

Inhoud

| Artikel | Omschrijving | Bladzijde |
|---------------|--|-----------|
| | Voorwoord | 2 |
| 1 | Definities | 3 |
| 2 | Algemene verplichtingen van de werkgever | 3 |
| 3 | Algemene verplichtingen van de werknemer | 4 |
| 4 | Indienstneming en ontslag | 5 |
| 5 | Arbeidsduur | 6 |
| 6 | Arbeidsduur en werktijden | 7 |
| 7 | Salarisschalen | 7 |
| 8 | Beoordelingssysteem en beloning | 8 |
| 9 | Salarisschaal | 8 |
| 10 | Algemene salarisverhoging | 9 |
| 11 | Bijzondere beloningen | 9 |
| 12 | Feestdagen | 10 |
| 13 | Verlof algemeen | 10 |
| 14 | Pensioenopbouw bij ouderschapsverlof | 10 |
| 15 | Buitengewoon verlof | 10 |
| 16 | Vakantie | 11 |
| 17 | Vakantietoeslag | 12 |
| 18 | Arbeidsongeschiktheid | 12 |
| 19 | Arbeidsomstandigheden | 13 |
| 20 | Uitkering bij overlijden | 14 |
| 21 | Cafetariamodel | 14 |
| 22 | FPU-regeling | 14 |
| 23 | Pensioenregeling | 14 |
| 24 | Onkostenvergoedingen | 14 |
| 25 | Disciplinaire maatregelen | 15 |
| 26 | Ontwikkeling en Opleiding | 15 |
| 27 | Onvoorziene gevallen | 15 |
| 28 | Werkgeversbijdrage | 15 |
| Ondertekening | Looptijd CAO | 16 |
| Bijlage A | Salarisgebouw | 17 |
| Bijlage B | Arbeidsomstandigheden | 18 |
| Bijlage C | Reglement Ontwikkeling en Opleiding | 19 |

Handwritten signature
666

Voorwoord

Deze CAO geldt voor alle werknemers in dienst van de Stichting Stedelijk Museum Amsterdam (SSMA) en is gebaseerd op de actuele wetgeving. Indien genoemde wetsartikelen wijzigen, zal de regeling in overeenstemming met de nieuwe wetgeving worden aangepast. In geval van fiscale wijzigingen die van invloed zijn op artikelen en/of regelingen uit deze CAO vindt nader overleg plaats tussen de onderhandelingspartners.

Er is specifieke aandacht voor persoonlijke ontwikkelingsplannen. Dit betekent dat voor elke individuele werknemer budget beschikbaar wordt gesteld voor ontwikkeling in de functie en/of de organisatie

| | |
|---|---|
| Artikel 1 | Definities |
| | In deze CAO wordt verstaan onder: |
| Werkgever | Stichting Stedelijk Museum Amsterdam |
| Werknemer | Iedere persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever en waarvan de functie is ingedeeld - of gezien de aard der werkzaamheden behoort te worden ingedeeld - in een van de salarisschalen als genoemd in de bijlage A van deze CAO. |
| Stagiair | Degene die voor het opdoen van praktische kennis en ervaring op basis van een stageovereenkomst tussen de betreffende onderwijsinstelling, de Stichting Stedelijk Museum Amsterdam en de stagiair voor een bepaald tijdvak bij de SSMA stage loopt onder begeleiding van een stagebegeleider van de SSMA. |
| Partner | De echtgenoot/echtgenote, de geregistreerde partner van een werknemer waartoe een formulier partnerverklaring is ingevuld (te verkrijgen en af te geven bij de afdeling P&O). |
| OR | De ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden. |
| BW | Burgerlijk Wetboek (Boek 7 Titel 10) |
| Jaar | 12 maanden |
| Maand | Een kalendermaand |
| Week | Tijdvak liggend tussen maandag 00.00 uur en zondag 24.00 uur. |
| Dagvenster | Tijdvak waarbinnen normaliter werkzaamheden worden verricht zonder toeslag. |
| Rooster | Een werktijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen werknemers normaliter hun werkzaamheden aanvangen, deze beëindigen en onderbreken. |
| Contractuele arbeidsduur | De arbeidsduur van een werknemer zoals contractueel overeengekomen, uitgedrukt in uren gemiddeld per week op jaarbasis. |
| Maandsalaris | Het salaris zoals geregeld in bijlage A van deze CAO + een eventuele garantietoeslag (zie sociaal plan Dienst Musea voor de Moderne Kunst naar Stichting Stedelijk Museum Amsterdam dd 06/04/2005 en de bijlage bij sociaal plan dd 10/11/2005). |
| Maandinkomen | Het maandsalaris vermeerderd met eventuele structurele toelagen en/of toeslagen. |
| Jaarsalaris | 12 keer het maandsalaris. |
| Jaarinkomen | 12 keer het maandsalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering. |
| Uursalaris | 1/156ste deel van het maandsalaris bij een 36-urige werkweek. |
| Plaats van tewerkstelling | De door de werkgever als zodanig aangegeven plaats waar de werknemer als regel zijn werkzaamheden verricht of van waaruit als regel zijn werkzaamheden aanvangen. |
| Artikel 2 | Algemene verplichtingen van de werkgever |
| 1 Uitvoering CAO | De werkgever verplicht zich deze regeling naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen. |
| 2 Aangaan individuele arbeidsovereenkomst | De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan. In de arbeidsovereenkomst wordt aangegeven dat deze CAO onderdeel uitmaakt van de individuele arbeidsovereenkomst. |
| 3 Ter beschikking stellen cao | De tekst van deze CAO en elke wijziging daarop staat op het Intranet |
| 4 Privacy | De werkgever zal, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens en zonder toestemming van de werknemer, geen zaken openbaar maken dan wel mededelingen doen over zaken die in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer liggen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding is |

| | |
|----------------------------|---|
| | vereist. Dit geldt niet tegenover personen of instanties aan wie de werkgever als zodanig verantwoording schuldig is, evenals indien in het kader van een interne beroepsprocedure of krachtens wettelijk voorschrift mededelingen worden verlangd. |
| 5 Getuigschrift | De werkgever reikt de werknemer bij het einde van het dienstverband op zijn verzoek een getuigschrift uit, bevattende een opgave van de door hem verrichte werkzaamheden en van de duur van het dienstverband. |
| 6 Verzekeren | De werkgever is verplicht de wettelijke aansprakelijkheid ten behoeve van de stichting en de werkzaamheden van haar werknemers te verzekeren. |
| Artikel 3 | Algemene verplichtingen van de werknemer |
| 1 Bedrijfsbelang | De werknemer is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven. De werknemer zal alle in de onderneming geldende regels naleven. |
| 2 Arbeidsovereenkomst | De werknemer is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarin deze CAO van toepassing wordt verklaard. |
| 3 Uitvoering werkzaamheden | De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen. |
| 4 Regels bij ziekte | De werknemer is gehouden aan de regels bij ziekte zoals opgenomen in het ziekteverzuimreglement. |
| 5 Beheer goederen | De werknemer draagt zorg voor het zorgvuldige beheer van goederen. |
| 6 Verantwoordelijkheid | De werknemer is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de arbeidsomstandigheden in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven. |
| 7 Bedrijfskleding | Werknemer is verplicht de door de werkgever voor de functie voorgeschreven en ter beschikking gestelde bedrijfskleding te dragen. Hier zijn voor de werknemer geen kosten aan verbonden. De kosten voor wassen en onderhoud zijn voor de werknemer. |
| 8 Nevenwerkzaamheden | Indien de werknemer - al dan niet tegen beloning - enigerlei arbeid voor derden gaat verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf gaat voeren, dient hij dit vooraf aan de werkgever te melden. Indien naar het oordeel van de werkgever te verwachten valt dat de nevenwerkzaamheden schadelijk zijn voor een goede vervulling van het dienstverband dan wel zakelijke belangen van de werkgever schaden, is hij bevoegd de nevenwerkzaamheden te verbieden of aan het verrichten ervan voorwaarden te verbinden, hetgeen door hem schriftelijk en gemotiveerd aan werknemer wordt medegedeeld. De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van niet door de werkgever goedgekeurde nevenwerkzaamheden, verliest elke aanspraak op de in artikel 18 van deze CAO genoemde aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid. |
| 9 Geheimhouding | Tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan, verplicht de werknemer zich tot volstrekte geheimhouding betreffende al die ondernemingsaangelegenheden waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop deze ter kennis zijn gekomen. De werkgever behoudt zich het recht voor de als gevolg van schending van de geheimhoudingsplicht geleden schade op de ex-werknemer te verhalen. De werknemer is terzake tevens gehouden aan de voorwaarden die de werkgever bij het verwerven van opdrachten met de cliënten is overeengekomen voor zover de werkgever deze voorwaarden schriftelijk aan de werknemer heeft meegedeeld. |
| 10 Misbruik van positie | De werknemer zal zich ervan onthouden: <ul style="list-style-type: none"> a Middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan ten behoeve van de onderneming door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken. b Middellijk of onmiddellijk geschenken met handelswaarde, provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen, waarmee hij door of vanwege zijn functie direct of indirect in aanraking komt. c Andere werknemers van de onderneming te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten. |

11 Intellectueel eigendom

- d Goederen van de onderneming te gebruiken voor eigen doeleinden.
- a Tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst op dit punt anders afgesproken en geregeld, is onderstaande algemene regeling van toepassing.
- b Onverminderd het wettelijk bepaalde inzake het van rechtswege aan de werkgever toekomen van industriële en intellectuele eigendomsrechten, verkrijgt de werkgever het uitsluitend recht op de door de werknemer in het kader van zijn dienstverband door hem alleen of in samenwerking met anderen gedane uitvindingen, verkregen uitkomsten, modellen, uitgedachte werkwijzen, tekeningen, software, geschreven en/of vervaardigde werken. De werkgever verkrijgt een gelijk recht ten aanzien van zaken en/of goederen als hiervoor omschreven, welke de werknemer niet in het kader van zijn dienstverband, maar aantoonbaar met gebruikmaking van aan de werkgever ontleende kennis of vaardigheid heeft verkregen.
- c De werknemer is verplicht in opdracht en voor rekening van de werkgever te allen tijde medewerking te verlenen bij het verkrijgen van, het beschikken over en het handhaven van alle rechten in en buiten Nederland, bedoeld in of voortvloeiend uit het bepaalde onder b.
- d De werkgever is niet gehouden voor de onder b. bedoelde zaken octrooi of andere bescherming aan te vragen. De werkgever is vrij aan derden hulp te verlenen bij pogingen om voor de betreffende uitvindingen enzovoort bescherming te verkrijgen.
- e In geval de werkgever in een door werknemer gedane uitvinding als bedoeld onder b. niet is geïnteresseerd, verkrijgt de werknemer, na toestemming van de werkgever, het recht daarop octrooi aan te vragen. De werkgever zal zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 maanden nadat een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de betreffende werknemer is ontvangen, uitspreken over het al dan niet verlenen van toestemming. Zolang een dergelijk verzoek niet is ontvangen, is de werkgever vrij van de betrokken uitvindingen gebruik te maken en daarover te publiceren, dan wel daarover aan derden mededeling te doen. Indien een dergelijk verzoek is ontvangen, zal de werkgever, zolang hij zich over het verzoek niet heeft uitgesproken, waar redelijkerwijs mogelijk met de belangen van de werknemer rekening houden bij enig gebruik van de uitvinding of publicatie daaromtrent. Indien de werknemer het octrooi heeft verworven, zal hij, wanneer de werkgever dit verlangt, bij het verlenen van licenties aan derden ten behoeve van de werkgever bedingen dat deze de vinding en de daarmee verband houdende specifieke kennis voor zichzelf mag gebruiken en laten gebruiken. Voor zover mogelijk is dit onderdeel op overeenkomstige wijze van toepassing op andere vormen van industriële en intellectuele eigendom.
- f De werknemer die belangen heeft of verkrijgt bij octrooien of aanvragen daartoe, is verplicht hiervan onmiddellijk kennis te geven aan de werkgever. Deze laatste zal beslissen of het voortduren van deze belangen al of niet verenigbaar is met het dienstverband. In geval de werknemer verzuimt deze kennisgeving te doen, kan het dienstverband onmiddellijk worden verbroken.
- g Voor zover dit niet afwijkt van enige wettelijke bepaling van dwingende aard, vindt de werknemer in het krachtens de arbeidsovereenkomst genoten salaris vergoeding voor het gemis van de aan de werkgever toevallende rechten van industriële en intellectuele eigendom.

12 Visitatie

De werknemer is verplicht zich bij het betreden of het verlaten van terreinen of gebouwen van de werkgever te onderwerpen aan een door of namens de werkgever gelast onderzoek van zijn kleding, bagage of vervoermiddel, indien er een ernstig vermoeden van misdrijf bestaat tegenover hem dan wel tegenover een groep of groepen van werknemers. De werkgever neemt de nodige maatregelen met het oog op een redelijke en behoorlijke bejegening van de werknemer.

13 Ernstige calamiteiten

Bij ernstige calamiteiten/een noodsituatie kan de werknemer dringend verzocht worden door/of namens de werkgever om buiten de reguliere werktijden direct op het werk te verschijnen en werkzaamheden te verrichten teneinde de (nood)situatie zo spoedig mogelijk te verhelpen dan wel onder controle te krijgen.

Artikel 4

Indienstneming en ontslag

1 Individuele arbeidsovereenkomst

De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van deze CAO alsmede een individuele arbeidsovereenkomst waarin onder meer is opgenomen:

- de naam en plaats van vestiging van de werkgever;
- de naam, voornamen, geboorteplaats en geboortedatum van de werknemer;
- de plaats van tewerkstelling;

- de datum van indiensttreding;
 - de functie bij de aanvang van het dienstverband, evenals de aanduiding 'voltijd dienstverband', indien de functie de normale arbeidsduur vergt, dan wel de aanduiding van de overeengekomen individuele arbeidsduur, indien sprake is van een deeltijd dienstverband;
 - de proeftijd met inachtneming van artikel 652, 676 BW;
 - welk van de in lid 3 van dit artikel genoemde dienstverbanden is aangegaan;
 - de salarisschaal en het salaris;
 - de datum van toetreding tot de pensioenregeling;
 - eventuele bijzondere voorwaarden die op het dienstverband van toepassing zijn;
 - de opzegtermijn.
- 2 Proeftijd
- Op basis van artikel 652 BW geldt het volgende:
- a De proeftijd bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde of onbepaalde tijd bedraagt ten hoogste 2 maanden.
 - b Bij aaneensluitende elkaar opvolgende contracten is de proeftijd slechts één keer van toepassing.
- 3 Aard van het dienstverband
- Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt het dienstverband aangegaan:
- hetzij voor onbepaalde tijd;
 - hetzij voor bepaalde tijd.
- In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welk dienstverband is aangegaan. Indien deze vermelding ontbreekt, is het dienstverband voor onbepaalde tijd aangegaan.
- 4 Dienstverband bepaalde tijd
- Op basis van artikel 668a BW geldt het volgende:
- a Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
 - arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
 - meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
 - b Lid 4, onderdeel a. en eerste aandachtstreepje, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor niet meer dan 3 maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.
- 5 Oproepkrachten
- Op basis van artikel 628a BW geldt het volgende: indien een arbeidsomvang van minder dan 15 uur per week is overeengekomen en de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht niet zijn vastgelegd, dan wel indien de omvang van de arbeid niet of niet eenduidig is vastgelegd, heeft de werknemer voor iedere periode van minder dan 3 uur waarin hij arbeid heeft verricht, recht op het loon waarop hij aanspraak zou hebben indien hij 3 uur arbeid zou hebben verricht.
- 6 0-urencontracten
- De werkgever zal aan werknemers geen 0-urencontracten aanbieden.
- 7 Opzegtermijnen
- De standaard wettelijke opzegtermijnen zijn van toepassing.
- 8 Opzegging tijdens arbeidsongeschiktheid
- Het bepaalde in artikel 670 BW, eerste lid (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) is voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd van 1 jaar of korter, niet van toepassing.
- 9 Einde dienstverband bij pensionering
- Het dienstverband tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.
- Artikel 5**
- Arbeidsduur**
- 1 Verzoek tot aanpassing arbeidsduur
- a Een werknemer die tenminste 1 jaar in dienst is kan de werkgever vragen de arbeidsduur aan te passen, dat wil zeggen te verminderen of uit te breiden tot maximaal gemiddeld 36 uur per week (= voltijd aanstelling).
 - b Het verzoek tot aanpassing moet tenminste 4 maanden voor de gewenste ingang schriftelijk bij de werkgever worden ingediend onder opgave van het gewenste tijdstip van ingang, de gewenste omvang van de aanpassing en de gewenste spreiding van de uren over de week.
 - c Een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur kan ten hoogste eenmaal per 2 jaar worden gedaan.

- d In beginsel dient de werkgever het verzoek van de werknemer om aanpassing in te willigen, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
- e Indien de werkgever niet uiterlijk 1 maand voor het beoogde tijdstip van ingang schriftelijk en onder opgave van redenen op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur aangepast in overeenstemming met het verzoek van de werknemer.

2 Arbeidsvoorwaarden naar rato

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeid minder bedraagt dan de normale arbeidsduur, zoals aangegeven in deze regeling, zijn de bepalingen van deze CAO, naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij in deze CAO anders is geregeld.

Artikel 6

Arbeidsduur en werktijden

1 Arbeidsduur

- a Iedere werknemer met een voltijd dienstverband werkt volgens een rooster dat een contractuele arbeidsduur aangeeft van 36 uur gemiddeld per week op jaarbasis. De werkelijke arbeidsduur varieert per week en kan maximaal 45 uur per week bedragen. Effectief moet de werknemer op jaarbasis zijn daadwerkelijke netto-arbeidsduur werken.
- b De netto-arbeidsduur is als volgt berekend:

| | |
|--|-------------------|
| 365 dagen per jaar: 7 dagen per week | |
| = 52,18 weken x gemiddeld 36 werkuren = 1878 uur per jaar | |
| minus vakantie-uren per jaar van | 180 uur |
| minus het aantal feestdagen (niet vallend op za. en/of zo.) | |
| Voor 2014 in totaal 6 dagen | 43,2 uur |
| Netto te werken 2014: | 1654,8 uur |
| | |
| Voor 2015 in totaal 7 dagen | 50,4 uur |
| Netto te werken in 2015 | 1647,4 uur |
- c Overschrijding van de gemiddelde arbeidsduur op jaarbasis kan alleen als de werknemer daarvoor vooraf schriftelijke toestemming van de werkgever heeft gekregen.

2 Dagvenster

Normaliter wordt gewerkt op 7 dagen van de week tussen 07.00 en 22.00 uur.

3 Rusttijd

Tussen 2 achtereenvolgende diensten geldt een rusttijd van tenminste 11 uur. Eenmaal per periode van 7 maal 24 uur kan een rusttijd van 8 uur worden ingeroosterd.

4 Pauze

Pauzetime is eigen tijd. Met de Ondernemingsraad zal een pauzeregeling worden uitgewerkt.

5 Roosters

- a Roosters komen tot stand in overleg tussen de werkgever en de individuele werknemer, respectievelijk groep van werknemers, respectievelijk de OR met inachtneming van artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden.
- b De werkgever kan in overleg met de OR afspraken maken over werk- en rusttijden op basis van de overlegregeling volgens de Arbeidstijdenwet.
- c De werknemer ontvangt van de werkgever uiterlijk 4 weken voor ingang van het rooster mededeling van zijn rooster.
- d Het rooster wordt zodanig ingericht, dat de werknemer geen arbeid verricht op ten minste 13 tijdvakken van 2 aaneengesloten dagen per periode van 6 maanden.

6 Werk- en rusttijden

De werknemer dient zich ten aanzien van de werk- en rusttijden te houden aan de in de onderneming geldende werktijdregeling en de regels daaromtrent in de Arbeidsomstandighedenwet.

7 Overwerk

De werknemer is gehouden ook buiten de op de werktijdregeling aangegeven uren in opdracht van de werkgever arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze CAO en de redelijkheid in acht neemt.

8 Incidentele overschrijdingen

Een incidentele overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder wordt geacht deel uit te maken van de in het eerste lid bedoelde werkweek.

Artikel 7

Salarisschalen

- a De functies van de werknemers zijn gewaardeerd volgens de functiesystematiek ORBA.



 Hm
 KCG

- b De werkgever is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de functie.
- c De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de salarisschaal waarin zijn functie is ingedeeld.
- d Op deze systematiek is een bezwaar- en beroepsprocedure van toepassing.

Artikel 8

Beoordelingssysteem en beloning

1 Beoordelingssysteem

- a Werkgever heeft in overleg met de OR een beoordelingssysteem vastgesteld.
- b Dit beoordelingssysteem wordt gebruikt voor het beoordelen van de werknemer en is de basis voor beslissingen die de positie en de beloning van de werknemer betreffen.
- c De beoordelingscyclus beslaat een kalenderjaar.

2 Koppeling beoordelen en belonen

Binnen het beoordelingssysteem wordt gewerkt met 5 kwalificaties, te weten:

A = Voldoet niet aan verwachtingen/vereisten

B = Voldoet nog niet geheel aan verwachtingen/vereisten

C = Voldoet aan verwachtingen/vereisten

D = Voldoet ruimschoots aan verwachtingen/vereisten

E = Overtreft in sterke mate verwachtingen/vereisten; voorbeeld voor anderen

3 Salarisaanpassingstabel

| Eindoordeel | A | B | C | D | E |
|----------------|----|-------|------|-------------------|----------------|
| salarispositie | | | | | |
| < maximum | 0% | 1,25% | 2,6% | 3,75% | 5% |
| > maximum | | | | Eenmalig 3,75% | Eenmalig 5% |

Artikel 9

Salarisschaal

1 Salarisschaal

- a Bij indiensttreding ontvangt de werknemer in principe het minimumbedrag van de salarisschaal (zie bijlage A)
- b De werknemer die bij indiensttreding nog niet over de voor de functie vereiste kundigheden en vaardigheden beschikt, kan gedurende ten hoogste 6 maanden in maximaal één lagere dan de met die functie overeenkomende salarisschaal worden ingedeeld.

2 Jaarlijkse salarisaanpassing

- a Aan de werknemer wordt per 1 januari een jaarlijkse salarisaanpassing toegekend afhankelijk van de beoordeling en op basis van de salarisaanpassingstabel.
- b Het sociaal plan, zoals bij de privatisering is vastgesteld, zal onverkort worden uitgevoerd inclusief de daaruit voortvloeiende rechten ten aanzien van periodieke verhogingen.
- c Aan de werknemer die in het voorafgaande jaar in dienst is getreden wordt per 1 januari de jaarlijkse aanpassing in de schaal toegekend indien bevordering of indiensttreding voor 30 juni heeft plaatsgevonden.

3 Afspraken leerwerktraject

Voor werknemers met een dienstverband in het kader van een leerwerktraject zullen in afwijking van het bepaalde in artikel 9 lid 1 afspraken over het salaris gemaakt worden met het opleidingsinstituut van de betreffende werknemer. Het gaat hier bij voorkeur om werknemers uit doelgroepen op de arbeidsmarkt met geen of weinig scholing.

4 Tijdelijke waarneming

- a De werknemer, die tijdelijk een functie volledig waarneemt, die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomen.
- b Indien de tijdelijke waarneming tenminste 30 achtereenvolgende werkdagen (of diensten) heeft geduurd, ontvangt de werknemer daarvoor met terugwerkende kracht vanaf de ingangsdatum van vervanging voor elke maand van de waarneming een waarnemings toeslag van 5% van het salaris van de werknemer.
- c Deze toeslag wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie al rekening is gehouden.

5 Plaatsing in een hoger ingedeelde functie

- a De werknemer die wordt overgeplaatst naar een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang

Handwritten initials and a large 'D' mark.

- van de maand volgend op die waarin de overplaatsing naar de hogere functie heeft plaatsgevonden.
- b Bij de verhoging van het salaris wordt de berekening gebaseerd op de salarispositie van dat moment verhoogd met het percentage overeenkomend met de beoordeling "voldoet aan verwachtingen/vereisten". Het percentage bedraagt 2,6%.
- 6 Plaatsing in een lager ingedeelde functie
- a De werknemer die door bedrijfsomstandigheden in een lagere functie wordt geplaatst blijft ingedeeld in de tot dat moment geldende salarisschaal. Mogelijk niet meer van toepassing zijnde toelagen kunnen conform art. 11 lid 4 worden afgebouwd.
- b De werknemer die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid blijkend uit 2 of meer elkaar opvolgende personeelsbeoordelingen of op eigen verzoek in een lagere functieschaal wordt ingedeeld kan met ingang van de eerstkomende maand in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal geplaatst worden met behoud van het op dat moment geldende salaris, waarbij het salaris maximaal het maximum van de lagere schaal kan bedragen.

Artikel 10

Algemene salarisverhoging

Algemene salarisverhoging

Per 1 april 2014 zal een algemene verhoging van de salarisschalen plaatsvinden ter grootte van 1,5%.

Artikel 11

Bijzondere beloningen

1 Overwerk

- a Wanneer in opdracht van een daartoe door de werkgever gemachtigd leidinggevende werkzaamheden worden verricht, waardoor de normale arbeidsduur volgens het voor de werknemer geldende rooster wordt overschreden, kan er sprake zijn van overwerk.
- b Overwerk zal worden gecompenseerd - in onderling overleg tussen leidinggevende en werknemer - of in vrije tijd of in geld.
- c Indien de werknemer in opdracht van de leidinggevende arbeid verricht buiten het voor hem geldende rooster wordt over deze meergewerkte uren een toeslag berekend van 20 % per uur in tijd of bij betaling over het voor de werknemer geldende uursalaris.
- d De toeslag wordt niet eerder toegekend, voor zowel deeltijders als voltijders, nadat de gemiddelde arbeidsduur van 36 uren per week is overschreden.
- e Alleen de werknemer wiens functie niet hoger is ingedeeld dan schaal 9 komt voor compensatie van overwerk in tijd of geld in aanmerking.

2 Vergoeding voor roosterdienst

Aan de werknemer die, anders dan door overwerk, is ingeroosterd op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met zondag tussen 07.00 uur en 22.00 uur (niet zijnde feestdagen zoals vermeld in artikel 12, lid 1) wordt per uur een toeslag op het uursalaris toegekend van:
 – 40% op maandag t/m zondag tussen 22.00 uur en 07.00 uur.
 – 45% voor het werken op feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur zoals vermeld in artikel 12, lid 1 van deze regeling.

3 Vergoeding voor bereikbaarheidsdienst

- a Wanneer de werknemer zich buiten de voor hem geldende werktijden in opdracht van de werkgever beschikbaar dient te houden om zo nodig arbeid te verrichten, is er sprake van bereikbaarheidsdienst.
- b De toelage voor bereikbaarheidsdienst wordt ongeacht de functie of het functie niveau vastgesteld op een vast bedrag van €21,60 bruto per 24 uur.

4 Afbouwregeling van roosterdienst/
bereikbaarheidsdienst

- a De werknemer, die als direct gevolg van onvrijwillige overgang naar een andere functie (anders dan door een reorganisatie) blijvend een aanzienlijke vermindering van inkomsten heeft door het wegvalLEN of verminderen van de toelage als bedoeld in lid 2 ontvangt een garantietoelage.
- b De regeling geldt voor de werknemer die tenminste 2 jaar – direct voorafgaande aan de beëindiging of vermindering van de toelage – zonder onderbreking een toelage heeft ontvangen.
- c De garantietoelage wordt toegekend voor een periode van maximaal 3 jaar en wordt jaarlijks afgebouwd volgens de staffel:
 jaar 1: 75% , jaar 2 : 50%
 en gedurende jaar 3: 25%. Daarna vervalt de toelage.
- d Indien er sprake is van verlaging van de overeengekomen arbeidsduur wordt de garantietoelage naar evenredigheid aangepast.
- e In het geval van een vrijwillige overgang naar een andere functie, wordt de vastgestelde garantietoelage direct aangepast aan de gewijzigde omstandigheden.

5 Incidentele roosterwijzigingstoelage

Indien in opdracht van de werkgever een wijziging in het rooster wordt aangebracht binnen 4 dagen voorafgaand aan de geplande arbeid, geldt een toeslag van 20% van het uursalaris, gedurende de gewijzigde uren.

- 6 Jubileumgratificatie
Aan de werknemer die 12,5, 25 of 40 jaar bij de Stichting in dienst is, wordt voor zover de fiscale regelgeving dit toelaat - een van inhoudingen vrijgestelde gratificatie toegekend ter hoogte van:
25% van het bruto maandinkomen bij 12,5 jaar (belast);
100% van het bruto maandinkomen bij 25 jaar (onbelast);
100% van het bruto maandinkomen bij 40 jaar (onbelast).
Voor de berekening wordt het bruto maandsalaris + vakantietoelage voorafgaand aan de jubileumdatum gehanteerd.
- 7 Spaarloon- of levensloopregeling
De spaarloon- en levensloop regeling zijn per 01-01-2012 afgeschaft. Voor een overgangsregeling wordt verwezen naar www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/levensloopregeling.
- 8 Eindejaarsuitkering
Ieder jaar zal in december een eindejaarsuitkering worden toegekend van 3,85% van het bruto jaarsalaris verhoogd met de vakantietoelage. Er geldt een bodembedrag van € 1200,00.
- 9 Gratificatie/ persoonlijke toelage of bevordering
- In geval van een incidentele bijzondere prestatie van de werknemer kan de werkgever besluiten tot het toekennen van een persoonlijke gratificatie.
 - Voor deelname aan de bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt voor het met succes volgen van (herhaling)cursussen jaarlijks een gratificatie verleend van € 125,00.
 - In geval van een meer structurele bijzondere prestatie van de werknemer kan de werkgever besluiten tot toekennen van een persoonlijke toelage voor bepaalde tijd of een persoonlijke bevordering voor onbepaalde tijd.
- Artikel 12**
- Feestdagen**
- 1 Onder feestdagen worden verstaan: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koninginnedag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag en in lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale bevrijdingsdag.
- 2 Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van deze regeling worden de feestdagen geacht een tijdvak van 24 aaneengesloten uren te omvatten, ofwel van 00.00 uur tot 24.00 uur.
- Artikel 13**
- Verlof Algemeen**
- Werknemers kunnen gebruik maken van verschillende vormen van verlof, die wettelijk zijn bepaald:
- zwangerschaps- en bevallingsverlof
 - ouderschapsverlof
 - kraamverlof
 - adoptieverlof
 - calamiteiten- en ander kortdurend verlof
 - kortdurend zorgverlof
- Een actueel overzicht hiervan is opgenomen op het Intranet Stedelijk Museum.
- Artikel 14**
- Pensioenopbouw bij ouderschapsverlof**
- De pensioenopbouw van de werknemer wordt gedurende het ouderschapsverlof voortgezet op de wijze en het niveau dat gold direct voorafgaand aan het verlof.
De werkgever draagt gedurende het ouderschapsverlof de kosten van het werkgevers- en werknemersdeel van de pensioenpremie.
- Artikel 15**
- Buitengewoon verlof**
- 1 De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg mits de werknemer daar waar de omstandigheden dit toelaten zo vroeg mogelijk van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont en de gebeurtenis op een dag plaats vindt waarop hij volgens rooster dient te werken. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt. Het recht bestaat in ieder geval:
- a gedurende twee dagen bij bevalling van de partner en het doen van aangifte;
 - b gedurende één dag bij ondertrouw van de werknemer
 - c gedurende twee dagen bij zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap, te weten de dag van het huwelijk of geregistreerd partnerschap en de daarop

- d volgende dag;
- d gedurende één dag voor het bijwonen van een huwelijk van een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, en in bijzondere gevallen ten hoogste twee dagen;
- e van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van de partner of een kind, stief- of pleegkind van de werknemer;
- f gedurende één dag bij overlijden van één van zijn ouders, schoonouders, stief- of pleegouders en gedurende de dag van begrafenis of crematie; indien de werknemer belast is met de regeling van de uitvaart: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie; bij overlijden van één van de ouders, schoonouders, stief- of pleegouders woonachtig in het buitenland, kan in overleg een aanvullende afspraak worden gemaakt;
- g gedurende een dag bij de begrafenis of crematie van wederzijdse grootouders, broer of zwager, zuster of schoonzuster van de werknemer;
- h gedurende de voor het noodzakelijk bezoek aan dokter of specialist benodigde tijd, voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden;
- i gedurende de benodigde tijd in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden zoals het ophalen van een ziek kind of in verband met noodsituaties die vergen dat de werknemer onverwijld een voorziening treft voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden;
- j gedurende één dag bij het 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer;
- k gedurende één dag bij 25-, 40-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer;
- l gedurende één dag bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van ouders of schoonouders, stief- of pleegouders.

2 In bijzondere en hierboven niet voorziene gevallen kan werkgever ter zijner beoordeling buitengewoon verlof verlenen. Een verzoek van de werknemer tot het verlenen van buitengewoon verlof zonder behoud van zijn maandinkomen wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij dit redelijkerwijs op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen van de werkgever niet kan worden vergegd.

Artikel 16

Vakantie

1 Vakantie-uren

Per kalenderjaar verwerft de werknemer met een volledig dienstverband rechten voor een basisvakantie met behoud van inkomen ter grootte van 180 vakantie-uren. Dit saldo is opgebouwd uit:

- 144 wettelijke vakantie-uren (wettelijk: 4 maal de bedongen arbeid per week) en
- 36 bovenwettelijke vakantie-uren.

2 Deeltijddienstverband

Bij een dienstverband met een omvang beneden de normale arbeidsduur, zoals vermeld in artikel 6, lid 1 worden de in dit artikel genoemde rechten naar evenredigheid verworven.

3 Berekening aantal vakantie-uren

- a De werknemer die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft aanspraak op een evenredig deel van de in lid 1 genoemde rechten.
- b Voor de berekening van het aantal vakantie-uren wordt een werknemer die voor of op de 15^{de} van enige maand in dienst treedt dan wel de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden dan wel de dienst te hebben verlaten en wordt een werknemer die ná de 15de van enige maand in dienst treedt dan wel de dienst verlaat, geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden dan wel de dienst te hebben verlaten. In afwijking hiervan zal, indien het dienstverband korter dan 1 maand heeft geduurd, de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

4 Opnemen van vakantie-uren

- a Het recht op opname van vakantie-uren loopt van 1 januari tot en met 31 december van het jaar waarin deze dagen worden opgebouwd.
- b De werkgever stelt de vakantie-uren vast na overleg met de werknemer.
- c De werknemer dient per kalenderjaar minimaal gedurende 3 weken vakantie-uren op te nemen. De werkgever stelt de werknemer hiertoe in staat.
- d Vastgestelde vakantie-uren kunnen alleen wegens dringende bedrijfsbelangen worden ingetrokken. Indien de werknemer hierdoor onvermijdelijk aantoonbare schade lijdt, zal deze worden vergoed.

5 Het niet verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking van de werkzaamheden

- a De werknemer verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op doorbetaling van het inkomen heeft. Ook over de periode van het ouderschapsverlof als bedoeld in artikel 13, wordt – naar evenredigheid

Handwritten notes and signature: "Handwritten signature and initials 'KUG' at the bottom right corner of the page.

- van het verlof – geen vakantie verworven.
- b De werknemer verwerft echter wel vakantie indien hij zijn werkzaamheden niet heeft kunnen verrichten wegens:
- ziekte of ongeval tenzij veroorzaakt door eigen schuld of toedoen van de werknemer;
 - zwangerschap- en bevallingsverlof;
 - het naleven van een wettelijke Nederlandse verplichting of verbintenissen aanzien van de landsverdediging of openbare orde;
 - het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
 - onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
- In de onder de eerste 2 punten van onderdeel b. genoemde gevallen worden vakantierechten verworven over de wettelijk aangegeven periode.
- c – Er is geen verschil in opbouw van vakantierechten tussen arbeidsgeschikte en arbeidsongeschikte werknemers;
- Indien (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemers vakantie-uren opnemen, dienen zij die uren op te nemen die zij hadden gewerkt bij volledige arbeidsgeschiktheid.
- 6 Verlof tijdens ziekte
- a Indien de werknemer arbeidsongeschikt wordt gedurende vastgestelde vakantie, zullen de uren waarop de verhindering zich voordoet niet als vakantie worden geteld. Dit geldt uitsluitend indien de arbeidsongeschiktheid door de controlerende instantie wordt geaccepteerd dan wel door een medische verklaring wordt gestaafd.
- b Aanvankelijk vastgestelde vakantie-uren die op grond van het in dit lid bepaalde niet als zodanig zijn genoten, kunnen in overleg met de werkgever opnieuw worden vastgesteld.
- 7 Vakantie bij ontslag
- a Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze uren niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
- b Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft kunnen opnemen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig bedrag van het maandinkomen worden uitbetaald.
- c Te veel genoten uren worden op overeenkomstige wijze met het maandinkomen verrekend.
- 8 Verjaring
- Werknemers kunnen maximaal 72 vakantie-uren verworven in een bepaald jaar, meenemen naar het volgende jaar.
Voor deze vakantie-uren, die niet zijn opgenomen, geldt een verjaringstermijn van 5 jaar, gerekend vanaf het jaar waarin deze zijn verworven, tenzij er tussen werknemer en werkgever contractueel andere afspraken zijn gemaakt.
- Artikel 17**
- Vakantietoeslag**
- 1
- a Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het volgende kalenderjaar.
- b De vakantietoeslag bedraagt 12 maal 8% van het sedert 1 juni van het voorafgaande jaar ontvangen maandinkomen en wordt uiterlijk 31 mei betaalbaar gesteld.
- c In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.
- 2
- Bij beëindiging van het dienstverband vindt naar evenredigheid verrekening van de vakantietoeslag plaats.
- Artikel 18**
- Arbeidsongeschiktheid**
- 1
- Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet op de Arbeids- ongeschiktheidsverzekering (WAOWIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
- 2 Wettelijke loondoorbetaling
- a Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer wiens dienstverband ten minste twee maanden als bedoeld in artikel 7:652 BW heeft geduurd, gedurende de wettelijke periode van maximaal 104 weken, 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald.
- Aanvulling wettelijke loondoorbetaling
- b Gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer boven op de wettelijke loondoorbetaling een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

3

Onder maandinkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

4

De in lid 2 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt. De aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd.

5

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- a door opzet arbeidsgeschikt is geworden;
- b arbeidsgeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde eisen ten aanzien van de belastbaarheid niet juist kon worden uitgevoerd;
- c zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- d zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- e zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend werk te verrichten;
- f zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot reïntegratie.
- g De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loonbetaling en aanvulling op te schorten dan wel de aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die: zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften).
De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV (of indien partijen dit zijn overeengekomen: de Arbo-dienst);
 - weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsgeschikt is geworden;
 - misbruik maakt van de voorziening.

Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) niet naleeft. Voor het overige wordt verwezen naar het ziekteverzuimreglement zoals overeengekomen met de Ondernemingsraad.

In geval van arbeidsgeschiktheid ten gevolge van zwangerschap geldt voor de duur en de hoogte van de aanvulling het hierboven bepaalde in lid 2 onder b e.v. Gedurende de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof zal de werkgever de uitkering als bedoeld in artikel 3:7 van de Wet Arbeid en Zorg aanvullen tot het niveau als hierboven in lid 2 is genoemd.

Artikel 19

Arbeidsomstandigheden

Voor de toepassing, uitvoering en bewaking van de vigerende Arbeidsomstandighedenwet is in overleg met de Ondernemingsraad een gezamenlijke commissie Arbeidsomstandigheden actief. Deze breed samengestelde bedrijfscommissie onder voorzitterschap van de Personeelsadviseur, waarin zowel de Ondernemingsraad, vertegenwoordigers van de diverse onderdelen van het bedrijf, de vertrouwenspersoon en periodiek de bedrijfsarts en/of bedrijfsmaatschappelijk werk participeren, draagt zorg voor de uitvoering en naleving van de wettelijke regels rond de Arbeidsomstandigheden. Regelmatig worden Risico-inventarisaties uitgevoerd, worden daarvan afgeleide plannen van aanpak opgesteld en na verloop van tijd geëvalueerd. Ook is er een algemene klachtenregeling op dit gebied van toepassing evenals een specifieke procedure en klachtenregeling op het gebied van ongewenste intimiteiten en discriminatie. Daarnaast wordt aan de arbeidsomstandigheden (in de meest ruime zin) aandacht besteed door het sociaal-medisch team, (vaste deelnemers: bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werk en Personeelsadviseur (voorzitter) zowel middels casuïstiek van werknemers in relatie tot arbeidsgeschiktheid en/of sociale problemen als aan groepsgewijze problematiek. Hiernaast worden tendensen in de ontwikkeling van het arbeidsverzuim gesignaleerd. Zie verder bijlage B.

Artikel 20 1 Uitkering

Uitkering bij overlijden

Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een

13

KUG

| | |
|---|--|
| | overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan 3 maal het bedrag van het laatst verdiende maandinkomen. De uitkering wordt vermeerderd met vakantietoeslag en de afrekening van de nog niet genoten vakantie-uren. Op dit bedrag worden door de werkgever in mindering gebracht de eventuele overeenkomstige uitkeringen uit hoofde van een wettelijke voorziening. |
| 2 Nagelaten betrekkingen | Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan: - de langst levende der partners, mits zij niet duurzaam gescheiden leefden; - indien deze niet meer in leven is of de partners duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettelijke of natuurlijke kinderen. |
| 3 Geen nagelaten betrekkingen | Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als bedoeld in het tweede lid van dit artikel, kan de werkgever een bedrag ter grootte van ten hoogste de overlijdensuitkering geheel of ten dele aanwenden voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, indien de nalatenschap van de overledene ontoereikend is voor de betaling van die kosten. |
| Artikel 21 | Cafetariamodel De werknemer heeft het recht deel te nemen aan het Cafetariamodel arbeidsvoorwaarden. De voorwaarden waaronder aan het Cafetariamodel kan worden deelgenomen en de uitvoeringsregels zijn opgenomen in het reglement Cafetariamodel arbeidsvoorwaarden dat is opgenomen op het Intranet van SSMA. |
| Artikel 22 | FPU- regeling In het bedrijf van de werkgever is de regeling Flexibel Pensioen en Uittreden, bedoeld in artikel 3 van de Centrale Vut overeenkomst overheids- en onderwijspersoneel en artikel 1.5 van het pensioenreglement van toepassing. Deze regeling is alleen nog van toepassing op werknemers geboren voor 1 januari 1950 en die voldoen aan de FPU-criteria. |
| Artikel 23 | Pensioenregeling Voor de pensioenregeling is de werkgever aangesloten bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, waaraan de deelname voor de werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft, verplicht is op grond van de desbetreffende toetredingsvoorwaarden. De regeling kent een werkgeversdeel en een werknemersdeel in de premie betaling. Ten behoeve van de pensioenregeling wordt maandelijks een werknemerspremie ingehouden op het salaris. |
| Artikel 24 | Onkostenvergoedingen |
| 1 Algemeen | Alle in redelijkheid, ter beoordeling van de werkgever, ten behoeve van de werkgever gemaakte kosten worden aan de werknemer vergoed. |
| 2 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer | a Reiskosten voor het woon-werktraject worden vergoed conform de regeling van de gemeente Amsterdam. Jaarlijks wordt een mogelijke verhoging van het vergoedingsbedrag bekeken aan de hand van de prijsindexontwikkeling. Met ingang van 1 februari 2014 bedraagt de maximale nettovergoeding € 52,05 per maand. Indien volstaan kan worden met een één-sterabonnement bedraagt de vergoeding € 35,63 per maand. Met ingang van 1 februari 2015 bedraagt de maximale nettovergoeding € 53,08 per maand. Indien volstaan kan worden met een één-sterabonnement bedraagt de vergoeding € 36,33 per maand. b Medewerkers die het woon-werktraject met de fiets afleggen, komen in aanmerking voor de fietsvergoeding. Deze bedraagt in 2014 € 172,44 en zal jaarlijks worden aangepast. In 2015 bedraagt de vergoeding € 175,85. |
| 3 Zakelijke ritten | Zakelijke ritten worden vergoed op basis van de kosten van openbaar vervoer tweede klas dan wel tegen het fiscaal vrijgestelde bedrag per kilometer (tot een maximum van € 0,19 per kilometer), indien naar het oordeel van de werkgever het gebruik van een eigen vervoermiddel noodzakelijk is. Reis- en verblijfkosten in het buitenland worden door de werkgever gefaciliteerd en de daadwerkelijk gemaakte kosten worden vergoed. |
| 4 Ziektekostenvergoeding | De werkgever verleent aan de werknemer een tegemoetkoming in de |

premielkosten van € 53,50 per maand. Deze vergoeding wordt per 1 april 2014 geïndexeerd met 1,5% en bedraagt dan € 55,11 per maand.

Artikel 25

Disciplinaire maatregelen

De werkgever kan de werknemer die een op hem rustende verplichting, waaronder ook de controleregels bij ziekte, niet nakomt, een disciplinaire maatregel opleggen conform de mogelijkheden van het BW.

Tot het nemen van een disciplinaire maatregel is uitsluitend de directeur bevoegd. Bij afwezigheid van de directie, neemt het sectorhoofd van de betreffende werknemer deze bevoegdheid over. De maatregel zal steeds door of namens de werkgever worden opgelegd en zal schriftelijk aan de werknemer worden meegedeeld.

Alvorens tot het nemen van maatregelen over te gaan, zal de directeur of namens hem de personeelsadviseur zich van de omstandigheden op de hoogte stellen en de betrokken werknemer de gelegenheid geven het gebeurde te verklaren. Dit zal binnen een termijn van maximaal 7 dagen geschieden.

De werknemer die van mening is dat hij door een door de werkgever genomen beslissing onevenredig in zijn belangen wordt getroffen, kan een klacht indienen bij de werkgever. De werkgever stelt na overleg met de Ondernemingsraad een klachtenregeling op.

Artikel 26

Ontwikkeling & Opleiding

1

Voor het SMA is goed presteren onlosmakelijk verbonden met adequaat opgeleide werknemers. Het SMA wil daarom ontwikkelingsmogelijkheden bieden aan werknemers om hun (toekomstige) inzetbaarheid te vergroten. In bijlage C is het reglement Ontwikkeling en Opleiding opgenomen.

2

Het opleidingsbudget bedraagt in 2014 en 2015 minimaal € 60.000,- per jaar.

Jaarlijks zal worden besproken of dit bedrag nog voldoet.

Artikel 27

Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze CAO niet voorziet, zal de werkgever naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid een voorziening treffen na overleg met de Ondernemingsraad. De werkgever is bevoegd om in individuele gevallen ten gunste van de werknemer af te wijken van het gestelde in de CAO.

Artikel 28

Werkgeversbijdrage

Stichting Stedelijk Museum verstrekt een bijdrage aan de vakorganisaties ter grootte van € 5.000,- voor de periode van 1 april 2014 tot 1 april 2015. Vakorganisaties zullen zelf de verdeelsleutel bepalen ten aanzien van dit bedrag.

Looptijd CAO

Deze CAO heeft een looptijd van 12 maanden te weten van 1 april 2014 tot 1 april 2015.

Aldus overeengekomen en door partijen getekend, 10 juni 2015, te Amsterdam

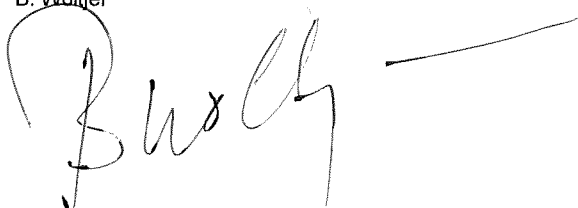
Namens werkgever

Algemeen directeur Stichting Stedelijk Museum Amsterdam,
K.Y. van Gilst

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'K.Y. van Gilst', written over a horizontal line.

Namens de vakorganisatie's

Abvakabo FNV,
B. Woltjer

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B. Woltjer', written over a horizontal line.

AC / ABGP,
H. de Weerd

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'H. de Weerd', written over a horizontal line.

01-05-2013

| Salarisschaal | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Min. | 1739 | 1785 | 1823 | 1899 | 1971 | 2074 | 2204 | 2361 | 2547 | 2778 | 3054 | 3357 | 3675 | 3996 | 4402 |
| Max. | 1935 | 2086 | 2189 | 2310 | 2433 | 2558 | 2761 | 3021 | 3333 | 3634 | 4103 | 4675 | 5303 | 5936 | 6738 |
| Uitloop +3,75% | 2003 | 2160 | 2265 | 2391 | 2518 | 2648 | 2858 | 3127 | 3450 | 3761 | 4247 | 4838 | 5489 | 6144 | 6973 |
| Uitloop +5% | 2032 | 2191 | 2298 | 2425 | 2555 | 2686 | 2899 | 3172 | 3500 | 3816 | 4309 | 4908 | 5568 | 6233 | 7074 |

01-04-2014

| Salarisschaal | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Min. | 1765 | 1811 | 1850 | 1928 | 2000 | 2105 | 2237 | 2397 | 2585 | 2820 | 3100 | 3407 | 3730 | 4056 | 4468 |
| Max. | 1964 | 2118 | 2221 | 2344 | 2470 | 2597 | 2802 | 3067 | 3383 | 3689 | 4165 | 4745 | 5383 | 6025 | 6839 |
| Uitloop +3,75% | 2038 | 2197 | 2305 | 2432 | 2562 | 2694 | 2908 | 3182 | 3510 | 3827 | 4321 | 4923 | 5585 | 6251 | 7095 |
| Uitloop +5% | 2062 | 2224 | 2333 | 2462 | 2593 | 2727 | 2943 | 3220 | 3553 | 3873 | 4373 | 4982 | 5652 | 6273 | 7181 |

- Elke individuele werknemer kan op grond van een score D of E in de beoordeling respectievelijk 3,75 of 5% uitgroeien boven het maximum van de voor de functie geldende loonschaal. Dit betreft geen structurele verhoging maar dient jaarlijks opnieuw op basis van het functioneren te worden verdiend.

Handwritten text: "Haw" and "K. G."

Bijlage B

Arbeidsomstandigheden

Ingevolge de Arbeidsomstandighedenwet wordt een meer gestructureerde en systematische aanpak nagestreefd voor het verbeteren, in zo breed mogelijke zin, van de omstandigheden waaronder de arbeid binnen de Stichting Stedelijk Museum Amsterdam moet worden verricht.

Structuur en Organisatie

Teneinde lijn aan te brengen in de bespreking van de arbeidsomstandigheden, is gekozen voor een geïntegreerde aanpak, passend binnen de bestaande overlegstructuur. Ten behoeve van een meer gecoördineerde aanpak is een adviescommissie arbeidsomstandigheden actief. Van meet af aan werd gekozen voor een gezamenlijke aanpak van de arbeidsomstandigheden in een gecombineerde commissie van werknemers vanuit de diverse bedrijfsonderdelen en vertegenwoordigers van de Ondernemingsraad.

In voorkomende gevallen kan altijd een deskundig beroep worden gedaan op de specialisten van o.a. de Arbodienst.

Met de instelling van de arbeidsomstandighedencommissie is een meer technische en organisatorische dimensie toegevoegd, waarbij gelijktijdig is voorzien in een directe en grotere betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de Ondernemingsraad. Voorgeschreven is dat de arbeidsomstandigheden een vast agendapunt zijn bij het verplicht voorgeschreven werkoverleg binnen elke afdeling.

Binnen de aldus ontstane structuur dienen alle zaken omtrent arbeidsomstandigheden doorgesluist te worden naar ofwel de ARBO-commissie, ofwel het sociaal medische team.

Beleid

Beleidsmatig is het streven erop gericht de arbeidsomstandigheden voor alle werkenden binnen de stichting zo optimaal mogelijk te doen zijn.

Nu alle werknemers in nieuwe gebouwen werken, zal voor beide gebouwen een RI&E worden gemaakt en op basis hiervan een plan van aanpak worden opgesteld. Uitvoering van deze plannen gebeurt op basis van een prioritering waarbij de Arbo-commissie een grote rol zal spelen. Ook budgettaire overwegingen spelen hierbij een rol.

Conform de bepalingen uit de Arbo-wet zijn er drie thema's te onderscheiden waarop het overleg met betrekking tot de arbeidsomstandigheden zich richt, te weten:

- 1 de veiligheid op de werkplek;
- 2 de gezondheid en het welzijn van de werknemers;
- 3 voorlichting met betrekking tot de arbeidsomstandigheden door middel van voorlichtingsmateriaal, gerichte voorlichtingsbijeenkomsten en/of vorming en opleidingsactiviteiten.

Met betrekking tot de behandeling van klachten van werknemers is de volgende procedure ingesteld:

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij de Personeelsadviseur, tevens voorzitter van de Arbo-commissie en voorzitter van het SMT. De ontvangst zal schriftelijk worden bevestigd, waarbij veelal gelijktijdig zal worden aangegeven wanneer behandeling in welke overlegbijeenkomsten zal plaatsvinden. Na behandeling zal men (schriftelijk) worden geïnformeerd over de verdere gang van zaken met betrekking tot de afhandeling van de klacht.

Voor wat betreft de meer structurele zaken is er een globaal onderscheid te maken, n.l.:

De Arbo-commissie richt zich primair op de veiligheid van de diverse gebouwen, op gezondheid en welzijnsaspecten van categorieën personeel en op voorlichtingsactiviteiten.

Het Sociaal - Medisch Team is in eerste instantie gericht op gezondheid en welzijn van individuele werknemers en de uitstraling daarvan op groepen van personen. In de praktijk wordt dit onderscheid niet al te rigide gehanteerd, hetgeen het probleemoplossend vermogen van de gehele arbo-organisatie vergroot.

ARBO-commissie

In aansluiting op de geformuleerde hoofdthema's van beleid heeft de ARBO-commissie de volgende actiepunten geformuleerd:

- 1 Gebouw: specifieke problemen onderzoeken (luchtkwaliteit) nieuw- en/of verbouw (toetsen plannen voor nieuwe voorzieningen c.q. noodzakelijke aanpassingen in het kader van de bepalingen van de Arbo-wet)
- 2 Brandveiligheid: voor zowel publiek als personeel (zie ook cursussen en informatie)
- 3 Cursussen en informatie: BHV (brandveiligheid, reanimatie, calamiteiten e.d.)
- 4 (Werkplek)onderzoek: in principe door de Arbodienst
- 5 Risico-inventarisatie: door de werkgroep 'risico-inventarisatie' uit de Arbo- commissie samen met de deskundigen vanuit de Arbodienst.
- 6 Naast deze reguliere gespreksonderwerpen richt de commissie zich op binnengekomen klachten en overige ingebrachte agendapunten.

De commissie vergadert in principe 6 à 7 keer per jaar, waarvan naast de notulen ook steeds een zogenaamd kort verslag zo spoedig mogelijk na elke vergadering onder het gehele personeel wordt verspreid.

Het sociaal-medisch team bestaat naast de voorzitter uit de bedrijfsarts en het bedrijfsmaatschappelijk werk, op afroep worden afdelingshoofden uitgenodigd ter bespreking van specifieke, hun afdeling betreffende punten. Het SMT vergadert 1x per 8 weken met als belangrijkste gespreksonderwerpen de casuïstiek van individuele werknemers, periodiek uitgevoerde gezondheidskundige onderzoeken in relatie tot het werk en de werkplek en gesignaleerde risico's bij of vanwege het werk, het ziekteverzuim en de ontwikkeling daarvan, signaleren van knelpunten en samenwerkingsproblemen en tendensen, alsmede het algehele welzijn binnen de diverse bedrijfsonderdelen en de organisatie als geheel.

Bijlage C

Reglement Ontwikkeling en Opleiding

| | |
|---------------------------|---|
| Uitgangspunt | Faciliteiten op het gebied van studieverlof en vergoeding van kosten worden slechts verleend voor zover het gaat om opleidingen die schriftelijk zijn vastgelegd in een studieovereenkomst, waarvan één exemplaar wordt bewaard in het personeelsdossier en één exemplaar wordt overhandigd aan de werknemer. |
| Begrippen | <ol style="list-style-type: none">1. De begrippen studie en opleiding zijn binnen dit reglement synoniem. Hieronder wordt verstaan een studie/opleiding aan een bevoegd opleidingsinstituut, dat gericht is op de ontwikkeling van de werknemer in de huidige of een toekomstige functie binnen of buiten het SMA.2. Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten opleidingen: functiegerichte opleidingen en loopbaangerichte opleidingen. De leidinggevende en de werknemer stellen samen vast van welke vorm sprake is, conform de hieronder gegeven definiëring:<ul style="list-style-type: none">▪ Functiegerichte opleidingen zijn opleidingen die het adequaat functioneren in de huidige functie waarborgen.▪ Loopbaangerichte opleidingen zijn arbeidsmarktrelevante opleidingen die gericht zijn op een toekomstige hogere functie, dan wel een functie in een ander vakgebied binnen of buiten het SMA, die de werknemer zou willen verwerven.3. Werktijd: de uren die een werknemer volgens het individuele werkrooster moet werken.4. Studiekosten:<ul style="list-style-type: none">▪ De cursusgelden;▪ De (her)examenkosten;▪ De kosten voor aanschaf van verplichte studieboeken;▪ De extra reiskosten tussen woonplaats en plaats van cursus;▪ Verblijfkosten die het gevolg zijn van de opleiding. |
| Studieverlof | <ol style="list-style-type: none">1. Functiegerichte opleidingen: Lesuren voor functiegerichte opleidingen worden in werktijd gevolgd. Voor zover deze lesuren buiten de werktijd plaatsvinden, zullen deze uren in onderling overleg tussen leidinggevende en werknemer in tijd (100%) worden gecompenseerd.2. Loopbaangerichte opleidingen: Lesuren voor loopbaangerichte opleidingen komen, voor zover deze in werktijd vallen, voor 50% voor rekening van de werknemer (verlofsaldo of compensatie in werktijd). Voor zover de lesuren buiten werktijd vallen, zullen deze uren in onderling overleg tussen leidinggevende en werknemer in tijd (50%) worden gecompenseerd.3. Aanvullend op het studieverlof wordt voor de tijd, die benodigd is voor het afleggen van (her)examens en tentamens buitengewoon verlof verleend met een maximum van 4 dagen per jaar. |
| 4 Vergoeding studiekosten | <ol style="list-style-type: none">1. Uitgangspunt bij functiegerichte opleidingen die met instemming van de leidinggevende op basis van het beoordelings- of voortgangsgesprek worden gevolgd, is dat de daaraan verbonden studiekosten volledig door het SMA worden vergoed.2. Uitgangspunt bij loopbaangerichte en persoonlijk gekozen opleidingen die met instemming van de leidinggevende op basis van het beoordelings- of voortgangsgesprek worden gevolgd, is dat de daaraan verbonden studiekosten maximaal voor 50% door het SMA worden vergoed.3. Reiskosten worden voor zowel functie- als loopbaangerichte opleidingen 100% vergoed o.b.v. de in de CAO vermelde regeling voor zakelijke ritten. |
| 4 Terugvordering | <ol style="list-style-type: none">1. Indien de arbeidsovereenkomst met het SMA door de werknemer op eigen verzoek wordt beëindigd of door de werkgever om dringende reden wordt beëindigd, dan zal terugvordering van de toegekende studiekostenvergoeding voor functiegerichte opleidingen als volgt plaatsvinden:<ul style="list-style-type: none">▪ 50% van de studiekostenvergoeding toegekend in de 1^e tot en met de 12^e maand voorafgaand aan beëindiging dienstverband.2. Indien de arbeidsovereenkomst met het SMA door de werknemer op eigen verzoek wordt beëindigd of door de werkgever om dringende reden wordt beëindigd, dan zal terugvordering van de toegekende studiekostenvergoeding voor loopbaangerichte opleidingen als volgt plaatsvinden:<ul style="list-style-type: none">▪ 75% van de studiekostenvergoeding toegekend in de 1^e tot en met de 12^e maand voorafgaand aan beëindiging dienstverband.▪ 25% van de studiekosten vergoeding toegekend in de 13^e tot en met de 24^e maand voorafgaand aan beëindiging dienstverband.3. Reiskosten en studieboeken worden bij berekening van bovenstaande buiten beschouwing gelaten.4. Wanneer de werknemer de opleiding tussentijds heeft beëindigd of niet met succes heeft afgerond, kan 50% van de voor de opleiding toegekende studiekostenvergoeding van de werknemer teruggevorderd worden, tenzij de leidinggevende van mening is dat – de omstandigheden in aanmerking nemende – de terugvordering als onredelijk moet worden beschouwd. |