de vakbondsvertegenwoordiger de Bond verzoeken de kwestie te bespreken met Het Bestuur.
3. Zaken, die het groepsbelang betreffen, worden in eerste instantie door de vakbondsvertegenwoordiger met het betreffende afdelingshoofd/manager en/of Afdeling HR&OD opgenomen. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, kan de vakbondsvertegenwoordiger de Bond verzoeken de kwestie te bespreken met het Bestuur.
4. Indien er tussen de werknemer en de Bond enerzijds en de Werkgever anderzijds een geschil mocht opkomen over de naleving, uitleg of het toepasselijk zijn van de bepalingen van deze C.A.O., welk geschil niet is opgelost op de hierboven omschreven wijze, dan zullen partijen zich gezamenlijk beraden over de wijze waarop zij naar een oplossing van dit geschil zullen streven, onverminderd het recht van elk der partijen, om zich tot de Rechter te wenden voor een beslissing.
5. Tijdens de behandeling van een geschil, dan wel een al of niet gezamenlijke poging om het geschil op te lossen zullen de dagelijkse werkzaamheden voor de Werkgever normaal voortgang vinden.
6. De Werkgever en de Bond verplichten zich over en weer slechts tot enige publicatie of bekendmaking ter zake van een geschil over te gaan, nadat over de bewoordingen hiervan overleg is gepleegd.
7. Het Bestuur kan, wanneer de omstandigheden zulks vereisen, hangende een onderzoek naar een onregelmatigheid, een werknemer op non-actief stellen met behoud van zijn functieloon. De werknemer voor wie de maatregel geldt, dient gedurende de kantooruren beschikbaar te zijn. De periode van non-activiteit kan tien (10) werkdagen omvatten met de mogelijkheid van verlenging, rekening houdend met de ernst van de zaak.

10.4: WERKKLEDING.

1. De werknemer benoemd in een lid 4 genoemde functie is verplicht de aan hem verstrekte veiligheidsschoenen, werkkleding, uniformen en andere veiligheidsmiddelen onder werktijd en conform de aan hem verstrekte instructies te dragen. Alle polo's en/of hemden /uniformen die worden verstrekt hebben een FKP-embleem.
2. Bij niet voldoen aan het vorenstaande kan de werknemer de toegang tot de gebouwen en terreinen van de Werkgever worden ontzegd en de werknemer verliest zijn aanspraak op een overeenkomstig deel van zijn vakantie. Ingeval de betrokken werknemer geen vakantie tegoed heeft, wordt het aantal uren van zijn functieloon ingehouden.
3. Elk jaar in de maand december wordt werkkleding en schoeisel verstrekt voor het volgende jaar volgens onderstaand schema:

Functie	Polo's en/of hemden met embleem	Broeken	Veiligheidsschoenen/of ander schoeisel
Uitvoerder Onderhoud	7	5	2 paar
Allrounder Onderhoudswerknemer	7	5	2 paar
Allround Assistant Onderhoud	7	5	2 paar
Hoofd Facilitaire Zaken	6	4	2 paar
Werknemer Facilitaire Zaken	6	4	2 paar

4. De werknemer benoemd in een onderstaande functie ontvangt éénmaal per twee jaar (2) de volgende werkkleding en schoeisel:

Functie	Polo's en/of hemden met embleem	Broeken	Veiligheidsschoenen /of ander schoeisel
Hoofd Project uitvoering	3	3	2 paar
Hoofd Onderhoud	3	3	2 paar
Projectleider Uitvoering	3	3	2 paar
Technisch Opzichter/ Begeleider	4	3	2 paar
Magazijnbeheerder	3	3	2 paar
Werknemer Magazijn	3	3	2 paar

5. Indien de in dit artikel bedoelde werkkleding en/of schoeisel kapot of versleten is, kan voorafgaande aan de reguliere toekenning een "voorschot" op de uitgifte genomen worden.
6. Indien noodzakelijk kunnen in voorkomende gevallen ook laarzen, ander speciaal schoeisel en handschoenen worden verstrekt.

10.5: ALGEMENE STUDIEKOSTENREGELING.

1. De Werkgever stelt alles in het werk om de studiezin te bevorderen en waar mogelijk studiefaciliteiten te bieden.
2. Op verzoek van de werknemer bestaat de mogelijkheid van:
 - A. een studielening, of
 - B. een vergoeding van de gemaakte studiekosten, of
 - C. een combinatie van beide mogelijkheden.
3.
 - A. Een verzoek voor een studielening komt voor toewijzing in aanmerking, wanneer de verzoeker voldoende draagkrachtig is om de lening binnen redelijke termijn terug te betalen en wanneer er sprake is van serieuze studieplannen. Zolang de werknemer de studie regelmatig voortzet en hij in dienst is van de Werkgever, is hij geen rente verschuldigd over (het restant van) de studielening.
 - B. Een werknemer kan in aanmerking komen voor vergoeding van gemaakte studiekosten, wanneer de studie mede in het belang is van het bedrijf van de Werkgever.
 - C. Onverminderd het vorenstaande kan na toekenning van een studielening vervolgens besloten worden, de gemaakte studiekosten te vergoeden.
 - D. Een studielening of vergoeding van de gemaakte kosten of een combinatie ervan kan de volledige studiekosten of een deel ervan betreffen.
4. Een werknemer kan slechts in aanmerking komen voor een lening of voor vergoeding van zijn studiekosten, indien de volgende bepalingen in acht genomen worden:
 - A. alvorens met een studie te beginnen dient de werknemer overleg te plegen met zijn afdelingshoofd;
 - B. nadat de keuze bepaald is dient de werknemer een aanvraagformulier in te vullen, dat verkrijgbaar is bij de Afdeling HR&OD. Het volledig ingevulde formulier dient via het afdelingshoofd ingediend te worden bij de Afdeling HR&OD met specificatie van studiekosten en studie-inhoud. Vervolgens gaat de gehele aanvraag met advies van afdeling HR&OD naar Het Bestuur voor de goedkeuring van een gehele of gedeeltelijke lening of vergoeding.
 - C. indien een lening is verstrekt of vergoeding van de kosten is toegezegd of verstrekt moet onderbreking of beëindiging van de studie direct gemeld worden bij de Afdeling HR&OD.
 - D. alle afspraken worden schriftelijk vastgelegd;
 - E. studiekosten worden pas vergoed na het behalen van het diploma.



5. Bij beëindiging van het dienstverband, anders dan vanwege arbeidsongeschiktheid, inkrimping of reorganisatie, dient de werknemer de door hem ontvangen vergoeding van studiekosten terug te betalen, met dien verstande, dat hij na één jaar na beëindiging van zijn studie nog vijfenzeventig procent (75%) terug hoeft te betalen, na twee (2) jaar nog vijftig procent (50%), na drie (3) jaar nog vijftwintig procent (25%) en na vier (4) jaar niets meer.
6. De werknemer die op eigen initiatief een cursus heeft gevolgd, die bijdraagt tot een effectiever functioneren in zijn huidige functie of in een in de toekomst te vervullen functie, of binnen het bedrijf van de Werkgever kan eveneens in aanmerking komen voor vergoeding van (een deel van de) door hem gemaakte studiekosten.
7. Onder studiekosten wordt verstaan de kosten van het volgen van de studie, alsmede de kosten van voorgeschreven studieboeken en eventueel tentamen- en/of (her)examengeld, alsmede de overige kosten, die reeks met de studie te maken hebben.
8. Voor de aanvang van de studie zal de werknemer door de Afdeling HR&OD op de hoogte gebracht worden van promotiekansen na het met gunstig gevolg doorlopen en beëindigen van de studie.
9. Indien en voor zover nodig kunnen de bepalingen van deze paragraaf in het Bedrijfsreglement uitgewerkt worden.

10.6: REGELING DIENSTREIZEN.

1. Gedurende een dienstreis wordt het salaris van de werknemer doorbetaald. Bovendien heeft hij recht op de volgende vergoedingen:
 - A. vergoeding van de logieskosten in een hotel, de status van de Werkgever en de werknemer waardig;
 - B. een vast bedrag per dag ter dekking van de kosten van maaltijden, van verteringen, van plaatselijk vervoer, van was kosten alsmede van alle kosten, die samenhangen met een dienstreis.
2. Ingeval van een dienstreis maakt de werknemer aanspraak op een uitrustings- toelage ten bedrage van vijfhonderd guldens (Naf. 500,-) indien hij op een plaats verblijft, waar het klimaat, in de periode van de dienstreis, aanmerkelijk verschilt van dat van het Land Curaçao. Na toekenning van een uitrustingstoelage zal geen volgende toekenning geschieden dan nadat een periode van twee (2) jaren is verstreken. Indien de werkelijke kosten stijgen en aanleiding geven om wijzigingen in bovenvermelde vergoeding aan te brengen, zullen partijen met elkaar in overleg treden.
3. Ingeval een dienstreis twee (2) weken of langer duurt, zal aan de werknemer één (1) extra verlofdag voor elke twee (2) weken worden toegekend. Dit extra verlof zal in beginsel aansluitend op de dienstreis worden verleend.
4. Ingeval de werknemer in opdracht van de Werkgever op zijn vrije dag(en) moet reizen, wordt aan de werknemer bij terugkomst, voor deze dag(en) extra verlof toegekend.



10.7: WERKZAAMHEDEN, GEZONDHEID EN COMPUTERBEELD-SCHERMEN.

1. Een werknemer die meent dat zijn werkzaamheden schadelijk zijn voor zijn gezondheid zal de Werkgever of de ARBO daarvan, desgewenst door tussenkomst van zijn huisarts, op de hoogte stellen.
2. De ARBO zal de klachten en de omstandigheden onderzoeken en partijen adviseren; de Werkgever en de werknemer zullen aan dat onderzoek meewerken.
3. Wanneer de door de werknemer ingeschakelde arts en de ARBO van mening verschillen zullen zij ter zake overleg plegen om tot een gelijklopend oordeel te komen. Indien zulks niet mogelijk blijkt, zullen zij gezamenlijk een derde (specialist) inschakelen. Vervolgens zullen zij gezamenlijk een beslissing nemen, gebaseerd op de mening van de meerderheid van hen.
4. De kosten, die gemoeid zijn met het voorgaande drie (3) artikelen, zullen door de Werkgever betaald worden.
5. De Werkgever zal overeenkomstig het advies van de ARBO of de medische commissie als bedoeld in artikel 10.7.3 handelen. Wanneer er volgens het advies meerdere mogelijkheden zijn om de nadelige gevolgen voor de gezondheid van bepaalde werkzaamheden op te heffen, dan wel te verminderen, zal de Werkgever een keus moeten maken tussen de verschillende opties.
6. Indien de schadelijke gevolgen van een bepaalde functie voor een bepaalde werknemer niet op te heffen zijn, zal de Werkgever ernaar streven om de werknemer een andere functie aan te bieden, zoveel mogelijk overeenkomstig de functie, die de werknemer eerst vervulde.
7. De Werkgever zal aandacht besteden aan de ergonomische aspecten, die verbonden kunnen zijn aan de uit te voeren werkzaamheden.

10.8: BEPALINGEN IN VERBAND MET MILITAIRE DIENST.

1. Indien een werknemer wettelijk verplichte krijgsmilitaire dienst moet verrichten, wordt het dienstverband met opschorting van alle daaruit voortvloeiende rechten, aanspraken en verplichtingen gehandhaafd, mits het dienstverband op het tijdstip waarop de krijgsmilitaire dienst aanvangt tenminste twee (2) maanden heeft geduurd.
2. De werknemer is gehouden zijn ontslag uit de krijgsmilitaire dienst tenminste één (1) maand tevoren schriftelijk aan de Werkgever mede te delen.
3. Indien een werknemer niet onmiddellijk zijn werkzaamheden wenst te hervatten, kan hem maximaal één (1) maand verlof buiten bezwaar worden verleend; hiertoe dient de werknemer een met redenen omkleed verzoek in.
4. Indien de termijn van kennisgeving als bedoeld in artikel 10.8.2 niet in acht is genomen, wordt de werknemer geacht ontslag te hebben genomen.

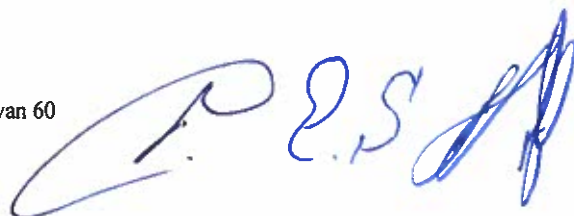
5. Bij hervatting van de werkzaamheden na het ontslag uit de krijgsmacht zal de werknemer worden geplaatst in dezelfde functie of in een functie die tenminste gelijkwaardig is aan die welke hij voor zijn krijgsmacht bekleedde. Dit laatste in overleg met de Bond.
6. Bij aansluitende terugkeer in dienst van de Werkgever telt de tijd van afwezigheid mee voor de bepaling van het aantal dienstjaren voor de vakantieregeling alsmede voor de bepaling van de jubileumgratificatie. Het pensioenreglement blijft op hem van toepassing v.w.b. het weduwe- en wezenpensioen.

10.9: DISCIPLINAIRE MAATREGELEN.

1. Onverminderd de bevoegdheden haar door de wet toegekend heeft de Werkgever het recht om tegen de werknemer, die zich schuldig maakt aan veronachtzaming van de hem opgedragen werkzaamheden, niet nakomen van de door de Werkgever gegeven instructies en/of het bedrijfsreglement en/of ingevolge deze C.A.O. op hem rustende verplichtingen, één der onder lid 2 vermelde disciplinaire maatregelen te treffen.
2. Deze maatregelen kunnen bestaan uit:
 - A. een mondelinge waarschuwing;
 - B. een schriftelijke waarschuwing;
 - C. een Directiebrief: onder directiebrief wordt verstaan een ernstige waarschuwingsbrief die uitgaat van Het Bestuur ingeval van een ernstige misdraging of het vaker voorkomen van een minder ernstige gedraging.
Van dit laatste is sprake wanneer een minder ernstige misdraging voorkomt binnen zes (6) maanden, nadat zulks voor de laatste keer is gebeurd.
 - D. intrekking van één of meerdere vakantiedagen.
 - E. schorsing: verbod van het verrichten van zijn werkzaamheden en de betreden van gebouwen en terreinen in gebruik bij de Werkgever gedurende een periode van ten minste tien (10) dagen, al dan niet met inhouding van zijn functieloon.

De Bond dient een kopie te krijgen van de onder artikel 10.9.2.C. en 10.9.2.E. bedoelde maatregelen, tenzij de werknemer hiertegen bezwaren heeft.

3.
 - A. De mondelinge waarschuwing wordt gegeven door de directe leidinggevende en vervolgens schriftelijk gemeld bij de Afdeling HR&OD nadat de betrokken werknemer uiterlijk drie (3) dagen in de gelegenheid is gesteld om zijn handelwijze toe te lichten.
 - B. De schriftelijke waarschuwing wordt gegeven door de directe leidinggevende nadat de betrokken werknemer uiterlijk drie (3) dagen in de gelegenheid is gesteld om zijn handelwijze toe te lichten.
 - C. De werknemer heeft het recht zich in beide gevallen te doen bijstaan door een vertegenwoordiger van de Bond.
4. De bevoegdheid tot het nemen van de om de in lid 2c en 2e genoemde maatregelen berust bij het Bestuur. Alvorens tot het nemen deze maatregel over te gaan, zal Het Bestuur zich van de omstandigheden op de hoogte stellen en de betrokken werknemer gelegenheid geven zich naar diens keuze mondeling of schriftelijk te verantwoorden.



De werknemer heeft het recht zich hierbij te doen bijstaan door een vertegenwoordiger van de Bond. Het Bestuur zal pas na het nodige advies te hebben ingewonnen bij de Afdeling HR&OD, overgaan tot uitvoering van zijn beslissing.

5. Indien Het Bestuur, aanleiding heeft gevonden om de in lid 2c of 2e genoemde maatregel te treffen, zal hij uiterlijk zeven (7) werkdagen nadat de in lid 4 bedoelde verantwoording te zijner kennis is gekomen, de werknemer schriftelijk, en met opgave van redenen, mededeling doen.
6. De genoemde disciplinaire maatregelen kunnen in de volgorde genoemd in lid 2 worden toegepast. Afhankelijk van de zwaarte van de overtreding is het echter ook mogelijk een keuze uit deze maatregelen te maken.
7. Een aantekening van de mondelinge waarschuwing, alsmede kopieën van de overige in dit artikel bedoelde stukken worden opgeborgen in het personeelsdossier van de betreffende werknemer. Na de hierna te noemen termijnen zullen de opgenomen disciplinaire maatregelen uit het dossier van de betreffende werknemer verwijderd worden.

Mondelinge waarschuwing	: 6 maanden
Schriftelijke waarschuwing	: 12 maanden
Directiebrief	: 12 maanden
Schorsing	: 24 maanden

8. In het geval een disciplinaire maatregel onjuist is gebleken zal de Werkgever de werknemer schriftelijk rehabiliteren en het eventueel gederfde functieloon uitbetalen, dan wel bij vermindering van de aanvankelijk opgelegde straf de gevolgen van deze straf verminderen tot de gereduceerde straf.
9. Hetgeen bepaald is in artikel 10.3 (klachten en geschillen) is eveneens van toepassing op artikel 10.9 (disciplinaire maatregelen).

10.10: VERGOEDING GEBRUIK EIGEN VERVOERMIDDEL.

1. De werknemer, die op verzoek van de Werkgever zijn eigen vervoermiddel gebruikt ontvangt hiervoor een vergoeding, welke vergoeding samen met het salaris uitbetaald wordt.
2. De vergoeding bedraagt zesenzeventig centen (fl. 0.76) per kilometer voor de eerste vijfhonderd (500) afgelegde kilometer of minder per maand en boven de eerste vijfhonderd (500) kilometer per maand veertig centen (fl. 0.40) per kilometer.
3. Gedurende de looptijd van deze C.A.O. wordt de in lid 2 van dit artikel genoemde vergoeding gewijzigd, wanneer de overheid overgaat tot wijziging van de kilometervergoeding bedoeld in de "Regeling Vergoeding Vervoermiddelen 1950" (P.B. 1988, no. 35).



10.11: BELONINGEN.

Voor het belonen van werknemers, die daarvoor in aanmerking komen, bestaan de volgende mogelijkheden:

voor inscalers:

- beoordelingsafhankelijke periodiek;
- éénmalige prestatiegebonden materiële gratificatie;
- éénmalige prestatiegebonden bonus;

voor op of bovenschalers:

- beoordelingsafhankelijke lumpsum;
- éénmalige prestatiegebonden materiële gratificatie;
- éénmalige prestatiegebonden bonus.

10.12: VERKREGEN RECHTEN.

Deze C.A.O. zal geen verslechtering althans geen achteruitgang van de reeds voor de inwerkingtreding van deze C.A.O. bestaande rechten en arbeidsvoorwaarden van de werknemers ten gevolge hebben, behoudens nadrukkelijk overeengekomen wijzigingen. Beroep op een verkregen recht moet worden gestaafd met schriftelijk bewijs.

10.13: SPAAR- EN VOORZIENINGSFONDS.

1. Het door de Werkgever en de Bond gezamenlijk op 18 september 2002 opgerichte Spaar- en Voorzieningsfonds draagt de naam Fundashon Spaar- en Voorzieningsfonds F.K.P. en wordt in deze C.A.O. aangeduid als het fonds.
2. Het fonds verzorgt onder meer de volgende activiteiten:
 - A. het bevorderen van de spaarzin en het verzorgen van het collectief sparen, onder meer door het op verantwoorde wijze uitzetten en beleggen van de spaargelden.
 - B. het verstrekken van voorschotten, alsmede renteloze en rentedragende leningen.
3. Sparen via het fonds is verplicht voor alle werknemers.
4. De werknemer spaart per maand minstens veertig guldens (Naf. 40,-) waarnaast de Werkgever voor de werknemer nog eens veertig guldens (Naf. 40,-) per maand stort.
5. Het spaargeld van de werknemer wordt inclusief de bijbehorende, door het Bestuur van het fonds bepaalde rente, onder aftrek van eventuele schuld(en) zoals in artikel 10.13.2.B. vermeld, uitgekeerd op de datum van zijn pensionering of op de eerdere datum, dat hij de dienst van de Werkgever definitief verlaat.
6. Het spaargeld van de werknemer wordt inclusief de bijbehorende, door het Bestuur van het fonds bepaalde rente, onder aftrek van eventuele schuld(en) zoals in artikel 10.13.2.B. vermeld, aan zijn erfgenamen uitgekeerd binnen één (1) maand na zijn overlijden
7. Van de werknemers, aan wie het fonds een lening of een voorschot verstrekt, kan verlangd worden, dat zij meewerken aan de reconstructie van hun financiële situatie voor zo ver nodig.

8. A. Voor de verstrekking van de in artikel 10.13.2b bedoelde leningen stelt de Werkgever op verzoek van het Bestuur van het Spaar- en Voorzieningsfonds een aanvangskapitaal in bruikleen ter beschikking. De voorwaarden van de bruiklening worden door de Werkgever en het Bestuur van het fonds gezamenlijk bepaald en zijn in ieder geval zodanig, dat het fonds aan haar doelstelling kan werken.
B. Het aanvangskapitaal zal worden gebaseerd op een gezamenlijke schatting van de benodigde middelen.
C. Wanneer het vermogen van het fonds op enig ogenblik niet voldoende is om de in art. 10.13.2.B. bedoelde leningen te verstrekken zal de Werkgever op gemotiveerd verzoek van het fonds aanvullend kapitaal in bruikleen ter beschikking stellen.
9. Het Bestuur van het fonds zal ten laste van het fonds in voorkomende gevallen een maatschappelijk werker inschakelen, indien zulks haar geraden voorkomt.
10. Voor de eventuele kosten van de neutrale deskundige voorzitter en van de maatschappelijk werker als bedoeld in artikel 10.13.9. zal de Werkgever jaarlijks een bedrag van vijfduizend guldens (Naf. 5.000,-) ter beschikking stellen.
11. De bijdragen in het fonds zijn per 01 augustus 2020 opgeschort en de spaartegoeden verhoogd met de gekweekte renten werden uitgekeerd aan de deelnemers. Uiterlijk op 01 augustus 2021 zullen de Werkgever en de Bond een beslissing nemen of het fonds al dan niet wordt handhaaft. (Bijlage 8)



ARTIKEL 11: SLOTBEPALINGEN.

11.1: AANSPRAKELIJKHEID.

1. De werknemer is niet aansprakelijk voor schade tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden aan de werkgever toegebracht, tenzij deze schade het gevolg is van opzet, grove schuld of grove nalatigheid van de werknemer. In dit geval zal de verschuldigde schadevergoeding, alsmede de termijn van betaling, in alle redelijkheid door de Werkgever vastgesteld worden, rekening houdend met alle van belang zijnde omstandigheden.
2. De Werkgever vrijwaart de werknemer tegen alle schade aanspraken van derden ter zake van tijdens de dienstuitoefening door hem toegebracht letsel aan derden dan wel schade aan goederen van derden, voor zover geen sprake is van opzet of grove schuld of grove nalatigheid van de werknemer. Dit geldt ook voor de werknemers die gebruik maken van hun eigen vervoermiddel voor de dienstuitoefening. Alle schaden, zowel aan derden als eigen auto, die door de normale verzekering Casco en W.A. niet gedekt worden, zijn schaden die de Werkgever moet dragen, mits er geen sprake is van opzet, grove nalatigheid of grove schuld.
 - A. Wanneer de werknemer in overeenstemming met de Werkgever gebruik maakt van zijn eigen auto voor de uitvoering van zijn normale werkzaamheden, zal artikel 11.1.3 ook voor die auto gelden, met dien verstande dat de werknemer eerst (de W.A.-verzekeraar van) de veroorzaker van de schade zal aanspreken. Schade die niet vergoed wordt door de verzekeraars, dan wel de derde(n), die de schade veroorzaakt heeft of hebben, komt voor rekening van de Werkgever één en ander onder de nadrukkelijke voorwaarde, dat een werknemer, die een nieuwe auto voor zijn werk gebruikt, de eerste twee (2) jaren in ieder geval over een Cascoverzekering dient te beschikken.
 - B. Terwijl de claim van de werknemer in verband met schade aan zijn auto, ontstaan tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden, in behandeling is, is de Werkgever bereid om de werknemer in dringende gevallen een lening te verstrekken voor de noodzakelijke reparaties.
3. In geval van beschadiging of vermissing van normale privégoederen (gebruiksgoederen) van de werknemer, waarvan het redelijk geacht wordt dat hij deze bij zich heeft, kan de Werkgever hem hiervoor een redelijke vergoeding toekennen, indien de beschadiging of vermissing is ontstaan als niet te vermijden gevolg van de dienstuitoefening, hetgeen door de werknemer aannemelijk dient te worden gemaakt. Hiertoe behoort ook schade aan de eigen auto, die gebruikt wordt voor de dienst, indien en voor zover die schade niet door verzekering gedekt wordt.
4. De vergoeding bedoeld in lid 3 wordt, na overleg met de werknemer, door de Werkgever bepaald.

11.2: WERKSTAKING EN UITSLUITING.

De Bond en haar leden zullen, zolang de Werkgever geen uitsluiting op de leden van de Bond toepast, tijdens de duur van deze C.A.O. geen werkstaking bij de Werkgever toepassen en zich van alles onthouden waaruit bedrijfsstoring of niet-nakoming van enigerlei verplichting krachtens deze C.A.O. zou kunnen voortvloeien.

11.3: DUUR VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST.

1. Deze C.A.O. wordt aangegaan voor de duur van 3 jaren, welke periode wordt geacht aangevangen te zijn op één (1) januari 2021.
2. Deze C.A.O. wordt geacht telkenmale voor één (1) jaar te zijn verlengd, tenzij één der partijen haar tenminste drie (3) maanden voor afloop per aangetekende brief opzegt.
3. Indien gedurende de looptijd van deze C.A.O. wijziging komt in enige wettelijke regeling met betrekking tot onderwerpen, welke in deze C.A.O. zijn geregeld, zal over de gevolgen overleg tussen de Werkgever en de Bond worden gepleegd.
4. Indien deze C.A.O. ingevolge lid 2 van dit artikel wordt opgezegd, zal de partij die haar opzegt op een zodanig tijdstip voorstellen tot het aangaan van een nieuwe C.A.O. bij de andere partij indienen, dat het overleg daarover tenminste twee (2) maanden voor afloop van de bestaande C.A.O. kan aanvangen.
5. Indien onderhandelingen over een nieuwe C.A.O. niet binnen de opzeggingstermijn van drie (3) maanden zullen zijn voltooid, worden deze, met instandhouding van deze C.A.O. ten hoogste met drie (3) maanden voortgezet.
6. Indien de partij die de C.A.O. opzegt geen voorstellen indient binnen de opzeggingstermijn, wordt de C.A.O. van rechtswege verlengd met de duur van één (1) jaar.

11.4: SLOTARTIKEL.

Uitsluitend de door partijen getekende / gewaarmerkte Nederlandse tekst is geldig.

Aldus overeengekomen en in vijfvoud opgemaakt en ondertekend in Curaçao,
d.d. 02 oktober 2020

FUNDASHON KAS POPULAR

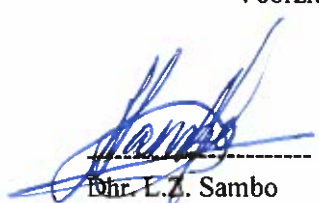


Ir. A.E. Con
Managing director

SINDIKATO DI EMPLEADONAN DEN BIBIENDA



Dhr. E.A. Sint Jacobs
Voorzitter



Dhr. L.Z. Sambo
Secretaris



Dhr. F.A. Hoyer
Penningmeester

Bijlage 1

Organieke CAO functielijst en groepsindeling

Organieke functienaam	Functiegroep
Allround Assistant	1
Allround Onderhoudsmedewerker	4
Applicatiebeheerder	8
Bewonersbegeleider	8
Customer Service Medewerker	4
Customer Service Medewerker Kredieten	5
Documentbeheerder	4
Hoofd Accounting & Rapportage	10
Hoofd Bedrijfsbureau	10
Hoofd Bewonerszaken	9
Hoofd Costumer Service	9
Hoofd Incasso	9
Hoofd Kredietverlening	10
Hoofd Onderhoud	10
Hoofd Projectuitvoering	10
ICT Support Medewerker	4
Kassiere	3
Kredietadministrateur Beheer	6
Magazijnbeheerder	5
Materiaal Inkoper	6
Medewerker Accounting	5
Medewerker Bewonerszaken	4
Medewerker Facilitaire Zaken	3
Medewerker Incasso	6
Medewerker Internal Audit	7
Medewerker Kredietadministratie Beheer	5
Medewerker Kredietadministratie Verstrekking	5
Medewerker Magazijn	3
Medewerker Medische Urgentie	7
Medewerker Rapportage & Compliance	8
Projectleider Werkvoorbereiding	9
Projectleideruitvoering	9
Receptioniste	4
Secretaresse	5
Secretariaatsmedewerker	4
Senior Medewerker Accounting	7
Sociaal Coordinator	8
Supervisor Kredietverstrekking & Beheer	9
Systeembeheerder	8
Technisch Medewerker Werkvoorbereiding	6
Technisch Opzichter/Begeleider	6
Telefoniste	3
Uitvoerder Onderhoud	6

FUNKTIELOONSCHAAAL PER 01-01-2020 DEF (nieuw) INDEXCIJFER 30-11-2019

Indexering per 01-01-2020

Indexcijfer 30 Nov. 2019

Indexcijfer wordt definitief 2019

Indexcijfer 30 Nov. 2018

Preliminair (berekend) Faktor

Definitieve Faktor wordt

Periodeleken 91

133,70

133,70

130,00

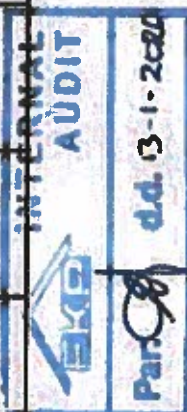
1,028

1,028

133



functie jaar/groep	1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12
0	1980	2250	2445	2566	2696	2898	3228	3646	4482	5403	7245
1	2071	2360	2569	2699	2838	3054	3385	3829	4660	5601	7466
2	2162	2470	2693	2832	2980	3210	3542	4012	4838	5799	7687
3	2253	2580	2817	2965	3122	3366	3699	4195	5016	5997	7908
4	2344	2690	2941	3098	3264	3522	3856	4378	5194	6195	8129
5	2435	2800	3065	3231	3406	3678	4013	4561	5372	6393	8350
6	2526	2910	3189	3364	3548	3834	4170	4744	5550	6591	8571
7	2617	3020	3313	3497	3690	3990	4327	4927	5728	6789	8792
8	2708	3130	3437	3630	3832	4146	4484	5110	5906	6987	9013
9	2799	3240	3561	3763	3974	4302	4641	5293	6084	7185	9234
10	2890	3350	3685	3896	4116	4458	4798	5476	6262	7383	9455
11	2981	3460	3809	4029	4258	4614	4955	5659	6440	7581	9676
12	3072	3570	3933	4162	4400	4770	5112	5842	6618	7779	9897
13	3163	3680	4057	4295	4542	4926	5269	6025	6796	7977	10118
14	3256	3795	4181	4421	4684	5087	5426	6208	6974	8175	10339
15							5583	6391	7152	8373	10560
16							5744	6577	7330	8571	10781
17									7508	8769	11002
18									7677	8963	11223
19											11444
20											11660



FUNKTIE LOON SCHAAL PER 01-01-2020
INDEXCIJFER 30-11-2019



dexering per 01-01-2020

indexcijfer 30 Nov. 2019 133,70

indexcijfer wordt definitief voor 2019 133,70

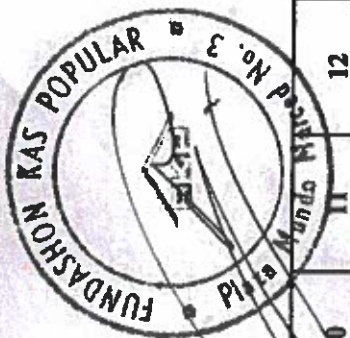
indexcijfer 30 Nov. 2018 130,00

reliniainair (berekend) Faktor 1,028

efinitieve Faktor wordt 1,028

Afstopping 177 Conform art. 5.8.1

Ervaringsperiodiek 110 Conform art. 5.4.8



actie ar/groep	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	
A	1518	2152	2419	2684	2954	3350	3718	4279	5126	5970	6782	7222	7672	8197
0	1651	2322	2597	2869	3134	3548	3928	4499	5362	6104	6852	7297	7747	8272
1	1784	2463	2732	3007	3278	3645	4068	4636	5507	6250	6922	7372	7822	8347
2	1921	2597	2869	3134	3411	3784	4217	4788	5648	6502	6997	7447	7897	8422
3	2054	2732	3007	3278	3548	3928	4356	4929	5789	6572	7072	7522	7972	8497
4	2191	2869	3134	3411	3645	4068	4499	5076	5935	6642	7147	7597	8047	8572
5	2322	3007	3278	3548	3784	4217	4636	5218	6077	6712	7222	7672	8122	8647
6	2463	3134	3411	3645	3928	4356	4788	5362	6214	6782	7297	7747	8197	8722
7	2597	3278	3548	3784	4068	4499	4929	5507	6362	6852	7372	7822	8272	8797
8	2732	3411	3645	3928	4217	4636	5076	5648	6502	6922	7447	7897	8347	8872
9	2869	3548	3784	4068	4356	4788	5218	5789	6572	6997	7522	7972	8422	8947
10	3007	3645	3928	4217	4499	4929	5362	5935	6642	7072	7597	8047	8497	9022
11	3134	3784	4068	4356	4636	5076	5507	6077	6712	7147	7672	8122	8572	9097
12	3278	3928	4217	4499	4788	5218	5648	6214	6782	7222	7747	8197	8647	9172
13	3411	4068	4356	4636	4929	5362	5789	6362	6852	7297	7822	8272	8722	9248
14	3548	4217	4499	4788	5076	5507	5935	6502	6922	7372	7897	8347	8797	9322
14,1	3658	4327	4609	4898	5186	5617	6045	6612	7032	7482	8007	8457	8907	9432
14,2	3768	4437	4719	5008	5296	5727	6155	6722	7142	7592	8117	8567	9017	9542
14,3	3878	4547	4829	5118	5406	5837	6265	6832	7252	7702	8227	8677	9127	9652
14,4	3988	4657	4939	5228	5516	5947	6375	6942	7362	7812	8337	8787	9237	9762
14,5	4098	4767	5049	5338	5626	6057	6485	7052	7472	7922	8447	8897	9347	9872
14,6	4208	4877	5159	5448	5736	6167	6595	7162	7582	8032	8557	9007	9457	9982

INTERNAL
PER 04.13-1-2020

PENSIOENREGLEMENT

van de

Stichting Fondo di Penshun Popular



gevestigd te Curaçao, zoals dat luidt per 1 maart 2014





Mediflex

Polisvoorwaarden

Polismantel 260-20.00 N

artikel

Begripsomschrijvingen	1
Dekking	2
Algemeen	3
Verplichtingen van de verzekeringnemer	4
Premie	5
Duur van de verzekering	6
Aanpassing van de verzekering	7
Wijzigingen	8
Algemene uitkeringsbepaling	9
Tandheelkundige zorg	10
Brillenglazen en contactlenzen	11
Alternatieve geneeswijzen	12
Preventie (Mediflex Deluxe)	13
MediCare Card	14

Algemene voorwaarden

N-ALV-18-I



ALGEMENE VOORWAARDEN

Dit zijn de Algemene voorwaarden voor onze verzekeringen. Deze horen bij de door u afgesloten verzekering. Op uw polisblad staat bij welke verzekering deze voorwaarden horen. Lees deze voorwaarden goed door. Er staat in welke regels wij met u afspreken over uw verzekering.

Hoe leest u deze polisvoorwaarden?

De afspraken over uw verzekering staan in de volgende documenten:

De Algemene voorwaarden.

Hierin staan de basisregels voor onze verzekeringen.

De Productvoorwaarden.

Hierin staan de bijzondere voorwaarden van uw verzekering.

De clausules.

Hierin staan de extra afspraken over uw verzekering.

Het polisblad.

Hierop staat welke verzekering u precies hebt en de polisvoorwaarden die daarbij horen.

Onze Algemene voorwaarden zijn altijd van toepassing. Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de Algemene voorwaarden en de Productvoorwaarden, dan gaan de Productvoorwaarden vóór de Algemene voorwaarden. De extra afspraken in de Clausules gaan weer vóór de regels van de Productvoorwaarden. Lees deze dus goed door, zodat u later niet voor verrassingen komt te staan.

Wij hebben ons best gedaan om de voorwaarden zo duidelijk mogelijk te maken. Hebt u nog vragen? Neemt u dan contact op met uw assurantieadviseur of met ons.

Mediflex Aanvullende verzekering

N-HEA-MFA-20.1



PRODUCT POLISVOORWAARDEN Mediflex Aanvullende verzekering

Dit zijn de product polisvoorwaarden van uw Mediflex Aanvullende verzekering.

Hoe leest u deze product polisvoorwaarden?

De afspraken over uw verzekering staan in de volgende documenten:

De Algemene voorwaarden.

Hierin staan de basisregels voor onze verzekeringen.

De product polisvoorwaarden.

Hierin staan de bijzondere voorwaarden van uw verzekering.

De clausules.

Hierin staan de extra afspraken over uw verzekering.

Het polisblad.

Hierop staat welke verzekering u precies hebt en de polisvoorwaarden die daarbij horen.

Onze Algemene voorwaarden zijn altijd van toepassing. Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de Algemene voorwaarden en de product polisvoorwaarden, dan gaan de product polisvoorwaarden vóór de Algemene voorwaarden. De extra afspraken in de clausules gaan weer vóór de regels van de product polisvoorwaarden. Lees deze dus goed door, zodat u later niet voor verrassingen komt te staan.

Wij hebben ons best gedaan om de voorwaarden zo duidelijk mogelijk te maken. Hebt u nog vragen? Neemt u dan contact op met uw assurantieadviseur of met ons.

1 december 2017



Datum: 13 januari 2017

Aan: Fundashon Kas Popular

T.a.v de heer Arthur Con, Algemeen directeur

D.t.k.v. De heer Lyndom Magliore, Human Resource Manager

Plaza Mundu Merced 3

ALHIER

Optima. uw partner voor gezondheid en veiligheid op de werkvloer.

Verzuimmanagement van Optima B.V. wordt gekenmerkt door ons motto.

"ziekteverzuim is beheersbaar".

Verzuim is soms medisch, maar wordt vaak bepaald door gedrag, van zowel de organisatie als van de medewerker. Optima B.V. kan uw organisatie ondersteunen bij een efficiënt verzuimbeleid.

Betreft: aanbiedingsbrief voor Arbo advies en Arbo begeleiding

Geachte heer Con, beste Arthur

Naar aanleiding van ons gesprek van 6 juni 2016, doe ik u hierbij een voorstel offerte voor de uitvoering van Arbo advies en Arbo begeleiding bij uw bedrijf.

Wij willen u alvast hartelijk danken voor uw uitnodiging tot offerreren en zijn uiteraard gaarne bereid deze offerte nader toe te lichten.

Inleiding

Optima Curaçao BV is een jong en dynamisch bedrijf die, zoals de naam al suggereert, zich bezig houdt met het optimaliseren van arbeidsomstandigheden.

Medewerkers vormen het grootste kapitaal voor ondernemingen. Aanleiding genoeg om zorg te dragen voor optimale inzet van de medewerkers op de juiste werkplek, in een gezonde en veilige werkomgeving waar productiviteit en motivatie verhoogt worden en verzuim geminimaliseerd.

Helaas wijst de praktijk aan dat veel werkgevers moeite hebben om de productiviteit en motivatie van hun medewerkers hoog te houden. Dit vaak door problemen die de werknemers ervaren zowel

OPTIMA B.V. - ALGEMENE VOORWAARDEN

Definities

1. In deze algemene voorwaarden hebben de volgende termen de volgende betekenissen:
 - Optima, ook wel "wij" en "ons" genoemd: Optima B.V.;
 - Klant: contractpartner van Optima B.V.;
 - Overeenkomst: elke overeenkomst tussen Optima en de Klant om diensten te leveren aan de Klant.
 - Leverancier: derden deskundigen, waaronder artsen, bedrijfsmaatschappelijk werkers en psychologen, die niet in dienst zijn van Optima, doch voor eigen rekening en risico bij een opdracht betrokken zijn.

Over ons

2. de besloten vennootschap **Optima B.V.** is een Arbo-adviesbureau, opgericht naar Curaçaos recht en heeft als hoofddoel het adviseren bij de optimalisering van arbeidsomstandigheden op de werkvloer van zijn Klanten, alsmede het verlenen van opleidingen, trainingen en voorlichtingen.
3. Alle opdrachten worden geacht uitsluitend te zijn verstrekt aan en aanvaard door Optima, ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling is dat een opdracht door een bepaalde persoon/medewerker wordt uitgevoerd. De toepasselijkheid van artikel 7:404 Burgerlijk Wetboek van Curaçao, dat voor het laatstgenoemde geval een regeling geeft, en van artikel 7:407 lid 2 Burgerlijk Wetboek van Curaçao, dat een hoofdelijke aansprakelijkheid vestigt voor de gevallen waarin aan twee of meer personen een opdracht wordt gegeven, wordt uitdrukkelijk uitgesloten. De opdrachten eindigen niet door de dood van een medewerker of de beëindiging van diens dienstverband.

Toepasselijkheid

4. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aan Optima verstrekte en door Optima aanvaardde opdrachten, alsmede op alle nieuwe, aanvullende, gewijzigde of vervolgoopdrachten van de Klant. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op elke rechtsverhouding die uit de gegeven opdrachten voortvloeien, dan wel daarmee samenhangen. De bedingen van deze algemene voorwaarden zijn tevens van toepassing op de rechtsverhouding die ontstaat ten gevolge van of in verband met het gebruik van de website(s) en/of social media-pagina's die door Optima worden beheerd.

Totstandkoming van Overeenkomsten

5. Onze offertes zijn gebaseerd op de informatie die wij op dat moment van de (potentiële) Klant hebben ontvangen. Het is aan de (potentiële) Klant om ervoor te zorgen dat wij alle informatie krijgen die relevant is voor het opstellen van een passende offerte, alsmede voor de voorbereiding en uitvoering van de Overeenkomst. Mocht na het uitbrengen van een offerte nieuwe en/of aanvullende informatie bijkomen die de aard, duur en/of omvang van de opdracht verandert, behouden wij het recht om de offerte in te trekken, dan wel aan te passen. Ingeval de overeenkomst reeds tot stand is gekomen, behouden wij het recht om de voorwaarden die ten grondslag liggen aan de opdracht aan te passen en alle bijkomende werkzaamheden apart te factureren.

6. In het geval er op onze offerte geen geldigheidsduur is vermeld, is onze offerte niet bindend totdat wij zijn toegekend én de Overeenkomst schriftelijk hebben aanvaard. Mondelinge Overeenkomsten zijn pas geldig wanneer wij ze schriftelijk hebben bevestigd.

Uitvoering van Overeenkomsten

7. Tenzij expliciet overeengekomen, zal iedere door Optima uitgevoerde opdracht aangemerkt worden als een inspanningsverbintenis, zijnde nadrukkelijk geen resultaatsverbintenis; wij garanderen derhalve geen resultaten van de door ons geleverde diensten. Bij de uitvoering van opdrachten zullen wij een professioneel onafhankelijke positie innemen. De wijze van uitvoering van de Overeenkomst zullen wij overleggen met de Klant.
8. De uitvoering van de verstrekte opdrachten geschiedt uitsluitend ten behoeve van de Klant. Anderen dan de Klant mogen niet op het resultaat van de voor de Klant verrichte werkzaamheden of de uitvoering daarvan afgaan en zij kunnen daaraan geen rechten ontleen, tenzij dat door Optima uitdrukkelijk en schriftelijk is aanvaard. Het is de Klant niet toegestaan de rechten uit een opdracht, anders dan met uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijk verleende toestemming van Optima, onder welke titel ook aan derden over te dragen.

Voortijdige opzegging

9. Onverminderd het in de wet bepaalde zijn zowel de Klant als Optima gerechtigd de opdracht te beëindigen door middel van opzegging, mits deze opzegging met inachtneming van een redelijke termijn geschiedt.

Betalingen

10. Betalingen van facturen dienen zonder enige aftrek, korting, verrekening of compensatie binnen vijftien (15) kalenderdagen na de declaratiedatum te geschieden. Een Klant die binnen vijftien (15) dagen na factuurdatum een factuur niet protesteert, wordt geacht de factuur te hebben aanvaard. Bij gebreke van tijdige betaling is de Klant in verzuim en is Optima zonder nadere ingebrekestelling gerechtigd de wettelijke rente bij de Klant in rekening te brengen, alsmede incassokosten ad 15% met een minimum van NAf. 500,= . Indien Optima gelden onder zich houdt voor de Klant, is zij gerechtigd deze gelden te verrekenen met de openstaande facturen. Bij niet (tijdige) betaling door een Klant is Optima voorts gerechtigd de werkzaamheden op te schorten of te staken zonder voorafgaande waarschuwing.

Aansprakelijkheid

11. Indien noodzakelijk zal Optima, zoveel mogelijk in overleg met de Klant, voor en namens rekening van de Klant Leveranciers inschakelen. Iedere aansprakelijkheid van Optima voor tekortkomingen van deze Leveranciers is uitgesloten. Optima zal bij het inschakelen van Leveranciers handelen conform het zorgvuldigheidsbeginsel. Optima is gemachtigd voorwaarden, die in de relatie tussen haar en Leveranciers gelden of die door Leveranciers worden bedongen, te aanvaarden. Optima zal deze voorwaarden mogen tegenwerpen aan de Klant voor zover het de uitvoering van de opdracht door Leveranciers betreft. Deze algemene voorwaarden worden ook bedongen ten behoeve van iedere derde die al dan niet in dienstverband bij de uitvoering van enige opdracht wordt ingeschakeld of in verband daarmee aansprakelijk is of kan zijn.

12. Optima probeert zoveel mogelijk met Leveranciers te werken die in bezit zijn van een risico-aansprakelijkheidsverzekering, echter kan Optima dit niet jegens de Klant garanderen. Optima kan derhalve niet aansprakelijk worden gesteld, indien mocht komen te blijken dat een aansprakelijkgestelde Leverancier geen aansprakelijkheidsverzekering of andere vorm van vermogen heeft om een door de Leverancier veroorzaakte schade te vergoeden.
13. Iedere aansprakelijkheid van Optima is beperkt tot het factuurbedrag van de betreffende opdracht. Deze aansprakelijkheidsbeperking geldt ook voor het geval dat ten onrechte een opdracht geweigerd mocht zijn en daaruit schade mocht voortvloeien.

Verplichtingen van de Klant

14. De Klant moet alle documenten en informatie die wij nodig hebben om de Overeenkomst uit te voeren tijdig aan ons doen toekomen. De Klant zal één contactpersoon aanwijzen die betrokken zal zijn bij de opdracht en met wie Optima zal communiceren.
15. Het afzeggen van een kantoorgesprek dient door de Klant minimaal 24 uur van tevoren te geschieden, bij gebreke waarvan Optima het recht zal behouden op de volledige (100%) afspraakkosten die de Klant zou hebben moeten betalen indien de afspraak wel door zou zijn gegaan. De bepaling in de vorige zin geldt ook voor de Klant die meer dan vijftien minuten te laat bij een afspraak aankomt, met dien verstande dat de Klant in een zodanig geval als "niet-verschijnen" beschouwd zal worden.

Vertrouwelijkheid

16. Ter bewaring van de vertrouwelijkheid van de rechtsverhouding tussen Optima en de Klant, zal Optima bij de uitvoering van de opdracht de nodige maatregelen treffen. Niettemin verleent de Klant, tenzij het tegendeel uitdrukkelijk wordt afgesproken, aan Optima de toestemming om:
 - binnen onze organisatie bekende gegevens ter kennis te brengen van diegenen voor wie kennisneming van die gegevens nuttig is in verband met de behandeling en uitvoering van de opdracht, casu quo het relatiebeheer;
 - bij de communicatie gebruik te maken van alle op dat moment gebruikelijke communicatiemiddelen.
17. De Klant zal zonder onze schriftelijke toestemming geen informatie aan derden bekendmaken over onze werkmethodes, noch onze rapporten ter beschikking stellen aan derden.

Wijziging van onze voorwaarden

18. Wijzigingen in en aanvullingen op deze voorwaarden zullen voor de Klant bindend zijn dertig (30) dagen nadat Optima de Klant daarvan in kennis heeft gesteld.

Rechts- en forumkeuze

19. De rechtsverhoudingen waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, worden beheerst door het recht van Curaçao. Geschillen zullen uitsluitend aanhangig worden gemaakt bij het Gerecht in Eerste Aanleg te Curaçao.



Reglement Arbo-Commissie FKP

Nadat met de Directie van FKP en Optima Curaçao overeenstemming is bereikt;
b e s l u i t e n

vast te stellen het volgende REGLEMENT ARBO-COMMISSIE

Artikel 1 Algemene doelstelling

Binnen het gedachtegoed van de huidige managementstijl zijn de afdelingshoofden integraal verantwoordelijk voor de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de medewerkers van FKP. In opdracht van het directieteam heeft de Arbo-commissie hierin een signalerende, stimulerende en motiverende rol binnen FKP en brengt zij gevraagd en ongevraagd advies uit aan het directieteam.

Artikel 2 Taken Arbo-commissie

- 1. De Arbo-commissie is een adviesorgaan van het Directie voor alle Arbo-aangelegenheden.
- 2. De Arbo-commissie is belast met:
 - Het indienen van voorstellen over het Arbo- en ziekteverzuimbeleid in de ruimste zin van het woord;
 - het toezien op de uitvoering en de coördinatie van het Arbo-beleid binnen het kader van de regelgeving/beleid en de door het Directie gestelde randvoorwaarden;
 - Het opstellen van tussentijdse rapportage aan het Directie over Arbo-aangelegenheden en
 - Het voorlichten van het personeel en het management.
- 3. De Arbo deskundige pleegt periodiek overleg met de personeelsadviseurs en het hoofd van de afdeling Personeel en Organisatie. Eventuele knelpunten worden ter vergadering ingebracht.
- 4. De voorzitter van de Arbo-commissie is het eerste aanspreekpunt voor het Personeel en het Management. Arbo-aangelegenheden in de ruimste zin van het woord zullen door hem/haar richting het management zelfstandig aan de orde gesteld worden.

Bedrijfsreglement



Fundashon Kas Popular

REGLANAN I/O INSTRUKSHON PA USO DI PRIKKLOK

Meta di e prikklok

- A. Rekompilá informashon pa registrashon di oranan di ousensia.
- B. Rekompilá informashon pa atministrashon di salario.
- C. Rekompilá informashon pa registrashon di oranan di trabou.
- D. Rekompilá informashon pa metanan statistik i inkorporá esakinan den relatonan anual di p.e. departamentu pa asuntunan di personal.
- E. Un mihó kontròl riba: ousensia i faltamentu ilegal di personal na trabou.

Punto1. Ken mester prek

Tur trahadó ku tin sea un kontrakt di trabou pa tempu definí òf Indefiní mester prek.
Tambe esnan ku ta "losse krachten, uitzendkrachten i stagiaire".

2. Kon mester prek

- A. Ora bo hinka bo kode i primi enter bo mèster pone e dede (ku tin registrá den e sistema) riba e parti kaminda bo a wòrdu indiká. E sistema lo "pip" i lo bo por mira "accepted" riba e pantaya, òf
- B. Via di bo kòmputer bo ta drenta den e programa "Timeforce" manera bo a wòrdu indiká, bo mester primi riba e kònòpi di "In/Out" i despues primi "submit". Tantu na 2/A komo 2/B por mira e orario ku bo a registrá den e programa "Timeforce" riba e kòmputer kaminda bo a "login".

3. Unda mester prek

Bo por prek sea na e prikklok òf na bo kòmputer.

4. Ki ora mester prek

Tur dia di trabou, esta:

- A. Ora e empleado yega trabou, na ora di deskanso, despues di ora di deskanso i despues di ora di trabou. Esaki ta segun e orario di trabou di e empleado.
Na ora di deskanso i despues di deskanso tin algun eksepsjon; personal ku ta traha pafó di F.K.P. ku esakinan nos ke men empleadonan di departamentu di (Onderhoud, ZB-begeleiders, Projektleiders, Opzichters Nieuwbouw, Bewonersbegeleiders, Technische medewerkers, Medische medewerker, Bedrijfbureau i Interne zaken.
E eksepsjon aki tambe ta bálido pa tur esnan, ku normalmente ta traha paden di F.K.P. i ku
pa motibu di trabou mester sali pafó di F.K.P. i no por regresá mas promé ku ora di deskanso. E hefe ta hasi anotashon di esaki den e sistema di "Timeforce" despues ku e personal aki registrá den e sistema.
- B. Den kaso ku bo bandoná trabou i regresá F.K.P. durante ora di trabou ku ta kai fuera di e orario ariba menshoná na punto 4/A.

5. Kiko ta sosodé ora un empleado ke bandoná su trabou pafó di e oranan di deskanso

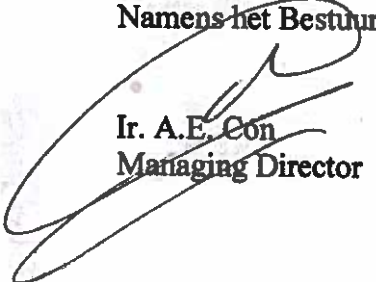
- A. Pa por bandoná bo trabou pafó di oranan di deskanso p.e. si bo tin algu personal di bai hasi, e empleado mester haña outorisashon di su hefe.
- B. E empleado ku haña outorisashon pa bandoná trabou ku e intenshon di no regresá mas riba e dia ei mester prek.
- C. E empleado ku haña outorisashon pa bandoná su trabou ku e intenshon

PROTOCOL FKP-SEBI juli 2020**De stichting Fundashon Kas Popular, hierna te noemen FKP****en****De vakbond Sindikato di Empleadonan den Bibienda, hierna te noemen SEBI****gezamenlijk aangeduid als "partijen"****Overwegende:**

- dat partijen op 18 september 2002 tezamen hadden opgericht de stichting "Fundashon Spaar- en Voorzieningsfonds FKP" (het fonds);
- dat de bestuursleden van het fonds, met uitzondering van de voorzitter, enerzijds benoemd worden door FKP en anderzijds gekozen worden uit de deelnemers, conform een overeengekomen verdeelsleutel. De voorzitter wordt door de benoemde en gekozen bestuursleden gezamenlijk benoemd;
- dat gebleken is dat het fonds zijn doelstelling slechts ten dele heeft kunnen realiseren en vanwege diverse redenen nimmer kon overgaan tot het verstrekken van leningen;
- dat binnen de FKP-organisatie verschillende mogelijkheden zijn waarop de deelnemers een beroep (kunnen) doen indien zij een lening nodig hebben. Bovendien zijn de huidige omstandigheden waarbinnen het fonds moet functioneren, vergeleken met tijdstip van zijn oprichting, drastisch veranderd waardoor de verstrekking leningen door het fonds thans niet haalbaar en ook niet wenselijk is;
- dat de deelnemers aan SEBI, zijnde hun vertegenwoordiger, te kennen hebben gegeven niet langer geïnteresseerd te zijn aan participatie in het fonds en diensgevolge terstond en niet bij beëindiging van het dienstverband met FKP, uitkering verlangen van al hun spaartegoeden die door het fonds worden beheerd;
- dat partijen geen bezwaar hebben tegen opschorting van de bijdragen in het fonds en uitkering van de spaartegoeden aan de deelnemers.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

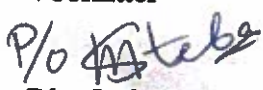
1. Partijen gaan akkoord met onmiddellijke opschorting van alle bijdragen in het fonds zijdens zowel FKP als de deelnemers, onder gelijktijdige uitkering aan de deelnemers de hun toekomende spaartegoeden, verhoogd met de gekweekte renten.
2. Partijen zullen het bestuur van het fonds verzoeken om de nodige maatregelen te treffen opdat uitkering van de spaartegoeden aan de deelnemers zo spoedig mogelijk kan plaatsvinden.
3. Uiterlijk per 01 augustus 2021 zullen partijen, na evaluatie, een beslissing nemen of het fonds al dan niet wordt handhaaft.

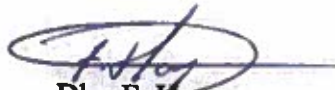
Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op Curaçao d.d. 7 juli 2020.**Namens het Bestuur van FKP**


Ir. A.E. Con
Managing Director

Namens het Bestuur van SEBI


Dhr. E. Sint Jacobs
Voorzitter

P/O 
Dhr. L. Sambo
Secretaris



Dhr. F. Moyer
Penningmeester

74

**ARTIKEL 8 : VOORSCHOTTEN EN LENINGEN, ALSMEDE ANDERE VOORDELEN
VOOR WERKNEMERS.**

8.1 : VOORSCHOTTEN

1. Voorschotten kunnen worden verstrekt aan alle werknemers tot een bedrag van ten hoogste fl 350,- echter met een maximum van 2 keer per jaar. Voor zeer speciale gevallen kan hiervan worden afgeweken zulks in overleg met de Afdeling Personeelszaken.
2. Terugbetaling geschiedt door inhouding op het eerst volgende funktieloon. Over voorschotten is geen rente verschuldigd.
3. Het verzoek om een voorschot moet gericht worden aan de Afdel Personeelszaken en dient schriftelijk of mondeling te worden toegelicht.

8.2 : LENINGEN

8.2.1 RENTELOZE LENINGEN

- a. Aan de werknemer kan op zijn verzoek een renteloze lening verstrekt worden tot een maximum van fl. 3000,- ter (gedeeltelijke) dekking van de kosten van de begrafenis van een van zijn gezinsleden, welke lening terugbetaald dient te worden binnen 12 maanden.
- b. Aan de werknemer kan op zijn verzoek een renteloze lening verstrekt worden tot een maximum van fl. 1000,- ter gedeeltelijke dekking van de kosten van begrafenis van een van zijn ouders, grootouders, broers of zusters, welke lening terugbetaald dient te worden binnen 6 maanden.
- c. Aan de werknemer kan op zijn verzoek een renteloze lening verstrekt worden ter gedeeltelijke dekking van ziektekosten inclusief tandheelkundige behandeling, bril of lens volgens het recept van een oogarts van hemzelf of een zijner gezinsleden, alsmede voor geneeskundige behandeling in het buitenland. De aflossingsperiode wordt in overleg vastgesteld, rekening houdend met alle van belang zijnde omstandigheden. Indien de werknemer op enig tijdstip gehele of gedeeltelijke vergoeding van de betreffende ziektekosten ontvangt, zal dat bedrag direkt aan de Werkgever betaald worden ter (gedeeltelijke) aflossing van de lening.
- d. In alle gevallen dienen de nodige bewijsstukken overgelegd te worden.

RM
SM
af

7

8.2.2 RENTEDRAGENDE LENINGEN

- 1a. Aan de werknemer kan op zijn verzoek een lening verstrekt worden voor de gedeeltelijke financiering van een auto tot een maximum van fl 20.000,-, welk bedrag hij, inclusief de rente, terug dient te betalen binnen 48 maanden.
 - b. Een werknemer komt slechts voor een dergelijke lening in aanmerking, indien hij de auto nodig heeft voor de uitoefening van zijn werkzaamheden en indien hij minstens 25% van de aanschafkosten zelf draagt.
 - c. De werknemer dient de auto gedurende de periode van terugbetaling tot genoegen van de Werkgever "all-risk" verzekerd te houden, met dien verstande dat ingeval van "total-loss" de uitkering in eerste instantie aangewend wordt voor de aflossing van (het restant van) de lening.
 - d. De rente op deze lening bedraagt 8% per jaar.
 - e. Aan een werknemer wordt maximaal eens per 4 jaar een dergelijke lening ter beschikking gesteld, behoudens ingeval van "total-loss".
 - f. Afhankelijk van de omstandigheden kunnen partijen van het maximale leningsbedrag en de maximale terugbetalingsperiode afwijken.
 - g. De nodige bewijsstukken dienen overlegd te worden.
-
2. In bijzondere gevallen ter beoordeling van de Werkgever kan aan een werknemer een lening worden verstrekt tot een maximum van tweemaal zijn funktieloon.
De rente op deze lening bedraagt 8% per jaar en de duur van de lening bedraagt 24 maanden. In overleg kan hiervan afgeweken worden. Dit artikel vervalt zodra het in artikel 10.13 bedoelde Spaar- en Voorzieningsfonds operationeel wordt.
 3. Zij die in aanmerking wensen te komen voor een lening als omschreven in de leden 1 en 2 van artikel 8.2, kunnen hun schriftelijk verzoek richten tot de Afdeling Personeelszaken. Zodra het Spaar- en Voorzieningsfonds als bedoeld in art. 10.13 operationeel wordt, wordt dit artikel in die zin gewijzigd, dat het nog slechts betrekking heeft op de leningen als bedoeld in art. 8.2.2.1.

RF M.
M

7

