

Collectieve Arbeid Overeenkomst 2024-2026



FKP

FUNDASHON KAS POPULAR

SEBI

Sindikato di Empleadonan den Biblienda

INHOUDSOPGAVE	PAG.
BIJLAGEN	1
PREAMBULE	3
ARTIKEL	4
1: ALGEMENE BEPALINGEN	
1.1 : Definities	5
1.2 : Toepasselijkheid	10
1.3 : Overige bepalingen	10
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	23
4.2 : Overwerk	24
4.3 : Maaltijdenvergoeding ingeval van overwerk	25
5: LOONBEPALINGEN	
5.1 : Groepsindeling	26
5.2 : Regeling functieclassificatie	27
5.3 : Beoordelingen	28
5.4 : Functieloon en functieloon verhogingen	28
5.5 : Functieloon ingeval van overplaatsing	30
5.6 : Inhoudingen op het functieloon	31
5.7 : Waarneming in een hogere functie	31
5.8 : Aanpassing der functielonen aan wijzigingen in de kosten van levensonderhoud	33
6: VAKANTIEREGELING, VAKANTIETOELAGE BIJZONDER VERLOF, BUITENGEWOON VERLOF EN VERLOF BUITEN BEZWAAR	
6.1 : Vakantieregeling	34
6.2 : Vakantietoelage	36
6.3 : Bijzonder verlof	37
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 RENTELOZE/ RENTE- DRAGENDE LENINGEN, ALSMEDE ANDERE VOORDELEN VOOR WERKNEMERS	
8.1 :	Voorschotten en leningen	41
8.2 :	Regeling m.b.t. rentedragende leningen en andere voordelen voor de Werknemers	41
8.3 :	Leningen ten behoeve van huisvesting	42
9:	BEPALINGEN EN VOORZIENINGEN IN VERBAND MET VEILIGHEID GEZONDHEID, WELZIJN, HYGIENE, ALSMEDE OVERLIJDEN VAN WERKNEDMERS EN HUN NAASTE BETREKKINGEN	
9.1 :	Gezondheid Algemeen	44
9.2 :	Verzuim vanwege ziekte of ongeval	44
9.3 :	Verzekering van ziektekosten	45
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 dienstreizen	54
10.7 :	Werkzaamheden, gezondheid en computerbeeldschermen	54
10.8 :	Bepalingen in verband met militaire dienst	55
10.9 :	Disciplinaire maatregelen	55
10.10:	Vergoeding gebruik eigen vervoermiddel	57
10.11:	Beloningen	57
10.12:	Verkregen rechten	57
11:	SLOTBEPALINGEN	
11.1 :	Aansprakelijkheid	58
11.2 :	Werkstaking en uitsluiting	58
11.3 :	Duur van de C.A.O.	59
11.4 :	Slotartikel	60

BIJLAGEN

Bijlage 1 : Groepsindeling (Functielijst)

Bijlage 2A : Functieloonschaal per 1 januari 2024 nieuwe structuur¹

Bijlage 2B : Functieloonschaal per 1 januari 2024 oude structuur

¹ In januari 2024 wordt de functieloonschaal nieuwe structuur per januari 2024 opgemaakt n.a.v. CBS-cijfers.
C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the initials or full name of the signatory.

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/ KONSTRUKSHON, 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.
- dat door het ontbreken van gecontroleerde jaarrekeningen, geen zekerheid bestaat omtrent de financiële situatie van FKP;
- dat FKP recentelijk een fors bedrag heeft gestort in het pensioenfonds Fundashon Fondo di Penshun Popular (FPP) om de overgang van opgebouwde pensioenrechten van werknemers en gepensioneerden van FKP naar een groter pensioenfonds mogelijk te maken, hetgeen de financiële situatie van FKP negatief heeft beïnvloed;
- dat FKP thans bezig is met een evaluatie van de Performance Management Cyclus, en dit mogelijk een impact heeft op de belastbaarheid van haar werkzaamheden en mogelijk financiële consequenties zou kunnen hebben;
- dat Partijen door middel van een commissie, de tekst van de CAO 2021-2023 heeft gereviseerd om waar nodig de redactie te verbeteren zodat de interpretatie van de bepalingen eenduidig en begrijpelijker wordt;
- dat het voor Partijen essentieel is te blijven focussen op de realisatie van strategische beleidskeuzen,

komen overeen om de hierna volgende collectieve arbeidsovereenkomst aan te gaan voor drie (3) jaar, met ingang van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2026.



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

C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026



-
- Het Bestuur wordt gevormd door 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.

Brutosalaris

Het bedrag bestaande uit het functieloon samen met/ inclusief alle toevoegingen en zonder onttrekkingen.

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 die de Werknemer in dienst van de Werkgever doorbrengt.

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. In de “fit-gap” analyse worden de navolgende evaluatiecriteria in acht genomen: taken, verantwoordelijkheden, opleidingsniveau, ervaring, kennis, vaardigheden, competenties en kernwaarden van de functie. De medewerker die het beste bij deze criteria 's past wordt geselecteerd. De grondslag hierbij is “the right man on the right job”.

Gewijzigde functie

Gewijzigde functie (=passende functie) is een functie die qua benodigde opleiding, arbeidstijd, ervaring, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, mogelijkheden en ervaring van de medewerker.

Gezinsleden

Onder gezinsleden worden verstaan:

1. Partner

- A. De wettige echtgenote/echtgenoot van de Werknemer, met overlegging van een geldig legitimatiebewijs (identiteits- of rijbewijs) en trouwboek/ trouwakte.
- 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 geldige legitimatiebewijs (identiteits- of rijbewijs) 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 nog niet de leeftijd van zevenentwintig (27) jaar hebben bereikt, 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 minste één 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 nog niet de leeftijd van zevenentwintig (27) jaar



hebben bereikt, 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.

Interimschap

Het tijdelijk door een ander bekleden van een functie die vacant is.

Jubileumjaar

Het kalenderjaar waarin het dienstjubileum valt.

Nettosalaris

Het bedrag bestaande uit het functieloon, samen met/ inclusief alle toevoegingen en met onttrekking van (alleen) de wettelijke verplichtingen.

Nieuwe functie

Een functie die ingesteld wordt die er voorheen niet voorkwam.

Overwerk

Het werk dat de Werknemer in opdracht van de Werkgever buiten zijn arbeidsrooster verricht.

Partijen

De Werkgever en het Bestuur van de Bond.

SOAW

Ministerie van Sociale Ontwikkeling Arbeid en Welzijn



Tewerkstelling

Het door de Werknemer, op verzoek van de Werkgever, verrichten van andere werkzaamheden welke van hem/haar kunnen worden verlangd, alsook het ter beschikking stellen (uitlenen) van de Werknemer bij een andere Werkgever (derden), in incidentele gevallen voor een door Partijen overeengekomen periode.

Uit te betalen loon

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

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 de werkzaamheden, behorende bij een functie, die hoger is geclassificeerd dan zijn eigen functie.

Werkdag

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

Werknemer

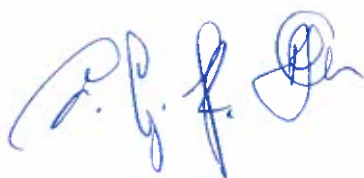
Iedereen die een arbeidsovereenkomst heeft met de Werkgever.

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 of in een specifiek geval 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.



ARTIKEL 2 VERPLICHTINGEN

2.1. VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. 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.
2. Indien er een vacature beschikbaar is en een Werknemer voor die functie de nodige ervaring/ kennis mist, doch er naar het oordeel van de Werkgever wel geschikt te maken is, kan de Werkgever in overleg met die Werknemer besluiten hem in de gelegenheid te stellen de nodige relevante ervaring/ kennis op te doen in of buiten het bedrijf middels een interne of een externe werk/ leer ervaring dan wel opleiding. De Werkgever kan de Werknemer tijdens die periode van zijn dagelijks werk ontheffen met behoud van zijn functieloon. De Werkgever zal aan een dergelijke werk/ leer ervaring/ 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. Zie artikel 10.5.5. van de CAO.

3. Indien de Werkgever bepaalt dat er een vacature (ongewijzigde of gewijzigde functie) 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.
4. Bij het voorzien in vacatures geldt hetgeen door partijen is overeengekomen in de "Nota plaatsingsprocedure in het kader van 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 niet geschikt te maken zijn, 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. Zie definitie geschiktheid bij plaatsing.
5. Indien er onder de Werknemers geen geschikte of binnen een termijn van twaalf maanden 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.

6. De Werkgever zal binnen vijf (5) werkdagen nadat een overeenstemming is bereikt met de kandidaat 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.



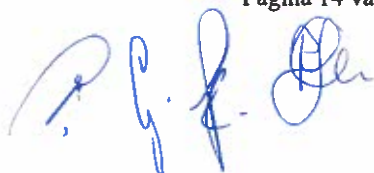
13. De Werkgever draagt er zorg voor dat de bestuursleden en leden van de Bondsraad uit hoofde van hun bestuursfunctie niet worden benadeeld in hun positie/functie in het bedrijf naar aanleiding van enige handeling te goeder trouw verricht ter uitvoering van deze C.A.O.
14. A. De Werkgever zal jaarlijks 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 reden 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 leden van de bond hun kennisniveau voortdurend in de gaten te houden en door na- en herscholing hun vakkennis te vergroten.
15. 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.
16. Er bestaat een permanente veiligheid/hygiëne commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van de Werkgever en de Bond. De commissie dient om het half (½) 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.
17. De Werkgever zal:
1. naar redelijkheid alle voorwaarden scheppen die de Werknemer in staat stelt zijn taak naar behoren te vervullen;
 2. zoveel mogelijk rekening houden met de privéomstandigheden en belangen van de Werknemer.
18. De Werkgever zal zorgdragen voor een efficiënte en correcte wijze van het geven van voorschriften en instructies ter bevordering van een goed functioneren van de Werknemers.



19. 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.
20. 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 personeel van de S.V.B. en de afdeling Veiligheidsinspectie. Bedoeld formulier wordt binnen twee (2) maanden na ondertekening van deze C.A.O. door partijen vastgesteld.
21. De Werkgever zal onder haar berustende gegevens van de Werknemer niet zonder zijn toestemming aan derden verstrekken, tenzij zij hiertoe wettelijk is verplicht. In dit laatste geval wordt de Werknemer hiervan op de hoogte gesteld.
22. De Werkgever zal de Werknemer gedurende maximaal een half (0,5) uur in de eerste week van zijn dienstverband in de gelegenheid stellen om kennis te maken met de Bond teneinde deze in staat te stellen de Werknemer over het bestaan en 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 andere werkzaamheden 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.
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 juridische 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 meldingsplicht neergelegd in het Ziekteverzuim- en Re-integratiebeleid en deze CAO.
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.

Four blue ink signatures are written in a cursive style, likely representing the signatories of the document.

13. De Werknemer is verplicht om de door de Werkgever ter beschikking te stellen bedrijfsjas, 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 (tenminste één maand van tevoren) 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 goede 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. WEDERZIJDIG 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 afdeling HR&OD en in (probleem)gevallen waar de Bond moet bemiddelen;
 - van de punten welke de Bond in het maandelijks overleg met de Werkgever wenst te bespreken, zal zij minstens tien (10) dagen voor de vergadering opgave aan de Werkgever doen, met uitzondering van spoedgevallen;
 - de Werkgever zal uiterlijk zeven (7) dagen voor de vergadering een volledige agenda aan de Bond doen toekomen met uitzondering van spoedgevallen;
 - 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 dan wel gemaakte afspraken gedurende deze vergaderingen zullen schriftelijk worden vastgelegd en dienen door beide partijen te worden goedgekeurd en ondertekend.



2. Wanneer de Werkgever niet in staat is om het maandelijkse overleg met de Bond bij te wonen, zal hij één (of meer) vertegenwoordiger aanwijzen. Verder zal voor een ander overleg dan het reguliere maandelijkse overleg, per geval door de Werkgever bepaald worden, wie namens de Werkgever de besprekingen met de Bond voert.

Four blue ink signatures are written in a row. The first signature is a stylized 'A' or 'B'. The second is a cursive 'P'. The third is a cursive 'J'. The fourth is a cursive 'G'.

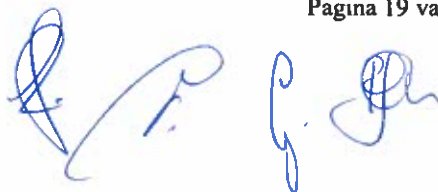
ARTIKEL 3. BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND

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 assessment. De kosten hiervan komen ten laste van de Werkgever.
2. Het advies dat voortvloeit uit het assessment 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. Voor 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 en werkdagen;
 - 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 - minimaal één maand - op de hoogte stellen omtrent zijn tijdelijke situatie bij de Werkgever. In deze geest zal al het toezichthoudend personeel - alle leidinggevend - 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 gesteld.
10. Alle afspraken met betrekking tot de arbeidsovereenkomst 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, of ongeval van vierentwintig (24) maanden of meer.
4. Voorts eindigt het dienstverband van de Werknemer in elk geval:
 - A. op de laatste dag van de maand waarin hij de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, zoals bepaald in het pensioenreglement van Werkgever;
 - B. door overlijden van de Werknemer zoals bepaald in artikel 7A: 1615l BW;
 - 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 (bij dienstverband voor onbepaalde tijd) 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 7A:1615p BW 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 ongeoorloofd 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 7A:1614z BW.
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.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is a stylized, cursive 'S' or 'L' shape. The middle signature is a simple, looped 'G'. The signature on the right is a more complex, cursive script.

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 maatregel, 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 wedersollicitatie. De voorkeursperiode is evenveel maanden 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 dienstdtijd meetellen voor artikel 6.1.4 en artikel 7.1 en voor pensioenopbouw, mits de Werknemer achteraf alsnog het Werknemersdeel van de pensioenpremie betaalt. De periode waarover de Werknemer geen uitkering heeft genoten telt niet mee als dienstdtijd voor artikel 6.1.4 en artikel 7.1 en voor pensioenopbouw.
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. Cessantia is inbegrepen in deze schadeloosstelling, 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(s). Gelijke gevallen moeten gelijk behandeld worden.
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 contactgegevens 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;
- D. de Werknemer zal moeten voldoen aan de voor indiensttreding gestelde medische eisen en eventueel een assessment.

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 de Werknemer binnen 3 dagen nadat hij het resultaat van deze herkeuring heeft vernomen, schriftelijk de Werkgever hiervan op de hoogte stellen als mede een afspraak maken met een specialist van eigen keuze om zich binnen drie (3) weken te laten keuren (second opinion) en zal een bewijs hiervan aan de afdeling HR&OD overhandigen. Dit (tweede) 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 deskundige, die als voorzitter zal fungeren. De commissie doet binnen vier (4) weken bij meerderheid van stemmen schriftelijk gemotiveerd uitspraak omtrent de geschiktheid van de Werknemer om zijn functie te kunnen blijven uitoefenen.
- 4. De kosten van bovengenoemde herkeuringen 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 de datum van afkeuring 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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, located at the bottom of the page.

ARTIKEL 4. ARBEIDSTIJDEN

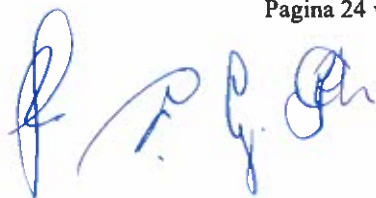
4.1. ARBEIDSGROOSTER

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, rekening houdend met de hiernavolgende bepalingen. Ingeval hierover geen akkoord wordt bereikt wordt de Manager HR&OD 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 de Werknemers.
 - 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 blokken). 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 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 blokken 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. De afwijzing zal gemotiveerd aan de aanvrager als aan de Bond schriftelijk geschieden.



4.2. OVERWERK

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 (op werkdagen) dan wel op vrije dagen, rustdagen, feestdagen of op een zgn. verplichte snipperdag wordt verricht.
Als overwerk wordt ook beschouwd het verrichten van noodzakelijk werk gedurende de rustpauze.
Het werk dat verricht wordt ter beëindiging van de normale dagtaak in directe aansluiting aan de dagelijkse werktijd wordt niet als overwerk beschouwd. 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.
Voor overwerk is vooraf schriftelijke toestemming van de Werkgever vereist.
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, door de Werkgever te bepalen.
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

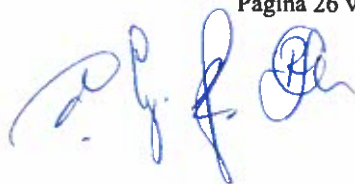
1. Indien een Werknemer voorafgaand aan, dan wel aansluitend op het rooster anderhalve (1½) uur of meer overwerkt, zal hem vanwege de Werkgever een warme maaltijd van twintig guldens (NAf 20, --) worden vergoed middels een maaltijd bon.
2. Bij overwerk anders dan op normale werkdagen zal bij een arbeidsduur van minimaal vier (4) uur deze vergoeding van twintig guldens (NAf 20, --) 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 zeventien guldens en vijftig centen (NAf 17,50). In beide gevallen wordt 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 twintig guldens (NAf 20, --) 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.

Four blue ink signatures are written in a row at the bottom of the page. The signatures are stylized and cursive, typical of handwritten documents.

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, waarden, 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 goed, zeer goed 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 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 ("meet some") krijgt geen periodiek. (bron: geldende Nota beloningsbeleid-systematiek en -structuur).
 - 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 goede prestatie of hoger in aanmerking voor een eenmalige (individuele prestatie gebonden) lumpsum. Tevens krijgen deze Werknemers een indexering op hun functieloon.



6. Indien een Werknemer blijvend in een andere functie of in een andere functiegroep ingedeeld wordt, geeft de Werkgever hem, het daarop betrekking hebbende functieloon, schriftelijk in kennis, waarbij tevens functie, respectievelijk functiegroep zal worden vermeld. De Bond ontvangt hiervan een kopie overeenkomstig artikel 2.1.6.

5.2. REGELING FUNCTIECLASSIFICATIE

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 Werknemer het niet eens is met de volgens artikel 5.2.2.A. genomen beslissing, heeft de Bond de bevoegdheid om namens de Werknemer 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 binnen maximaal zes (6) maanden verzorgd na de in artikel 5.2.2. genomen beslissing. De Afdeling HR&OD draagt zorg voor het laten uitvoeren hiervan. De aanvrager zal de uitslag, na advies van de Manager HR&OD, van 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 Partijen (gezamenlijk). 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, dan wel één van de 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 beleidsdocument 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 ingevoerd en is thans nog in revisie. In den regel wordt elke sector één keer in de 5 jaar opnieuw gereviseerd en wordt nagegaan of de resultaten dienen te worden bijgesteld. Dit wordt door de afdeling HR&OD bijgehouden.
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 tot datum vaststelling "service delivery model". 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

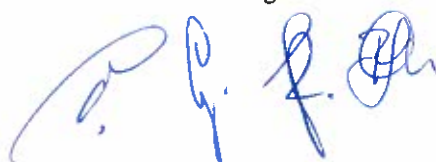
Beoordelingen geschieden conform de door partijen overeengekomen vigerende beleidsdocument(en).

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 groeps-indeling.
2. In bijlage twee (2A en 2B) bij deze C.A.O. is de functieloonschaal vastgesteld 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 per één (1) maart 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, dan wel doorgroeimogelijkheid hebben conform de oude structuur. De doorgroeimogelijkheid conform de oude structuur is beperkt tot functiejaar 14 van de oude structuur.
3. De Werkgever zal het uit te betalen loon van de Werknemer telkenmale op de vijftiendwintigste (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 vijftiendwintigste (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 dat 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 daaropvolgende maand verwerkt.

C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026

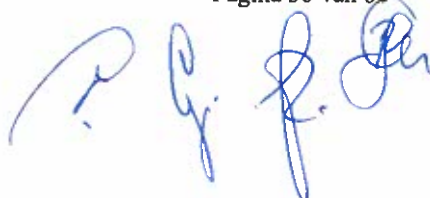
4. De uit te betalen lonen worden betaald door middel van overmaking op een door de Werknemer aangegeven bankrekening. Iedere Werknemer ontvangt maandelijks een specificatie van het betaalde bedrag.
5. A. Indien van toepassing, zal de indexering per één (1) januari van elk jaar van kracht worden. Uiterlijk één (1) maart 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 wordt ook beoordeeld conform het geldend Performance Management Beleid. Afhankelijk van zijn beoordelingsresultaat, met inachtneming van het vigerende beleidsdocument inzake de Beoordeling- en Ontwikkelingssysteem FKP, wordt aan hem uiterlijk één (1) maart een periodiek toegekend ingaande januari van het jaar daaropvolgend indien het door het Bestuur ondergetekende beoordelings-formulier uiterlijk 31 december bij afdeling HR&OD is ingediend.
6. A. Te allen tijde vindt doorgroei plaats binnen de oude of nieuwe functieloonsschaal op basis van hetgeen reeds is afgesproken in het vigerende beleidsdocument Beoordeling- en Ontwikkelingssysteem FKP.
- B. Bij indeling van de functie conform de nieuwe salarisstructuur in een functieloonsschaal met een lagere functie eindschaal (FES) dan de huidige functieloonsschaal, behoudt de betreffende Werknemer het perspectief conform de oude functie eindsalaris (FES oud = functiejaar 14).
- C. Bij indeling van de functie conform de nieuwe salarisstructuur in een functieloonsschaal met een hogere functie eindsalaris (FES), waarbij de Werknemer een laatst uitbetaalde functieloon heeft dat lager is dan die nieuwe FES, wordt hem het naast hogere functieloon in de nieuwe schaal toegekend en heeft hij het recht op doorgroei naar de functie eindschaal van de nieuwe vigerende functieloonsschaal.
- D. Bij indeling van de functie conform de nieuwe salarisstructuur in een functieloonsschaal waarbij de Werknemer een laatst uitbetaalde functieloon heeft dat valt binnen de grenzen van de nieuwe schaal, wordt hem het naast hogere functieloon in de nieuwe schaal toegekend en heeft hij het recht op doorgroei naar de functie eindschaal van de nieuwe vigerende functieloonsschaal.
- E. Bij indeling van de functie in een hogere schaal waarbij de Werknemer een laatst uitbetaalde functieloon heeft dat lager is dan de functie aanloopschaal (FAS) van de nieuwe schaal, wordt hem het naast hogere functieloon in de nieuwe schaal toegekend en heeft hij het recht op doorgroei naar de functie eindschaal van de nieuwe vigerende functieloonsschaal.
- F. Werknemers die hun functie eind salaris (FES) hebben bereikt, kunnen niet boven de FES groeien conform de nieuwe functieloonsschaal. Deze Werknemers komen bij een goede prestatie (ME) of hoger in aanmerking voor een éénmalige (individuele prestatie gebonden) lumpsum, conform het vigerende beleidsdocument. Tevens krijgen deze Werknemers een indexering op hun functieloon.



- 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 éénmalige lumpsum. Tevens krijgen deze Werknemers een indexering 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 5.1.5.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

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 komt 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 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 over deze vaardigheden zou kunnen beschikken, kan door de Werkgever gedurende een opleidings- en of 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 het vigerende beleidsdocument). 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, conform artikel 5.5.2. A. en B., tijdelijk een toelage ontvangen, gelijk aan het verschil tussen zijn huidige functieloon en het functieloon 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 functieloon, 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, dan wel 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 functies vanaf functiegroep 9) worden overeengekomen. Dan wel opleidings- of coaching periode van maximaal resp. één (1) jaar en twee (2) jaar. Het uitgangspunt hierbij is te allen tijde 'the right man in the right job'; m.a.w. op basis van geschiktheid.
6. 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, 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. 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.
6. 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 tijdelijk bekleedt is het niet mogelijk om de toelage 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.
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 zal de Werknemer als eerste

in aanmerking komen voor benoeming wanneer de waargenomen functie vacant wordt. Een eventuele opleiding- coaching traject is hierbij niet uitgesloten.

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 wat betreft bijlage 2B geldt een aftopping conform het maximum van functiegroep acht (8) functiejaar veertien (14). Functielonen hoger dan het maximum van functiegroep acht (8) functiejaar veertien (14) worden verhoogd met een bedrag gelijk aan de aanpassing behorende bij het maximum van functiegroep acht (8) functiejaar veertien (14).
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 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.
4. Indien daartoe, naar het oordeel van de Werkgever, aanleiding bestaat, welke aanleiding gelegen moet 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.

Four blue ink signatures are written in a row at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be handwritten.

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

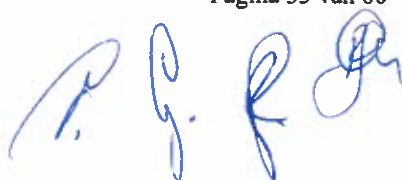
6.1. VAKANTIEREGELING

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. 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 vigerend beleidsdocument.
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 vigerend beleidsdocument, 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.
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, 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 vereist.
De als gevolg hiervan door de Werknemer geleden 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. 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.
18. Indien de Werknemer aan het einde van zijn dienstverband nog vakantiedagen tegoed heeft, worden die aan hem vergoed.



19. De Werkgever is verplicht in het geval bedoeld in lid 18 aan de Werknemer bij het einde van zijn dienstbetrekking een verklaring uit te reiken waaruit blijkt hoeveel vakantie hij nog te goed heeft.
20. 1. Een werknemer verkrijgt vanaf 12 maanden voor het bereiken van de bedrijfspensioengerechtigde 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.
- Naast 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. Werknemers die 35 tot en met 39 dienstjaren hebben volbracht en per 31 december 2020 reeds recht op werktijdverkorting van éénmaal 4 uren per week hebben, behouden onverkort dat recht.
- De werktijdverkorting vindt steeds plaats in overleg met het betrokken afdelingshoofd en vervalt op het moment dat het bepaalde in artikel 6.1.22.1 voor de Werknemer in werking treedt.
3. De Werkgever dient in het desbetreffende jaar dat een Werknemer met pensioen gaat zorg te dragen dat de Werknemer al zijn vakantiedagen opneemt 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.
5. De aan dit artikel ontleende rechten op werktijdverkorting kunnen onder geen enkele omstandigheid opgespaard veranderd of uitgesteld worden. Indien de werktijdverkorting in enig jaar op een officiële feestdag valt kan die niet verschoven worden naar een andere dag. De werktijdverkorting kan evenmin vervangen worden door een geldelijke uitkering.
21. 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 van dat jaar. Betaling eerder dan op de betaaldag van november is op verzoek van de Werknemer mogelijk indien hij tenminste 10 aanéengesloten werkdagen vakantie opneemt.

C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026

Bij functieloonwijziging 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.

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.

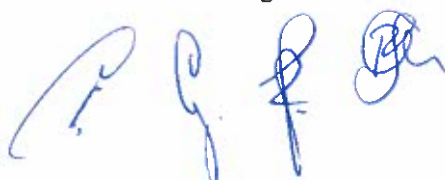
6.3. BIJZONDER VERLOF

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: | ½ (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

C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026



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 vóór en op de dag waarop een (her)examen en /of tentamen ter
verkrijging van een wettelijk erkend diploma wordt afgelegd.

N. bij het deelnemen van de Werknemer aan sport- of culturele activiteiten als officiële
vertegenwoordiger van het Land Curaçao, in of buiten het eiland. Daarnaast 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. 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), veertig (40) en vijfenveertig (45) jarig dienstjubileum een gratificatie ten bedrage van tweemaal (2) maal zijn functieloon.
7. Een jubileumgratificatie wordt op de dag van het jubileum uit betaald.
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), het veertigste (40) jubileum en het vijfenveertigste (45), 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 vóór het bereiken van de bedrijfs-pensioengerechtigde leeftijd uit dienst treedt.

7.2. KERSTGRATIFICATIE

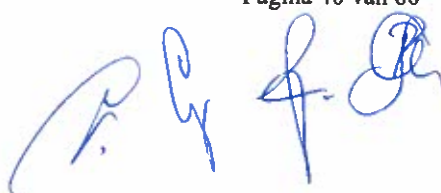
1. Op de betaaldag van december ontvangt de Werknemer, indien hij het gehele jaar in dienst van de Werkgever is geweest, een kerstgratificatie ten bedrage van éénuizend zevenhonderd en vijftig guldens (NAf 1.750, --).
De Werknemer die minimaal zes (6) maanden werkzaam is geweest bij de Werkgever in het lopend kalender jaar, ontvangt bovendien 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.

C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026

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.

Four blue ink signatures are written in a row, overlapping slightly. The signatures are stylized and appear to be handwritten.

ARTIKEL 8. VOORSCHOTTEN EN RENTELOZE/ RENTEDRAGENDE LENINGEN, ALSMEDE ANDERE VOORDELEN VOOR WERKNEMERS

8.1. VOORSCHOTTEN EN RENTELOZE LENINGEN

1. Renteloze leningen, rentedragende leningen en voorschotten worden in voorkomende gevallen verleend door de Werkgever, in voorkomende gevallen mede op verzoek van of op advies van de Arbodienst dan wel de Bond.
2. Voorschotten kunnen worden verstrekt aan alle Werknemers tot een bedrag van ten hoogste Naf 350,- (drie honderd vijftig gulden) echter met een maximum van twee (2) keer per jaar. Voor zeer speciale gevallen kan hiervan worden afgeweken zulks in overleg met de Afdeling HR&OD.
3. Terugbetaling geschiedt door inhouding op het eerstvolgende functieloon. Over voorschotten is geen rente verschuldigd.
4. Het verzoek om een voorschot moet gericht worden aan de Afdeling HR&OD en dient schriftelijk of mondeling te worden toegelicht.
5. 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 één van zijn gezinsleden, welke lening terugbetaald dient te worden binnen 12 maanden.
6. 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.
7. 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 direct aan de Werkgever betaald worden ter (gedeeltelijke) aflossing van de lening.
8. In alle gevallen dienen de nodige bewijsstukken overlegd te worden.

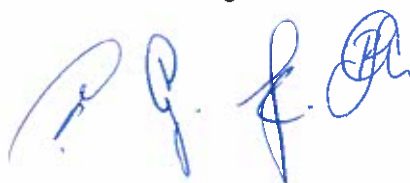
8.2. REGELING MET BETREKKING TOT RENTEDRAGENDE LENINGEN EN ANDERE VOORDELEN VOOR DE WERKNEMERS

1. Werkgever
 - A. 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 genoeg 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 vier en vijf tiende procent (4,5%) per jaar.
 - E. Aan een werknemer wordt maximaal eens per vier (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. De Werkgever kan aan een werknemer een lening verstrekken tot een maximum van driemaal (3x) zijn functieloon. Het rentepercentage op deze lening bedraagt vier en vijf tiende procent (4,5%) per jaar. De berekening gebeurt op basis van annuïteit en de duur van de lening bedraagt maximaal zesendertig (36) maanden. In overleg en met goedkeuring van het Bestuur kan hiervan worden afgeweken.
Een bestaande lening van de werknemer bij de Werkgever, wordt per 1 januari 2024 automatisch vernieuwd tegen het rentepercentage van vier en vijf tiende procent (4,5%) per jaar.
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 HR&OD.

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.F.P. heeft of gaat krijgen geldt een rentepercentage van vier en vijf tiende procent (4,5%) per jaar. Voor een Werknemer die een lening ten behoeve van woningverbetering bij de F.F.P. heeft of gaat krijgen geldt een rentepercentage van vier en vijf tiende procent (4,5%) per jaar. Onder deze leningen geldt dat een onroerend goed tot zekerheid wordt ingebracht. Voor de werknemer die reeds een lening heeft ten behoeve van zijn huisvesting bij F.F.P., wordt deze lening per 1 januari 2024 automatisch vernieuwd tegen het rentepercentage van vier en vijf tiende procent (4,5%) per jaar. Voor de werknemer die reeds een lening ten behoeve van woningverbetering bij de F.F.P. heeft, wordt deze lening per 1 januari 2024 automatisch vernieuwd tegen een rentepercentage van vier en vijf tiende procent (4,5%) per jaar, echter in principe met een onroerend goed die tot zekerheid moet worden ingebracht. Indien de werknemer geen onroerend goed als zekerheid wenst in te brengen, dan kan de werknemer opteren om het originele rentepercentage van vier en acht tiende procent (4,8%) per jaar te behouden zonder een onroerend goed als zekerheid te moeten inbrengen. Met schriftelijke goedkeuring van het Bestuur van F.F.P. kan hiervan worden afgeweken.
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 F.F.P. 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.

Four blue ink signatures are written in a row. The first signature is a large, stylized 'A'. The second is a smaller, more compact signature. The third and fourth signatures are also stylized and appear to be variations of the same or related names.

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 deze overeenkomst.
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

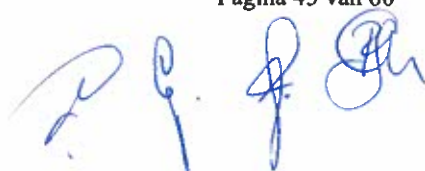
1. De doorbetaling van het functieloon, alsmede van het Werkgeversaandeel in de pensioenpremie, de premie AOV/AWW en de premie ziektekostenverzekering geschiedt bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval volgens de wettelijke regelingen en deze C.A.O.

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. Er wordt verwezen naar het geldend Ziekteverzuimbeleid.

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 een apart document aan alle werknemers verschaft door afdeling HR&OD.
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.
B. 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. 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 9.3.5 bepaalde geheel voor rekening van de Werknemer komen.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

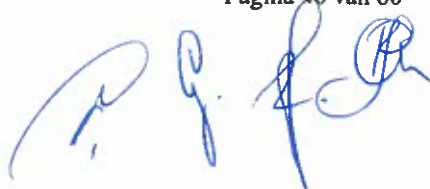


8. De ziektekostenverzekering van de gepensioneerden wordt gedurende twaalf (12) maanden na de maand van pensionering voortgezet, indien en voor zover de gepensioneerde nog gebruikt maakt van die verzekering.
9. De gesloten ziekteverzekering zal telkens na één (1) jaar worden geëvalueerd door de Bond en de Werkgever gezamenlijk. Partijen zullen alsdan overleg plegen over mogelijke verbeteringen van de dekking.
10. 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.
11. De kosten voor het aanschaffen van een bril of lens zijn niet verzekerd, doch de Werkgever stelt jaarlijks twintigduizend guldens (NAf 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

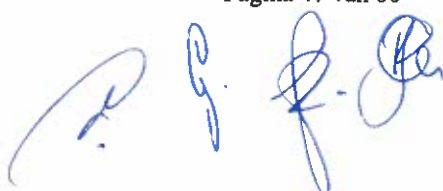
1. Wanneer de S.V.B. een ongeval tijdens een dienstreis niet als een ongeval zou beschouwen, dan zal de Werknemer de rechten, die hij meende jegens de S.V.B. te hebben ter zake van het ongeval, niet jegens de Werkgever geldend maken.
2. De Werkgever zal een verzekering afsluiten welke alle risico's dekt 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.



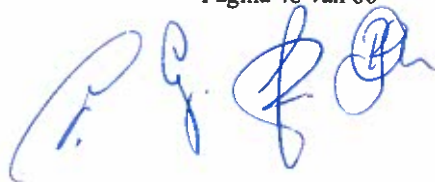
4. Indien de Werknemer arbeidsongeschikt is ten gevolge van een hem overkomen bedrijfsongeval en deze arbeidsongeschiktheid langer dan twee (2) jaar voortduurt, heeft de Werknemer geen recht meer jegens de Werkgever behoudens een eventuele verdergaande civielrechtelijke aansprakelijkheid; hij is dan aangewezen op een uitkering krachtens de Landsverordening Ongevallenverzekering.
5. Bij wedertewerkstelling van een Werknemer die als gevolg van een hem overkomen bedrijfsongeval blijvend gedeeltelijk invalide is, behoud hij het functieloon die hij had ten tijde van het ongeval, 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 wegens een ongeval hebben zijn nabestaanden recht op:
 - A. partner/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 risicoverzekering en een uitkering van tienduizend guldens (NAf 10.000,--) krachtens de door de Werkgever voor diens rekening gesloten ongevallenverzekering;
 - C. een volledige afrekening, van vakantiedagen, vakantietoelage, jubileum-gratificatie en kerstgratificatie, één en ander volgens artikel 6.1.18, 6.2.3, 7.1.10 en 7.2.4; over het deel van het lopende kalenderjaar, tot en met de laatste dag van de maand van zijn overlijden.
2. Wanneer de Werknemer 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.
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 9.5.1.C bedoelde afrekening geschiedt conform de polisvoorwaarden van Guardian Group, met in achtneming van de wettelijke bepalingen inzake erfrecht van de overleden Werknemer op het moment van haar of zijn overlijden.



- B. De Werkgever zal 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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and strokes, likely representing the initials or full name of the signatory.

ARTIKEL 10. DIVERSE BEPALINGEN

10.1. PENSIOENREGELING

Voor Werknemers geldt na de proeftijd de pensioenregeling, zoals vastgelegd in het vigerend pensioenreglement. Een kopie van het genoemde pensioenreglement wordt als een apart document aan alle werknemers verschaft door afdeling HR&OD.

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 de Werkgever.
4. In geval een verzoek om Bondstijd afgewezen wordt en ingeval de aanvraag geen dagen van tevoren kan geschieden, heeft de Bond het recht, de Werkgever 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 de Werkgever 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.

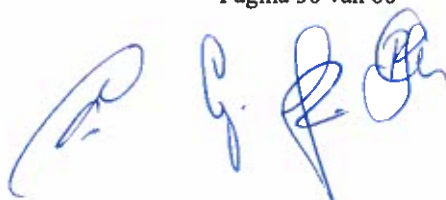
8. Bondsbestuurders en leden van de Bondsraad zullen geen loon derven over werkuren, die zij overeenkomstig deze C.A.O. voor vakbondsactiviteiten gebruiken.
9. In verband met het goed functioneren van FKP in al haar doelstellingen erkent en kwalificeert de Werkgever de Bond als een medezeggenschapsorgaan. Het hiermee samenhangende advies -, instemming-, initiatief- en informatierecht wordt vastgesteld in een tussen partijen te sluiten overeenkomst.
10. De voorzitter van de Bond behoudt zijn arbeidsvoorwaarden als werknemer. Echter, blijft deze werknemer voor de duur van de periode van zijn vrijstelling van dienst, ingepast in dezelfde functiegroep. Dit brengt met zich mee dat gedurende de jaren van voorzitterschap van de Bond, de werknemer in principe geen carrière kan maken binnen de organisatie. Hij kan in principe geen beroep doen op een bevordering en dus ook niet op een hogere salarisgroep.

Ter compensatie hiervan kan de voorzitter van de Bond in aanmerking komen voor een maandelijks tegemoetkoming in de vorm van een dervingspremie, onder de navolgende voorwaarden:

- De voorzitter van de Bond moet een werknemer zijn van de Werkgever, in de zin van de wet.
- Er moet sprake zijn van een volledige (100%) vrijstelling van dienst, die schriftelijk toegekend is door de directie.
- De voorzitter van de Bond moet een schriftelijk verzoek indienen om in aanmerking te komen voor een dervingspremie.
- De Werkgever behoudt - na overleg met de voorzitter van de Bond - de nodige beslissingsruimte omtrent het toekennen van een dervingspremie, de hoogte en de duur hiervan, omdat dit voornamelijk afhankelijk is van de financiële situatie waarin de Werkgever zich op dat moment bevindt.
- Mocht de voorzitter van de Bond om de een of ander reden op een gegeven moment toch in aanmerking komen voor een bevordering en dientengevolge een hogere salarisgroep, dan vervalt een eventuele dervingspremie per datum dat plaatsing in een hogere functie en hogere salarisgroep ingaat.

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 de Werkgever.

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. De Werkgever 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 3 en 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 onttrokken 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 aan de Werknemer benoemd in een onderstaande functie:

Functie	Polo's en/of hemden met embleem	Broeken	Veiligheidsschoenen/of ander schoeisel
Uitvoerder Onderhoud	7	5	2 paar
Allrounder Onderhouds-Werknemer	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) in de maand december de volgende werkkleding en schoeisel:

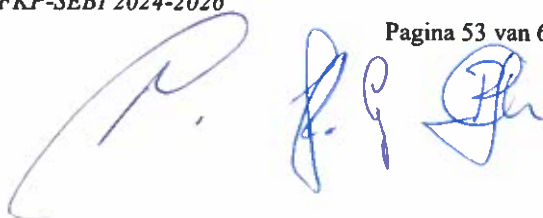
Functie	Polo's en/of hemden met embleem	Broeken	Veiligheidsschoen en/of ander schoeisel
Hoofd Project uitvoering	3	3	2 paar
Hoofd Onderhoud	3	3	2 paar
Projectleider Uitvoering	3	3	2 paar
Technisch Opzichter/ Begeleider	4	3	2 paar
Supervisor Onderhoudsdiensten	3	3	2 paar
Magazijnbeheerder	3	3	2 paar
Werknemer Magazijn	3	3	2 paar
Sociaal Beheer Consulent	3	3	nvt

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

- De Werkgever stelt alles in het werk om de studiezijn te bevorderen en waar mogelijk studiefaciliteiten te bieden.
- Op verzoek van de Werknemer bestaat de mogelijkheid van:
 - een studielening, of
 - een vergoeding van de gemaakte studiekosten, of
 - een combinatie van beide mogelijkheden.
- 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 studielening 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 de Werkgever 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. Bij het niet behalen van het diploma dienen de studiekosten te worden gerestitueerd.
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 vijfentwintig 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 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 rechtsreeks 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 een Studiefaciliteitenregeling 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 bijzonder verlofdag voor elke twee (2) weken worden toegekend. Dit extra verlof zal aansluitend op de dienstreis op de eerste werkdag(en) worden verleend.
4. Ingeval de Werknemer in opdracht van de Werkgever op zijn vrije dag(en) moet reizen, wordt aan de Werknemer bij terugkomst, aansluitend op de eerste werkdag(en), voor deze dag(en) één(1) bijzonder verlofdag voor elke vrije dag 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

C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026



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 krijgsdienst moet verrichten, wordt het dienstverband met opschorting van alle daaruit voortvloeiende rechten, aanspraken en verplichtingen gehandhaafd, mits het dienstverband op het tijdstip waarop de krijgsdienst aanvangt tenminste twee (2) maanden heeft geduurd.
2. De Werknemer is gehouden zijn ontslag uit de krijgsdienst 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 krijgsdienst zal de Werknemer worden geplaatst in dezelfde functie of in een functie die tenminste gelijkwaardig is aan die welke hij voor zijn krijgsdienst 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 Partner- 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.A.O. FKP-SEBI 2024-2026



- C. een Directiebrief: onder directiebrief wordt verstaan een ernstige waarschuwingsbrief die uitgaat van de Werkgever 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. inhouding 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 hoogste tien (10) dagen, zonder behoud van zijn functieloon.

De Bond dient een kopie te krijgen van de onder artikel 10.9.2.C., 10.9.2.D 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 schriftelijk 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, 2D en 2E genoemde maatregelen berust bij de Werkgever. Alvorens tot het nemen van deze maatregelen over te gaan, zal de Werkgever zich van de omstandigheden op de hoogte stellen en de betrokken Werknemer gelegenheid geven zich schriftelijk te verantwoorden.
De Werknemer heeft het recht zich hierbij te doen bijstaan door een vertegenwoordiger van de Bond. De Werkgever zal pas na het nodige advies te hebben ingewonnen bij de afdeling HR&OD, overgaan tot uitvoering van zijn beslissing.
5. Indien de Werkgever, aanleiding heeft gevonden om de in lid 2C, 2D 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
Inhouding van één of meerdere vakantiedagen	: 12 maanden

C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026

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 (NAf 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 (NAf 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 inschalers:

- 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.

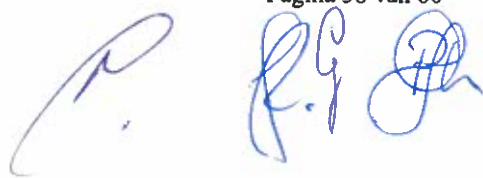
ARTIKEL 11. SLOTBEPALINGEN

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 had, 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

Zolang de Werkgever de bepalingen van deze CAO naleeft alsook de relevante wettelijke regelingen, zal de Bond en haar leden tijdens de duur van deze C.A.O. geen werkstaking bij de Werkgever toepassen en zich van alles onthouden waaruit bedrijfsstoring of niet-C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026



nakoming van enigerlei verplichting krachtens deze C.A.O. of de wet zou kunnen voortvloeien. Zolang de Bond de bepalingen van deze C.A.O. naleeft alsook de relevante wettelijke regelingen, zal de Werkgever geen uitsluiting toepassen op de Bond en haar leden tijdens de duur van deze C.A.O. en zich van alles onthouden waaruit bedrijfsstoring of niet-nakoming van enigerlei verplichting krachtens deze C.A.O. of de wet 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 2024.
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 conform het gestelde in lid 4, wordt de C.A.O. van rechtswege verlengd met de duur van één (1) jaar.

Three blue ink signatures are visible at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized, cursive mark. The second signature in the middle is more complex, with several loops and a long horizontal stroke. The third signature on the right is also cursive and appears to be a variation of the first or second.

11.4. SLOTARTIKEL

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt aangehaald als "C.A.O. FKP-SEBI 2024-2026".

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

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend in Curaçao,
d.d. 15 maart 2024.

FUNDASHON KAS POPULAR



ir. A.E. Con
Managing Director

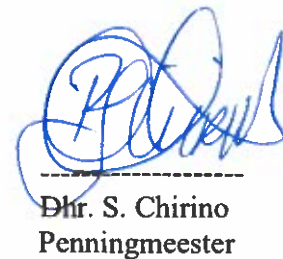
**SINDIKATO DI EMPLEADONAN DEN
BIBIENDA/ KONSTRUKSHON**



Mw. L. M. E. Alberto
Voorzitter



Mw. D. Goilo
Secretaris



Dhr. S. Chirino
Penningmeester

Bijlage 1

Organieke CAO functielijst en groepsindeling

Nieuwe Naam	Functiegroep
Hoofd Woningverhuur &- Verkoop	9
Woningverhuur & - Verkoop Consulent	5
Callcenter Medewerker/Receptioniste	5
Hoofd Bewonerszaken	9
Medewerker Bewonerszaken	5
Sociaalbeheer Consulent	8
Hoofd Projectvoorbereiding	10
Purchaser	7
Projectleider Werkvoorbereiding	9
Technisch Medewerker Werkvoorbereiding	6
Warehouse Supervisor	6
Warehouse Medewerker	5
Hoofd Projectuitvoering	10
Projectleideruitvoering	9
Technisch Opzichter/Begeleider	6
Hoofd Onderhoud	10
Allround Onderhoudsmedewerker	5
Uitvoerder Onderhoud	6
Allround Assistant Onderhoud	2
Hoofd Accounting & Reporting	10
Senior Medewerker Accounting	7
Medewerker Accounting	5
Hoofd Incasso	9
Medewerker Incasso	6
Hoofd Kredietverlening	10
Medewerker Kredietadministratie Verstrekking (Back Office functie)	5
Medewerker Kredietadministratie Beheer (Back Office functie)	5
Kredietadministrateur Beheer (Back Office functie)	6
Applicatiebeheerder	8
ICT Support Medewerker	4
Systeembeheerder	8
Medewerker Facilitaire Zaken	3
HR&OD Assistent	7
Juridisch Medewerker	8
Secretaresse	5
Secretariaatsmedewerker	4
Marketing Officer	9
Supervisor Onderhoudsdiensten	8
Medewerker Backoffice Support	5
Senior Medewerker Reporting	7
Medewerker Reporting	5
Senior Medewerker Incasso	7
Hoofd Supply Chain Management	9
Customer Service Medewerker Kredieten (Front Office functie)	5
Supervisor Kredietverstrekking & Beheer	9
Documentbeheerder	4

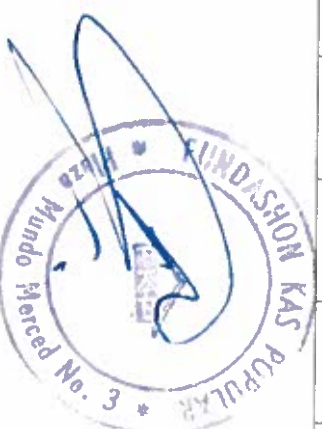
FUNCTIELOONSCHAAL 1-1-2024
INDEXCIJFER 30-11-2023



Indexcijfer 30 Nov. 2023 121,10
Definitieve Indexcijfer voor 2023 121,10
Indexcijfer 30 Nov. 2022 116,900
Premiëhansair (berekend) Faktor 1,03
Definitieve Faktor word 1,03

Kecik Faktor:

Periodieken	102	123	138	148	158	174	175	204	198	221	221	246
functie groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0	2.210	2.510	2.728	2.863	3.009	3.234	3.602	4.069	5.000	6.027	7.171	8.083
1	2.312	2.633	2.866	3.011	3.167	3.408	3.777	4.273	5.198	6.248	7.392	8.329
2	2.414	2.756	3.004	3.159	3.325	3.582	3.952	4.477	5.396	6.469	7.613	8.575
3	2.516	2.879	3.142	3.307	3.483	3.756	4.127	4.681	5.594	6.690	7.834	8.821
4	2.618	3.002	3.280	3.455	3.641	3.930	4.302	4.885	5.792	6.911	8.055	9.067
5	2.720	3.125	3.418	3.603	3.799	4.104	4.477	5.089	5.990	7.132	8.276	9.313
6	2.822	3.248	3.556	3.751	3.957	4.278	4.652	5.293	6.188	7.353	8.497	9.559
7	2.924	3.371	3.694	3.899	4.115	4.452	4.827	5.497	6.386	7.574	8.718	9.805
8	3.026	3.494	3.832	4.047	4.273	4.626	5.002	5.701	6.584	7.795	8.939	10.051
9	3.128	3.617	3.970	4.195	4.431	4.800	5.177	5.905	6.782	8.016	9.160	10.297
10	3.230	3.740	4.108	4.343	4.589	4.974	5.352	6.109	6.980	8.237	9.381	10.543
11	3.332	3.863	4.246	4.491	4.747	5.148	5.527	6.313	7.178	8.458	9.602	10.789
12	3.434	3.986	4.384	4.639	4.905	5.322	5.702	6.517	7.376	8.679	9.823	11.035
13	3.536	4.109	4.522	4.787	5.063	5.496	5.877	6.721	7.574	8.900	10.044	11.281
14	3.633	4.234	4.665	4.932	5.225	5.676	6.052	6.925	7.772	9.121	10.265	11.527
15												
16												
17												
18												
19												
20												



P/B
 31/01/2024
 15/11/2024

31.01
 2024

FUNKTIE LOON SCHAAL PER 01-01-2024
INDEXCIJFER 30-11-2023



Reële factor:

Indexcijfer 30 Nov. 2023 **121,100**
 Indexcijfer wordt definitief voor 2023 **121,10**
 Indexcijfer 30 Nov. 2022 **116,900**
 Preliminair (berekend) Faktor **1,030**
 Definitieve Faktor wordt **1,030**

Aftopping 211 Conform art. 5.8.1
Ervaringsperiodiek 110 Conform art. 5.4.8

Functie- groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A	1.694	2.315	2.603	2.887	3.179	3.604	3.999	4.603	5.515	6.422	7.534	7.974	8.424	8.949
0	1.843	2.590	2.898	3.201	3.497	3.959	4.382	5.019	5.982	6.567	7.604	8.049	8.499	9.024
1	1.990	2.748	3.048	3.355	3.657	4.067	4.538	5.172	6.145	6.725	7.674	8.124	8.574	9.099
2	2.143	2.898	3.201	3.497	3.806	4.221	4.705	5.343	6.302	7.254	7.749	8.199	8.649	9.174
3	2.292	3.048	3.355	3.657	3.959	4.382	4.859	5.500	6.459	7.324	7.824	8.274	8.724	9.249
4	2.444	3.201	3.497	3.806	4.067	4.538	5.019	5.663	6.622	7.257	7.899	8.349	8.799	9.324
5	2.590	3.355	3.657	3.959	4.221	4.705	5.172	5.823	6.780	7.327	7.974	8.424	8.874	9.399
6	2.748	3.497	3.806	4.067	4.382	4.859	5.343	5.982	6.932	7.397	8.049	8.499	8.949	9.474
7	2.898	3.657	3.959	4.221	4.538	5.019	5.500	6.145	7.099	7.467	8.124	8.574	9.024	9.549
8	3.048	3.806	4.067	4.382	4.705	5.172	5.663	6.302	7.254	7.537	8.199	8.649	9.099	9.624
9	3.201	3.959	4.221	4.538	4.859	5.343	5.823	6.459	7.324	7.612	8.274	8.724	9.174	9.699
10	3.355	4.067	4.382	4.705	5.019	5.500	5.982	6.622	7.394	7.687	8.349	8.799	9.249	9.774
11	3.497	4.221	4.538	4.859	5.172	5.663	6.145	6.780	7.464	7.762	8.424	8.874	9.324	9.849
12	3.657	4.382	4.705	5.019	5.343	5.823	6.302	6.932	7.534	7.837	8.499	8.949	9.399	9.924
13	3.806	4.538	4.859	5.172	5.500	5.982	6.459	7.099	7.604	7.912	8.574	9.024	9.474	10.000
14	3.959	4.705	5.019	5.343	5.663	6.145	6.622	7.254	7.674	7.987	8.649	9.099	9.549	10.074
14,1	4.069	4.815	5.129	5.453	5.773	6.255	6.732	7.364	7.784	8.097	8.759	9.209	9.659	10.184
14,2	4.179	4.925	5.239	5.563	5.883	6.365	6.842	7.474	7.894	8.207	8.869	9.319	9.769	10.294
14,3	4.289	5.035	5.349	5.673	5.993	6.475	6.952	7.584	8.004	8.317	8.979	9.429	9.879	10.404
14,4	4.399	5.145	5.459	5.783	6.103	6.585	7.062	7.694	8.114	8.427	9.089	9.539	9.989	10.514
14,5	4.509	5.255	5.569	5.893	6.213	6.695	7.172	7.804	8.224	8.537	9.199	9.649	10.099	10.624
14,6	4.619	5.365	5.679	6.003	6.323	6.805	7.282	7.914	8.334	8.647	9.309	9.759	10.209	10.734



PKB 31/01/2024

31/1/2024

31.01.2024

