

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
SOS INTERNATIONAL**

1 oktober 2013-1 oktober 2015

SOCIAAL BELEID	4
<u>HOOFDSTUK 1 BEGRIPSOMSCHRIJVING EN ALGEMENE BEPALINGEN</u>	
Artikel 1A Begripsomschrijving	5
Artikel 1B Toepassingsgebied	6
Artikel 1C De arbeidsovereenkomst	6
Artikel 1D Beëindiging van de dienstbetrekking	6
Artikel 1E Verplichtingen van de werknemer en werkgever	7
Artikel 1F Bescherming privacy	7
<u>HOOFDSTUK 2 ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN</u>	
Artikel 2A Arbeidsduur	8
Artikel 2B Werktijden	8
<u>HOOFDSTUK 3 SALARIËRING</u>	
Artikel 3A Indelingssystematiek	9
Artikel 3B Inschalingsystematiek	9
Artikel 3C Salaris en beoordeling	9
Artikel 3D Salarisontwikkeling	10
<u>HOOFDSTUK 4 VERGOEDINGEN</u>	
Artikel 4A Overwerk	11
Artikel 4B Onregelmatigheidstoeslag	11
Artikel 4C Stand-by-regeling	12
Artikel 4D Toeslag verschoven diensten ICT	13
Artikel 4E Vakantietoeslag	13
Artikel 4F Winstdelingsregeling	13
Artikel 4G Eindejaarsuitkering	13

HOOFDSTUK 5 VAKANTIE EN BUITENGEWOON VERLOF

Artikel 5A	Vakantie	14
Artikel 5B	Feestdagen	15
Artikel 5C	Buitengewoon verlof	16
Artikel 5D	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	16
Artikel 5E	Ouderschapsverlof	16
Artikel 5F	Zorgverlof	17
Artikel 5G	Spaardagen	18
Artikel 5H	Levensloopregeling	18

HOOFDSTUK 6 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 6A	Verplichtingen van de werknemer	20
Artikel 6B	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	20
Artikel 6C	ANW hiaat	
	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	

HOOFDSTUK 7 PENSIOENREGELING

Artikel 7	Pensioenregeling	21
------------------	-------------------------	-----------

HOOFDSTUK 8 ARBEIDSVOORWAARDEN MENU

Artikel 8	Arbeidsvoorwaarden menu	24
------------------	--------------------------------	-----------

HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 9	Collectieve Ziektekostenverzekering	25
Artikel 10	Loopbaanbeleid	25
Artikel 11	Thuiswerken	25
Artikel 12	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	25
Artikel 13	Gedrag	25
Artikel 14	Intentieverklaring werving & selectie	26
Artikel 15	Hardheidsclausule	26

Bijlage 1: functiematrix

Bijlage 2: salarisschalen 2015

De ondergetekenden:

BV Nederlandse Hulpverleningsorganisatie SOS International, hierna te noemen SOS International, gevestigd te Amsterdam

En

FNV, gevestigd te Amsterdam

verklaren dat zij voor de tijd van 24 maanden, met ingang van 1 oktober 2013 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst zijn aangegaan.

Indien geen van de partijen uiterlijk drie maanden vóór het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt per aangetekend schrijven aan de wederpartij te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te doen beëindigen of in één of meer bepalingen wijzigingen wenst aan te brengen, zodat als dan een gewijzigde overeenkomst tot stand zou kunnen komen, zal zij geacht worden telkens voor één jaar te zijn verlengd.

Indien de overheid gedurende de contractperiode maatregelen treft op het terrein van lonen en andere arbeidsvoorwaarden die dit contract doorkruisen, zullen partijen het overleg heropenen.

Ondertekend in viervoud te Amsterdam

d.d. 16062015
FNV
mw. K. Heynsdijk,
Bestuurder



d.d. 15042015
SOS International
I. van Dijk,
Directeur



Sociaal Beleid

SOS International streeft ernaar een goede werkgever te zijn. Een goed sociaal beleid is dan ook van groot belang voor het welzijn van de medewerkers. De CAO is opgesteld vanuit een aantal uitgangspunten en vindt haar oorsprong in de wijze waarop SOS International om

leiding van de onderneming.

Normale

Arbeidsduur

De normale arbeidsduur is de arbeidsduur voor een werknemer met een volledige dienstbetrekking; deze bedraagt gemiddeld 40 uur per week.

Deeltijders

Onder deeltijder wordt verstaan de werknemer die contractueel minder dan 40 uur per week werkzaam is en waarbij het aantal te werken uren contractueel is vastgesteld.

Plus - min

Werknemers

Onder plus – min werknemer wordt verstaan de werknemer voor wie het aantal te werken uren op jaarbasis contractueel is vastgelegd. De wekelijkse arbeidsduur wordt bepaald op basis van het gemiddelde en de overeengekomen bandbreedte. Op jaarbasis wordt bepaald of er meer of minder uren gewerkt is dan contractueel overeengekomen. Meeruren worden uitbetaald en minuren worden indien het ontstaan ervan te wijten is aan de medewerker verrekend.

Min - max

werknemers

Onder min – max werknemer wordt verstaan de werknemer voor wie het aantal te werken uren tussen in het contract vastgestelde grenzen is vastgesteld.

Partner

De persoon met wie de medewerker een relatie heeft op basis van het huwelijk, geregistreerd partnerschap of wel een notarieel verleden acte.

Werkdag

Dag waarin de diensten vallen die de werknemer volgens werktijden /werkroosters moet verrichten.

Maandsalaris

Het salaris uitbetaald per maand, gebaseerd op het feitelijke aantal gewerkte uren tot een maximum van 173,33 uur per maand.

Uurloon

1/173,33 van een maandsalaris.

Artikel 1B Toepassingsgebied

Deze CAO is niet van toepassing op vakantiekrachten en stagiaires. De medewerkers ingedeeld in de salarisschalen H en hoger hebben geen recht op de in de artikelen 4A (overwerkvergoedingen), 4B (ORT toeslagen) en 4C (stand-by-vergoedingen) geregelde

vergoedingen/toeslagen, met uitzondering van Sr. medewerkers en de Sector- en Teammanagers binnen de operationele sectoren.

Artikel 1C De arbeidsovereenkomst

- 1) Bij aanstelling ontvangt iedere werknemer een arbeidsovereenkomst, waarin tenminste bepalingen zijn opgenomen over:
 - a) de functie en inschaling
 - b) het aanvangssalaris
 - c) de datum van ingang der verbintenis
 - d) aantal contracturen
 - e) de duur van de overeenkomst.
- 2) Een werknemer zal in het algemeen aangesteld worden met een dienstverband voor bepaalde tijd, waarbij de werkgever de intentie heeft bij goed functioneren deze een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan te bieden, tenzij de overeenkomst is aangegaan voor de duur van een project of ter vervanging tijdens ziekte of vakantie.
- 3) Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal in beginsel een periode van één jaar niet overschrijden.
- 4) In afwijking van de wettelijke bepalingen kan in alle arbeidsovereenkomsten een proeftijd van maximaal twee maanden worden overeengekomen.

Artikel 1D Beëindiging van de dienstbetrekking

- 1) Zowel de werkgever als de werknemer heeft het recht een voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst met inachtneming van de opzegtermijn te beëindigen. De opzegtermijn bedraagt bij opzegging:
 - binnen een jaar dienstverband : één maand
 - na een jaar dienstverband : twee maanden
- 2) Elke opzegging die in de loop van de maand wordt gedaan, wordt geacht te zijn gedaan op de laatste dag van die maand.

De arbeidsovereenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd, zal van rechtswege eindigen op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de voor hem pensioengerechtigde leeftijd zal hebben bereikt.

Artikel 1E Verplichtingen van de werknemer en werkgever

Zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich de afspraken overeengekomen in deze collectieve arbeidsovereenkomst en de personeelsgids alsmede de individuele arbeidsovereenkomst na te leven.

Artikel 1F Bescherming privacy

Iedere werknemer heeft recht op inzage in zijn personeelsdossier zoals geregeld in de Wet Bescherming persoonsgegevens (BW, art. 7:611).

Artikel 2A Arbeidsduur

- 1) SOS International typeert zich door een 24-uurs bereikbaarheid en sterke seizoen fluctuaties. De regeling betreffende arbeidsduur en werktijden sluit hierbij aan. Dit impliceert onder andere dat alle werknemers bereid moeten zijn in onregelmatige diensten te werken.
- 2) De normale arbeidsduur bedraagt bij een volledige dienstbetrekking gemiddeld 40 uur per week gerekend over een periode van een jaar. Dit houdt in dat er dagen en weken met verschillende aantallen arbeidsuren kunnen voorkomen. De arbeidsduur van deeltijders en werknemers met een plus-min contract of een min-max contract wordt in de individuele arbeidsovereenkomst vastgelegd.
- 3) In de drukke seizoenen is de werknemer op verzoek van de werkgever gehouden, met inachtneming van het bij of ingevolge de wet bepaalde, op een groter aantal uren te werken dan de contractueel overeengekomen arbeidsduur, hetgeen in een rustiger periode in tijd wordt gecompenseerd.
- 4) Medewerkers kunnen maximaal éénmalig per kwartaal hun arbeidspercentage wijzigen. Voor verlenging van de arbeidsduur geldt de Wet Aanpassing Arbeidsduur niet. Aanvragen voor vermeerdering of vermindering van de arbeidsduur worden alleen na goedkeuring van het management in behandeling genomen. Bij de toewijzing zullen formatieruimte, personeelsplanning en bedrijfsorganisatorische zaken een rol spelen.
- 5) De werknemer is bereid en verplicht om op verzoek van werkgever in onregelmatige voorkomende gevallen tijdelijk ander passend werk te verrichten

Artikel 2B Werktijden

De werktijden worden als regel in het rooster- en ruilreglement vastgesteld. Dit reglement wordt met instemming van de Ondernemingsraad gewijzigd en vastgesteld.

Artikel 3A Indelingssystematiek

- 1) De salarisschalen zijn opgenomen in de bijlagen van deze CAO.

- 2) Voor de toepassing van de CAO worden de werknemers naar de aard van de door hen in hoofdzaak te verrichten arbeid ingedeeld in functiegroepen en wel als genoemd in bijlage 1.

Artikel 3B

Inschalingsystematiek

- 1) Aan de elf functieniveaus zijn salarisschalen (schaal A t/m K) gekoppeld. Per salarisschaal is aangegeven: schaalminimum, schaalmaximum en de omvang van een periodiek. Zie Bijlage 2.

Artikel 3C Salaris en beoordeling

1) Salaris

Het salaris wordt bepaald door:

- De functie-indeling, gebaseerd op inhoud en zwaarte van de functie;
- De wijze van functie-uitoefening, de mate waarin de medewerker zijn bij de functie behorende competenties ontwikkeld en de overige bijdrage aan de ontwikkeling van de organisatie

2) Functie-indeling

SOS International heeft de functies in elf verschillende niveaus ingedeeld op basis van functie-inhoud en functie-zwaarte. In de functieniveaumatrix wordt een overzicht gegeven van deze indeling. Het functieniveau correspondeert met de gehanteerde salarisschalen. Indien een medewerker bezwaar heeft tegen de indeling van zijn functie, kan hij dit schriftelijk kenbaar maken bij de werkgever. De werkgever neemt naar aanleiding van dit bezwaar, na overleg met de Ondernemingsraad, een bindend besluit, nadat hij de medewerker heeft gehoord. De functieniveaumatrix is opgenomen in bijlage 1.

- 3) De ontwikkeling van het salaris (tot het maximum van de voor de medewerker geldende salarisschaal) is afhankelijk van de wijze van functie-uitoefening, de ontwikkeling van de medewerker in termen van kennis, vaardigheden en gedrag (competenties) en de overige bijdrage aan de ontwikkeling van de organisatie.
- 4) Dit wordt jaarlijks vastgesteld tijdens het beoordelingsgesprek. Het beoordelingssysteem kent een onderscheid in 5 categorieën. Op grond van de beoordeling wordt salarisverhoging toegekend. Voor de categorieën en verhogingen, zie onderstaande tabel.

Beoordeling	Betekenis	Verhoging
Norm niet gerealiseerd	Onvoldoende	0
Norm bijna gerealiseerd	Matig	0,5 periodiek
Norm gerealiseerd	Goed	1 periodiek
Boven de norm	Zeer goed	1,5 periodiek
Ver boven de norm	Uitmuntend	2 periodieken

- 5) In geval een verhoging als gevolg van dit artikel ertoe zou leiden dat het maximum van de salarisschaal wordt overschreden, wordt de verhoging beperkt tot het verschil tussen het salaris vóór verhoging en genoemd maximum.
- 6) Bij promotie naar een functie van een hoger niveau wordt de medewerker ingedeeld in de bijbehorende hogere salarisschaal. Het nieuwe salaris zal dan **maximaal** een periodiek (behorende bij de nieuwe schaal) hoger liggen dan zijn oude salaris.
- 7) Bij (proef)promotie naar een functie van een hoger niveau met daaraan gekoppeld ontwikkelafspraken kan voor een periode van maximaal 6 maanden indeling in de hogere schaal uitgesteld worden. De medewerker ontvangt over die periode een tijdelijke functietoeslag van een periodiek in de hogere functieschaal.
- 8) Bij demotie naar een functie van een lager niveau wordt de medewerker ingedeeld in de bijbehorende lagere salarisschaal. Daarbij blijft het oude salarisniveau tenminste gehandhaafd. De Cao-verhogingen blijven van toepassing.
- 9) Bij een tijdelijke functiewaarneming van een hoger ingedeelde functie krijgt de medewerker gedurende de tijd van waarneming een tijdelijke functietoeslag van maximaal een periodiek van de waar te nemen functie.

Artikel 3D Salarisontwikkeling

De op 31 maart 2015 geldende salarissen en salarisschalen worden met ingang van 1 april 2015 verhoogd met 0,5%. De op 31 september 2015 geldende salarissen en salarisschalen worden met ingang van 1 oktober 2015 verhoogd met 0,5%.

De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 2.

HOOFDSTUK 4	VERGOEDINGEN
--------------------	---------------------

Artikel 4A Overwerk

- 1) Indien het bedrijfsbelang dit vordert, kan de werkgever de werknemer verplichten overwerk te verrichten.
- 2) Onder overwerk wordt verstaan: arbeid die in opdracht van de leidinggevende wordt verricht boven de bij rooster of werktijden vastgestelde arbeidsduur en uitsluitend indien en voor zover deze arbeid acht uren per werkdag te boven gaat. Niet als overwerk wordt beschouwd:
 - tijd die men aanwezig is voordat het rooster aanvangt;
 - tijd die nodig is voor het afmaken van de gewone dagtaak en de duur van 15 minuten niet te boven gaat.
- 3) Overwerk wordt in geld gecompenseerd met een overwerktoeslag van 40% van het voor de werknemer geldende uurloon. Indien het overwerk plaatsvindt aansluitend op de uren met een hogere ORT vergoeding, dan geldt voor die overuren dezelfde overwerkvergoeding zoals die geldt voor de gewerkte ORT uren.
In overleg met werkgever kan overwerk worden gecompenseerd in vrije tijd op een 1 op 1 basis. Werknemers ingedeeld in salarisschaal H of hoger hebben geen recht op overwerkvergoeding. (met uitzondering van SR. Medewerkers)
- 4) Deeltijders, plus – min werknemers en min – max werknemers die werkzaamheden verrichten die hun (minimum) contracturen te boven gaan, doch die niet als overwerk in de zin van lid 2 van dit artikel zijn aan te merken, ontvangen een vergoeding volgens het voor hen geldende uurloon vermeerderd met een toeslag van 20% ter compensatie van vakantiedagen en vakantiegeld. Uitbetaling van deze uren vindt plaats aan het eind van het jaar.
- 5) Overuren dienen in overleg met de leidinggevenden binnen een periode van 6 maanden in tijd gecompenseerd te worden.

Artikel 4B Onregelmatigheidstoeslag

Werknemers, die in wisselende roosterdiensten werkzaamheden verrichten, ontvangen een onregelmatigheidstoeslag voor de gewerkte uren die vallen binnen de in lid 2 van dit artikel vermelde werktijden.

- 1) De onregelmatigheidstoeslag wordt in geld uitgekeerd en bedraagt de navolgende percentages van het voor werknemer geldende uurloon:

20% voor onregelmatige dienst op maandag tot en met vrijdag, vallend op de uren tussen 19.00 uur en 23.00 uur

30% voor onregelmatige dienst op zaterdag, vallend op de uren tussen 07.00 uur en

23.00 uur

45% voor onregelmatige dienst op zondagen vallend op uren tussen 07.00 uur en 23.00 uur

50% voor onregelmatige dienst op maandag tot en met zondag vallend op uren tussen

23.00 uur en 07.00 uur.

50% voor onregelmatige dienst op feestdagen vallend op uren tussen 07.00 uur en

23.00 uur

75% voor onregelmatige dienst op feestdagen vallend op uren tussen 23.00 uur en

07.00 uur

Artikel 4C Stand-by-regeling

- 1) De stand-by-regeling geldt voor werknemers die gedurende een van tevoren door de werkgever vastgestelde periode buiten de normale, ingeroosterde werktijd oproepbaar zijn. Dat kan zijn in de vorm van een achterwacht- ofwel een stand-by-vergoeding. Het gaat hierbij uitsluitend om werknemers die beschikken over een bepaalde kennis en ervaring die nodig is om aan onverwachte noodsituaties het hoofd te kunnen bieden.
- 2) De **achterwachtvergoeding** is bedoeld ter compensatie voor de beperking van de bewegingsvrijheid. Vergoedingen voor beschikbaar zijn buiten werktijd bedraagt € 15,00 bruto per achterwachtdienst (24 uur).
- 3) De stand-by-vergoeding geldt voor Sector- en Teammanagers (binnen de operationele sectoren) en medewerkers ICT. De stand-by vergoeding voor deze medewerkers bedraagt € 154,41 bruto per maand. De stand-by-vergoeding voor de stand by diensten van de medewerkers functioneel applicatiebeheer bedraagt € 70,00 bruto per maand.

Toelichting: gemiddeld wordt 8 uur per dag gewerkt, plus 0,5 uur lunch. Buiten werktijd kan men op een werkdag maximaal nog 15,5 uur oproepbaar zijn.

- 4) Indien men voor werkzaamheden wordt opgeroepen en daarvoor verplaatsingen noodzakelijk zijn, wordt een vergoeding gegeven van de werkelijk gemaakte reiskosten. Indien van een eigen auto gebruik wordt gemaakt, geldt een vergoeding van € 0,24 per kilometer (€ 0,19 netto en € 0,05 bruto). In het geval men reeds een reiskostenvergoeding ontvangt, worden de meerkosten van werkelijk gemaakte reiskosten vergoed.

Artikel 4D Toeslag verschoven diensten ICT:

- 1) ICT medewerkers die buiten de geldende kantoortijden werkzaamheden, niet zijnde overwerk, verrichten ontvangen een toeslag voor de gewerkte uren die vallen binnen de in lid 2 van dit artikel vermelde werktijden.
- 2) De toeslag wordt in geld uitgekeerd en bedraagt de navolgende percentages van het voor werknemer geldende uurloon:

20% voor een verschoven dienst op maandag tot en met vrijdag, vallend op de uren tussen

19.00 uur en 23.00 uur

50% voor een verschoven dienst op maandag tot en met vrijdag, vallend op de uren tussen

23.00 uur en 07.00 uur.

Artikel 4E Vakantietoeslag

- 1) De vakantietoeslag wordt éénmalig per jaar in de maand mei uitgekeerd over een periode van 12 maanden, beginnend met de maand juni van het voorgaande kalenderjaar.

De werkgever keert aan de werknemer een vakantietoeslag uit van 8% over het in die periode ontvangen vaste bruto salaris.

Voor deeltijdwerkers, plus-min werkers en min-max werkers wordt over de extra gewerkte uren de vakantie toeslag conform art. 4a lid 4 uitbetaald.

- 2) Voor werknemers met een volledig dienstverband die in het desbetreffende jaar de leeftijd van 21 jaar of ouder bereiken, bedraagt de minimumvakantietoeslag 8% van 12 x het wettelijke minimumloon.

- 3) Indien het dienstverband in de desbetreffende periode van 12 maanden korter heeft geduurd, wordt de in het eerste lid bedoelde uitkering naar evenredigheid verrekend.

Artikel 4F Winstdelingsregeling

De werkgever heeft een winstdelingsregeling ingevoerd waarvan de inhoud met de Ondernemingsraad en de aandeelhouders is afgesproken.

Artikel 4G Eindejaarsuitkering

Medewerkers die na 31-12-2003 in dienst zijn getreden van SOS International hebben recht op een eindejaarsuitkering van 7,5% van 12 x het vaste maandsalaris. Indien men een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is wordt deze uitkering pro-rata uitgekeerd.

Artikel 5A**Vakantie**

- 1) De werknemers hebben per kalenderjaar recht op 25 vakantiedagen.
- 2) Voor deeltijders en plus–min werknemers geldt dat de aanspraak op vakantiedagen naar evenredigheid worden vastgesteld.
- 3) Voor min–max werknemers geldt dat de aanspraken op vakantiedagen naar evenredigheid worden vastgesteld. Daarbij wordt het minimum aantal overeengekomen contract uren gehanteerd; het meerdere wordt immers in geld vergoed op de voet van artikel 4A, lid 1.
- 4) Indien men een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is, heeft men in het dat jaar recht op een evenredig deel van het aantal vakantie–uren. Bij vertrek in de loop van het jaar moeten eventueel de te veel opgenomen dagen worden terugbetaald of “inverdiend” door een evenredig aantal dagen langer te blijven werken. De werknemer kan bij einde dienstverband verlangen dat een tegoed aan vakantiedagen in geld wordt uitbetaald. Bij berekening van het aantal vakantiedagen waarop men bij indiensttreding of vertrek (nog) recht heeft, worden gedeelten van dagen afgerond op basis van het bepaalde in de personeelsgids.
- 5) Minimaal één keer per jaar dient werknemer een periode van twee weken (vakantiedagen) aaneengesloten op te nemen. Periodes van langer dan 4 weken worden alleen toegestaan indien het bedrijfsbelang dit toelaat en het verzoek daartoe tenminste 5 maanden van tevoren schriftelijk bij de leidinggevende is ingediend. Leidinggevende beslist binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk mede. Bij de beoordeling of het bedrijfsbelang de gevraagde verlofperiode toestaat is bepalend of adequate vervanging mogelijk zal zijn. De vakantiedagen – zowel aaneengesloten vakantie als snipperdagen – dienen volledig te worden opgenomen in het jaar waarin deze zijn opgebouwd. In voorkomende gevallen kunnen maximaal 5 dagen (obv voltijd) worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar. Bij opname zullen eerst deze resterende dagen van het voorafgaande jaar worden ingezet. Voor opname van vakantie– en snipperdagen is vooraf toestemming van de direct leidinggevende vereist.
- 6) De verjaringstermijn van de wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen is vijf jaar. Dit is in afwijking op de vakantiewetgeving.

Aan werknemers in enkelvoudige functies (dit zijn functies waarin op enig moment slechts één werknemer werkzaam is) kan een schema voor het opnemen van verlof dwingend worden opgelegd indien en voor zover het bedrijfsbelang dat vergt.

Artikel 5B

Feestdagen

- 1) – De volgende dagen worden als feestdagen aangemerkt:
 - Nieuwjaarsdag
 - Tweede Paasdag
 - Hemelvaartsdag
 - Tweede Pinksterdag
 - Eerste en tweede kerstdag
 - Koninginnedag
 - 5 mei (in de door de regering als herdenkingsjaar aangewezen jaren)

- 2) Medewerkers die in wisselende roosterdiensten werkzaam zijn, hebben binnen het totaal van de op jaarbasis overeengekomen uren naar rato recht op verlof met behoud van salaris voor de duur van die feestdagen, die niet in een weekend vallen; voor deeltijders en plus–min werkers geldt dit naar rato van het aantal contract uren ten opzichte van de normale arbeidsduur. Voor min–maxers geldt dit naar rato van het gemiddelde aantal contract uren ten opzichte van de normale arbeidsduur.
Berekeningswijze: Bij de berekening wordt uitgegaan van het aantal uren dat op basis van een deeltijd contract verantwoord moet worden. De uren die een medewerker met een min – max contract meer moet verantwoorden t.o.v. een deeltijder met hetzelfde deeltijd percentage worden als feestdagen compensatie uitbetaald.

Artikel 5C Buitengewoon verlof

- 1) In dit artikel wordt onder bloed– en aanverwanten in de eerste en tweede graad verstaan:
 - ouders (daaronder begrepen schoon–, stief– of pleegouders)
 - kinderen (daaronder begrepen stief– en pleegkinderen) en kleinkinderen.
 - grootouders van de werknemer of van zijn of haar echtgenoot, broers en zusters (daaronder begrepen zwagers en schoonzusters).
- 2) Naast de vakantieregeling bestaat de mogelijkheid om extra vrije dagen met behoud van salaris op te nemen in de volgende gevallen en uitsluitend op de dag(en) waarop het feit betrekking heeft:
 - a. Bij huwelijk van de werknemer: 2 dagen
 - b. Bij ondertrouw van de werknemer: 1 dag
 - c. Bij huwelijk van bloed– en aanverwanten in de eerste en tweede graad: 1 dag

indien de huwelijksvoltrekking wordt bijgewoond

- d. Bij bevalling van de echtgenote: 2 dagen
- e. Bij adoptie: 10 dagen inclusief de tijd die nodig is om het adoptiekind zonnig uit het land van herkomst op te halen en in het gezin te ontvangen
- f. Bij overlijden van de echtgenote respectievelijk echtgenoot of een inwonend kind: 7 dagen
- g. Bij overlijden van een der niet onder f. genoemde bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: 1 dag en bovendien voor bijwoning van de begrafenis / crematie een tweede dag. Indien de werknemer is aangewezen de begrafenis / crematie te regelen:
 - 1 dag of de tijd die daarvoor nodig is, in overleg met de werkgever te bepalen c.q. vast te stellen.
- h. Voor het afleggen van school- en vak examens, voor zover van belang voor SOS International: in overleg met de werkgever.
- i. Bij verhuizing van de werknemers, anders dan op verzoek van de werkgever: 1 dag met een maximum van 1 keer per jaar.
- j. Bij verhuizing op verzoek van de werkgever: 2 dagen
- k. Voor het volgen van door of namens de vakorganisaties georganiseerde cursussen en voor activiteiten in het kader van een vakbondskaderfunctie: maximaal 6 dagen per kalenderjaar (eventueel in halve dagen op te nemen), indien dit mede naar de opvatting van de werkgever ook voor de onderneming van direct belang is. Dit verlof wordt gegeven voor zover de werkzaamheden dit toelaten en mits het verlof tijdig is aangevraagd.
- l. In door de werkgever te bepalen omstandigheden.

Artikel 5D Zwangerschaps- en bevallingsverlof

- 1) Conform de wettelijke bepalingen geldt de volgende regeling ten aanzien van het zwangerschaps- en bevallingsverlof. De totale periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof samen beslaat 16 weken. Daarvan zijn in principe 6 weken voor zwangerschapsverlof en 10 weken voor bevallingsverlof bestemd. Van de periode van 6 weken zwangerschapsverlof mogen van tevoren maximaal 2 weken worden doorgeschoven naar het bevallingsverlof.
- 2) Vindt de bevalling eerder plaats dan de berekende bevallingsdatum, dan worden de nog niet gebruikte dagen van het zwangerschapsverlof toegevoegd aan het bevallingsverlof. Vindt de bevalling later plaats dan de berekende bevallingsdatum, dan wordt deze periode niet gekort op het bevallingsverlof.

Artikel 5E Ouderschapsverlof

- 1) Conform de wettelijke bepalingen geldt dat voor ouders de mogelijkheid bestaat om gedurende de eerste acht levensjaren van hun kind een jaar onbetaald verlof ter grootte van maximaal de helft van de overeengekomen arbeidstijd (26 weken) op te nemen.
- 2) De werkgever zal, in geval van opname van ouderschapsverlof, gedurende een periode van 13 weken 50% van het salaris van de verlofuren doorbetalen.
- 3) Bij ziekte blijft het recht op verlof gehandhaafd. De werknemer zal het verlof echter opnieuw moeten aanvragen.
- 4) De werkgever biedt de werknemers de mogelijkheid dit ouderschapsverlof te verlengen tot 1 jaar op voorwaarde dat het bedrijfsbelang dit toelaat.
- 5) Het ouderschapsverlof kan in blokken van 3 maanden worden opgenomen, mits dit niet strijdig is met het bedrijfsbelang.
- 6) Pensioenpremies worden gedurende de termijn van ouderschapsverlof door de werkgever volledig gedaan.
- 7) Na beëindiging van het verlof keert men weer op de voorwaarden terug die bestonden voorafgaand aan het verlof.
- 8) Deze regeling is nader uitgewerkt in de personeelsgids.

Artikel 5F Zorgverlof

Calamiteitenverlof

In voorkomend geval kan de werknemer aanspraak maken op het wettelijke calamiteitenverlof. Onder calamiteit wordt verstaan die omstandigheden die geen uitstel dulden en niet buiten werktijd plaats kunnen vinden. Calamiteiten zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden voor zover niet geregeld in de bijzondere verlofregeling (artikel 5c), gesprongen waterleiding, brand e.d. Het opnemen van calamiteitenverlof gaat altijd in overleg met – en na toestemming van de leidinggevende. In het overleg is er onder andere aandacht voor de reden van het verlof, de duur, de mogelijkheden van thuiswerken en de eventueel noodzakelijke opvang van de werkzaamheden.

Kortdurend zorgverlof

De werknemer kan aanspraak maken op kortdurend zorgverlof als dit noodzakelijk is voor de verzorging bij ziekte van een partner, inwonend (pleeg)kind of eigen (pleeg) ouder. De duur van dit wettelijk kortdurend zorgverlof bedraagt per 12 maanden maximaal 2 keer de gemiddelde arbeidsduur per week. De werkgever zal in geval van opname van kortdurend zorgverlof, gedurende de periode 100% van het salaris van de verlofuren doorbetalen. Het opnemen van kortdurend zorgverlof gaat altijd in overleg met – en na toestemming van de leidinggevende. In het overleg is er onder andere aandacht voor de reden van het verlof, de duur, de mogelijkheden van thuiswerken en de eventueel noodzakelijke opvang van de werkzaamheden.

Langdurig zorgverlof

De werkgever zal de werknemer gedurende maximaal 13 weken in de gelegenheid stellen zorgverlof op te nemen teneinde een ernstig zieke partner, (pleeg)kind, (pleeg)ouder, of een zorgbehoevende in de 2^e graad te verzorgen. De werkgever zal in geval van opname van het zorgverlof, gedurende een periode van 13 weken 50% van het salaris van de verlofuren doorbetalen. De resterende 50% kan door inzet van vakantiedagen of deelname aan het arbeidsvoorwaardenkeuzemenu worden gefinancierd. Het opnemen van langdurig zorgverlof gaat altijd in overleg met – en na toestemming van de leidinggevende. In het overleg is er onder andere aandacht voor de reden van het verlof, de duur, de mogelijkheden van thuiswerken en de eventueel noodzakelijke opvang van de werkzaamheden.

Mantelzorg

De werkgever zal de werknemer in de gelegenheid stellen mantelzorg te kunnen verlenen aan een hulpbehoevende uit diens directe omgeving, waarbij de zorgverlening direct voortvloeit uit een persoonlijke en duurzame sociale relatie. De werkgever zal in geval van mantelzorg in overleg met werknemer een praktisch uitvoerbaar rooster samen stellen. Indien dit niet voldoende is zal werkgever, indien werknemer hierom verzoekt, een tijdelijke contract vermindering toestaan, voor zover het bedrijfsbelang dit toelaat. Pensioenpremies worden gedurende de termijn van mantelzorg (contract vermindering) door de werkgever volledig gedaan. Na beëindiging van de periode mantelzorg (contract vermindering) keert men weer op de voorwaarden terug die bestonden voorafgaand aan de periode van mantelzorg.

Artikel 5G Spaardagen

Met ingang van 1 januari 2004 komt de regeling voor nieuwe medewerkers die in dienst zijn getreden na 31-12-2003 te vervallen. Deze regeling wordt vervangen door een eindejaarsuitkering (artikel 4F) en een gewijzigd aantal vakantiedagen (artikel 5 A lid 1).
Overgangsbepaling:

Voor medewerkers die voor 1 januari 2004 in vaste dienst zijn getreden van SOS International blijft de spaardagenregeling gehandhaafd. Medewerkers kunnen ieder jaar kiezen of zij willen blijven deelnemen aan dit spaardagensysteem of dat zij over willen stappen naar het eindejaarsuitkeringsysteem [25 vakantiedagen en 7,5% eindejaarsuitkering]. Keuze voor het eindejaarsuitkeringsysteem is definitief.

Het aantal spaardagen bedraagt 16,5 op jaarbasis bij een fulltime dienstverband.

Spaardagen kunnen gedurende het jaar vrij worden opgenomen. Met de OR is de regeling verder uitgewerkt en opgenomen in de personeelsgids.

Het spaarsaldo zal jaarlijks worden geïndexeerd met CAO loonindex over de periode 1 Oktober–30 september. Datzelfde zal jaarlijks per jaar ultimo gebeuren met de opgebouwde saldi van elk volgend jaar. Indien een medewerker op enig moment er voor kiest om dagen uit het spaarsaldo op te nemen zal het aantal beschikbare uren voor verlof worden berekend door het spaarsaldo te delen door het uurloon van de medewerker op het moment van opname van de vrije dagen.

HOOFDSTUK 6	ARBEIDSONGESCHIKTHEID	Fout! Geen bladwijzernaam opgegeven.
--------------------	------------------------------	---

Artikel 6A Verplichtingen van de werknemer

- 1) De werknemer, die wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn arbeid te verrichten, is verplicht er zorg voor te dragen dat dit de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid vóór 09.30 uur 's morgens aan werkgever wordt gemeld, tenzij overmacht dit onmogelijk maakt.
- 2) De arbeidsongeschikte werknemer is verplicht gevolg te geven aan de door de werkgever opgestelde controlevoorschriften. Voldoet de werknemer niet aan deze verplichting, dan wordt de loonbetaling opgeschort. De arbeidsongeschikte werknemer heeft geen recht op loon indien hij niet voldoet aan de verplichtingen op grond van de Wet Verbetering Poortwachter.

Artikel 6B Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

- 1) Onderstaande is van toepassing op de werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid, buiten opzet of grove schuld, niet in staat is arbeid te verrichten. Werknemer is gehouden de voorschriften van de Arbodienst en de Uitvoeringsinstantie op te volgen.
- 2) De werkgever zal in aanvulling op het bepaalde in artikel 7:629 BW aan de werknemer die arbeidsongeschikt is 100% van het voor hem geldende brutosalaris, inclusief vakantiegeld en, indien van toepassing, de eindejaarsuitkering uitkeren gedurende de eerste 52 weken van zijn arbeidsongeschiktheid met in achtneming van lid 3 en 4. Is de werknemer na 52 weken nog steeds arbeidsongeschikt dan zal de werkgever aansluitend gedurende de volgende 52 weken 70% van het voor de werknemer geldende brutosalaris, inclusief vakantiegeld en, indien van toepassing, de eindejaarsuitkering uitkeren, maar tenminste 70% van het voor de werknemer geldende minimumloon. Indien de arbeidsongeschikte werknemer, na overleg met de Arboarts en

als onderdeel van een re-integratieplan, in het tweede ziektejaar daadwerkelijk reintegreert zal de werkgever 80% van het voor de werknemer geldende brutosalaris, inclusief vakantiegeld en, indien van toepassing, de eindejaarsuitkering, uitkeren. Uitgangspunt hierbij moet zijn dat re-integratie bij de werkgever uitmondt in arbeid met loonwaarde.

- 3) Gedurende de eerste maand wordt voor de berekening van de uitkering bij arbeidsongeschiktheid uitgegaan van de uren waarvoor de betrokken medewerker stond ingeroosterd.
- 4) De werkgever zal gedurende ziekte de werknemer ORT (onregelmatigheidstoeslag) tijdens ziekte uitbetalen. De hoogte van de ORT wordt bepaald aan de hand van de gemiddelde ORT van de 12 maanden voorafgaande aan de ziekteperiode en wordt uiterlijk betaald tot een jaar na de ziekmelding. Bij een dienstverband korter dan 12 maanden wordt het gemiddelde over die maanden vastgesteld.
- 5) Vanaf de derde ziekmelding in 12 maanden vervalt de uitbetaling van ORT (indien van toepassing). De medewerker ontvangt dan alleen het basissalaris gedurende de verzuimperiode.
- 6) Gedurende de eerste maand van arbeidsongeschiktheid worden reiskosten en indien van toepassing toeslagen uitgegaan van de uren waarvoor de betrokken medewerker stond ingeroosterd uitbetaald.
- 7) Voor de berekening van het bruto salaris wordt voor de uitvoering van deze artikelen voor de medewerker met een min-max contract uitgegaan van het salaris behorende bij het gemiddelde overeengekomen uren.
- 8) De werkgever zal de inspanning leveren om voor de werknemer die voor het eigen werk volledig of deels arbeidsongeschikt is geworden passend werk te vinden binnen het bedrijf; een andere functie kan echter niet worden gegarandeerd of worden gecreëerd.
- 9) Indien voor de werknemer, die voor het eigen werk volledig of deels arbeidsongeschikt is geworden, binnen het bedrijf een andere passende functie is gevonden, zal 80% van het loon van de oorspronkelijke functie worden gegarandeerd. Deze garantie zal in 3 jaar worden afgebouwd naar de beloning conform de maximum schaal van de nieuwe functie.
- 10) Voor de berekening van de WIA-uitkering zullen alle vaste looncomponenten evenals de ORT worden opgenomen.

11) De werkgever is gerechtigd om na twee jaar volledige arbeidsongeschiktheid het dienstverband te beëindigen.

12)

De premie voor de WIA-aanvullingsverzekering en het WGA-hiaat worden voor de helft door werknemer en voor de helft door werkgever betaald.

HOOFDSTUK 7 PENSIOENREGELING

Artikel 7 Pensioenregeling

1) In de onderneming bestaat een pensioenregeling. De uitvoering van deze pensioenregeling is vastgelegd in het pensioenreglement, dat in werking treedt op 1 januari 2005. De regeling wordt aangepast per 1 januari 2015.

2) Soort pensioenregeling

De pensioenregeling is een middelloonregeling tot een salaris tot het SV maximumdagloon (in 2014 € 51,417,=)

Voor het gedeelte boven dit bedrag is het een beschikbare premie regeling.

3) Pensioenvormen

De pensioenregeling voorziet in de volgende pensioenvormen:

- ouderdompensioen;
- nabestaandenpensioen;
- wezenpensioen.

4) Deelnemers

Deelnemer is de werknemer in dienst van de werkgever met in acht name van het navolgende. Voor deelname geldt de minimumleeftijd van 21 jaar en een wachttijd van twee maanden. Werknemers worden vanaf het moment dat het dienstverband meer dan twee maanden heeft geduurd met terugwerkende kracht vanaf datum indiensttreding danwel vanaf het bereiken van de 21-jarige leeftijd in de regeling opgenomen als deelnemer.

Nabestaandenpensioen is echter direct vanaf datum indiensttreding gegarandeerd.

5) Pensioengrondslag

De pensioengrondslag wordt jaarlijks per 1 januari vastgesteld en is, voor de basisregeling, gelijk aan het pensioengevende salaris verminderd met de franchise. Het pensioengevende

salaris is gelijk aan 12,96 maal het maandsalaris op 1 januari met als maximum het maximum SV loon . De franchise is gelijk aan 10/7 van het bedrag van de AOW voor alleenstaanden excl. Vakantiegeld (€18.415,= (2014)) en wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd met de ontwikkeling van dit AOW bedrag. De pensioengrondslag voor de excedentregeling wordt vastgesteld door het totale pensioengevend salaris te verminderen met het pensioengevend salaris voor de middelloonregeling .

6) Ouderdomspensioen

Het ouderdomspensioen in de basisregeling wordt opgebouwd van de aanvang van het dienstverband tot de 67-jarige leeftijd. Het opbouwpercentage bedraagt in 2015 1,55%, in 2016 1,75% en in 2017 1,875% van de pensioengrondslag per deelnemingsjaar . De pensioendatum is de dag waarop men de 67-jarige leeftijd bereikt, of een hogere leeftijd indien de wettelijke pensioenleeftijd hoger is. Het ouderdomspensioen in de excedentregeling wordt opgebouwd door middel van beschikbare premies die leiden tot een kapitaal op de pensioen datum. Op de pensioendatum wordt dit kapitaal omgezet in pensioen.

7) Nabestaandenpensioen

Het nabestaandenpensioen wordt verzekerd op risicobasis en bedraagt 1,225 van de totale pensioengrondslag (basis en excedent) vermenigvuldigd met het aantal dienstjaren sinds 1 januari 2000.

8) Wezenpensioen

Het wezenpensioen bedraagt 20% van het nabestaanden pensioen. Voor volle wezen wordt het wezenpensioen verdubbeld. De uitkering van het wezenpensioen eindigt in principe op de eerste dag van de maand waarin de wees de 18-jarige leeftijd bereikt. Onder bepaalde - in het pensioenreglement genoemde - voorwaarden kan de uitkering van het wezenpensioen worden verlengd tot de eerste dag van de maand waarin de wees de 27jarige leeftijd bereikt.

9) Eigen bijdrage

Voor medewerkers geldt een eigen bijdrage van 5% van de individuele pensioengrondslag.

1) Indexatie Indexatie

actieven:

Indexatie van opgebouwde aanspraken vindt voor deelnemers in dienst van SOS International plaats op basis van het volgen van de collectieve loonronden bij SOS International, voor zover de aanwezige middelen in het indexatiedepot dit toelaten. Indien de middelen onvoldoende aanwezig zijn treden partijen met elkaar in overleg.

Indexatie niet-actieven:

Indexatie voor niet-actieven vindt plaats volgens de ontwikkeling van het consumentenprijsindexcijfer (reeks afgeleide CPI werknemers alle huishoudens) tot maximaal de beschikbare overrente die betrekking heeft op de reserves voor de niet-actieven.

11) Individualisering:

Er bestaat de mogelijkheid tot extra stortingen ter verhoging van de pensioenen.

12) Reglement:

De exacte uitwerking van het pensioen wordt vastgelegd in een reglement. Enkel dit reglement is bindend.

13) Flexibilisering:

Er bestaat de mogelijk tot:

- uitruil op de pensioendatum van een gedeelte van het ouderdomspensioen in een nabestaandenpensioen;
- het variëren van de hoogte van de uitkering van het ouderdomspensioen binnen de hiervoor gestelde wettelijke grenzen;
- vervroeging van de uitkering van het ouderdomspensioen met inachtneming van de actuariële vervroegingsfactoren.

Artikel 8 Arbeidsvoorwaarden menu

SOS International biedt medewerkers jaarlijks de gelegenheid om een gedeelte van het arbeidsvoorwaardenpakket naar eigen keuze samen te stellen.

1) Bronnen

De arbeidsvoorwaarden die jaarlijks kunnen worden gebruikt om keuzes te maken (bronnen) zijn:

- Bruto salaris (maximaal 10%)
- Eindejaarsuitkering
- Vakantiedagen (maximaal 5 per jaar bij volledig dienstverband)
- Spaardagen

2) Doelen

De geldbronnen kunnen worden gebruikt voor:

- Toeslag op het bruto salaris
- Kopen van vakantiedagen (maximaal 12 per jaar)
- Levensloopregeling (deze regeling is nader uitgewerkt in het bedrijfsreglement)
- Pensioen: Individueel sparen

3) Waardebepaling

De waardebepaling van een te kopen of verkopen vakantiedag wordt het dagloon vastgesteld met een omrekenfactor van 1,08%. Hierbij wordt uitgegaan van het dagloon van de medewerker op 1 januari van het kalenderjaar waarvoor de vakantie wordt gekocht/verkocht. Bij het opnemen van een periode van langdurig verlof vervalt het recht op functie gebonden vergoedingen en faciliteiten

4) Randvoorwaarden

Bij de toepassing van het arbeidsvoorwaardenmenu gelden de volgende randvoorwaarden:

- Deelname is vrijwillig
- Keuzes (uit het arbeidsvoorwaardenkeuzemenu) worden voor 1 jaar vastgelegd
- Keuzes moeten uiterlijk 2 maanden voor aanvang van het kalenderjaar worden gemaakt
- Gemaakte keuzes mogen niet leiden tot een negatief saldo in geld of tijd
- Bij langdurig volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid mag de medewerker in overleg met zijn leidinggevende gemaakte keuzes herzien;
- Over fiscale en verzekeringstechnische gevolgen van de te maken keuzes zal vooraf informatie worden verstrekt.

Artikel 9 Collectieve Ziektekostenverzekering

De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid om deel te nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering. De werkgever speelt geen rol in het administratieve verkeer tussen werknemer en verzekeraar.

Artikel 10 LoopbaanbeleidBeleid

SOS International hecht er waarde aan dat medewerkers hun competenties (kennis, vaardigheden en gedrag) zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen en ontplooien, zodat hun inzetbaarheid (employability) nu en in de toekomst wordt geoptimaliseerd. In de eerste plaats gaat het om de inzetbaarheid van de medewerker binnen SOS International. Leeftijd speelt hierbij geen rol. Wanneer er binnen SOS International geen ontplooiingsmogelijkheden zijn en wanneer het belang van de medewerkers daarmee uitdrukkelijk gediend is dan zal SOS International de medewerker ook ondersteunen om zijn ontwikkeling buiten SOS International voort te zetten.

Studiekostenregeling

De medewerker, die direct in het belang van SOS International een opleiding of cursus volgt, krijgt een volledige vergoeding van de studiekosten en examengelden. De medewerker die in het kader van vergroting van zijn/haar employability binnen de organisatie een opleiding wil volgen, maar die niet direct met de functie te maken heeft, komt voor een (gedeeltelijke) vergoeding in aanmerking, dit ter beoordeling van de werkgever. Als de kosten de studiekostenregeling overtreffen kunnen eventueel bijzondere afspraken worden gemaakt.

Artikel 11 Thuiswerken

Partijen zijn overeengekomen dat de werkgever thuiswerken zal faciliteren. De inhoud van de regeling betreffende telewerken is in overleg met de Ondernemingsraad afgesproken.

Artikel 12 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

In verband met de volcontinue dienst van SOS International kunnen werknemers van 50 jaar en ouder niet meer verplicht worden in nachtdiensten te werken. Tevens kunnen werknemers van 55 jaar of ouder niet meer verplicht worden tot onregelmatig werk.

Artikel 13 Gedrag

SOS International heeft in het protocol E-mail-, Internet- en Sociale Media gebruik de gedragscode en de spelregels vastgelegd die hiermee samenhangen en als onderdeel moeten worden beschouwd van de individuele arbeidsovereenkomst.

Tevens is met de instelling van vertrouwenspersonen een platform gecreëerd waarbinnen de opvang is geregeld voor medewerkers die worden geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen.

Artikel 14 Intentieverklaring werving & selectie

De werkgever streeft naar een personeelsbestand, dat qua samenstelling zoveel mogelijk een afspiegeling vormt van de groeperingen op de arbeidsmarkt. Daartoe zal het werving- en selectiebeleid gebaseerd zijn op het uitgangspunt, dat bij gelijke mate van geschiktheid de voorkeur uitgaat naar die kandidaat die deel uitmaakt van een op dat moment ondervertegenwoordigde groepering.

Artikel 15 Hardheidsclausule

Indien de strikte toepassing van de in deze overeenkomst opgenomen regelingen in een individueel geval tot een situatie leidt, waardoor de werknemer onevenredig in zijn belangen wordt getroffen, kan de directie deze regelingen in positieve zin afwijken.

Bijlage 1 Functiematrix

	Commerciële zaken	Operations	Staf
niveau	Netwerk & Inkoop		
A			
B		Junior medewerker Front Office	
C		Medewerker Front Office	Factuurcontroleur Binnenland Medewerker Algemene zaken
D		Medewerker Mobiliteit Binnenland	Assistent HRM Senior factuurcontroleur Binnenland
E	Accountmedewerker binnendienst	Allround medewerker Front Office	Medewerker Finance Factuurcontroleur Buitenland Medewerker service & beheer ICT
F	Medewerker communicatie & PR	Medewerker Medisch Verpleegkundige Allround medewerker Mobiliteit Senior medewerker Front Office	Directiesecretaresse Senior medewerker Finance Senior factuurcontroleur Buitenland Functioneel applicatiebeheerder Planner
G	After salesmanager Tactisch onderhandelaar cost containment Intern accountmanager	Senior medewerker Mobiliteit Senior medewerker Medisch Stafmedewerker Medisch Assistent arts	Opleider Business analyst Operations
H	Cost containment manager Medewerker Netwerk & Inkoop Innovatie manager Communicatie & PR manager		Adviseur HRM Senior medewerker service & beheer IC Assistent controller Ontwikkelaar ICT
I	Accountmanager Teammanager Netwerk & Inkoop	Teammanager Mobiliteit Teammanager Medisch Teammanager Front Office	Teammanager functioneel applicatiebeheer Teammanager business analyse & forecast Teammanager opleidingen

		Arts	Teammanager Finance Risk & Control
J	Key-account manager		Projectmanager ICT
K	Manager commerciële zaken	Sectormanager Mobiliteit	Manager HRM
		Sectormanager Medisch	Controller
		Sectormanager Front Office	Manager ICT en algemene zaken

Bijlage 2

Salarisschalen per 01-04-2015

Salarisschaal 1 april 2015	schaal minimum	schaal maximum	periodiek	uitloop schaal
Schaal B	€ 1.534	€ 2.120	€ 75	€ 2.428
Schaal C	€ 1.665	€ 2.311	€ 81	€ 2.635
Schaal D	€ 1.819	€ 2.524	€ 88	€ 2.877
Schaal E	€ 2.013	€ 2.793	€ 98	€ 3.186
Schaal F	€ 2.248	€ 3.124	€ 111	€ 3.561
Schaal G	€ 2.516	€ 3.495	€ 123	€ 3.982
Schaal H	€ 2.833	€ 3.933	€ 139	€ 4.483
Schaal I	€ 3.220	€ 4.473	€ 157	€ 5.100
Schaal J	€ 3.658	€ 5.079	€ 180	€ 5.792
Schaal K	€ 4.169	€ 5.791	€ 203	€ 6.603

Salarisschalen per 01-09-2015

Salarisschaal 1 september 2015

	schaal minimum	schaal maximum	periodiek	uitloop schaal
Schaal B	€ 1.542	€ 2.131	€ 75	€ 2.440
Schaal C	€ 1.673	€ 2.323	€ 81	€ 2.648
Schaal D	€ 1.828	€ 2.537	€ 88	€ 2.891
Schaal E	€ 2.023	€ 2.807	€ 99	€ 3.202
Schaal F	€ 2.259	€ 3.140	€ 112	€ 3.579
Schaal G	€ 2.529	€ 3.512	€ 124	€ 4.002
Schaal H	€ 2.847	€ 3.953	€ 140	€ 4.505
Schaal I	€ 3.236	€ 4.495	€ 158	€ 5.126
Schaal J	€ 3.676	€ 5.104	€ 181	€ 5.821
Schaal K	€ 4.190	€ 5.820	€ 204	€ 6.636