



COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

1 juni 2010 - 1 juni 2013

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMEEN	
1.1	Definities	3
1.2	Werkings sfeer	5
1.3	Verplichtingen van partijen	5
2.	BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND	
2.1	Aard van het dienstverband	6
2.2	Bevestiging van het dienstverband	7
2.3	Proeftijd	7
2.4	Vacatures	7
2.5	Beëindiging van het dienstverband	7
2.6	Reorganisatie / Boventaligheid en Afkeuring	7
2.7	Vrijwillig ontslag en Vervroegde uitdiensttreding	8
3.	ARBEIDSTIJD	
3.1	Arbeidsduur	8
3.2	Arbeidsrooster	8
3.3	Deeltijd	8
3.4	Overuren	8
3.5	Vergoeding van overwerk	9
4.	LOONBEPALINGEN	
4.1	Functie-indeling	9
4.2	Loonvaststelling	10
4.3	Beoordeling en functionering	10
4.4	Bezwarenprocedure	11
4.5	Aanpassing van de lonen aan de wijziging in de kosten van levensonderhoud	11
4.6	Waarneming van een gelijk of hoger geklassificeerde functie	11
4.7	Inhoudingen op het loon	12
5.	VAKANTIE, VAKANTIETOESLAG EN BUITENGEWOON VERLOF	
5.1	Algemene bepalingen met betrekking tot vakantie	12
5.2	Vakantiedagen	12
5.3	Vaststelling aaneengesloten vakantie en snipperdagen	13
5.4	Aanvragen van de aaneengesloten vakantie- en snipperdagen	13
5.5	Proportionele vakantierechten	13
5.6	Behoud van vakantierechten in geval van arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie	13
5.7	Behoud van vakantierechten tijdens afwezigheid	14
5.8	Verlies van vakantierechten - Algemeen	14
5.9	Afrekening bij einde dienstverband	14
5.10	Vakantietoeslag	14
5.11	Buitengewoon verlof	14
5.12	Zwangerschapverlof	15
5.13	Bedrijfsdag	16
5.14	Bedrijfsluiting	16
6.	BEPALINGEN EN VOORZIENINGEN M.B.T. ZIEKTE EN BEDRIJFSONGEVAL	
6.1	Geneeskundige behandeling van de werknemer	16
6.2	Aanvullende regeling ziektekosten	16
7.	UITKERING BIJ OVERLIJDEN NIET TEN GEVOLGE VAN EEN BEDRIJFSONGEVAL	
8.	OUDERDOMSVOORZIENING	
	Algemeen Pensioenfonds van de Nederlandse Antillen	17
9.	DIVERSE BEPALINGEN	
9.1	Voorwaarden verbonden aan het studeren van het personeel van RKCS	17
9.2	Her-, Om- en Bijscholing	18
9.3	Carrièreplanning	19
9.4	Counterpartnership	19
9.5	Veiligheid en Hygiëne	19
9.6	Nevenbezigheden	19

9.7	Schadevergoeding	19
9.8	Voorschotverlening	20
9.9	Maaltijden bij overwerk	20
9.10	Vergoedingen/Toelagen	20
9.11	Faciliteiten voor de Bond	20
9.12	Overleg tussen partijen	21
9.13	Kerstgratificatie	21
9.14	Jubileumgratificatie	21
10.	REGELING WERKEN MET COMPUTERBEELDSCHERMEN	
11.	SLOTBEPALINGEN	
11.1	Aansprakelijkheid	21
11.2	Werkstaking en Uitsluiting	22
11.3	Disciplinaire maatregelen	22
11.4	Klachten	23
11.5	Geschillen	23
11.6	Samenloop van Aanspraken	24
11.7	Verkregen Rechten	24
11.8	Onderhandelingen	24
11.9	Slotbepalingen	24

Alt 

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

De ondergetekenden:

*Stichting Rooms Katholiek Centraal Schoolbestuur
(R.K.C.S.)
gevestigd op Curaçao Nederlandse Antillen,
als partij ter ene zijde,
hierna te noemen "de werkgever"*

en

*de rechtspersoonlijkheid bezittende vereniging:
de Algemene Bond van Overheidspersoneel
(A.B.V.O.)
gevestigd op Curaçao Nederlandse Antillen,
als partij ter andere zijde,
hierna te noemen "de bond"*

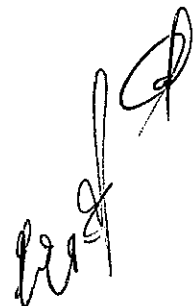
en

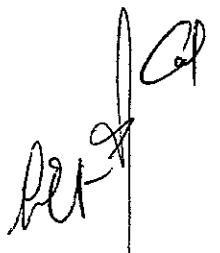
somtijds gezamenlijk te noemen "de partijen"

overwegende dat

- *de werkgever het wenselijk vindt om in overleg met de bond en rekening houdend met de belangen van de bovenschoolse werknemers, op een duidelijke en eenduidige wijze de arbeidsvoorwaarden van haar werknemers vast te leggen in een collectieve arbeidsovereenkomst (CAO);*
- *de werkgever de bond erkent als de representatieve vertegenwoordiger van de bovenschoolse werknemers vallende onder de werkingssfeer van de CAO;*
- *de bond krachtens haar statuten bevoegd is collectieve arbeidsovereenkomsten aan te gaan;*

gaan hierbij de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aan.



A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several connected loops and lines, possibly representing the initials 'RL' followed by a surname.

1. ALGEMEEN

1.1 Definities

Tenzij anders vermeld, wordt voor de toepassing van het bij of krachtens deze CAO bepaalde verstaan onder:

- (1) WERKGEVER: De privaatrechtelijke instelling, waarop deze CAO van toepassing is, t.w. Stichting Rooms Katholiek Centraal Schoolbestuur.
- (2) DIRECTIE: Het bevoegde orgaan van de werkgever.
- (3) BOVENSCHOOLSE WERKNEMER: De werknemer in dienst van de werkgever, werkzaam op grond van een arbeidsovereenkomst naar het Burgerlijk Wetboek 2, met uitzondering van de werknemers die onder de werkingssfeer van het convenant tussen de vakbond Sitek en het EGC vallen.
- (4) WERKTIJDEN: De normale dagelijkse werktijd valt van maandag t/m vrijdag van 07.30 tot 12.00 en van 13.00 tot 16.30 uur, met een dagelijkse pauze van 12.00 tot 13.00 uur. Eventuele afwijkingen worden op individuele basis overeengekomen.
- (5) WERKTIJDENREGELING: De binnen de onderneming van werkgever gehanteerde werktijden en geldende rusttijden.
- (6) ARBEIDSGROOSTER: De voor de werknemer geldende werktijdenregeling.
- (7) FEESTDAG: De in artikel 23 van de Arbeidsregeling 2000 (PB 2000, no. 67), zoals gewijzigd, bedoelde feestdagen t.w:
 - de Nieuwjaarsdag
 - de dag na de op Curaçao gehouden Grote Carnavals-optocht
 - de Goede Vrijdag
 - de Eerste en Tweede Paasdag
 - de dag waarop de verjaardag van de Koningin officieel wordt gevierd
 - de Dag van de Arbeid wanneer deze officieel gevierd wordt
 - de Hemelvaartsdag
 - Pinksterzondag
 - de Vlag- en Volkslieddag (2 juli)
 - de Koninkrijksdag (15 december)
 - de Eerste en Tweede Kerstdag
 - en eventueel overige dagen die door de overheid officieel in de toekomst als zodanig worden afgekondigd.
- (8) BRUTOLOON: Het laatste door de werkgever schriftelijk vastgestelde loon per maand, zonder toevoeging van enigerlei premie, toeslag, vergoeding of andere uitkering of verstrekking onder welke benaming dan ook.
- (9) INKOMEN: Het brutoloon vermeerderd met alle belastbare toelagen en andere toelagen.

- (10) BRUTO UURLOON:
$$\frac{[\text{brutoloon} \times \text{aantal maanden per jaar}]}{[\text{aantal weken per jaar} \times \text{aantal werkuren per week}]}$$
 (gedeeld door)
- (11) TOELAGE: Met dien verstande dat het totaal aantal weken per jaar 50 weken is. Een toeslag op het brutoloon, die tezamen met dit brutoloon betaalbaar gesteld wordt, o.a. de auto onderhoudstoelage en de kilometervergoeding.
- (12) OVERUREN: De uren gedurende welke de werknemer in opdracht van de werkgever werkzaamheden buiten de in het arbeidsrooster als werktijd aangegeven uren verricht.
- (13) FUNCTIE: De functie die de werknemer ingevolge schriftelijke arbeidsovereenkomst vervult.
- (14) GEZIN: De bij de werkgever geregistreeerde samenwoningseenheid van de werknemer met:
- de wettige echtgeno(o)t(e)
 - de kinderen zoals gedefinieerd in definitie 15.
- (15) KINDEREN: De kinderen van wie de werknemer ingevolge Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, de moeder of de vader is, alsmede de stief- en pleegkinderen, indien door de rechter aangewezen, die deel uitmaken van de bij de werkgever geregistreeerde samenwoningseenheid en die:
- a. minderjarig zijn als bedoeld in Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, en die geheel ten laste komen van de werknemer en zelf niet in hun levensonderhoud voorzien;
 - b. ouder zijn dan 18 jaar, doch niet ouder dan door het EGC beschreven leeftijd, die volledig dagonderwijs volgen, die niet gehuwd zijn of gehuwd zijn geweest, en die geen eigen inkomen hebben;
 - c. niet ouder zijn dan 25 jaar, en die ten gevolge van ziekten of gebreken niet blijvend voor zichzelf kunnen zorgen.
- (16) WEDUWE: De wettige echtgenote van de werknemer op het moment van diens overlijden.
- (17) WEDUWNAAR: De wettige echtgenoot van de werknemer op het moment van diens overlijden.
- (18) GENEESKUNDIGE: De algemeen arts c.q. huisarts, gevestigd in de Nederlandse Antillen en bij de bevoegde overheidsinstantie ingeschreven in het artsenregister, dan wel de in het buitenland erkende arts.
- (19) SPECIALIST: De geneeskundige, gespecialiseerd in een bepaald onderdeel van de geneeskunde middels gevolgde opleiding(en), waardoor de benodigde erkenningen zijn verkregen, gevestigd in de Nederlandse Antillen en bij de bevoegde overheidsinstantie ingeschreven in het specialistenregister, dan wel de in het buitenland erkende specialist.

- (20) **CONTROLLERENDE INSTANTIE:** De ARBO dienst waarmee de werkgever een overeenkomst heeft.
- (21) **BEDRIJFSREGLEMENT:**
- a. Het door de werkgever als zodanig vastgestelde samenstel van voorschriften en bepalingen, betrekking hebbende op de verplichtingen van de werknemer.
 - b. De door de werkgever, als zodanig vastgestelde gedragsregels in het bedrijf.
- Het bedrijfsreglement zal geen bepalingen omvatten die in strijd zijn met de wet of met deze overeenkomst.
- (22) **VEILIGHEIDSREGLEMENT:** Het door de werkgever als zodanig vastgestelde samenstel van voorschriften en bepalingen betrekking hebbende op de handhaving en bevordering van de bedrijfsveiligheid en het voorkomen van ongevallen.
- (23) **BEDRIJFSONGEVAL:** Een ongeval de werknemer overkomen als bedoeld in de Landsverordening Ongevallenverzekering (P.B. 1966 no. 14), zoals gewijzigd.
- (24) **PENSIOENDATUM:** De dag waarop de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, zoals bepaald in de voor de desbetreffende werknemer geldende pensioenregeling.
- (25) **DIENSTTIJD:** De tijd werkzaam geweest zijnde in dienst van de werkgever, de overheidsdiensten en overheidsinstellingen van de Nederlandse Antillen.
- (26) **CONSULTANT:** Een bedrijf of persoon die vanwege bijzondere kennis en ervaring aangetrokken wordt ter ondersteuning van de werkgever op specifieke gebieden.
- (27) **STUDIEKOSTEN:** zijn in casu:
1. inschrijfgelden
 2. studieboeken en ander studiemateriaal
 3. studiegelden
 4. examengeld
 5. bij de studie behorende kosten (transport, excursies e.d.)
- (28) **EGC:** Het Eilandgebied Curaçao of diens rechtsopvolger.

1.2 **Werkingsfeer**

Deze overeenkomst is van toepassing op de werknemers bedoeld in artikel 1.1 definitie 3.

1.3 **Verplichtingen van partijen**

- 1.3.1 a. Partijen staan er over en weer voor in, dat deze overeenkomst te goeder trouw wordt nagekomen.
- b. Gedurende de looptijd van deze CAO zullen partijen naar redelijkheid rekening houden met de belangen van de wederpartij.
- 1.3.2 Werkgever en werknemer zijn in het algemeen verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goede werkgever en een goede werknemer in gelijke omstandigheden behoren te doen of na te laten.

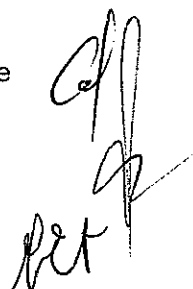
- 1.3.3 De werkgever zal:
- naar redelijkheid alle voorwaarden scheppen die de werknemer in staat stellen zijn taak naar behoren te vervullen.
 - zoveel mogelijk rekening houden met de privé omstandigheden en belangen van de werknemer, voor zover de dienst het toelaat.
 - geen enkele strafmaatregel nemen ten nadele van het lid van de Dienstgroep, naar aanleiding van enige handeling te goeder trouw gesteld ter uitvoering van deze overeenkomst. Echter indien er sprake is van kwader trouw zal de werkgever de nodige strafmaatregelen treffen. Onder kwader trouw wordt verstaan elke handeling of aanzet daartoe die in strijd is met de wet, de CAO of individuele arbeidsovereenkomst.
 - zorgdragen voor een efficiënte communicatie aangaande het verstrekken van voorschriften en instructies ter bevordering van het goed functioneren van het bedrijf.
- 1.3.4 De werknemer zal alle arbeid, die hem door of namens de werkgever wordt opgedragen en redelijkerwijze van hem kan worden gevergd, verrichten naar zijn beste vermogen en met de grootste zorg voor de kwaliteit van zijn werk en voor de eigendommen van de werkgever en anderen.
- 1.3.5 De werknemer zal aan de werkgever de nodige inlichtingen verstrekken omtrent zichzelf en zijn gezinsleden telkens wanneer dit vereist wordt voor een juiste bepaling van de wederzijdse rechten en plichten. Indien de werknemer meent uit hoofde van enig artikel van deze overeenkomst aanspraken te hebben verkregen, doch niet voldaan heeft aan het in dit artikel gestelde betreffende het verstrekken van inlichtingen, wordt hij geacht deze aanspraken niet te hebben verkregen.
Indien de werknemer echter alsnog naar het oordeel van de werkgever de feiten waarop die aanspraken zouden berusten met voldoende zekerheid heeft aangetoond, wordt hij geacht die aanspraken wel te hebben verkregen, echter met dien verstande dat hierbij voor de werkgever geen extra kosten en verplichtingen ontstaan dan wanneer de werknemer wel tijdig de in dit artikel bedoelde inlichtingen zou hebben verstrekt.
- 1.3.6 De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover de verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting tot geheimhouding blijft geldig na eventuele beëindiging van het dienstverband.
Deze verplichting bestaat niet tegenover hen, aan wie de werknemer ondergeschikt is, en ook niet voor zover hij door de werkgever van de verplichting is ontheven.

De werkgever zal de bond niet verantwoordelijk stellen bij overtreding van het geheimhoudingsplicht door een werknemer na beëindiging van diens dienstverband met de werkgever.
- 1.3.7 De Directie en het dienstgroepsbestuur van RKCS zullen regelmatig en in beginsel éénmaal per kwartaal overleg plegen over hun gemeenschappelijke belangen. Partijen zullen in nader overleg de procedure hiervoor bepalen.

2. BEGIN EN EINDE DIENSTVERBAND

2.1 Aard van het dienstverband

Het dienstverband wordt schriftelijk aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij in de met de werknemer gesloten individuele arbeidsovereenkomst anders staat vermeld.



2.2 Bevestiging van het dienstverband

- a. Het dienstverband wordt gesloten na medische goedkeuring en overlegging van een bewijs van goed gedrag afgegeven door het Plaatselijk Hoofd van Politie.
- b. Het dienstverband wordt door werkgever en werknemer in de vorm van een ondertekende arbeidsovereenkomst vastgelegd. Deze arbeidsovereenkomst zal alle belangrijke rechtspositionele bepalingen omvatten. De werknemer ontvangt een exemplaar van zowel de individuele als de collectieve arbeidsovereenkomst.

2.3 Proeftijd

De eerste 2 maanden van het dienstverband gelden als proeftijd als bedoeld in art. 1615n van het Burgerlijk Wetboek, tenzij schriftelijk een korter periode is overeengekomen.

2.4 Vacatures

Voor het vervullen van vacatures in het bedrijf zullen het eerst voor aanstelling in aanmerking komen:

- a. de geschikte of op korte termijn geschikt te maken werknemers zulks ter beoordeling van de werkgever.
- b. personen die de Nederlandse nationaliteit bezitten.

2.5 Beëindiging van het dienstverband

2.5.1 Het dienstverband, aangegaan voor onbepaalde tijd, eindigt door:

- a. opzegging door de werkgever of werknemer, met inachtneming van de onder 2.5.2 te noemen opzeggingstermijn.
- b. beëindiging op staande voet door de werkgever of werknemer op grond van dringende reden als bedoeld in de artikelen 1615p en 1615q van het Burgerlijk Wetboek.
- c. ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij rechterlijke uitspraak, wegens een gewichtige reden als bedoeld in artikel 1615 w van het Burgerlijk Wetboek.
- d. bij overtreding van artikel 1.3.6.
- e. het overlijden van de werknemer.
- f. het bereiken van de pensioendatum.
- g. vrijwillige uitdiensttreding overeenkomstig artikel 2.7.

2.5.2 In afwijking van het gestelde in artikel 2.5.1. onder a, mag de werkgever het dienstverband niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer zijn arbeid niet kan verrichten wegens arbeidsongeschiktheid, tenzij de bedoelde ongeschiktheid tenminste twee jaar heeft geduurd.

- a. De opzeggingstermijn bedoeld onder 2.5.1 sub b bedraagt voor de werknemer één kalendermaand.
- b. De opzeggingstermijn voor de werkgever bedraagt:

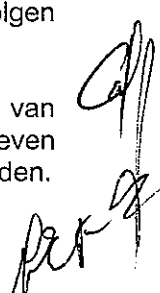
- bij een dienstverband korter dan 5 jaar:	1 maand
- bij een dienstverband langer dan 5 jaar maar korter dan 10 jaar:	2 maanden
- bij een dienstverband langer dan 10 jaar maar korter dan 15 jaar:	3 maanden
- bij een dienstverband langer dan 15 jaar:	4 maanden

Wanneer de werkgever het dienstverband opzegt, dient dit door de werkgever per aangetekend schrijven te worden bevestigd.

2.6 Reorganisatie/Boventaligheid en Afkeuring

2.6.1 De werkgever zal bij reorganisatie de bond tijdig inlichten over zowel de beweegredenen als de gevolgen, alsmede de maatregelen, die naar aanleiding van deze gevolgen overwogen worden.

2.6.2 Bij reorganisaties waarbij arbeidsplaatsen wegvallen en/of de inhoud van werkzaamheden grote veranderingen ondergaat, zal de werkgever er naar streven onvrijwillig ontslag zoveel mogelijk te voorkomen, en zullen partijen in overleg treden.



- 2.6.3 Indien de werkgever tot collectief ontslag wegens boventalligheid overgaat, zal hij met de bond overleg plegen. Met de wensen van de bond zal de werkgever zoveel als mogelijk rekening houden.
- 2.6.4
- a. Indien de werkgever zulks in het belang van het bedrijf wenselijk acht, heeft hij het recht een in haar dienst zijnde werknemer bij een door de werkgever aan te wijzen controlerende instantie te laten herkeuren.
 - b. In geval van afkeuring heeft de werknemer, binnen 7 werkdagen recht van beroep bij een hiertoe te formeren herkeuringscommissie.
 - c. De herkeuringscommissie bestaat uit drie geneeskundigen, van wie twee (2) door de werkgever en één (1) door de werknemer, niet zijnde diens behandelende geneeskundige, wordt aangewezen.
 - d. De herkeuringscommissie doet in beginsel 20 dagen nadat het beroep wordt ingediend, bij meerderheid van stemmen een met redenen omklede uitspraak.
 - e. De uitspraak bindt zowel de werkgever als de werknemer.
 - f. De kosten van de herkeuring zijn voor rekening van de werkgever.
 - g. Bij ontslag wegens afkeuring van de werknemer kan de werkgever hem een geldelijke uitkering doen toekomen.
- 2.6.5 Als de werknemer wegens reorganisatie of op grond van een herkeuring wordt geplaatst in een lagere functie, is artikel 4.1.4 van toepassing.

2.7 Vrijwillig ontslag en Vervroegde uitdiensttreding

- 2.7.1 De werkgever kan aan de werknemer - in geval van verminderd optimaal functioneren wegens bereikte leeftijd, zulks vast te stellen door de controlerende instantie - in overleg met de bond een aanbod voor vrijwillig ontslag doen. De werknemer kan op dit aanbod ingaan.
- 2.7.2 De werknemer van 55 jaar of ouder, die minimaal 20 jaar in dienst is van de overheid en die vóór 1 januari 1998 in dienst is getreden, kan op eigen initiatief aan de werkgever het verzoek tot vervroegde uitdiensttreding doen conform de richtlijnen vermeld in PB 1995 no 230.

3. ARBEIDSTIJD

3.1 Arbeidsduur

- Tenzij met inachtneming van de wettelijke voorschriften door de werkgever van het onderstaande wordt afgeweken, bedraagt de normale arbeidsduur voor de werknemer:
- a. ten hoogste 40 uren per week;
 - b. voor bepaalde categorieën werknemers kan wegens bijzondere omstandigheden een arbeidsduur van minder dan 40 werkuren per week gelden.

3.2 Arbeidsrooster

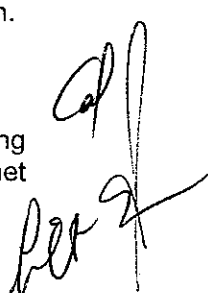
Voor de werknemers ligt de dagelijkse arbeidstijd tussen 07:30 en 16:30 uur van maandag tot en met vrijdag. Het wijzigen hiervan vindt in overleg met de vertegenwoordigers van de bond plaats.

3.3 Deeltijd

- a. Het is de werknemer toegestaan om te opteren voor een halve werkdag, voor zover de werkgever dit toelaat. Het loon zal worden betaald conform de gewerkte uren.
- b. De nadere regeling van deeltijdarbeid wordt uitgewerkt in het bedrijfsreglement.

3.4 Overuren

- 3.4.1 Overwerk wordt zoveel mogelijk beperkt, doch indien de werkgever zulks in het belang van het bedrijf noodzakelijk acht, kan de werkgever de werknemer verplichten tot het



verrichten van overwerk, rekening houdende met de wettelijke bepalingen hieromtrent.

- 3.4.2 Voor het verrichten van overwerk zal, voor zover de dienst het toelaat, zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de privé-omstandigheden en de belangen van de werknemer.
- 3.4.3 De volgende dagtaak van een werknemer vangt niet eerder aan dan 11 uren na het beëindigen van overwerk dat aansluit op zijn normale dagtaak volgens arbeidsrooster, tenzij partijen in gezamenlijk overleg anders zijn overeengekomen.

3.5 Vergoeding van overwerk

- 3.5.1 De werknemer, met uitzondering van de leidinggevenden (werknemers boven de ambtenarenschaal 9 en werknemers boven de onderwijsschaal 15), ontvangt voor elk uur overwerk, naast het normale bruto uurloon, een toelage ter hoogte van het in artikel 3.5.2 vermelde percentage van het bruto uurloon.

Het overwerk zal in principe in de vorm van timeback vergoed worden, tenzij vooraf anders is overeengekomen.

In dit geval wordt het overwerk gecompenseerd door toekenning van extra vakantieu-uren. Doch gelijk aan het percentage dat door de werknemer genoten zou worden indien het overwerk in geld zou zijn uitbetaald. Hiertoe wordt elk uur overwerk verhoogd met het percentage aan vakantie-uren, vermeld in artikel 3.5.2.)

- 3.5.2 Voor overwerk gelden de volgende percentages per gewerkt uur:

- a. op een roosterwerkdag: 50%,
- b. op een rustdag: 100%,
- c. op een feestdag: 100 %.

- 3.5.3 Vergoeding van overwerk aan werknemers vindt slechts plaats voor zover de werkgever tot het overwerk opdracht heeft gegeven.

- 3.5.4 Wordt een werknemer, met uitzondering van leidinggevenden, in opdracht van de werkgever, naar het bedrijf ontboden voor het verrichten van overwerk op een voor hem geldende roostervrije dag, dan wordt hem minimal een bedrag gelijk aan drie uren van zijn bruto uurloon uitbetaald.

- 3.5.5 Indien de werknemer in opdracht van de werkgever zijn dagtaak tussentijds moet onderbreken en zijn werkzaamheden dezelfde dag op een later tijdstip moet hervatten, dan wel voor het verrichten van overwerk in opdracht van de werkgever een extra keer naar het bedrijf moet komen, zal de werkgever voor het vervoer van de werknemer naar en van het bedrijf zorgdragen. Ingeval dit vervoer niet mogelijk is zal de werkgever de werkelijke redelijke gemaakte vervoerskosten aan de werknemer vergoeden.

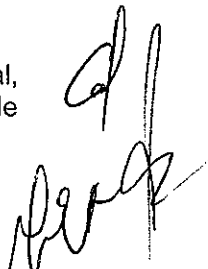
4. LOONBEPALINGEN

4.1 Functie-indeling

- 4.1.1. De werkgever zal binnen één jaar na ondertekening van deze CAO alle functies beschrijven en waarderen en zonodig aanpassen.

- 4.1.2 De werkgever bepaalt in welke functie de werknemer wordt geplaatst, rekening houdend met de eisen die een functie stelt, de ervaringsjaren, het resultaat van de beoordelingen en alle andere omstandigheden, die daarbij van belang zijn.

- 4.1.3 De werknemer die een functie gaat vervullen, welke is ingedeeld in een hogere schaal, ontvangt een bij deze functie passende beloning, welke niet minder kan zijn dan de vastgestelde naasthogere loontrede behorende bij de vorige functie.



- 4.1.4 De werknemer, die een functie gaat vervullen welke is ingedeeld in een lagere schaal, behoudt zijn loon uit de brutoloonschaal waarin hij vóór de mutatie was ingedeeld. Het brutoloon zal niet verhoogd worden tot het moment waarop de werknemer uitgaande van dit brutoloon middels beoordeling weer recht heeft op een loontrede.
Dit artikellid is niet van toepassing indien de werknemer op grond van een disciplinaire maatregel als bedoeld in artikel 11.3.1 sub d en e een lagere functie gaat vervullen.
- 4.1.5 a. De werknemer die de maximum salariering van de functielooschaal waartoe hij behoort nog niet heeft bereikt, ontvangt het bedrag van het bij het resultaat van zijn beoordeling behorende verhoging in overeenstemming met de regels van het EGC. Deze verhoging kan slechts betaald worden indien het besluit van het EGC is ontvangen en het EGC de nodige middelen hiertoe beschikbaar stelt.
- b. De werknemer die de maximum salariering heeft bereikt van de functielooschaal waartoe hij behoort, ontvangt een bij het resultaat van zijn beoordeling behorende verhoging in overeenstemming met de regels van het EGC. Deze verhoging kan slechts betaald worden indien het besluit van het EGC is ontvangen en het EGC de nodige middelen hiertoe beschikbaar stelt.

4.2 Loonvaststelling

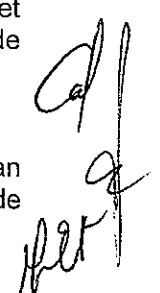
- 4.2.1 De bij de functies behorende functielooschalen worden t.z.t. vermeld in een bijlage welke aan deze overeenkomst zal worden toegevoegd.
- 4.2.2 Per functielooschaal is een minimum en een maximum loon vastgesteld.
- 4.2.3 Bij indiensttreding wordt de werknemer ingeschaald overeenkomstig de relevante opleiding, kennis en ervaring rekening houdend met de regels van het EGC.
- 4.2.4 Indien bij de inwerkingtreding van onderhavige CAO, het brutoloon van een werknemer lager is dan het minimum van de functielooschaal waartoe de functie gerekend moet worden dan zal met onmiddellijke ingang het brutoloon tot het minimum van betreffende functielooschaal worden opgetrokken.
- 4.2.5 De eerste beoordeling van een werknemer, die gedurende de eerste helft van het kalenderjaar in dienst treedt, vindt plaats aan het eind van datzelfde kalenderjaar.
De eerste beoordeling van een werknemer, die gedurende de tweede helft van het kalenderjaar in dienst treedt, vindt plaats aan het eind van het kalenderjaar dat volgt op het jaar van zijn indiensttreding.

4.3 Beoordeling en functionering

- 4.3.1 Elke werknemer heeft éénmaal per jaar een functioneringsgesprek met zijn directe chef. Het functioneringsgesprek is primair gericht op het verbeteren van het functioneren van de werknemer in zijn huidige functie.
- 4.3.2 Elke werknemer wordt éénmaal per jaar beoordeeld. Het beoordelingsstelsel en de te volgen beoordelingsprocedure worden in een afzonderlijke regeling opgenomen. Eventuele beloningen zullen geschieden in overeenstemming met de regelgeving van het EGC met dien verstande dat de beloning uitsluitend uitgekeerd kan worden nadat de werkgever van het EGC de nodige schriftelijke goedkeuring heeft gehad en het EGC de nodige middelen ter beschikking heeft gesteld.
- 4.3.3 Invoering van een ander beoordelingssysteem (incl. procedure) of wijziging in het bestaande systeem, zal plaatsvinden na overleg met de vertegenwoordigers van de bond.

4.4 Bezwarenprocedure

De werknemer die zich niet met het resultaat van zijn beoordeling kan verenigen kan binnen 7 (zeven) werkdagen na ontvangst hiertoe bezwaar indienen bij de



bezwarencommissie.

De bezwarencommissie zal worden gevormd door één lid aan te wijzen door de werkgever en één lid die door de bond zal worden aangewezen, waarna deze beide leden tezamen een derde lid zullen aanwijzen die tevens als voorzitter van deze commissie zal optreden.

4.4 Aanpassing van de lonen aan de wijziging in de kosten van levensonderhoud

Partijen komen overeen dat indien het EGC gedurende de looptijd van deze CAO overgaat tot het indexeren van de salarissen van zijn werknemers, de werkgever dezelfde gedragslijn zal volgen voor wat betreft de werknemers die in zijn dienst zijn, voor zover het schriftelijk opdracht hiertoe geeft en de nodige middelen hiervoor beschikbaar stelt.

4.5 Waarneming van een gelijk of hoger geclassificeerde functie

4.5.1 Een werknemer die wordt belast met de volledige waarneming van een hoger geclassificeerde functie ter tijdelijke vervanging van een werknemer die afwezig is, ontvangt behoudens het gestelde in artikel 4.5.6, gedurende deze waarnemingsperiode een toeslag.

4.5.2 Van volledige waarneming kan alleen gesproken worden indien de werknemer zijn eigen werk niet uitvoert, teneinde de totaliteit van de werkzaamheden behorende bij de andere functie te vervullen.

4.5.3 Er is sprake van een waarnemingsperiode indien de werknemer:

- a. tenminste dertig dagen of langer onafgebroken heeft waargenomen;
- b. in een tijdvak van zes maanden in totaal dertig dagen of langer heeft waargenomen;
- c. in een tijdvak van 12 maanden in totaal zestig dagen of langer heeft waargenomen.

4.5.4 De toeslag bedraagt het verschil tussen brutoloon dat voor de werknemer geldt en het brutoloon dat hij zou hebben verdiend, ware hij benoemd in de functie waarvoor hij waarneemt.

4.5.5. Het tijdelijk waarnemen van een gelijk of een hoger geclassificeerde functie gedurende een periode korter dan de normale dagelijkse werktijd, zal niet in aanmerking komen voor toekenning van een toeslag.

4.6 Wijziging loon bij functieverandering

4.6.1 De werknemer, van wie redelijkerwijs wordt aangenomen dat hij de nodige kennis en vaardigheid voor het uitoefenen van een hoger beloonde functie bezit, kan door de werkgever gedurende een bepaalde periode op proef in die hoger gewaardeerde functie worden geplaatst. Gedurende deze proefperiode kan de werknemer geen aanspraak maken op een andere beloning dan die welke geldt voor de tot dusverre door hem vervulde lager gewaardeerde functie.

4.6.2 De werkgever stelt, rekening houdende met de complexiteit van de hoger gewaardeerde functie, per geval de duur van de proefperiode vast en doet daarvan schriftelijke mededeling aan de betrokken werknemer.

4.6.3 De duur van de proefperiode zal verminderd worden met het aantal dagen welke de werknemer, gedurende de aan de proefperiode voorafgaande twaalf maanden, ingevolge artikel 4.5.2 van deze overeenkomst, met de waarneming van dezelfde of nagenoeg dezelfde functie belast is geweest.

In geval dat na afloop van de proefperiode geen duidelijke uitspraak kan worden gedaan, kan de werkgever in overleg met de werknemer de proeftijd verlengen.

4.6.4 De werknemer die definitief in een gelijke of een hoger gewaardeerde functie wordt

geplaatst ontvangt het voor deze functie geldende brutoloon met ingang van de dag waarop de proefperiode is ingegaan.

- 4.6.5 Indien een werknemer wordt geplaatst in een lager gewaardeerde functie, in verband met reorganisatie, verminderde arbeidsprestatie tengevolge van bereikte leeftijd dan wel lichamelijke of geestelijke gebreken, wordt het bedrag van het brutoloon dat hij laatstelijk in zijn vorige functie heeft ontvangen, niet verminderd. Hierbij wordt rekening gehouden met het bepaalde in artikel 4.1.4.

4.7 Inhoudingen op het loon

- 4.7.1 De werkgever heeft het recht alle vorderingen op de werknemer in mindering te brengen op hetgeen de werknemer toekomt, zulks met inachtneming van artikel 1614r van het Burgerlijk Wetboek.
- 4.7.2 Bij eventuele verrekening wordt rekening gehouden met een draagkrachtberekening aan de hand van de loongegevens van de werknemer.

5. VAKANTIE, VAKANTIETOESLAG EN BUITENGEWOON VERLOF

5.1. Algemene bepalingen met betrekking tot vakantie

- 5.1.1 Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- 5.1.2 De vakantie wordt verdiend in evenredigheid met de duur van het dienstverband gedurende het kalenderjaar (voor een nadere definiëring hiervan wordt verwezen naar artikel 5.5).
- 5.1.3 Tijdens de vakantie wordt het brutoloon doorbetaald, dat voor de werknemer op het moment van opname van de vakantie van toepassing is, aangevuld met de eventueel van kracht zijnde toeslagen.
- 5.1.4 Onder vakantiedagen wordt verstaan werkdagen waaronder niet zijn begrepen zaterdagen, zondagen, feestdagen en roostervrije dagen.
- 5.1.5 Indien de vakantieperiode door de werkgever onderbroken wordt, behoudt de werknemer het recht op de niet genoten vakantiedag (en).
- 5.1.6 Eén vakantiedag wordt gelijkgesteld aan acht (8) vakantie-uren.

5.2 Vakantiedagen

- 5.2.1 De werknemer, wiens functie valt in functieschaal 1 tot 6, heeft recht op 19 vakantiedagen per kalenderjaar. De werknemer, wiens functie valt in functieschaal 6 tot 10, heeft recht op 22 vakantiedagen per kalenderjaar. De werknemer, wiens functie valt in functieschaal 10 tot 15 heeft recht op 25 vakantiedagen per kalenderjaar. Als de werknemer bij de aanvangsdatum van deze CAO niet alle hem toekomende vakantiedagen heeft genoten, dan behoudt hij het recht om die vakantiedagen alsnog op te nemen.
- 5.2.2 Bij het bereiken van de 58 jarige leeftijd krijgt de werknemer een halve (½) dag bijzondere vrijstelling van dienst per werkweek en bij het bereiken van de 59-jarige leeftijd krijgt de werknemer één (1) dag bijzondere vrijstelling van dienst per werkweek met behoud van vol inkomen, voor zover de dienst het toelaat.
- 5.2.3 De werknemer die gedurende 4 (vier) maanden aaneengesloten geen ziektemelding heeft, heeft recht op een extra vrije dag welke in de daaropvolgende periode van 4 maanden dient te worden opgenomen.

5.3 Vaststelling aaneengesloten vakantie en snipperdagen

- 5.3.1 De vakantie wordt genoten als aaneengesloten vakantie en in de vorm van snipperdagen met een maximum van 9 snipperdagen. Als aaneengesloten vakantie geldt de periode van vijf of meer vakantiedagen, niet onderbroken door werkdagen.
- 5.3.2 Snipperdagen kunnen collectief of individueel worden vastgesteld. Wanneer er een werkdag tussen een weekeinde en één of meer feestdagen ervoor of erna valt, zullen partijen twee weken van tevoren in overleg treden omtrent het al dan niet toekennen van een verplichte snipperdag.
- 5.3.3 De werknemer dient van het in artikel 5.2.1 genoemde aantal vakantiedagen ieder kalenderjaar in elk geval vijf als een aaneengesloten vakantieperiode op te nemen.
- 5.3.4 De werknemer, kan de snipperdagen in vakantie-uren opnemen.
- 5.3.5 De werknemer mag slechts het aantal vakantiedagen dat hem per kalenderjaar toekomt overhevelen naar het volgende kalenderjaar. Eventueel resterende niet genoten vakantiedagen komen te vervallen.

5.4 Aanvragen van de aaneengesloten vakantie- en snipperdagen

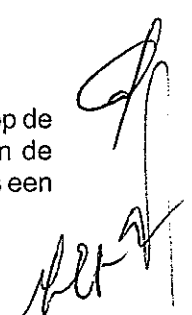
- 5.4.1 Bij het beoordelen van een aanvraag voor een aaneengesloten vakantie en van snipperdagen zal, met inachtneming van de belangen van de organisatie zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de wensen van de werknemer. In de maanden januari en augustus van ieder kalenderjaar vindt de tentatieve vaststelling van de periode dat vanwege organisatorische belangen geen vakantie kan worden opgenomen door de directie plaats en wordt de werknemer hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 5.4.2 a. Na vooraf op de hoogte gesteld te zijn van de periode dat vanwege het organisatiebelang geen vakantie kan worden opgenomen, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld zijn aangevraagde vakantiedagen op te nemen in overleg met de werkgever.
- b. Rekening houdend met de organisatiebelangen en die van het overige personeel stellen de afdelingschefs de jaarlijkse vakantieplanning op.
- 5.4.3 De werknemer behoort in de regel een aanvraag voor (een) snipperdag(en) minstens 2 werkdagen voor de datum waarop de aanvraag betrekking heeft bij de werkgever in te dienen. De werkgever heeft de verplichting om de werknemer mee te delen of zijn aanvraag al dan niet is goedgekeurd.
- 5.4.4 De werknemer behoort in de regel een aanvraag voor een aaneengesloten vakantie, minstens 10 werkdagen voor de datum waarop de aanvraag betrekking heeft bij de werkgever in te dienen. De werkgever heeft de verplichting om de werknemer mee te delen of zijn aanvraag al dan niet is goedgekeurd.

5.5 Proportionele vakantierechten

Een werknemer, die in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt of de dienst verlaat, heeft in dat jaar voor iedere volle maand dienstverband recht op $\frac{1}{12}$ deel van het voor hem geldende aantal vakantiedagen. Hierbij worden minstens 15 dagen van een kalendermaand diensttijd, voor een volle maand dienstverband gerekend.

5.6 Behoud van vakantierechten in geval van arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

De werknemer, die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, zal dit onverwijld op de door de werkgever in het bedrijfsreglement voorgeschreven wijze melden. Indien de werknemer tijdens zijn vakantie formeel arbeidsongeschikt wordt verklaard middels een



doktersbrief, worden de vakantiedagen waarop hij arbeidsongeschikt was beschouwd als niet genoten vakantiedagen.

5.7 Behoud van vakantierechten tijdens afwezigheid

De aanspraak op vakantie over een afgelopen jaar vervalt, indien de arbeider gedurende dat jaar van zijn werk is weggebleven:

- a. wegens ziekte of ongeval in totaal tenminste zes maanden;
- b. ter voldoening aan wettelijke verplichtingen in totaal tenminste zes weken.

5.8 Verlies van vakantierechten - Algemeen

Behoudens verkregen toestemming van de werkgever moet de werknemer op straffe van verlies daarvan gebruik maken van zijn rechten op vakantiedagen vóór 31 december van het jaar, volgend op het jaar waarin het recht daarop verkregen is.

5.9 Afrekening bij einde dienstverband

5.9.1 De werkgever zal voor de werknemer, die de dienst verlaat en overeenkomstig artikel 5.2.1 nog recht heeft op vakantie, ten aanzien van de afrekening van de betreffende vakantiedagen, kiezen uit de volgende mogelijkheden:

- a. de aan de werknemer toekomende vakantiedagen zullen vóór het einde van het dienstverband alsnog worden opgenomen, of
- b. de werknemer ontvangt een uitkering in geld gelijk aan de hem nog toekomende vakantiedagen.

5.9.2 Ingeval het dienstverband wordt beëindigd op verzoek van de werknemer en in geval de dienstbetrekking eindigt wegens een voor de werkgever dringende reden, kan de werkgever teveel genoten vakantiedagen verrekenen met het brutoloon.

5.9.3 Bij het beëindigen van het dienstverband door overlijden van de werknemer geschiedt de in artikel 5.9.1 onder b bedoelde uitkeringen aan hen, zoals vermeld in de artikelen 7.1 en 7.2.

5.10 Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 6% van het bruto jaarloon gedurende de looptijd van deze CAO, met dien verstande dat in het kalenderjaar waarin de werknemer in dienst is getreden en in het jaar waarin het dienstverband eindigt, de werknemer recht zal hebben op een toeslag die berekend wordt naar evenredigheid van de wettelijke diensttijd over dat kalenderjaar.

De vakantietoeslag wordt medio juni uitbetaald.

Deze bepaling is slechts van toepassing voor zover het RKCS de genoemde vakantietoeslag ad 6% ook van het EGC ontvangt. In geval het EGC wijzigingen aanbrengt aan het genoemde percentage, of de vakantietoeslag afschaft, zal dit onverkort van toepassing zijn voor de werkgever.

5.11 Buitengewoon verlof

5.11.1 Voorzover verzuim binnen de werktijd noodzakelijk is, om de hieronder bepaalde gebeurtenis daadwerkelijk bij te wonen, te vieren of hieraan uitvoering te geven zal aan de werknemer op zijn verzoek verlof worden gegeven met behoud van het brutoloon, vermeerderd met eventuele toelagen, telkens voor de bij elk dezer gevallen vermelde duur:

- a. Bij overlijden van de echtgenoot/echtgenote, kinderen en ouders in principe tot een maximum van twee werkdagen, met dien verstande dat de werkgever op een schriftelijk met redenen omkleed verzoek van de werknemer een beslissing kan nemen indien meerdere dagen nodig zijn.
- b. Bij overlijden van stief-, schoon-, of pleegouders: 2 werkdagen
- c. Bij overlijden van een huisgenoot van de werknemer, van één der grootouders, bloed- en aanverwanten t/m de 3^{de} graad: 1 werkdag

- Voor het bijwonen van begrafenissen van bloedverwanten t/m de 2^{de} graad op een van de andere eilanden van de Nederlandse Antillen en Aruba: 7 werkdagen
 In overige delen van de wereld: 9 werkdagen
- d. Bij bevalling van de echtgenote: 2 werkdagen
 - e. Bij verhuizing van de werknemer: 2 werkdagen
 - f. Op de dag van ondertrouw van de werknemer: 1 werkdag
 - g. Bij huwelijk van de werknemer voor de raad: 2 werkdagen
 Bij huwelijk van de werknemer voor de kerk: 2 werkdagen
 Bij huwelijk voor zowel raad als de kerk op één dag: 4 werkdagen
 - h. Op de huwelijksdag van een bloed- en aanverwant in de 1^{ste} t/m 3^{de} graad: 1 werkdag
 - i. Bij het 25-, 30-, 35-, 40-jarig dienstjubileum van de werknemer : 1 dag
 - j. Op de dag van herdenking van de 25-, 40-jarig huwelijksjubileum van de werknemer: 1 werkdag
 - k. Op de dag van het 25-, 30-, 40- of 50-, 60- of 75-jarige huwelijksjubileum van de ouders, schoonouders en grootouders: 1 werkdag
 - l. Op de dag van de kerkelijke bevestiging en eerste Heilige Communie en op die van zijn echtgenote en van zijn kinderen, bedoeld in artikel 1.1 sub 14: 1 werkdag
 - m. Aan de werknemer zal tevens betaald verlof worden gegeven bij vervulling van een bij wettelijk voorschrift of een door de overheid opgelegde verplichting, buiten de schuld van de werknemer, voorzover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen op de dag.
 - n. Op de dag vóór en op de dagen waarop een examen ter verkrijging van een wettelijk erkend diploma wordt afgelegd.
 - o. Op de dag waarop een tentamen ter verkrijging van een wettelijk erkend diploma wordt afgelegd.
 - p. Bij het vertegenwoordigen van zijn Land of Eiland i.v.m. sport- en culturele activiteiten de daarvoor benodigde tijd voorzover de werkzaamheden dit toelaten.
 - q. Bij ernstige ziekte van de echtgenoot, de echtgenote of de daarmee gelijk te stellen persoon, van de groot-, stief-, schoon- en pleegouders, van de kinderen, bedoeld in artikel 1.1 sub 15, en bloedverwanten in de 2^{de} graad der zijlinie van de werknemer, wordt door de werkgever op medische indicatie buitengewone vrijstelling van dienst verleend aan de werknemer voor ten hoogste vijftien (15) dagen. Mocht blijken dat 15 dagen in bepaalde omstandigheden niet toereikend zijn, kan de werkgever in overleg met de werknemer de periode van 15 dagen op medische indicatie verlengen. Eventuele overschrijding van het door de werkgever toegekende aantal dagen wordt met de vakantiedagen verrekend.
 - r. Op de verjaardag van de werknemer ½ middag
 Indien de verjaardag in het weekeinde of op een feestdag valt vervalt dit recht.
 - s. Voor een doktersbezoek met een bloed- en aanverwanten in de 1^{ste} of 2^{de} graad kan de werknemer aanvraag doen voor 2 uren vrijstelling van dienst met een maximum van 4 uren per kalenderjaar. In dit geval dient een doktersbrief overgelegd te worden. Eventuele overschrijding van het door de werkgever toegekende aantal dagen wordt met de vakantiedagen verrekend.
- 5.11.2 a. Het bijzonder verlof wordt slechts geweigerd indien gewichtige redenen van de kant van de werkgever zich daartegen verzetten.
- b. Het bijzonder verlof wordt schriftelijk en zo mogelijk tijdig bij de werkgever aangevraagd.
- c. Het bijzonder verlof is in overeenstemming met de huidige regels van het EGC en kan gewijzigd worden indien de richtlijnen van het EGC hiertoe leiden.

5.12. Zwangerschapsverlof

De vrouwelijke werknemer wordt een zwangerschapsverlof toegekend gelijk aan het door het EGC toegekende aantal weken.

Ongeacht of de werknemer eerder dan op de vermoedelijke bevallingsdatum is bevallen, behoudt zij het recht op het door het EGC toegekende aantal weken bijzondere

vrijstelling van dienst.

5.13 Bedrijfsdag

Het Bestuur organiseert jaarlijks een bedrijfsdag voor het voltallig personeel. De directie geeft tenminste zes (6) maanden van tevoren aan op welke datum de bedrijfsdag zal plaatsvinden.

Dit is géén vrije dag maar een verplichte werkdag die elders wordt doorgebracht. Bij ziektemelding op de bedrijfsdag dient werknemer een geneeskundige verklaring van de controlerende instantie te overleggen.

5.14 Bedrijfssluiting

De huidige regeling van bedrijfssluiting rond de kerstperiode wordt gehandhaafd. Bij de bedrijfssluiting in de kerstperiode wordt de helft van de verplichte vakantiedagen gedragen door de werkgever en de andere helft komt voor rekening van de werknemer.

6. BEPALINGEN EN VOORZIENINGEN M.B.T. ZIEKTE EN BEDRIJFSONGEVAL

6.1 Geneeskundige behandeling van de werknemer

6.1.1 De bepalingen krachtens de Regeling Vergoeding behandeling- en verplegingskosten overheidsdienaren (P.B. 1986, nr. 165) zijn bij het afsluiten van de CAO van overeenkomstige toepassing.

6.1.2 In geval van invaliditeit tengevolge van een de werknemer overkomen bedrijfsongeval, wordt de bestaande regeling van het EGC toegepast voor eventuele uitkeringen.

6.1.3 Tot de in artikel 6.1.2 bedoelde medische afkeuring, alsmede de vaststelling van de mate van invaliditeit, kan slechts besloten worden door de controlerende instantie na een door haar daartoe verricht bedrijfsgeneeskundig onderzoek.

6.1.4 De aanspraak op de in art. 6.1.2 bedoelde uitkering vervalt:

- a. indien het bedrijfsongeval te wijten was aan de opzet van de werknemer, dan wel aan diens gebruik van alcoholhoudende dranken of verdovende middelen, of
- b. indien de werknemer zich schuldig heeft gemaakt aan gedragingen die zijn genezing hebben belemmerd of de mate van invaliditeit hebben verergerd.

6.2 Aanvullende regeling ziektekosten

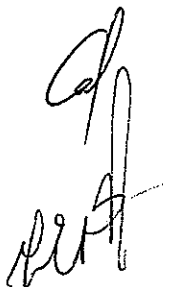
De werknemers hebben recht op geneeskundige behandeling conform de bestaande regeling van het Bureau Ziektekosten Voorzieningen met dien verstande dat de werkgever in alle overige gevallen een voorschot kan verlenen tot een bedrag van NAf. 3.000,00 per werknemer, voor de redelijke kosten die niet door het Bureau Ziektekosten Voorzieningen worden gedragen en die medisch noodzakelijk zijn, welk voorschot in een redelijk termijn, zal worden ingehouden van het loon van de werknemer.

De bovengenoemde redelijke termijn zal een periode van 2 jaar niet overschrijden. Bij beëindiging van het dienstverband zal het eventueel resterend bedrag bij de afrekening in één keer worden verrekend. Betalingen in verband met de medische kosten zullen door de werkgever direct aan de betreffende geneeskundige instanties worden verricht.

7. UITKERING BIJ OVERLIJDEN NIET TENGEVOLGE VAN EEN BEDRIJFSONGEVAL

Bij overlijden van een werknemer anders dan tengevolge van een bedrijfsongeval wordt, ingeval hij gehuwd was aan de weduwe/weduwenaar en/of één of meer der wezen uitgekeerd:

- a. een smartengeldvergoeding in overeenstemming met de regeling van het EGC (3 maal het bedrag van het laatstgenoten maandelijkse inkomen);



- b. eventueel tegoed aan vakantiedagen.

Bij overlijden van een werknemer anders dan tengevolge van een bedrijfsongeval dient ingeval hij geen nabestaanden achterlaat, een gewaarmerkt document waaruit de begrafenis kosten blijken en een kopie van het identiteitsbewijs van degene die de kosten heeft betaald overgelegd te worden. De begrafenis kosten worden in dit geval tot een maximum van het smartengeld vergoed.

8. OUDERDOMSVOORZIENING

Algemeen Pensioenfonds van de Nederlandse Antillen

De werkgever is krachtens artikel 5 van de Pensioenlandsverordening overheidsdienaren (PB 1997, 312) aangewezen als lichaam waarvan het personeel overheidsdienaar in de zin van de landsverordening is.

9. DIVERSE BEPALINGEN

9.1 **Voorwaarden verbonden aan het studeren van het personeel van de Stichting R.K. Centraal Schoolbestuur**

Het personeel in dienst van werkgever zal door het bedrijf zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld zich verder te ontwikkelen middels studie. Hiermee wil het bedrijf:

1. garanderen dat steeds de benodigde kennis beschikbaar is om de huidige en toekomstige taken uit te voeren;
2. de werknemer de gelegenheid geven zich verder te ontplooiën.

Deze studie kan vrijwillig zijn of in bepaalde gevallen verplicht gesteld worden door de werkgever.

A. Verplichte studie

1. Werknemers kunnen door de werkgever verplicht worden een bepaalde studie of cursus te volgen, wanneer dit noodzakelijk wordt geacht voor het uitoefenen van hun huidige of toekomstige functie.

Deze studies kunnen zowel lokaal als in het buitenland gevolgd worden en kunnen worden onderscheiden in de categorieën:

- I. Studie aan instituten voor regulier onderwijs
- II. Studie/Werkstage voor de maximale duur van 18 maanden
- III. Cursussen
- IV. Seminars.

2. Alvorens met de studie te beginnen wordt een studieovereenkomst gesloten tussen werkgever en werknemer.

3. De door de werkgever geboden faciliteiten voor verplichte studies zijn afhankelijk van:

- de studieduur
- de plaats waar de studie gevolgd wordt (binnen- of buitenland).

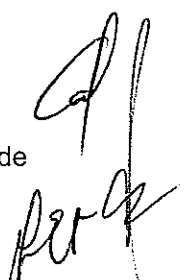
B. Studies in het binnenland en buitenland in opdracht van de werkgever

1. Door de werkgever en werknemer wordt een studieovereenkomst getekend, waarin worden vermeld:

- de door de werkgever te financieren studiekosten;
- de voorwaarden waaronder deze studiekosten worden gefinancierd;
- de verplichtingen van de student;
- de bepalingen m.b.t. de rapportage van de studievorderingen.

De studiekosten worden vergoed conform artikel 1.1, definitie 27.

2. Bij studies in het buitenland in opdracht van de werkgever worden door de



werkgever vergoed:

- de reiskosten c.q. vlieggasten economy class voor de kortste route naar de plaats van bestemming, heen en terug;
- de studiekosten;
- een daggeldvergoeding voor de kosten van verblijf in een hotel of pension voor de duur van de studie;
- uitrustingskosten, indien de werknemer deze in de vier voorafgaande jaren niet reeds eenmaal ontvangen heeft.

C. Studies in het buitenland in opdracht van de werkgever met een duur van 12 maanden of langer

1. Door de werkgever en werknemer wordt een studieovereenkomst getekend, waarin worden vermeld:
 - de reiskosten c.q. vlieggasten economy class voor de kortste route naar de plaats van bestemming, heen en terug voor de werknemer en zijn gezin;
 - de studiekosten;
 - het door de werkgever maandelijks te verstrekken bedrag voor voeding bij gescheiden huishouding, huisvesting en transport van de werknemer en zijn gezin voor de periode dat de werknemer in verband met de studie in het buitenland moet verblijven;
 - een daggeldvergoeding voor de kosten van verblijf in een hotel of pension voor de duur van de studie;
 - uitrustingskosten, indien de werknemer deze in de vier voorafgaande jaren niet reeds eenmaal heeft ontvangen;
 - de verzekeringskosten ten behoeve van de werknemer en zijn gezin m.d.v. dat voor wat gezinsleden betreft partijen in overleg zullen treden.
2. Over de normale werkuren gedurende welke de werknemer ingevolge art. 9.1 aan een cursus deelneemt, ontvangt hij het normaal voor hem geldende brutoloon.

D. Studie op eigen initiatief

De werknemer die op eigen initiatief, na verkregen goedkeuring van de werkgever, een cursus met succes heeft gevolgd die naar het oordeel van de werkgever bij zou kunnen dragen tot een effectiever functioneren in de door de werknemer beklede functie of van belang kan zijn voor een andere functie welke de werknemer mogelijk in de toekomst zou kunnen vervullen, komt in aanmerking voor een door de werkgever vast te stellen studiekostenvergoeding.

Vóór de start van een nieuw opleidingsjaar zal aan de vertegenwoordigers van de bond informatie worden verstrekt over de opleidingsresultaten van het afgelopen jaar en over het opleidingsprogramma voor het komende jaar, onder vermelding van de hiervoor geldende uitgangspunten en doelstellingen. Hierbij wordt de geheimhoudingsplicht gehandhaafd ten aanzien van personeelsgegevens van individuele werknemers.

9.2 Her-, Om- en Bijscholing

9.2.1 De werknemer is op verzoek van de werkgever verplicht periodiek ook buiten de werktijden om, doch met een maximum van drie maanden per jaar, her-, om- en bijscholingscursussen te volgen voor zover door de werkgever rekening wordt gehouden met het privé en sociaal leven van de werknemer. De kosten komen voor rekening van de werkgever.

Het verzoek tot het volgen van de her-, om- en bijscholingscursus dient echter tenminste twee (2) weken van tevoren aan de desbetreffende werknemer te worden meegedeeld.

9.2.2 Het is de werknemer toegestaan om één uur voor de aanvang van de cursus c.q. opleiding, met behoud van loon naar huis te gaan, echter de cursus moet beginnen tussen 17:00 en 19:00 uur.

9.3 Carrièreplanning

Partijen komen overeen dat binnen 1 jaar en na ondertekening van deze CAO een carrièreplanning voor alle functies van het gehele bedrijf aan de vertegenwoordigers van de bond gepresenteerd dient te worden.

9.4 Counterpartnership

Voor iedere buitenlandse expert of consultant, dient de werkgever voor zover dit financieel mogelijk is een counterpart te benoemen.

9.5 Veiligheid en Hygiëne

9.5.1 De werkgever zal alle maatregelen nemen welke nodig zijn om de veiligheid en hygiëne in het bedrijf te bevorderen, waaronder:

- het uitvaardigen van voorschriften ter beveiliging van een ieder die zich in het bedrijf bevindt, alsmede van de werknemers van het bedrijf die buiten de terreinen van het bedrijf werkzaamheden voor het bedrijf uitvoeren;
- het geven van veiligheidsvoorlichting;
- het beschikbaar stellen van veiligheidsmiddelen;
- het nauwlettend toezien op de naleving van de veiligheids- en hygiënevoorschriften.

9.5.2 De werknemer zal de eigen veiligheid alsmede die van anderen naar vermogen bevorderen. Hiertoe zal hij:

- de veiligheidsvoorschriften en de ter uitvoering daarvan door de werkgever gegeven nadere aanwijzingen opvolgen;
- de hem ter beschikking staande persoonlijke veiligheidsmiddelen gebruiken;
- onveilige situaties, hetzij voor hem persoonlijk of voor anderen, zo spoedig mogelijk melden aan zijn directe chef.

9.6 Nevenbezigheden

9.6.1 De werknemer is verplicht aan de werkgever een verzoek te doen ten aanzien van het verrichten van nevenbezigheden voordat hij daarmee aanvangt, dan wel bij aanvang van zijn dienstbetrekking.

De werkgever zal aan de werknemer binnen 2 weken schriftelijk en gemotiveerd haar beslissing kenbaar maken.

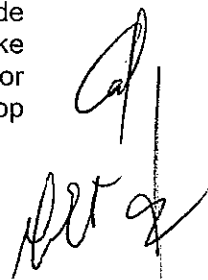
9.6.2 Het is de werknemer niet toegestaan nevenbezigheden te verrichten:

- die concurrerend zijn voor het bedrijf van de werkgever,
- waardoor er sprake is van onverenigbaarheid van functies,
- die medisch gezien in combinatie met de functie bij het bedrijf van de werkgever een te zware fysieke en/of geestelijke belasting voor de werknemer vormen,
- die schade toebrengen aan de belangen of de goede naam van het bedrijf van de werkgever.

9.7 Schadevergoeding

9.7.1 De werknemer behandelt de eigendommen van de werkgever en de aan het bedrijf door derden toevertrouwde goederen als ware het zijn persoonlijke bezittingen en meldt iedere beschadiging of verlies onmiddellijk aan zijn directe chef.

9.7.2 Wanneer enig eigendom of goed bedoeld in artikel 9.7.1 is beschadigd of verloren gegaan en zulks te wijten is aan nalatigheid van de werknemer, zal de werkgever de werknemer binnen zes weken na kennisneming hiervan conform artikel 9.7.1 schadeplichtig stellen. Voorts geeft de werkgever binnen een maand na deze schadeplichtigstelling indien het bedrag der schade redelijkerwijs binnen voormelde periode vastgesteld had kunnen worden, aan de werknemer schriftelijk op welke vergoeding hij terzake van genoemde beschadiging van de werknemer verlangt. Door niet nakoming van deze voorwaarden verliest de werkgever zijn recht op schadevergoeding.



9.8 Voorschotverlening

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek tot het verlenen van een voorschot indienen. Bij bedrijfsreglement is bepaald in welke gevallen dit kan en op welke wijze dit dient te geschieden.

9.9 Maaltijden bij overwerk

9.9.1 De werkgever verstrekt een maaltijd t.w.v. NAf 12,50 aan de werknemer die, voorafgaand aan of volgend op zijn werktijd, overwerk verricht met een duur van minimaal 4 uren.

9.9.2 Aan een werknemer die op een vrije dag overwerk moet verrichten zal vanwege de werkgever een maaltijd worden verstrekt indien het navolgende tijdstip in bedoeld overwerk valt:

- a. een maaltijd van NAf 12,50 om 12:00 of 18:00 uur als de duur van het overwerk minimaal 4 uur is;
- b. een maaltijd van NAf 12,50 om 23:00 uur en tussen 00:00 en 08:00 uur.

9.9.3 De werknemer die van de mogelijkheid tot het verkrijgen van een maaltijd geen gebruik wenst te maken zal daarvoor geen financiële compensatie ontvangen.

9.10 Vergoedingen/Toelagen

9.10.1 De voorwaarden waaronder vergoedingen c.q. toelagen worden verstrekt, worden in het bedrijfsreglement opgenomen.

9.10.2 Indien de werkgever dit uit oogpunt van herkenbaarheid voor een bepaalde functie noodzakelijk acht, dient de werknemer die een zodanige functie vervult, tijdens werktijd het door de werkgever voorgeschreven uniform te dragen. De werkgever verstrekt de bij zodanige functies behorende uniformen.

9.10.3 Als de meerderheid van het personeel, wier functie niet in aanmerking komt voor het dragen van een uniform, niettemin tot het dragen van een uniform wil overgaan, dan verstrekt de werkgever uniformen aan de desbetreffende personen. In dat geval dienen de desbetreffende personen tijdens werktijd het door de werkgever voorgeschreven uniform te dragen. De overigen komen niet in aanmerking voor een compenserende uitkering.

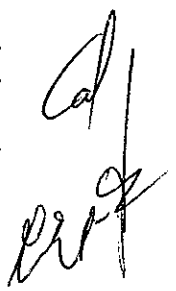
9.10.4 Werknemers van afdeling Technische dienst die in opdracht van de werkgever een eigen pick-up gebruiken voor het transport van zwaar materiaal, ontvangen een jaarlijkse vergoeding voor het onderhoud van de pick-up. Deze vergoeding komt te vervallen indien de werknemer geen gebruik maakt van de eigen pick-up voor het transport van zwaar materiaal in zijn dagelijkse werkzaamheden.

9.11 Faciliteiten voor de bond

9.11.1 De werkgever verleent vrijaf met behoud van salaris aan de werknemers, die lid zijn van de bond, op schriftelijk verzoek voor het bijwonen van de bondsactiviteiten. Het verzoek wordt minimaal vijf werkdagen van tevoren ingediend en heeft betrekking op de volgende activiteiten:

- het als officieel afgevaardigde deelnemen aan vergaderingen van het bondscongres, bondsraad of daarmee gelijk te stellen orgaan;
- het deelnemen aan door de bond georganiseerde vorming- en scholingsbijeenkomsten en andere additioneel te bepalen bijeenkomsten.

9.11.2 De in artikel 9.11.1 genoemde mogelijkheid tot het verlenen van verlof zal voor bondsactiviteiten in beginsel gekoppeld zijn aan een maximum van 75 werkdagen per kalenderjaar voor alle daarvoor in aanmerking komende georganiseerde werknemers tezamen. Afwijking hiervan is slechts mogelijk na overleg met de werkgever. De



genoemde 75 werkdagen dient naar evenredigheid verdeeld te worden onder de leden van de bond, doch per lid mag niet meer dan 5 werkdagen per kalenderjaar opgenomen worden. Indien uit de praktijk zal blijken dat afwijking van bovenvermelde verdeelsleutel wenselijk dan wel noodzakelijk is, zullen partijen vooraf hierover in overleg treden.

9.11.3 De werkgever en de bond verbinden zich tot de gelijke behandeling van alle werknemers bij de toepassing van deze CAO en niet te discrimineren naar het al dan niet lid zijn van de bond noch naar het bekleden en uitoefenen van een functie in de bond of zijn organen, anders dan in deze CAO toegelaten.

9.11.4 Indien de werknemer, die lid is van de bond de werkgever daartoe schriftelijk machtigt, houdt deze maandelijks de bondscontributie in van het brutoloon en draagt deze af aan de bond.

9.12 Overleg tussen partijen

De Directie en bond zullen regelmatig, in beginsel éénmaal per kwartaal, overleg plegen inzake de gezamenlijke belangen van werkgever en werknemers op de wijze zoals vastgelegd in het Overlegprotocol.

9.13 Kerstgratificatie

Deze uitkering is slechts van toepassing in geval de werkgever het besluit tot uitkering van de genoemde gratificatie van het EGC ontvangt en het EGC de nodige middelen beschikbaar stelt om de gratificatie uit te betalen.

9.14 Jubileumgratificatie

De werkgever zal de werknemer bij een dienstjubileum volgens de regels van het EGC een gratificatie doen toekomen.

10. REGELING WERKEN MET COMPUTERBEELDSCHERMEN

10.1 De werknemer die gedurende 8 uur per dag in een zithouding uitsluitend met een computerbeeldscherm (niet kleiner dan 15 inch) werkt, zal na twee uur aaneengesloten werken voor het beeldscherm, gedurende vijftien minuten andere werkzaamheden opgenomen in de van toepassing zijnde functiebeschrijving verrichten alvorens zijn werkzaamheden voor het beeldscherm voort te zetten.

10.2 De werknemer die valt onder de categorie genoemd in lid 1 van dit artikel dient in principe ieder jaar een oogonderzoek te ondergaan.

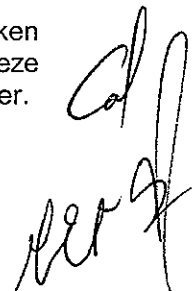
11. SLOTBEPALINGEN

11.1 Aansprakelijkheid

11.1.1 Partijen staan er onderling voor in dat zij deze overeenkomst te goeder trouw zullen nakomen.

11.1.2 De werkgever en de bond zijn aansprakelijk voor de gedragingen van hun staf-, respectievelijk bestuursleden, waardoor inbreuk wordt gemaakt op de bepalingen van deze overeenkomst.

11.1.3 De werknemer wordt door de werkgever civielrechtelijk gevrijwaard tegen aanspraken van derden, welke het gevolg zijn van zijn wijze van dienstuitvoering en voor zover deze niet toe te schrijven zijn aan opzet of grove schuld en nalatigheid van de werknemer.



11.2 Werkstaking en Uitsluiting

- 11.2.1 a. De bond en haar leden zullen, zolang de werkgever geen uitsluiting op leden van de bond toepast, tijdens de duur van deze overeenkomst geen werkstaking bij de werkgever toepassen en zich van alles onthouden waaruit de bedrijfsstoring of niet nakoming van enigerlei verplichting krachtens deze overeenkomst zou kunnen voortvloeien.
- b. De bond zal alles doen wat in haar vermogen ligt om te voorkomen dat van andere zijde zulk een werkstaking wordt toegepast of enigerlei bedrijfsstoring wordt teweeggebracht.
- c. Verenigingen of personen, die daartoe mochten overgaan, zal de bond op generlei wijze steunen terwijl haar leden alles zullen doen wat mogelijk is om de werkzaamheden regelmatig voortgang te doen vinden.
- 11.2.2 De werkgever zal zolang de bond of leden der bond geen werkstaking toepassen en zich van alles onthouden waaruit bedrijfsstoring of niet nakoming van enigerlei verplichting krachtens deze overeenkomst zou kunnen voortvloeien, tijdens de duur van deze overeenkomst geen uitsluiting op leden der bond toepassen. Verenigingen, lichamen of personen die daartoe mochten overgaan, zal de werkgever op generlei wijze steunen.

11.3 Disciplinaire maatregelen

- 11.3.1 De werknemer die inbreuk maakt op de bepalingen van deze overeenkomst of zijn individuele arbeidsovereenkomst dan wel een hem gegeven opdracht niet of niet op de juiste wijze uitvoert of inbreuk maakt op wettelijke regelingen, stelt zich bloot aan disciplinaire maatregelen welke kunnen bestaan uit:
- een mondelinge berisping
 - een schriftelijke berisping
 - een schriftelijke waarschuwing
 - een alternatieve maatregel
 - een geldboete
 - een schorsing als ordemaatregel gedurende ten hoogste één week waarbij het loon/salaris gedurende deze periode wel wordt doorbetaald
 - een schorsing gedurende ten hoogste twee weken, in welk geval de werknemer geen aanspraak heeft op salaris voor de duur van de schorsing
 - ontslag.

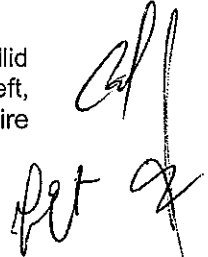
Indien de werkgever op redelijke gronden van oordeel is dat een werknemer een overtreding heeft begaan, zal de betrokken werknemer door of namens de werkgever worden gehoord. Hiervan zal een verslag worden opgemaakt dat door de werknemer bij akkoordbevinding dient te worden ondertekend.

De werkgever beslist vervolgens of en zo ja welke disciplinaire maatregelen hij terzake van de geconstateerde overtreding zal treffen en stelt de werknemer op de hoogte van de opgelegde maatregel door overhandiging van een met redenen omkleed schrijven.

De bepaling in artikel 11.3 lid 1 laat onverlet de mogelijkheid van ontslag als bedoeld in artikel 2.5.1 sub c.

Bij het treffen van een disciplinaire maatregel kan worden bepaald, dat deze niet zal worden uitgevoerd indien, binnen een door de werkgever te bepalen termijn, betrokkene zekere, bij het treffen van de maatregel gestelde voorwaarden nakomt of zich niet opnieuw aan overtreding schuldig maakt.

Indien een disciplinaire maatregel is genomen zoals vermeld onder c t/m h van dit artikellid kan de werkgever dit schriftelijk aan de bond medelen voor zover het een bondslid betreft, onder vermelding van de naam van de betrokken werknemer en de genomen disciplinaire



maatregel.

Tegen een genomen disciplinaire maatregel kan de werknemer zich binnen 7 dagen tot het bestuur van de bond wenden, dat zich binnen twee weken wendt tot de werkgever en, indien daartoe aanleiding bestaat, verder handelt conform het gestelde in artikel 11.4 sub 6.

De werkgever kan zich niet beroepen op een disciplinaire maatregel welke minimaal 5 jaar voorheen is genomen. Al naar gelang de ernst van het voorval kan in overleg met de bond van het bovengenoemde worden afgeweken. De werknemer kan na 3 jaar een verzoek indienen voor verlaging van de bovengenoemde termijn van 5 jaar. De werkgever zal per individueel geval een beslissing nemen.

Ingeval een disciplinaire maatregel onjuist is gebleken, zal de werkgever de werknemer schriftelijk rehabiliteren en het eventueel gederfde brutoloon alsnog uitbetalen, dan wel bij een vermindering van de aanvankelijk opgelegde straf de gevolgen van deze straf verminderen tot de gereduceerde straf.

- 11.3.2 De werknemer die op grond van een alternatieve maatregel als bedoeld in artikel 11.3.1 sub d, een lagere functie gaat vervullen ontvangt de bij die functie passende beloning.

11.4 Klachten

- 11.4.1 Van een klacht is er sprake indien een werknemer meent met betrekking tot zijn werk door zijn leidinggevenden onjuist of onbillijk te zijn behandeld.

- 11.4.2 In zo'n geval zal de betrokken werknemer zich hierover binnen vierentwintig uur tot zijn afdelingschef wenden.

- 11.4.3 Indien de afdelingschef geen oplossing voor de klacht kan geven zal de betrokken werknemer zich tot de naasthogere chef wenden.

- 11.4.4 Indien de naasthogere chef geen oplossing voor de klacht kan geven zal de betrokken werknemer zich tot de vertegenwoordiger van zijn bond wenden, die zich over deze materie met de Afdeling Human Resource Management zal verstaan.

- 11.4.5 Indien de Afdeling Human Resource Management niet binnen tien werkdagen een oplossing heeft gevonden, kan de bond zich wenden tot de directie.

- 11.4.6 Indien er geen oplossing met de bond kan worden bereikt, is er sprake van een geschil in welk geval de procedure onder artikel 11.5 zal worden gevolgd.

11.5 Geschillen

Ingeval tussen de werkgever en de bond een geschil mocht rijzen over de naleving, uitleg of het toepasselijk zijn van de bepalingen van deze CAO, zal hiertoe de volgende procedure worden gevolgd:

- a. De partij die meent dat een geschil aanwezig is, brengt zulks binnen twee dagen ter kennis van de wederpartij.
- b. Indien het geschil binnen drie weken na kennisgeving niet in der minne is opgelost, zal het geschil binnen een maand na het verstrijken van de drie weken door de meest gereede partij bij prorogatie met toepassing van de artikelen 257, 258 en 259 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering aan het Hof van Justitie worden voorgelegd, waarbij partijen zich het recht voorbehouden een voorziening bij voorraad in kort geding dan wel op verkorte termijn te verzoeken.
- c. Van de in artikel 11.5.3 genoemde voorlegging stuurt de betrokken meest gereede partij per aangetekend schrijven een afschrift aan de wederpartij.
- d. Partijen zijn gehouden de in dit artikel genoemde tijdslimieten niet te overschrijden.

- e. Gedurende de bovenvermelde procedure vindt het werk normaal en onverminderd voortgang.

11.6 Samenloop van aanspraken

De bij deze overeenkomst aan de werknemer en andere personen toegekende aanspraken omvatten tevens de gelijksoortige aanspraken welke voor de betrokkenen uit wettelijke regelingen mochten voortvloeien.

11.7 Verkregen Rechten

Deze overeenkomst zal geen verslechtering althans geen achteruitgang voor de (reeds voor inwerkingtreding van deze CAO) bestaande rechten en arbeidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de I.O.A 's met het R.K. Centraal Schoolbestuur ten gevolge hebben voor zover partijen niet anders zijn overeengekomen. Beroep op een verkregen recht moet worden gestaafd met schriftelijk bewijs.

11.8 Onderhandelingen

11.8.1 Onderhandelingen voor een nieuwe CAO zullen niet eerder dan 4 maanden voor de beëindiging van deze CAO aanvangen.

11.8.2 Voorstellen tot wijzigingen van deze CAO zullen uiterlijk 4 maanden voor de beëindiging van deze CAO ingediend worden.

11.8.3 Indien de onderhandelingen niet binnen de opzeggingstermijn zijn voltooid, zullen deze met de instandhouding van deze CAO gedurende ten hoogste 3 maanden worden voortgezet.

11.8.4 Indien na deze periode tussen de partijen geschilpunten bestaan zal de Landsbemiddelaar worden ingeschakeld teneinde tot een oplossing te geraken.

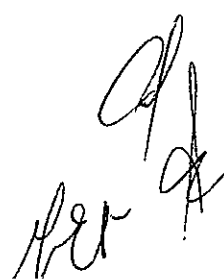
11.9 Looptijd CAO

11.9.1 Deze CAO wordt aangegaan voor een tijdvak van 3 jaren, dat gerekend wordt te zijn aangevangen op 1 juni 2010 en te eindigen op 1 juni 2013.

11.9.2 De overeenkomst wordt geacht telkenmale stilzwijgend voor één jaar te zijn verlengd, tenzij één der partijen haar tenminste 6 maanden voor afloop per aangetekende brief opzegt.

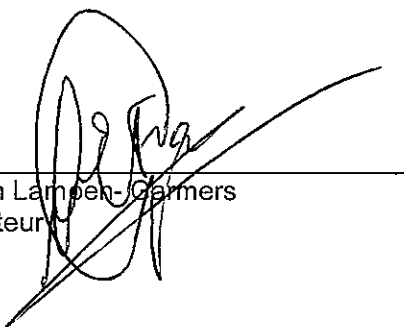
11.9.3 Op de tussen partijen bestaande CAO is het Nederlands-Antilliaans recht van toepassing.

11.9.4 Uitsluitend de door de partijen getekende Nederlandse tekst van deze overeenkomst en de bijlagen is bindend.

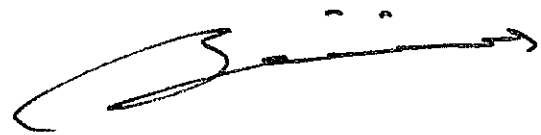


Aldus overeengekomen, opgemaakt en ondertekend te Willemstad, Curaçao op
xx xxxx 2010

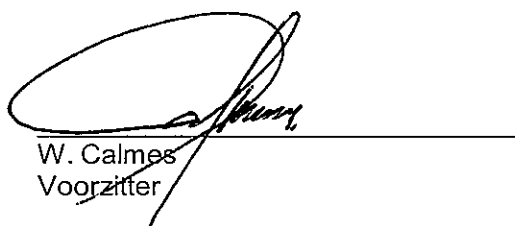
STICHTING R.K. CENTRAAL SCHOOLBESTUUR



L. van Lamoen-Galmers
Directeur



ALGEMENE BOND VAN OVERHEIDSPERSONEEL (A.B.V.O.)



W. Calmes
Voorzitter



S.J. Heerenveen
Secretaris van de Organisatie