



Rechtspositieregeling

januari 2020

Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen	4
Artikel 1.01 Definities.....	4
Artikel 1.02 Herziening.....	5
Artikel 1.03 Verbinding met de arbeidsovereenkomst	5
2. Algemene verplichtingen	5
Artikel 2.01 Verplichtingen van de werkgever.....	5
Artikel 2.02 Verplichtingen van de werknemer	5
Artikel 2.03 Arbeidsomstandigheden.....	6
Artikel 2.04 Geen giften, geschenken, steekpenningen; geen deelname aan aannemingen en leveringen.....	7
3. Dienstverband	7
Artikel 3.01 Arbeidsovereenkomst.....	7
Artikel 3.02 Beeindiging dienstverband.....	7
Artikel 3.03 Schorsing of op non-actiefstelling.....	8
Artikel 3.04 Nevenwerkzaamheden.....	8
4. Inkomen	9
Artikel 4.01 Bepaling van het schaalsalaris en het maandsalaris	9
Artikel 4.02 Uitbetaling van het salaris	9
Artikel 4.03 Periodieke salarisverhoging.....	9
Artikel 4.04 Bijzondere prestaties	9
Artikel 4.05 Vakantietoeslag.....	9
Artikel 4.06 Eindejaarsuitkering	10
Artikel 4.07 Bevordering	10
Artikel 4.08 Dienstjarenjubileum.....	10
5. Flexibele arbeidsvoorwaarden	11
Artikel 5.01 Uitgangspunten.....	11
Artikel 5.02 Aanvraag.....	11
Artikel 5.03 Bronnen	11
Artikel 5.04 Doelen.....	11
6. Arbeidsduur en werktijden	11
Artikel 6.01 Maximale wekelijkse arbeidstijd	11
Artikel 6.02 Overwerk	11
7. Verlof	12
Verlof en vakantietoeslag	12
Artikel 7.01 Basisverlof	12
Artikel 7.02 Het opnemen van verlof	12
Artikel 7.03 Niet genoten verlofuren	13
Artikel 7.04 Feestdagen	13
Zorg en bijzonder verlof	13
Artikel 7.05 Zwangerschaps- en bevallingsverlof	13
Artikel 7.06 Adoptie- en pleegzorgverlof.....	13
Artikel 7.07 Calamiteitenverlof en doktersbezoek.....	14
Artikel 7.08 Kortdurend zorgverlof	14
Artikel 7.09 Langdurend zorgverlof.....	14
Artikel 7.10 Bijzonder verlof	15
Artikel 7.11 Aanvullende bevoegdheid tot het verlenen van verlof.....	16
Ouderschapsverlof	16
Artikel 7.12 Belanghebbende	16

Artikel 7.13 Aanspraak	16
Artikel 7.14 Omvang verlof	16
Artikel 7.15 Aanvraag, periode en spreiding	16
Artikel 7.16 Intrekking of wijziging	17
Artikel 7.17 Gedeeltelijk behoud van loon	17
Artikel 7.18 Verlof en ziekte tijdens ouderschapsverlof	17
Artikel 7.19 Terugbetaling	17
8. Ziekte en arbeidsongeschiktheid	17
Artikel 8.01 Procedure bij arbeidsongeschiktheid	17
Artikel 8.02 inkomen bij arbeidsongeschiktheid	18
Artikel 8.03 Verlof en arbeidsongeschiktheid	18
Artikel 8.04 Overige inkomsten en aanspraken bij ziekte	18
Artikel 8.05 Arbeidsongeschiktheidsverzekering	18
9. Constante feedbackloop	18
Artikel 9.01 Constante feedbackloop	18
10. Voorzieningen en vergoedingen	18
Artikel 10.01 Vergoeding reis- en verblijfkosten dienstreizen	18
Artikel 10.02 Dienstreizen	19
Artikel 10.03 Tegemoetkoming woon-werkverkeer	19
Artikel 10.04 Tegemoetkoming woon-werkverkeer en ziekte/verlof	19
Artikel 10.05 Overlijdensuitkering	19
Artikel 10.06 Zwangerschaps- en bevallingsuitkering na ontslag	19
Artikel 10.07 Slotbepaling	20
11. Inzetbaarheid en ontplooiing	20
Artikel 11.01 Toekenning studiekosten en studieverlof	20
Artikel 11.02 Vergoeding studiekosten	20
Artikel 11.03 Voortgang van de studie	20
Artikel 11.04 Terugbetalingsplicht	20
Artikel 11.05 Studieverlof	20
Artikel 11.06 Uitbetaling vergoeding studiekosten	21
12. Pensioen	21
Artikel 12.01 Pensioenregeling	21
13. Transitievergoeding	21
Artikel 13.01 Transitievergoeding	21
14. Slotbepalingen	21
Artikel 14.01 Beschikbaarheid van deze regeling	21
Artikel 14.02 Inwerkingtreding	21

Rechtspositieregeling CILC

Het bestuur van Center for International Legal Cooperation (CILC) heeft de navolgende Rechtspositieregeling van het Center for International Legal Cooperation vastgesteld.

In de regelgeving wordt geen onderscheid gemaakt tussen mannelijke en vrouwelijke medewerkers. Om echter de leesbaarheid te vergemakkelijken is steeds de mannelijke vorm gebruikt.

Deze rechtspositieregeling is conform de afspraken in de vergadering van werknemers vastgesteld op 9 januari 2020. Ingangsdatum is 1 januari 2020.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.01 Definities

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

(functie)schaal	De in het kader van hoofdstuk 3 voor een betrekking of voor enkele betrekkingen tezamen ter bepaling van het salaris geldende opklimmende reeks van bedragen.
(Schaal)salaris	Het bedrag per maand dat voor de werknemer is vastgesteld aan de hand van de salaristabellen behorend bij de RPR CILC. Indien voor de betrekking een vast bedrag geldt, dit bedrag.
Arbeidsovereenkomst	Een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 7:610 lid 1 BW
Bestuur	De stichting wordt bestuurd door het Bestuur, onder toezicht van de Raad van Toezicht.
Bruto/netto	Alle genoemde bedragen in deze rechtspositieregeling zijn brutobedragen, tenzij uitdrukkelijk vermeld is dat het een nettobedrag betreft.
Directeur	De als directeur van de stichting door de Raad van Toezicht benoemde medewerker.
Directie	De als directie van de stichting door de Raad van Toezicht benoemde twee medewerkers. Als naar de directie wordt verwezen dan kan dit ook worden gelezen als lid van de directie.
Individuele arbeidsduur	De individueel overeengekomen arbeidsduur. Deze kan niet hoger zijn dan de normale arbeidsduur.
Jaarsalaris	Het jaarsalaris is 12 maal het maandsalaris, verhoogd met 8% vakantiegeld en 8,3% eindejaarsuitkering.
Maandsalaris	Het met de werknemer overeengekomen schaalsalaris, omgerekend naar de met de werknemer overeengekomen individuele arbeidsduur.
Mannelijke/vrouwelijke benamingen	Waar in dit reglement aanduidelingen van personen, functiebenamingen e.d. in de mannelijke of vrouwelijke vorm voorkomen worden de vrouwelijke of mannelijke equivalenten daarvan daaronder mede begrepen;
Normale arbeidsduur	De arbeidsduur die geacht wordt een voltijds dienstverband te vormen, op dit moment 38 uur per week
Periodieke salarisverhoging	De salarisverhoging tot het naast hogere bedrag in de salarisschaal welke plaatsvindt in januari;
Schriftelijk mededelen	Daar waar gesteld wordt dat schriftelijke berichtgeving noodzakelijk is, geldt voor schriftelijk een mededeling per brief, e-mail of Whatsapp.
Standplaats	De plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht
Uurloon	De waarde van een uur is gelijk aan 0,704% van een fulltime bruto maandsalaris
Verlofdag	Een werkdag, waarop de werknemer met behoud van salaris van werk is vrijgesteld.
Werkdag	De dag waarop arbeid verricht wordt. De zaterdag, zondag en de feestdagen worden niet als werkdag beschouwd. De kantoor tijd van een volledige werkdag is 8 uur (exclusief pauzes);
Werkgever	Center for International Legal Cooperation (CILC), vertegenwoordigd door de directeur, zoals bedoeld in de artikelen 610 e.v. van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.
Werknemer	Degene die overeenkomstig de bepalingen van deze regeling op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht in dienst is genomen.

Werkweek	De werkweek is een vijfdaagse werkweek en loopt van maandag tot en met vrijdag. Met de werkgever worden afspraken gemaakt over de te werken dagen en werktijden.
Woonplaats	De gemeente waar de werknemer als inwoner staat ingeschreven in de Gemeentelijke Basis Administratie.

Artikel 1.02 Herziening

Indien nodig zal aan de hand van onder andere de juridische en fiscale actualiteit, inflatie-indices en overige in het belang van deze regeling te betrekken factoren, de inhoud van deze regeling worden getoetst en waar nodig bijgesteld.

De werkgever behoudt zich het recht voor om een of meerdere arbeidsvoorwaarden eenzijdig te wijzigen indien hij daarbij een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de werknemer, dat door de werkgever wordt geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. Werkgever zal mededelingen over totstandkoming, wijziging en afschaffing van bepalingen uit deze rechtspositieregeling schriftelijk aan de werknemers doen toekomen.

Artikel 1.03 Verbinding met de arbeidsovereenkomst

De in deze rechtspositieregeling omschreven rechten en verplichtingen zijn een onderdeel van de arbeidsovereenkomst, behoudens indien en voor zover in die arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders mocht zijn overeengekomen.

2. Algemene verplichtingen

Artikel 2.01 Verplichtingen van de werkgever

1. *Goed werkgeverschap.* De werkgever is verplicht zorg te dragen voor een werkklimaat, waarin de werknemer te allen tijde uiting kan geven aan zijn opmerkingen, wensen en voorstellen en waarin bovendien de ontplooiingsmogelijkheden van de werknemer worden bevorderd. De werkgever is verplicht de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten en daarbij aanwijzingen te geven met inachtneming van de eisen van de functie van de werknemer.
2. Werkgever dient zich te houden aan de gedragslijnen zoals vastgelegd in de Code of Conduct van Partos, de Code of Ethics, de Social Responsibility Policy en bovenal de Words we live by. Deze stukken maken deel uit van de RPR en zijn te vinden in het interne managementinformatiesysteem.
3. *Niet ten nadele afwijken.* Het is de werkgever niet toegestaan op enig moment ten nadele van de werknemer van de op dat moment geldende versie van dit reglement af te wijken.
4. *Geheimhouding.* De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn hoedanigheid als werkgever bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft dan wel de verstrekking van de gegevens voortvloeit uit een wettelijke verplichting. Deze verplichting geldt ook na het einde van de arbeidsovereenkomst. Ten behoeve van het dienstverband zal werkgever persoonsgegevens van werknemer opslaan en bewaren conform de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen en overige regelgeving over het bewaren van persoonlijke gegevens. Werknemer verklaart zich door middel van ondertekening van de arbeidsovereenkomst hiermee akkoord.

Artikel 2.02 Verplichtingen van de werknemer

1. *Goed werknemerschap*
De werknemer is verplicht de werkzaamheden waartoe hij zich heeft verbonden, met interesse en

verantwoordelijkheidsgevoel en naar beste kunnen uit te voeren en al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer onder gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

2. Werknemer dient zich te houden aan de gedragslijnen zoals vastgelegd in de Code of Conduct van Partos, de Code of Ethics, de Social Responsibility Policy en bovenal de Words we live by. Deze stukken maken deel uit van de RPR en zijn te vinden in het interne managementinformatiesysteem.
3. *Tijdelijk verrichten van andere, passende werkzaamheden*
Aan de werknemer kan worden opgedragen tijdelijk andere voor hem passende werkzaamheden te verrichten dan waarvoor hij is aangenomen, indien het belang van de werkgever dit noodzakelijk maakt. De aard en de duur van de werkzaamheden worden schriftelijk vastgelegd.
4. *Geheimhouding*
De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd; deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
5. *Melding afwezigheid*
Indien de werknemer door ziekte of anderszins verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan mededeling te (laten) doen in de CILC Whatsapp groep of bij de directeur. Zodra de datum bekend is, waarop hervatting van de werkzaamheden mogelijk is dient de werknemer de werkgever daarvan in kennis te (laten) stellen. Bij ziekte dient de medewerker de ziekmeldingsprocedure te volgen. Bij afwezigheid om andere redenen dient de medewerker deze redenen toe te lichten.
6. *Bereikbaarheid*
Bij het verrichten van werkzaamheden buiten het gebouw van de werkgever dient de werknemer bereikbaar te zijn zodat zijn collega's hem voor overleg kunnen bereiken.
7. *Beheer goederen werkgever*
 - a. De werknemer is verplicht de goederen, die door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
 - b. De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, voor zover deze is ontstaan door opzet of bewuste roekeloosheid, tenzij uit de omstandigheden van het geval, mede gelet op de aard van de arbeidsovereenkomst met de werknemer, anders voortvloeit.
 - c. Voordat een besluit tot het opleggen van schadevergoeding kan worden genomen, moet de werknemer in de gelegenheid zijn gesteld zich te verantwoorden.

Artikel 2.03 Arbeidsomstandigheden

1. De werkgever streeft naar optimale arbeidsomstandigheden, waardoor de veiligheid en gezondheid van de werknemers zoveel mogelijk worden gewaarborgd en hun welzijn wordt bevorderd. Het Arbobeleid wordt op basis van gelijkwaardigheid gewogen met andere aspecten van het organisatiebeleid, zoals het financieel-economisch beleid.
2. De werkplekken worden ingericht volgens de normen van de Arboret. Het beleid is gericht op een optimale veiligheid van de werknemers tijdens het werk op kantoor en tijdens dienstreizen. CILC heeft hiertoe een veiligheidsbeleid opgesteld.
3. De werkgever draagt zorg dat, zoveel als redelijkerwijs kan worden gevergd, de gezondheid van werknemers, zowel geestelijk als lichamelijk, niet wordt geschaad door het werk en de inhoud van het werk voldoende uitdaging en bevrediging in zich draagt.
4. De werkgever en werknemers bevorderen dat elke werknemer met respect wordt behandeld en in zijn werk, werkomstandigheden en contacten een positief, lerend en stimulerend werkklimaat ervaart. CILC heeft hiertoe de Words we live by opgesteld.
5. De werkgever laat zich ondersteunen door een Arbodienst. Deze dienst adviseert en ondersteunt CILC bij het Arbobeleid. De werkgever en de werknemers kunnen gebruik maken van de diensten van de aan de Arbodienst verbonden bedrijfsarts.

6. De werknemer ondersteunt de werkgever in diens verplichting te streven naar optimale arbeidsomstandigheden. De werknemer zal de vanuit de Arbowet opgedragen verplichtingen en de daaruit voortvloeiende regelgeving respecteren en ernaar handelen.
7. De organisatie werkt conform de Partos Gedragscode, de Code of Ethics, de Social Responsibility Policy, de Security Policy, de Words we live by en welke nieuwe voor het personeelsbeleid relevante voorschriften en regelingen, en waarborgt conform dezen de arbeidsomstandigheden. Al deze algemene voorschriften en regelingen maken deel uit van de RPR en zijn te vinden in het interne managementinformatiesysteem en in de meeste gevallen op de website.

Artikel 2.04 Geen giften, geschenken, steekpenningen; geen deelname aan aannemingen en leveringen

Het is de werknemer verboden:

- a. steekpenningen aan te nemen;
- b. in verband met zijn betrekking vergoedingen, beloningen, giften of beloften van derden te vorderen, te verzoeken of aan te nemen, anders dan met toestemming van de directie.

3. Dienstverband

Artikel 3.01 Arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan voor onbepaalde tijd (vast dienstverband) of voor bepaalde tijd (tijdelijk dienstverband), in tweevoud opgemaakt en door beide partijen ondertekend. De werknemer ontvangt een exemplaar. Wijzigingen van de arbeidsovereenkomst worden schriftelijk gedaan. Aan een eventuele vertaling in het Engels of een andere taal kunnen geen rechten worden ontleend.
2. In de arbeidsovereenkomst kan een proeftijd worden bedongen, conform artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek. De proeftijd wordt vermeld in de arbeidsovereenkomst.
3. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst geschiedt door de directeur.
4. Werknemer ontvangt een exemplaar van deze rechtspositieregeling alsmede een overzicht van overige algemene voorschriften en regelingen (zie bijlage I).

Artikel 3.02 Beeindiging dienstverband

1. De dienstbetrekking eindigt:
 - a. met wederzijds goedvinden op het door de werkgever en de werknemer overeengekomen tijdstip;
 - b. van rechtswege door het verstrijken van de bepaalde tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan en, bij een dienstverband dat voor een periode langer dan 6 maanden is aangegaan, waarbij het dienstverband zal worden aangezegd;
 - c. door opzegging door de werkgever, na verkregen toestemming van het UWV, met inachtneming van de in lid 2 van dit artikel genoemde opzegtermijn;
 - d. door opzegging door de werknemer met inachtneming van de in lid 2 van dit artikel genoemde opzegtermijn;
 - e. door eenzijdige opzegging door de werkgever of de werknemer tijdens de proeftijd als bedoeld in artikel 3.01 lid 2;
 - f. door ontslag op staande voet wegens dringende redenen voor de werkgever of de werknemer volgens de bepalingen van artikel 7:677 e.v. BW;
 - g. bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd indien deze eerder valt en wel aan het einde van de lopende maand waarin die leeftijd werd bereikt;
 - h. door het overlijden van de werknemer;
 - i. op grond van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid door ziekte gedurende 24 maanden, waarbij herstel niet binnen een periode van 6 maanden na de genoemde periode van 24 maanden is te verwachten en nadat alle noodzakelijk acties die de Wet

- Poortwachter aan de werkgever en de werknemer zijn ondernomen. Werknemer zal in dit geval het UWV om ontbinding van de arbeidsovereenkomst vragen.
- j. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter.
2. Opzegging zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel dient schriftelijk plaats te vinden tegen de laatste kalenderdag van de maand met inachtneming van een termijn overeenkomstig de Wet Arbeidsmarkt in Balans. De opzegging door de werknemer dient schriftelijk gericht te worden aan de directeur. De door de medewerker in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand.
 3. De werkgever verstrekt bij het einde van de dienstbetrekking aan de werknemer op diens verzoek een getuigschrift, waarin de duur van het dienstverband, de arbeidsduur per week en de aard van de verrichte werkzaamheden wordt omschreven. Tevens wordt, uitsluitend op verzoek van de werknemer vermeld de wijze waarop de werkzaamheden werden verricht en/of de wijze waarop en de reden waarom het dienstverband werd beëindigd. Het verzoek moet schriftelijk worden ingediend bij de directie.

Artikel 3.03 Schorsing of op non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste twee (2) weken schorsen of op non-actiefstellen, indien het vermoeden bestaat dat een dringende reden in de zin van artikel 7:678 BW aanwezig is om hem op staande voet te ontslaan en schorsing naar het oordeel van de werkgever in het belang van het werk dringend gevorderd wordt of op non-actiefstellen indien door de aanwezigheid van de werknemer de goede gang van zaken binnen de organisatie van de werkgever wordt geschaad. Deze termijn kan éénmaal met twee (2) weken worden verlengd.
2. Na het verstrijken van de periode van twee (2) respectievelijk vier (4) weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten, tenzij inmiddels de werknemer op staande voet ontslagen is, een ontslagvergunning is aangevraagd dan wel de burgerlijke rechter is verzocht de arbeidsovereenkomst te ontbinden. In deze twee laatstgenoemde gevallen kan de werkgever de schorsing telkens met een door hem te bepalen termijn verlengen, zulks tot het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt dan wel de hiervoor bedoelde procedures zijn geëindigd.
3. Het besluit tot schorsing of op non-actiefstelling, alsmede het besluit tot verlenging ervan, worden door de werkgever terstond aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de duur van de schorsing of op non-actiefstelling en de redenen die tot de schorsing of op non-actiefstelling c.q. de verlenging ervan aanleiding hebben gegeven. Een dergelijk besluit dient zo spoedig mogelijk daarna schriftelijk en gemotiveerd door de werkgever aan de werknemer bevestigd te worden.
4. Omtrent het voornemen tot schorsing of op non-actiefstelling zal de werkgever, alvorens daartoe over te gaan, de werknemer horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen. De werknemer heeft het recht zich te doen bijstaan door een raadsman.
5. Gedurende de schorsing of op non-actiefstelling verliest de werknemer het recht op salaris. Het salaris over de betreffende periode zal alsnog worden uitbetaald als de schorsing onterecht blijkt te zijn.
6. Blijkt de schorsing ongegrond te zijn, dan zal de werknemer door de werkgever gerehabiliteerd worden, hetgeen op schrift geschiedt. Wanneer de werknemer zich heeft laten bijstaan door een raadsman dan komen de redelijke kosten van de bijstand door die raadsman verleend in dit geval voor rekening van de werkgever.
7. De werknemer kan de werkgever verplichten het bepaalde in de eerste volzin van lid 6 ook ten aanzien van derden die door de werkgever van de schorsing op de hoogte zijn gesteld, van toepassing te verklaren.
8. Het niet binnen redelijke termijn op schrift rehabiliteren van de werknemer indien het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid niet juist blijkt te zijn, kunnen voor de werknemer een grond opleveren voor onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:679 BW.

Artikel 3.04 Nevenwerkzaamheden

1. Werkgever is voorstander van het bekleden van maatschappelijke nevenfuncties door medewerkers met inachtneming van de hieronder vermelde artikelen.
2. Werknemer dient de nevenfuncties die hij bekleedt bij werkgever te melden.
3. Het is de werknemer verboden nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie of de goede functionering van CILC, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.
4. Werkgever kan werknemer – met inachtneming van een redelijke overgangstermijn en rekening houdend met de persoonlijke belangen van werknemer- opdragen nevenwerkzaamheden te

beeindigen, indien deze nevenwerkzaamheden strijdig zijn met of aantoonbaar schadelijk zijn voor de vervulling van zijn functie. De werkgever is verplicht de werknemer te horen alvorens een zodanige beslissing te nemen.

4. Inkomen

Artikel 4.01 Bepaling van het schaalsalaris en het maandsalaris

1. Bij de vaststelling van het salaris wordt, behoudens hetgeen daaromtrent overigens in dit hoofdstuk is bepaald, rekening gehouden met de geldende salarisschalen. Werknemers krijgen een overzicht van die salarisschalen bij indiensttreding en na elke wijziging als gevolg van de algemene salarisontwikkeling.
2. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst worden de salarisschaal en de trede van de werknemer vastgesteld, rekening houdend met zijn opleiding en ervaring en de voor zijn functie geldende salarisschaal.
3. De bedragen in de salaristabel gelden bij een aanstelling in een volledig dienstverband. Bij deeltijdwerkers wordt het bruto maandsalaris naar rato op basis van de individuele arbeidsduur vastgesteld.
4. In gevallen waarin de salariering moet worden berekend over een gedeelte van een maand, wordt de salariering naar rato van het aantal daadwerkelijke gewerkte uren berekend.

Artikel 4.02 Uitbetaling van het salaris

1. De uitbetaling van het salaris geschiedt maandelijks in principe rond de 20^e, maar uiterlijk op de 25^e dag van de betreffende maand.
2. Het salaris wordt uitbetaald tot en met de dag waarop de dienstbetrekking eindigt.
3. De werknemer ontvangt maandelijks een salarisspecificatie.

Artikel 4.03 Periodieke salarisverhoging

1. Met inachtneming van het gestelde in de overige leden van dit artikel en Hoofdstuk 9 kan de werknemer in aanmerking komen voor periodieke salarisverhogingen.
2. Periodieke salarisverhogingen vinden niet automatisch plaats, maar worden door de directie, in overleg met de Raad van Toezicht, vastgesteld. De toekenning is afhankelijk van het algehele functioneren van het team, de medewerker en zijn functioneren in het team. De organisatie kent hierbij een constante feedbackloop die beschreven wordt in Hoofdstuk 9.
3. De directie beslist op basis van de constante feedbackloop of alle werknemers of een individuele werknemer in aanmerking komen voor een periodieke verhoging van het salaris, of voor een salaris uit de naast hogere schaal. Er wordt geen individuele structurele salarisverhoging geboden wanneer een werknemer reeds is ingeschaald aan het einde van de bij de functie behorende functieschaal. Ingeval van bestuursleden (directie) zal de beoordeling door de Raad van Toezicht worden gedaan.
4. Indien het functioneren van de werknemer niet kan worden beoordeeld omdat hij langdurig zijn functie niet uitoefent, komt hij alleen voor een periodieke verhoging in aanmerking als daartoe naar het oordeel van de directie aanleiding bestaat.
5. Voor alle werknemers is de periodiekdatum vastgesteld op 1 januari, behalve als anders wordt besloten door de directie.

Artikel 4.04 Bijzondere prestaties

Bij bijzondere prestaties kan de werknemer - al dan niet op voordracht van een collega - door de directie worden beloond met een gratificatie.

Artikel 4.05 Vakantietoeslag

1. De werknemer heeft aanspraak op vakantietoeslag voor elke maand waarover hij als zodanig salaris heeft genoten. Indien een werknemer in de loop van een maand zijn betrekking gaat

vervullen dan wel wordt ontslagen, ontvangt hij een evenredig deel van de vakantietoelage over die maand.

2. De vakantietoelage bedraagt per kalendermaand 8% van de voor de werknemer in die maand geldende salaris.
3. De vakantietoelage wordt eenmaal per kalenderjaar uitbetaald in mei. De opbouw geschiedt over de maanden juni van het voorafgaande kalenderjaar tot en met mei van het lopende kalenderjaar.
4. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst met de werknemer vindt uitbetaling plaats over het tijdvak gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover de vakantietoelage is betaald en de datum van het ontslag.
5. Bij indiensttreding na het begin van de periode waarover vakantietoelage wordt uitbetaald, geschiedt de betaling over de tijd gelegen tussen de datum van indiensttreding en het eind van die periode.

Artikel 4.06 Eindejaarsuitkering

Aan de werknemer wordt jaarlijks in december een eindejaarsuitkering toegekend van 8,3% van het bruto jaarsalaris, naar rato berekend in het geval er sprake is van deeltijdaanstelling. Mocht de werknemer in de loop van het jaar uit dienst treden, dan wordt het bedrag naar rato vastgesteld en uitbetaald bij uitdiensttreding.

Artikel 4.07 Bevordering

1. Bevordering geschiedt door de directie.
2. Een werknemer wordt bevorderd indien zijn kennis, ervaring en (persoonlijke) competenties overeenkomen met hetgeen daarover in de functiebeschrijving is vastgelegd, dit naar het oordeel van de directie en op grond van een beoordeling overeenkomstig artikel 9.01.
3. Wanneer de functie van de werknemer na een door de werkgever geïnitieerde weging van de functie hogere salarisschaal wordt ingedeeld, dan wel als de werknemer een functie met een andere schaal gaat uitoefenen, wordt de werknemer in een salarisschaal horend bij die functie opgenomen en wel in de trede in de volgende schaal die gelijk is aan het salaris in zijn huidige schaal.
4. De beslissing om geen dan wel meer dan één (1) periodiek toe te kennen is expliciet voorbehouden aan de directie.
5. Afspraken met betrekking tot toekomstige salarisvoorstellen zoals periodieken en bevorderingen kunnen ter beoordeling van de directie vervallen indien de arbeidsovereenkomst van de werknemer op zijn verzoek of ten gevolge van aan hem te wijten feiten of omstandigheden wordt beëindigd vóór de datum dat het salarisvoorstel in zou gaan.

Artikel 4.08 Dienstjarenjubileum

De werknemer ontvangt een eenmalige gratificatie bij een dienstjarenjubileum indien deze werknemer gedurende de dienstjaren onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest. Voor werknemers die in 2013 bij de verzelfstandiging van de Universiteit Leiden zijn overgekomen geldt dat de onder de Universiteit Leiden opgebouwde dienstjaren meetellen voor het dienstjarenjubileum. De hoogte van de gratificatie is als volgt:

- Een maandsalaris bij 12,5 jaar in dienst
- Een maandsalaris bij 25 jaar in dienst
- Een maandsalaris bij 40 jaar in dienst

De gratificatie is belastingvrij als werknemer daadwerkelijk de 25 of 40 dienstjaren heeft bereikt.

5. Flexibele arbeidsvoorwaarden

Artikel 5.01 Uitgangspunten

1. Iedere werknemer kan - op basis van vrijwilligheid - in beginsel aanspraak maken op de keuzemogelijkheden, zoals deze worden aangeboden conform het gestelde in dit hoofdstuk.
2. Een door de werknemer - onder eigen verantwoordelijkheid - gemaakte individuele keuze wordt binnen het betreffende kalenderjaar uitgevoerd.
3. Een werknemer kan aan een gerealiseerde keuze geen rechten ontleen voor volgende jaren.

Artikel 5.02 Aanvraag

1. De werknemer kan bij de directie éénmaal per jaar een aanvraag indienen om ten behoeve van een of meer 'doelen', af te zien van een of meerdere door hem aan te wijzen inkomstenbronnen.
2. De aanvraag kan gedurende het lopende kalenderjaar worden ingediend.
3. De werknemer geeft de volgorde aan waarin de bronnen, als bedoeld in artikel 5.03, kunnen worden aangewend.
4. De werknemer kan in zijn aanvraag kiezen voor de doelen als genoemd in artikel 5.04.

Artikel 5.03 Bronnen

1. De werknemer kan in zijn aanvraag kiezen voor één of meerdere van de volgende bronnen:
 - a. brutosalaris;
 - b. de bovenwettelijke verlofuren met een maximum van 40 verlofuren per kalenderjaar.
2. Onbelaste inzet van bronnen vindt alleen plaats indien en voor zover aan alle geldende fiscale eisen is voldaan.

Artikel 5.04 Doelen

De werknemer kan middels deze flexibele arbeidsvoorwaarden kiezen voor een drietal doelen, te weten:

- a. extra inkomen (waarde van een uur is gelijk aan 0,704% van een fulltime bruto maandsalaris), waarbij werknemer maximaal 38 uur aan verlofuren kan inruilen voor extra inkomen naar rato van het dienstverband;
- b. extra opbouw ABP ExtraPensioen conform de regels van het ABP pensioenreglement;
- c. extra verlof kopen (waarde van een uur zie boven).

6. Arbeidsduur en werktijden

Artikel 6.01 Maximale wekelijkse arbeidstijd

1. Met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens wetten, houdende bepalingen tot beperking van de arbeidsduur, worden de werktijden bij besluit van de directeur geregeld.
2. Bij deze regeling wordt in acht genomen:
 - a. dat in de regel een maximale arbeidsduur geldt van 38 uren per week en 8 uren per dag;
 - b. dat in overleg met de werknemer in het weekend arbeid kan worden uitgevoerd, mits de belangen van de dienst daartoe aanleiding geven;
 - c. dat de werktijd behoorlijk - conform het gestelde in de arbeidstijdenwet - door rusttijd wordt onderbroken;
 - d. dat vanaf schaal 11 geen compensatie voor overwerk wordt toegekend.

Artikel 6.02 Overwerk

1. Werknemers die zijn ingedeeld in schaal 8 tot en met schaal 10 mogen extra gemaakte uren, boven de normale arbeidsduur, compenseren met tijd voor tijd op dagen dat hiertoe gelegenheid

bestaat. Van werknemers in bovengenoemde schalen wordt verwacht dat zij, indien nodig, met enige regelmaat meer dan de normale arbeidsduur werken. Zij hebben derhalve geen recht op compensatie.

2. Van overwerk is sprake wanneer er meer wordt gewerkt dan de normale arbeidsduur gedurende een bepaalde periode t.b.v. een bepaald project. De werknemer en de directie spreken vooraf af dat een bepaald project onder de overwerkregeling valt. Dit betekent dat van overwerk pas sprake kan zijn indien de directie daarvoor vooraf toestemming heeft gegeven.
3. Indien met een werknemer met een deeltijdarbeidsovereenkomst schriftelijk wordt overeengekomen voor een omschreven periode tijdelijk extra uren te werken, waarbij het totale aantal te werken uren niet hoger is dan de normale arbeidsduur, ontvangt betrokkene per extra gewerkt uur het uurloon dat volgt uit zijn indeling in de salarisschaal.
4. Bij overwerk gelden de volgende regels:
 - a. afspraken omtrent overwerk voor een periode worden in alle gevallen van tevoren schriftelijk vastgelegd; de duur van het overwerk wordt hierin uitdrukkelijk omschreven.
 - b. een werknemer kan niet worden verplicht meer dan vijftien (15) uur per maand over te werken.
 - c. overwerk zal zo veel mogelijk worden beperkt.
 - d. een zwangere werknemer kan niet verplicht worden tot overwerk tijdens de zwangerschap en tot 6 maanden na de bevalling.
5. De vergoeding voor overwerk:
 - a. ieder uur overwerk geeft recht op één (1) uur verlof.
 - b. indien naar het oordeel van de werkgever haar belangen zich verzetten tegen het toekennen van het verlof of de werknemer dit verlof in geld gecompenseerd wenst te zien, kan de werkgever besluiten het verlof om te zetten in een financiële vergoeding op basis van het voor de werknemer geldende uurloon. De vergoeding in verlof wordt zo spoedig mogelijk toegekend. Wanneer zij echter niet binnen zes (6) maanden na afloop van de kalendermaand volgende op die waarin het overwerk plaatsvond is toegekend, wordt de vergoeding in verlof automatisch omgezet in de financiële vergoeding en uitbetaald met het salaris van de daaropvolgende maand.

7. Verlof

Verlof en vakantietoeslag

Artikel 7.01 Basisverlof

1. Aan de werknemer wordt door de directie, met inachtneming van het gestelde in de artikelen 634 t/m 643 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek in elk kalenderjaar wettelijk en bovenwettelijk verlof toegekend met behoud van salariering.
2. Het verlofsaldo van de werknemer die een volledige betrekking van 38 uur per week vervult, bedraagt 200 uren (25 dagen) naar rato van het dienstverband, waarvan 160 uur wettelijk verlof en 40 uur bovenwettelijk verlof. Een werknemer die in deeltijd werkt ontvangt naar rato verlof.
3. Wanneer werknemer gedurende het kalenderjaar in dienst treedt dan wel de dienst verlaat, wordt het aantal verlofdagen berekend naar evenredigheid van de periode van het dienstverband in het kalenderjaar. Bij vertrekt in de loop van het kalenderjaar worden ten onrechte genoten verlofdagen in geld omgerekend op basis van het laatstgenoten salaris. Dit bedrag wordt op de laatste (salaris)betaling ingehouden.
4. Werknemer kan maximaal 38 uur bovenwettelijk verlofuren inruilen voor extra inkomen.

Artikel 7.02 Het opnemen van verlof

1. De tijdstippen van aanvang en einde van het verlof dienen door de werkgever tijdig in overleg met de werknemer te worden bepaald.
2. Werknemer dient minimaal een verlofperiode van twee (2) aaneengesloten weken te nemen. De maximale lengte van een verlofperiode is vier (4) weken, tenzij met de werkgever afwijkende afspraken worden gemaakt.
3. Verleend verlof kan worden ingetrokken, wanneer het belang van de werkgever dit dringend noodzakelijk maakt. Indien de werknemer als gevolg van het intrekken van het verlof geldelijke

schade lijdt, wordt deze hem vergoed. Indien de werknemer als gevolg van het intrekken van de verlofperiode op een bepaalde dag slechts gedeeltelijk verlof genoot, wordt deze dag niet in aanmerking genomen bij de berekening van het aantal genoten dagen.

Artikel 7.03 Niet genoten verlofuren

1. In enig kalenderjaar niet genoten verlof wordt door de werknemer in een volgend kalenderjaar opgenomen, met dien verstande dat de werknemer in een kalenderjaar niet meer verlof kan opnemen dan anderhalf maal de hem volgens artikel 7.01 toekomende hoeveelheid.
2. Opgespaarde wettelijke verlofdagen vervallen per 1 juli van het jaar na het jaar waarop de aanspraak van toegekende verlofdagen is ontstaan.
3. Bij beëindiging van het dienstverband zullen de nog niet genoten verlofdagen worden uitbetaald, samen met het opgebouwde vakantiegeld in de maand na vertrek in de vorm van een laatste salarisbetaling/eindbetaling, indien en voor zover zij nog niet verjaard zijn, indien de medewerker de hem in gebruik gegeven arbeidsmiddelen geheel, volledig en onbeschadigd heeft geretourneerd. Indien dit niet het geval is, zal werkgever dit bedrag vasthouden totdat werkgever en werknemer het schadebedrag hebben bepaald en dit bedrag vervolgens verrekenen met de eindbetaling.
4. De werkgever zal aan het einde van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer een overzicht verstrekken, waaruit blijkt over hoeveel verlof de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog beschikt. Werkgever en werknemer zullen afspraken maken over hoeveel verlof werknemer nog kan opnemen, waarbij het belang van de overdracht van de werkzaamheden door beide partijen in het oog zal worden gehouden.

Artikel 7.04 Feestdagen

1. Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, beide Kerstdagen en de als zodanig door de Rijksoverheid erkende nationale feest- en gedenkdagen zijn op de dag zelf vrije dagen voor de werknemer zonder vermindering van verlof.
2. De werknemer heeft het recht om op een voor hem officiële religieuze feestdag een verlofdag op te nemen.
3. Werkgever kent een kerstsluiting van 1^e Kerstdag t/m 1 januari. Medewerker krijgt deze kerstsluitingsdagen als verlofdagen van de werkgever en behoeft voor deze kerstsluiting geen verlof op te nemen.

Zorg en bijzonder verlof

Artikel 7.05 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Aan de vrouwelijke werknemer wordt, met inachtneming van de bepalingen van de Ziektewet, zwangerschapsverlof met behoud van salaris verleend met ingang van een door haar te kiezen datum, op zijn vroegst zes en op zijn laatst vier weken voor de datum waarop blijkens een verklaring van een arts of verloskundige de bevalling vermoedelijk zal plaats vinden.
2. De vrouwelijke werknemer heeft recht op bevallingsverlof met behoud van haar loon gedurende tien weken vanaf de dag van de bevalling. Dit verlof wordt verleend tot ten hoogste zestien weken, voor zover het zwangerschapsverlof voorafgaand aan de dag na de vermoedelijke datum van bevalling om andere redenen dan wegens ziekte minder heeft bedragen dan zes weken.
3. Indien de werknemer tevens recht heeft op een uitkering op grond van de Wet Arbeid en Zorg, wordt die uitkering in mindering gebracht op het loon. Indien deze uitkering niet of verminderd wordt genoten door nalaten of toedoen van de werknemer wordt de uitkering voor de toepassing van deze bepaling geacht onverminderd te zijn genoten.
4. Voor de relatiepartner geldt een geboorteverlof dat is opgenomen in artikel 7.10.

Artikel 7.06 Adoptie- en pleegzorgverlof

1. De werknemer heeft in verband met de adoptie of pleegzorg van een kind of meerdere kinderen aanspraak op verlof met een uitkering, in lijn met de Wet Arbeid & Zorg.

2. Voorwaarde voor opname van adoptie- of pleegzorgverlof is dat de rechtbank de adoptie heeft uitgesproken of het kind op het adres van de pleegouder staat ingeschreven. Werknemer overlegt daartoe papieren als bewijs.
3. De in het eerste lid bedoelde aanspraak bedraagt zes aaneengesloten weken ofwel het aantal uren van zes (6) x de arbeidsduur per week verspreid opgenomen over een periode van 26 weken. De aanspraak bestaat gedurende een tijdvak van 26 weken te rekenen vanaf het moment dat de werknemer het verlof wil laten ingaan.
4. Werknemer dient het verlof minimaal drie (3) weken voor de aanvangsdatum bij werkgever aan te vragen. Werkgever mag de wijze van opname van het verlof (verspreid of juist aaneengesloten) weigeren indien dit ernstig verstoring is voor de bedrijfsvoering.
5. Indien tegelijkertijd twee of meer kinderen ter adoptie worden opgenomen bestaat de aanspraak op verlof slechts ten aanzien van één van die kinderen.

Artikel 7.07 Calamiteitenverlof en doktersbezoek

Voor de eerste noodmaatregelen die thuis getroffen moeten worden kan een werknemer calamiteitenverlof aanvragen bij de werkgever. Veelal kan volstaan worden met enkele uren. Calamiteitenverlof geldt voor maximaal één werkdag per calamiteit. Het betreft niet te plannen verlof. De werknemer is verplicht de werkgever direct te informeren wanneer hij genoodzaakt is gebruik te maken van het calamiteitenverlof. Bij verlening van calamiteitenverlof betaalt de werkgever het salaris van werknemer 100% door. Bij calamiteitenverlof moet gedacht worden aan zaken als mankementen aan huis (waterleiding, riool e.d.) en de ziekte van een kind of partner.

Doktersbezoek

Werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid om een doktersbezoek af te leggen met een maximum van 3 uur. Dit geldt ook voor bezoek aan fysiotherapeut of andere gezondheidswerker. Werknemer zal, indien mogelijk, dergelijke bezoeken plannen in de dagranden en het bezoek dan in eigen tijd afleggen. Indien werknemer verwacht dat het doktersbezoek meer dan drie (3) uur zal beslaan, kan hij gebruik maken van kortdurend zorgverlof.

Artikel 7.08 Kortdurend zorgverlof

1. Werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van de echtgeno(o)t(e), relatiepartner, het eigen inwonende kind of dat van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, het pleegkind of de eigen ouders.
2. Het verlof bedraagt in elke periode van twaalf (12) achtereenvolgende maanden ten hoogste twee (2) maal de arbeidsduur per week.
3. Werknemer meldt het verlof vooraf onder opgave van redenen, omvang, wijze van opnemng en vermoedelijke duur aan de directie. Indien dit niet mogelijk is, gebeurt dit na aanvang van het verlof. De directie kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij geen arbeid heeft verricht als gevolg van verzorging als bedoeld in lid 1.
4. Gedurende het verlof als bedoeld in lid 1 en lid 5, heeft de werknemer recht op 70% van het loon, maar tenminste het minimumloon.
5. Bij ziekte van echtgeno(o)t(e), relatiepartner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, ouders van relatiepartner, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen en kinderen van de relatiepartner wordt de duur van het verlof in overleg met de directie vastgesteld.

Artikel 7.09 Langdurend zorgverlof

1. Werknemer heeft per twaalf (12) maanden recht op langdurend zorgverlof van maximaal zes (6) keer het aantal uren dat hij per week werkt. Langdurig zorgverlof kan worden ingezet voor de verzorging van personen zoals genoemd in artikel 7.08, lid 1 in geval deze in de laatste levensfase verkeren.
2. Met de directie kunnen afspraken worden gemaakt over de wijze waarop het langdurig zorgverlof wordt opgenomen.
3. Werknemer dient het verzoek om verlof (twee) 2 weken voorafgaand aan de voorgenomen ingangsdatum schriftelijk te doen. Hierbij moet hij werkgever informeren over de reden van het verlof, de persoon die verzorging behoeft, de ingangsdatum, de omvang, de voorgenomen duur en de spreiding van de verlofuren. Op deze manier kan de directie het best de consequenties van het verzochte verlof voor de bedrijfsvoering beoordelen. De directie mag binnen een week nadat het verzoek is ingediend, van de werknemer eisen dat deze aanvullende informatie overlegt om

aan te tonen dat het werkelijk om een terminaal zieke of een levensbedreigend zieke gaat. Reageert de leidinggevende(n) binnen een week helemaal niet op het verzoek van de werknemer, dan gaat het verlof in overeenkomstig de wens van de werknemer. Overigens kunnen leidinggevende(n) en werknemer uiteraard in onderling overleg afspreken dat het verlof op een eerder tijdstip of per direct ingaat.

4. Toestemming voor verlof kan niet op een later moment worden herroepen.
5. In deze situatie geldt dat de aanvraag voor verlof alleen geweigerd zal worden door de werkgever op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.
6. Het verlof eindigt met het verstrijken van de duur waarvoor het verlof is verleend; indien voor het verstrijken van de verleende verlofduur de persoon ten behoeve van wiens verzorging het verlof is verleend overlijdt, dan wel niet langer levensbedreigend ziek is, eindigt het verlof met ingang van de dag na die dag waarop deze omstandigheid zich heeft voorgedaan.
7. Langdurig zorgverlof is in beginsel onbetaald.

Artikel 7.10 Bijzonder verlof

Tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, wordt aan de werknemer door de directie verlof met behoud van salariering verleend in de volgende gevallen:

Huwelijk/geregistreerd partnerschap van de werknemer

Gedurende één werkdag, indien deze samenvalt met de dag van zijn ondertrouw of van zijn aangifte en bij zijn huwelijk of zijn geregistreerd partnerschap zo veel verlof dat de werknemer over een aaneengesloten periode van twee dagen de vrije beschikking heeft, de dag van zijn huwelijk of zijn geregistreerd partnerschap daarbij inbegrepen;

Huwelijk/geregistreerd partnerschap aanverwanten

Gedurende één werkdag, indien deze samenvalt met de dag van het huwelijk of geregistreerd partnerschap van bloed- en aanverwanten van de eerste en de tweede graad, wanneer dit huwelijk of geregistreerd partnerschap wordt gesloten in de woonplaats van de werknemer; indien dit huwelijk of geregistreerd partnerschap wordt gesloten buiten de woonplaats van de werknemer, zo veel verlof als nodig is om het huwelijk of dit geregistreerd partnerschap bij te wonen, tot een maximum van een aaneengesloten periode van twee dagen;

Geboorteverlof

Een werkweek verlof (naar rato van het dienstverband) bij de bevalling van de echtgenote of relatiepartner.

Per 1 juli 2020 kunnen partners tot vijf (5) weken aanvullend geboorteverlof opnemen. Zij krijgen dan een uitkering ter hoogte van 70% van hun dagloon, met een maximum van 70% van het maximumdagloon. UWV betaalt deze weken verlof. De werknemer moet deze verlofweken opnemen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind. Voorwaarde is wel dat een werknemer eerst het geboorteverlof van eenmaal het aantal werkuren per week opneemt. Ook moet een werknemer het verlof in hele weken aanvragen. In overleg met de werkgever kan de werknemer het aanvullend verlof over een langere periode dan 5 weken spreiden. Het is ook mogelijk om minder dan vijf (5) weken aanvullend geboorteverlof op te nemen.

Bij overlijden van:

Echtgeno(o)t(e), relatiepartner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, ouders van relatiepartner, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen en kinderen van de relatiepartner, in welk geval verlof voor vier (4) werkdagen wordt verleend;

Van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: twee (2) werkdagen, tenzij de werknemer is belast met de regeling der begrafenis of (en) nalatenschap, in welk geval verlof voor ten hoogste vier werkdagen wordt verleend;

Van overige bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad, van de echtgeno(o)t(e) van schoonzuster of zwager voor ten hoogste één (1) werkdag, tenzij de werknemer is belast met de regeling van de begrafenis of (en) nalatenschap, in welk geval verlof voor ten hoogste vier werkdagen wordt verleend.

Verhuizing

Aan de werknemer wordt maximaal één (1) dag per twee (2) jaar verlof verleend in verband met het verhuizen van de betreffende werknemer naar een ander adres. Inpandige verhuizingen zijn hierbij uitgesloten.

Artikel 7.11 Aanvullende bevoegdheid tot het verlenen van verlof

De directie kan, indien daartoe naar zijn oordeel redenen toe bestaan, aan een werknemer op diens verzoek, al dan niet met behoud van gehele of gedeeltelijke salariering en al dan niet onder bepaalde schriftelijke voorwaarden, verlof verlenen om andere redenen dan die welke zijn genoemd in dit hoofdstuk.

Ouderschapsverlof

Artikel 7.12 Belanghebbende

1. De werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind, heeft recht op verlof met gedeeltelijk behoud van loon. Indien de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip tot meer dan één kind in familierechtelijke betrekking komt te staan, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op verlof.
2. De werknemer die blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en de opvoeding van dat kind als eigen kind op zich heeft genomen, heeft recht op verlof met gedeeltelijk behoud van loon. Indien de werknemer met het oog op adoptie met ingang van hetzelfde tijdstip de verzorging en opvoeding van meer dan één kind op zich heeft genomen, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op verlof. In alle andere gevallen waarin de in de eerste volzin gestelde voorwaarden voor meer dan één kind met ingang van hetzelfde tijdstip worden vervuld, bestaat er slechts recht op één keer verlof.

Artikel 7.13 Aanspraak

1. Het recht op verlof, bedoeld in artikel 7.12, bestaat indien de arbeidsverhouding tenminste één (1) jaar heeft geduurd.
2. Voor de berekening van de termijn van een jaar worden perioden waarin arbeid wordt verricht, die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan drie maanden, samengeteld. De vorige volzin is van overeenkomstige toepassing op perioden waarin voor verschillende werkgevers arbeid wordt verricht die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs geacht moeten worden elkanders opvolger te zijn.
3. Geen recht op verlof als bedoeld in artikel 7.12 bestaat na de datum waarop het kind de leeftijd van acht jaren heeft bereikt.

Artikel 7.14 Omvang verlof

1. Het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft bedraagt zesentwintig (26) maal de arbeidsduur per week.
2. Het verlof wordt opgenomen in overleg met de directie en kan aaneengesloten of gedeeld worden opgenomen in ten hoogste drie perioden, waarbij iedere periode tenminste een maand bedraagt.
3. Indien het verlof op grond van lid 2 is opgedeeld en de arbeidsverhouding wordt beëindigd voordat het verlof volledig is genoten, heeft de werknemer, indien hij een nieuwe arbeidsovereenkomst aangaat, tegenover de nieuwe werkgever aanspraak op het resterende deel van het verlof met inachtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk.

Artikel 7.15 Aanvraag, periode en spreiding

1. De werknemer meldt het voornemen om ouderschapsverlof op te nemen tenminste twee (2) maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week of als de arbeidsduur over een ander tijdvak is overeengekomen over dat tijdvak en de spreiding daarvan over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak.
2. Indien op grond van artikel 7.14, lid 2, het verlof is opgedeeld, is dit artikel op iedere periode van toepassing.

Artikel 7.16 Intrekking of wijziging

1. De werkgever kan een verzoek van de werknemer om het ouderschapsverlof niet op te nemen of niet voort te zetten op grond van onvoorziene omstandigheden afwijzen indien een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet.
2. Indien de werknemer verzoekt het verlof op te nemen binnen vier weken na het verzoek, hoeft de werkgever hier geen gehoor aan te geven.
3. In het geval dat het verlof, in strijd met een beslissing als bedoeld in lid 1, niet wordt voortgezet, vervalt het recht op het overige deel van het ouderschapsverlof.
4. Indien op grond van artikel 7.14 het verlof is opgedeeld, is dit artikel op iedere periode van toepassing.

Artikel 7.17 Gedeeltelijk behoud van loon

1. Gedurende het ouderschapsverlof heeft de werknemer recht op de volgende vergoeding in een percentage van het salaris:

Tot en met schaal	Vergoeding
8.0 / 9	30%
10 / 11	20%
12	10%
Vanaf 13	0%

2. Tijdens de periode van ouderschapsverlof vindt de pensioenopbouw plaats op basis van de omvang van en premieverdeling binnen het oorspronkelijke dienstverband.
3. Gedurende het ouderschapsverlof vindt de opbouw van de vakantietoelage plaats op basis van het salaris dat de werknemer conform lid 1 geniet. In geval van ziekte, zoals beschreven in artikel 7.18, lid 3, vindt de opbouw van de vakantietoelage plaats op basis van het ongekort loon.

Artikel 7.18 Verlof en ziekte tijdens ouderschapsverlof

1. Over de periode waarvoor het ouderschapsverlof geldt, wordt op de door de werknemer op te bouwen aanspraken op verlof een korting toegepast die evenredig is aan de omvang en de duur van het verlof.
2. Indien de werknemer gedurende het ouderschapsverlof wegens ziekte niet in staat is zijn betrekking te vervullen, vindt geen opschorting van het ouderschapsverlof plaats.
3. Indien de werknemer gedurende de periode van het ouderschapsverlof ziek wordt, blijft gedurende de eerste tien aaneengesloten werkdagen het voor hem tijdens het ouderschapsverlof geldende loon ongewijzigd. Indien de ziekteperiode langer duurt dan tien werkdagen, wordt met ingang van de elfde dag de korting die plaatsvindt op grond van artikel 7.17 beëindigd.

Artikel 7.19 Terugbetaling

1. Indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer wordt beëindigd binnen zes maanden nadat hij ouderschapsverlof op grond van deze regeling heeft genoten, is hij verplicht het loon die hij op grond van artikel 7.17 in de laatste zes (6) maanden heeft genoten, terug te betalen.
2. Geen terugbetalingsverplichting ontstaat indien de werknemer aanspraak heeft op een uitkering op grond van artikel 10.06 (Zwangerschaps- en bevallingsuitkering na ontslag).

8. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 8.01 Procedure bij arbeidsongeschiktheid

De werknemer, die wegens ziekte verhinderd is zijn arbeid te verrichten, is verplicht hiervan onmiddellijk melding te doen.

Indien de ziekte langer duurt zullen werkgever en werknemer voldoen aan de verplichtingen door hen

opgelegd door Wet Poortwachter. De procedures van Wet Poortwachter zijn na te lezen op www.uvw.nl. Een lid van de directie of een door hen daartoe aangewezen person zal als casemanager optreden.

Artikel 8.02 inkomen bij arbeidsongeschiktheid

De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk te verrichten behoudt zijn salaris gedurende de arbeidsongeschiktheid tot maximaal twaalf maanden na de eerste verzuimmelding. In de daaropvolgende periode van twaalf maanden heeft de werknemer recht op 70% doorbetaling van zijn salaris.

Artikel 8.03 Verlof en arbeidsongeschiktheid

In geval van samenloop met andere inkomsten of andere bijzondere omstandigheden neemt de directie ter zake een beslissing met in acht neming van de relevante wettelijke regels.

1. Wanneer de werknemer voorafgaand aan dan wel tijdens een vastgesteld verlof ziek wordt, gelden de verleende verlofdagen niet als verlofdagen als de werknemer over die dagen aanspraak kan maken op loondoorbetaling door de werkgever. Indien de werknemer zich bij de ziekmelding in het buitenland bevindt en daardoor niet aan de controlevoorschriften van de arbodienst kan voldoen, dient hij een verklaring van een buitenlandse arts te overleggen.
2. Indien een arbeidsongeschiktwerknemer op vakantie wil gaan en deze vakantie door de directie wordt toegestaan worden de verlofdagen van het verlofsaldo van werknemer afgetrokken.

Artikel 8.04 Overige inkomsten en aanspraken bij ziekte

In geval van samenloop met andere inkomsten of andere bijzondere omstandigheden neemt de directie ter zake een beslissing met inachtneming van de relevante wettelijke regels.

Artikel 8.05 Arbeidsongeschiktheidsverzekering

Werkgever heeft de werknemer verzekerd tegen inkomensachteruitgang bij ziekte. Deze verzekering is collectief afgesloten. Werkgever betaalt de premie. Verzekering is mogelijk bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, volledige (niet) duurzame arbeidsongeschiktheid en voor compensatie loonverlies bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid. Werknemer kan, nadere informatie opvragen bij de werkgever.

9. Constante feedbackloop

Artikel 9 Constante feedbackloop

1. Medewerkers van CILC geven elkaar feedback om elkaar te stimuleren om op de meest optimale wijze hun werk te doen en permanent te leren van goede en minder goede werkwijzen. Feedback wordt gegeven door directie, maar ook door medewerkers onderling.
2. Medewerkers geven hun feedback op een constructieve en veilige wijze, zodat deze bijdraagt tot het verbeteren van de eigen werkprestaties en die van het team.
3. Op basis van de constant feedbackloop neemt de directie het besluit tot een eventuele periodieke salarisverhoging of gratificatie.

10. Voorzieningen en vergoedingen

Artikel 10.01 Vergoeding reis- en verblijfkosten dienstreizen

Een werknemer heeft recht op vergoeding van de door hem in de uitoefening van zijn functie redelijk gemaakte reis- en verblijfkosten naar de door de directie te stellen regels. Vergoeding geschiedt op basis van de reële kosten of op basis van een DSA (per diem), zoals vastgelegd in een projectbegroting.

Artikel 10.02 Dienstreizen

Dienstreizen worden in principe met het openbaar vervoer gemaakt, tenzij er moverende redenen zijn aan te wijzen om hiervan af te wijken. De kosten voor dienstreizen worden vergoed op basis van openbaar vervoer 2e klas en eventuele kosten voor lokaal vervoer inclusief (trein)taxi (bewijsstukken moeten bijgesloten worden bij het declaratieformulier). In het geval van een uit te betalen DSA vallen kosten voor openbaar vervoer in Nederland en lokaal vervoer tijdens een dienstreis hier meestal onder. Medewerkers volgen de voor het project geldende voorwaarden hieromtrent.

Artikel 10.03 Tegemoetkoming woon-werkverkeer

Aan iedere werknemer, die op 10 kilometer afstand of meer woont van de plaats van tewerkstelling, wordt een vaste tegemoetkoming verleend in de kosten voor het dagelijks verkeer tussen zijn woonhuis en het gebouw van zijn tewerkstelling langs de kortste, gebruikelijke weg ad 0,19 per kilometer netto, met een maximum van 35 kilometer per enkele reis woonwerkverkeer. Voor de berekening van deze reisafstand wordt uitgegaan van de afstand tussen de woon- en werklocatie gebruik makend van de routeplanner van de ANWB waarbij de instelling "kortste route" in acht wordt genomen. Voor de berekening van deze tegemoetkoming wordt uitgegaan van 214 werkbare dagen op jaarbasis bij een volledig dienstverband, waarbij de werknemer alle dagen in het gebouw van zijn tewerkstelling aanwezig is. De tegemoetkoming wordt naar rato verrekend bij parttime dienstverband of indien er met de werknemer afspraken zijn gemaakt met betrekking tot thuiswerken en wordt gedaan op basis van werkelijke aanwezigheid.

Artikel 10.04 Tegemoetkoming woon-werkverkeer en ziekte/verlof

Indien een werknemer gedurende tenminste zes (6) aaneengesloten weken wegens ziekte of verlof verhinderd is zijn betrekking te vervullen, vervallen zijn aanspraken op de tegemoetkoming. Het uitkeren van de tegemoetkoming wordt hervat bij werkhervatting, in geval van ziekte vanaf de 1e dag waarin de re-integratie ofwel het herstel plaatsvindt, een en ander naar rato van het aantal werkdagen waarop de werknemer aanwezig is ten behoeve van zijn re-integratie, indien er sprake is van een partiële herstelmelding.

Artikel 10.05 Overlijdensuitkering

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de werknemer wordt aan de nagelaten echtgeno(o)t(e) of relatiepartner een onbelast bedrag uitgekeerd gelijk aan de salariering over een tijdvak van drie maanden, vermeerderd met de vakantietoelage. Als maatstaf bij de berekening van dit bedrag geldt het salaris dat de werknemer op de dag van het overlijden genoot. Indien de overledene geen echtgeno(o)t(e) of relatiepartner nalaat, geschiedt de uitkering ten behoeve van minderjarige wettige, natuurlijke en pleegkinderen. Ontbreken ook zodanige kinderen dan geschiedt de uitkering aan de daarvoor volgens het oordeel van de directeur in aanmerking komende personen.
2. Indien lid 1 geen toepassing kan vinden, kan het daar bedoelde bedrag door het bevoegde orgaan geheel of ten dele worden uitgekeerd voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, indien de nalatenschap van de overledene voor de betaling van die kosten ontoereikend is.
3. Op de uitkering, als bedoeld in lid 1, wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nagelaten betrekkingen van de werknemer ter zake van diens overlijden aanspraak kunnen maken krachtens enige wettelijke verzekering tegen ziekte of arbeidsongeschiktheid.

Artikel 10.06 Zwangerschaps- en bevallingsuitkering na ontslag

1. De gewezen werknemer wiens bevalling waarschijnlijk is, onderscheidenlijk plaatsvindt, binnen zestien (16) weken na het tijdstip van beëindiging van het dienstverband, ontvangt een zwangerschaps- en bevallingsuitkering van UWV ter hoogte van haar laatstelijk genoten salariering gedurende een periode overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.19.
2. Indien de werknemer tevens recht heeft op uitkering op grond van de Wet Arbeid en Zorg, wordt die uitkering in mindering gebracht op de salariering. Indien deze uitkering niet of verminderd wordt genoten door nalaten of toedoen van de werknemer wordt de uitkering voor de toepassing van deze bepaling geacht onverminderd te zijn genoten.

Artikel 10.07 Slotbepaling

De directie is bevoegd te beslissen, voor zover nodig in afwijking van de in de voorgaande artikelen gestelde regelen, in individuele gevallen waarin deze regelen naar zijn oordeel niet of niet naar redelijkheid voorzien.

11. Inzetbaarheid en ontplooiing

Artikel 11.01 Toekenning studiekosten en studieverlof

Medewerker dient voor zichzelf een Personal Development Plan (PDP) op te stellen waarin hij vastlegt welke stappen hij wil gaan zetten om zichzelf duurzaam te blijven ontwikkelen in zijn professionele loopbaan. Dit PDP bespreekt hij met de directie en neemt zelf het initiatief om het plan te realiseren. Bij de bespreking van het PDP doet hij een verzoek tot toekenning voor studiekosten en studieverlof. Indien met de studie/opleiding naar het oordeel van de directie direct of indirect het belang van CILC wordt gediend kan de directie, indien en voor zover het belang van CILC zulks toelaat, aan de betreffende werknemer de studiekosten en studieverlof toekennen. De hierover gemaakte afspraken worden vastgelegd in het PDP en deze wordt ondertekend door zowel de betrokken werknemer als de directie.

Artikel 11.02 Vergoeding studiekosten

De naar het oordeel van de directie redelijk gemaakte studiekosten kunnen worden vergoed voor:

- cursus-, college-, examen- of diplomagelden
- noodzakelijke reis- en verblijfkosten.

Artikel 11.03 Voortgang van de studie

1. De werknemer dient de directie, voor de duur van de studie te informeren over de voortgang van de studie en verder onmiddellijk bij beëindiging van de studie.
2. Bij een positieve afronding van de studie dient de werknemer de directie hiervan op de hoogte te stellen in de vorm van een kopie van het behaalde diploma/certificaat.

Artikel 11.04 Terugbetalingsplicht

1. De vergoeding van studiekosten wordt pas gegeven, nadat de werknemer schriftelijk door middel van ondertekening van de Studieovereenkomst heeft verklaard, dat hij de studiekostenvergoeding zal terugbetalen, indien:
 - a. de studie niet tot een geldend diploma/certificaat heeft geleid;
 - b. de arbeidsovereenkomst op eigen verzoek of ten gevolge van aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden wordt beëindigd voor de studie tot een geldend diploma/certificaat heeft geleid.
2. De terugbetalingsverplichting op grond van het gestelde in lid 1 wordt voor elke maand, die na betaling van de opleidingskosten verstreken is op het tijdstip van ingang van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, verminderd met 1/48e deel.
3. Werknemer verklaart zich d.m.v. ondertekening van de Studieovereenkomst akkoord met inhouding van alle nog verschuldigde studiekosten, zoals omschreven in artikel 11.02 op een eventuele transitievergoeding.
4. Door CILC betaalde studiekosten kunnen altijd in mindering worden gebracht op een transitievergoeding. Medewerker verklaart zich daarmee akkoord op het moment dat hij de studie gaat volgen.

Artikel 11.05 Studieverlof

Aan de werknemer die een opleiding volgt, kan studieverlof met behoud van salariering worden verleend.

Artikel 11.06 Uitbetaling vergoeding studiekosten

CILC geeft er de voorkeur aan de studie rechtstreeks aan de leverancier te betalen. Indien werknemer de studie zelf heeft betaald zal de uitbetaling van de vergoeding van de studiekosten zal plaatsvinden nadat de werknemer de nota of factuur betreffende de door hem voor zijn studie gedane uitgaven heeft ingezonden.

12. Pensioen

Artikel 12 Pensioenregeling

Werknemers van CILC zijn verplicht aangesloten bij het pensioenfonds ABP. Werknemer zal na indiensttreding worden aangemeld en ontvangt daarna van het pensioenfonds nadere informatie over de pensioenregeling. Voor overige vragen kan de werknemer zich wenden aan de directie. De premie wordt geheel door CILC betaald.

13. Transitievergoeding

Artikel 13 Transitievergoeding

Als het dienstverband op initiatief van CILC wordt beëindigd door ontslag, niet verlengen van de arbeidsovereenkomst of beëindigen van de proeftijd is een transitievergoeding verschuldigd, conform de Wet Arbeidsmarkt in Balans. Doel van de transitievergoeding is de werknemer de mogelijkheid te bieden zich te scholen of zich op een andere wijze voor te bereiden op een volgende stap in zijn carrière. De transitievergoeding wordt conform de wetgeving berekend en is afhankelijk van de periode dat iemand in dienst is geweest en de hoogte van het salaris met een maximalisering.

14. Slotbepalingen

Artikel 14.01 Beschikbaarheid van deze regeling

De tekst van deze regeling is voor de werknemer beschikbaar in het managementinformatiesysteem en op de website.

Artikel 14.02 Inwerkingtreding

Deze regeling, die kan worden aangehaald als "Rechtspositieregeling CILC 2020", treedt in werking op 1 januari 2020.