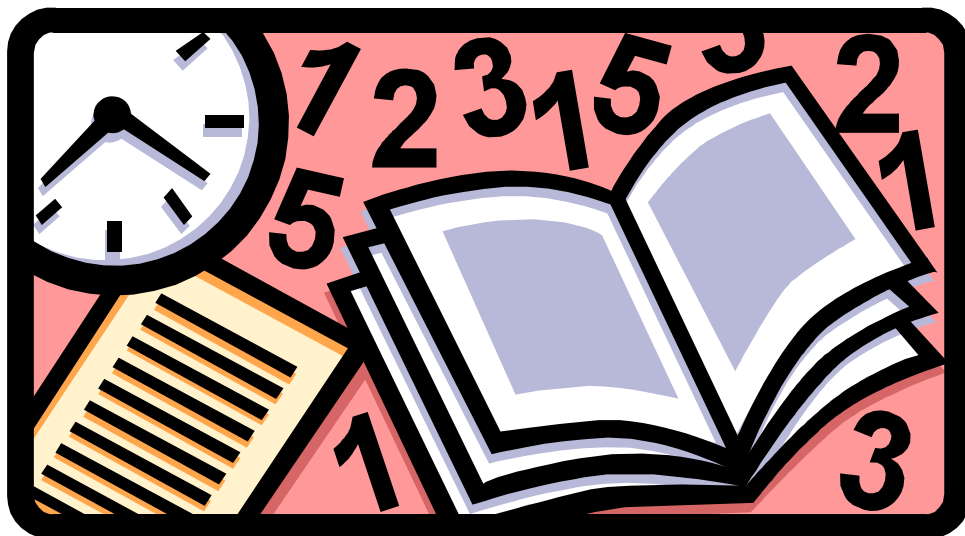


ALGEMEEN DEEL



Collectieve Arbeidsovereenkomst

Instituut Schoevers B.V.

1 januari 2006 – 1 september 2006

Preambule

Hierbij ontvangt u de Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) van Instituut Schoevers bv, geldend voor de periode 1 september 2006 – 1 september 2007.

Het afgelopen jaar is er een beoordelingssysteem en een systeem van functioneringsgesprekken ingevoerd. In de voor u liggende CAO is er een koppeling gemaakt tussen beoordelen en belonen. Voor 1 januari 2007 zal deze koppeling verder worden uitgewerkt met de Ondernemingsraad. In overleg met de Ondernemingsraad zijn reeds normen vastgesteld ten aanzien van het toewijzen van de niet lesgebonden uren. Dit laatste met als doel de uniformiteit en transparantie te verhogen.

De nieuwe CAO biedt enerzijds de huidige docenten in de voltijdopleiding per 1-9-2007 een vast contract met garandeerde uren. Anderzijds zal ze een beroep doen op een bredere en flexibele inzet van docenten; naast voltijdonderwijs zullen docenten met een vast contract ook bereid moeten zijn tot lesgeven in duaal- en deeltijdopleidingen.

Omdat er binnen Schoevers relatief veel medewerkers boven de 50 jaar werken, zullen directie en vakbonden na 1 september 2006 gezamenlijk een start maken om een onderzoek te doen naar ouderenbeleid.

Instituut Schoevers bv wil de talenten van haar medewerkers kennen, honoreren en verder ontwikkelen. Om dit te ondersteunen is er voor 2006 een scholingsbeleid geformuleerd.

Wij gaan ervan uit dat deze CAO een bijdrage levert aan een goed werkklimaat en wensen u veel werkplezier toe.

M.H.J. van 't Klooster
Algemeen directeur

Hoofdstuk I Algemene bepalingen 6

<u>Artikel 1</u>	<u>Definities</u>	6
<u>Artikel 2</u>	<u>Werkingsfeer</u>	8
<u>Artikel 3</u>	<u>Duur, wijziging en opzegging van de CAO</u>	8
<u>Artikel 4</u>	<u>Status van de CAO</u>	8

HOOFDSTUK II VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER 9

<u>Artikel 5</u>	<u>Verplichtingen van de werkgever</u>	9
<u>Artikel 6</u>	<u>Roosterwensen</u>	9

HOOFDSTUK III VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER EN WERKNEMERSORGANISATIES 10

<u>Artikel 7</u>	<u>Verplichtingen van de werknemer</u>	10
<u>Artikel 8</u>	<u>Algemene verplichtingen van de vakverenigingen</u>	11

HOOFDSTUK IV DE ARBEIDSOVEREENKOMST 11

<u>Artikel 9</u>	<u>Inhoud arbeidsovereenkomst</u>	11
<u>Artikel 10</u>	<u>Proeftijd</u>	12
<u>Artikel 11</u>	<u>Arbeidsovereenkomst voor bepaalde/ onbepaalde tijd</u>	12
<u>Artikel 12</u>	<u>Arbeidsduur</u>	12
<u>Artikel 13</u>	<u>Overwerk</u>	12
<u>Artikel 14</u>	<u>Meeruren</u>	13
<u>Artikel 15</u>	<u>Betaling salaris</u>	13

HOOFDSTUK V VERLOF EN VAKANTIETOESLAG 14

<u>Artikel 16</u>	<u>Buitengewoon verlof</u>	14
<u>Artikel 17</u>	<u>Zwangerschap- en bevallingsverlof</u>	15
<u>Artikel 18</u>	<u>Calamiteiten- en ander kortverzuimverlof</u>	15
<u>Artikel 19</u>	<u>Kortdurend zorgverlof</u>	15

<u>Artikel 20</u>	<u>Ouderschapsverlof</u>	15
<u>Artikel 21</u>	<u>Vakantietoeslag</u>	16
<u>Artikel 22</u>	<u>Feestdagen</u>	16
<u>HOOFDSTUK VI ONKOSTENVERGOEDINGEN EN OVERIGE FINANCIËLE REGELINGEN</u>		17
<u>Artikel 23</u>	<u>Ziektekostenverzekering</u>	17
<u>Artikel 24</u>	<u>WIA -verzekering</u>	17
<u>Artikel 25</u>	<u>Reiskosten</u>	17
<u>Artikel 26</u>	<u>Eindejaarsuitkering</u>	18
<u>Artikel 27</u>	<u>Jubileumgratificatie</u>	18
<u>Artikel 28</u>	<u>bedrijfsspaarregeling en levensloopregeling</u>	18
<u>Artikel 29</u>	<u>Pensioenregeling</u>	19
<u>Artikel 30</u>	<u>Fiets van de zaak</u>	20
<u>HOOFDSTUK VII SCHOLINGSBELEID</u>		20
<u>HOOFDSTUK VIII VOORZIENINGEN BIJ ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID</u>		21
<u>Artikel 31</u>	<u>Arbozorg</u>	21
<u>Artikel 32</u>	<u>verzuim en (langdurige) arbeidsongeschiktheid</u>	22
<u>Artikel 33</u>	<u>Wet Verbetering Poortwachter</u>	23
<u>Artikel 34</u>	<u>Verplichtingen werknemer</u>	24
<u>Artikel 35</u>	<u>Second opinion</u>	24
<u>Artikel 36</u>	<u>Beëindiging dienstverband</u>	24
<u>Artikel 37</u>	<u>Procedure ziek- en betermelding</u>	25
<u>Artikel 38</u>	<u>Loondoorbetaling bij ziekte</u>	26
<u>Artikel 39</u>	<u>De wet WIA</u>	27
<u>Artikel 40</u>	<u>Maatregelen Schoevers op het gebied van WIA</u>	28

<u>HOOFDSTUK IX SOCIAALORGANISATORISCHE REGELING</u>	28
<u>Artikel 41</u> <u>Maatregelen bij intimidatie</u>	29
<u>HOOFDSTUK X FACILITEITEN VOOR WERKNEMERSORGANISATIES</u>	30
<u>Artikel 42</u> <u>Werkgeversbijdrage werknemersorganisaties</u>	30
<u>HOOFDSTUK XI REGELINGEN BIJ CONFLICTEN</u>	30
<u>Artikel 43</u> <u>Schorsing</u>	30
<u>Artikel 44</u> <u>Geschillencommissie</u>	31
<u>HOOFDSTUK XII EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST</u>	31
<u>Artikel 45</u> <u>Beëindiging arbeidsovereenkomst</u>	31
<u>Artikel 46</u> <u>Uitkering bij overlijden</u>	32
<u>HOOFDSTUK XIII SLOTBEPALINGEN</u>	32
<u>Artikel 47</u> <u>Tegenstrijdige bepalingen</u>	32
<u>BIJLAGE 1: <u>REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE</u></u>	33

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

In deze CAO wordt verstaan onder:

- | | |
|--|--|
| a. <i>Schoevers / werkgever</i> ⁎: | Instituut Schoevers bv; |
| b. <i>Werknemer</i> ⁎: | degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek ("BW") een schriftelijke arbeidsovereenkomst met de werkgever is aangegaan; |
| c. <i>Arbeidsovereenkomst</i> : | een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek ("BW"); |
| d. <i>Docent</i> : | degene die op basis van een schriftelijke arbeidsovereenkomst doceerwerkzaamheden voor Schoevers verricht; |
| e. <i>Uurdocent</i> : | Docenten die op uurbasis flexibel inzetbaar zijn en expert zijn op hun vakgebied, de marktontwikkelingen volgen en ombuigen tot actuele lesstof; |
| f. <i>Kerndocent</i> : | een kerndocent is een docent met een vast dienstverband van 0,8 tot 1 fte en is minimaal 4 dagen per week aanwezig op de vestiging. Een kerndocent heeft een grote doceertaak en daarnaast een aantal kerntaken; |
| g. <i>Onderwijsondersteunend personeel</i> : | degenen die op basis van een schriftelijke arbeidsovereenkomst onderwijsondersteunende werkzaamheden voor Schoevers verrichten; |

* Overal waar in de CAO "hij", "hem" of "zijn" wordt vermeld, kan ook "zij" of "haar" te worden gelezen.

- h. Maandsalaris:* het salaris per kalendermaand zoals geregeld in de van toepassing zijnde maandsalaristabel, deeltijders worden naar rato beloond;
- i. Jaarinkomen m.b.t. eindejaarsuitkering:* 12 maal het bruto maandsalaris exclusief kostenvergoeding en jubileumuitkering vermeerderd met 8% vakantietoeslag inclusief alle loonelementen;
- j. Jaarinkomen m.b.t. vakantietoeslag:* het jaarinkomen onder g, exclusief de vakantietoeslag;
- k. Ondernemingsraad* de ondernemingsraad van Schoevers als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (“WOR”);
- l. Werknemersorganisatie:* DE UNIE te Culemborg en de ABVAKABO FNV te Zoetermeer, hierna ook te noemen “de vakbonden”;
- m. Vestigingsmanager:* degene die leiding geeft aan de vestiging;
- n. Vestigingen:* de locaties van waaruit de opleidingen van Schoevers worden verzorgd;
- o. Studiejaar:* de periode welke aanvangt op de eerste introductiedag en voortduurt tot en met de diploma-uitreiking;
- p. Stage:* de periode binnen het studiejaar waarin de studenten van Schoevers in het bedrijfsleven het geleerde in praktijk brengen, daarbij begeleid door representanten van het stageverlenend bedrijf (of instelling) en een docent van Schoevers;
- q. Studieverlof:* de periode voorafgaande aan een tentamenperiode waarin de medewerker zich kan voorbereiden op een tentamen;
- r. Partner:* degene die met de medewerker is gehuwd of geregistreerd partner is, wordt gelijkgesteld aan de samenwonende partner van wie de naam bij de werkgever bekend is en met wie de werknemer op

t. Directie:

het moment van de gebeurtenis minimaal een half jaar samenwoont;

de algemeen directeur van Schoevers, die kantoor houdt op het hoofdkantoor te Houten.

Artikel 2 Werkingsfeer

Deze CAO is van toepassing op alle werknemers van Schoevers met uitzondering van de directie.

Artikel 3 Duur, wijziging en opzegging van de CAO

1. De CAO treedt in werking op 1 september 2006 en eindigt op 1 september 2007.
2. Partijen kunnen overeenkomen deze CAO tijdens de duur te wijzigen.
3. Indien geen der partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt, schriftelijk te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te doen eindigen of in één of meer bepalingen wijziging wenst, zodat dan een gewijzigde overeenkomst tot stand kan komen, zal zij geacht worden telkens voor een jaar stilzwijgend te worden verlengd.

Artikel 4 Status van de CAO

Deze CAO is een standaard CAO. Noch in positieve noch in negatieve zin mag van de in de CAO geregelde arbeidsvoorwaarden worden afgeweken, tenzij uit de tekst van een bepaling blijkt dat er sprake is van een minimum-, maximum of een raambepaling.



Hoofdstuk II Verplichtingen van de werkgever

Artikel 5 Verplichtingen van de werkgever

Algemeen:

1. Schoevers verplicht zich deze CAO te goeder trouw na te komen.

Informatieplicht:

2. Schoevers zal de werknemer bij sluiting van de arbeidsovereenkomst een exemplaar van deze CAO uitreiken en hem schriftelijk informeren over wijzigingen van de CAO. Degenen die al werknemer bij Schoevers zijn ten tijde van het ingaan van deze CAO ontvangen een exemplaar van deze CAO.

Werkomstandigheden:

3. De werkgever zal zorgdragen voor veilige werkomstandigheden in het bedrijf, de gezondheid van de werknemer zo goed mogelijk beschermen en het welzijn van de werknemer in verband met de arbeid bevorderen.

Artikel 6 Roosterwensen

De werkgever houdt rekening met de roosterwensen van de medewerker, zolang dit niet in strijd is met de kwaliteit van het onderwijs en in strijd met de belangen van de studenten. Dit altijd ter beoordeling van de vestigingsmanager. Bij geschillen tussen de vestigingsmanager en de medewerker wordt een bindend advies van de geschillencommissie gevraagd en gevolgd.

Hoofdstuk III Verplichtingen van de werknemer en werknemersorganisaties

Artikel 7 Verplichtingen van de werknemer

Algemeen

1. De werknemer verplicht zich de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten.
2. De werknemer zal, in overleg, voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het tijdelijk verrichten van andere dan zijn gebruikelijke werkzaamheden, werktijden en/of wanneer hem voor de duur van de werkzaamheden een andere standplaats wordt toegewezen. Bij geschillen wordt een bindend advies van de geschillencommissie gevraagd en gevolgd.

Geheimhouding

3. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van wat hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding noodzakelijk is. Deze geheimhoudingsverplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Verbod aannemen provisie

4. Het is de werknemer verboden van studenten/leerlingen, afnemers of leveranciers van Schoevers direct of indirect, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, provisie aan te nemen of te bedingen.

Nevenwerkzaamheden

5. Indien de werknemer voornemens is nevenwerkzaamheden te gaan verrichten, dient hij dit vooraf te melden aan de werkgever.

Verandering gegevens

6. De werknemer is verplicht de werkgever onmiddellijk in kennis te stellen van verandering in zijn woonadres, zijn burgerlijke staat, gezinssamenstelling en andere wijzigingen die van belang zijn voor de uitvoering van de CAO, en de hierop betrekking hebbende bewijsstukken te overleggen.

Artikel 8 Algemene verplichtingen van de vakverenigingen

1. De vakbonden verplichten zich deze collectieve arbeidsovereenkomst te goeder trouw na te komen.
2. De vakbonden verplichten zich tijdens de duur van deze overeenkomst generlei actie te zullen voeren of bevorderen, welke beoogt wijzigingen te brengen in deze overeenkomst.
3. De vakbonden staan er tegenover de werkgever voor in, dat zij met alle haar ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door haar leden zal bevorderen.

Hoofdstuk IV De arbeidsovereenkomst

Artikel 9 Inhoud arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd. De werkgever draagt zorg dat uiterlijk op de datum van indiensttreding beide partijen in het bezit zijn van een ondertekende arbeidsovereenkomst. Bij een wijziging van de arbeidsovereenkomst geschiedt dit schriftelijk en uiterlijk op de ingangsdatum van de wijziging.
2. In de arbeidsovereenkomst wordt in ieder geval opgenomen:
 - a. het adres en de statutaire vestigingsplaats van Schoevers, evenals de naam en functie van degene die namens Schoevers de arbeidsovereenkomst tekent;
 - b. de naam, voorna(a)m(en), woonplaats en geboortedatum van de werknemer;
 - c. de plaats of vestiging waar de werkzaamheden worden verricht;
 - d. de aanduiding of omschrijving van de te verrichten werkzaamheden/de functie;
 - e. de datum van indiensttreding;
 - f. of de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel bepaalde tijd is aangegaan; indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan: de vermelding van de duur van de arbeidsovereenkomst;
 - g. het aantal vakantie-uren per kalenderjaar;
 - h. de overeengekomen opzegtermijn;
 - i. het aanvangssalaris en de salarisschaal;

- j. de arbeidsduur per dag of per week;
- k. of de werknemer gaat deelnemen aan een pensioenregeling;
- l. de duur van de eventueel overeengekomen proeftijd;
- m. de vermelding dat deze CAO en de daarbij behorende reglementen van toepassing zijn.

Artikel 10 Proeftijd

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor een periode korter dan twee jaar, geldt een proeftijd van één maand. Bij arbeidsovereenkomsten met een langere duur geldt een proeftijd van twee maanden. Gedurende de proeftijd kan ieder der partijen, zonder opgaaf van redenen met onmiddellijke ingang de arbeidsovereenkomst opzeggen.

Artikel 11 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde/onbepaalde tijd

Werkgever heeft de intentie arbeidsovereenkomsten aan te gaan voor onbepaalde tijd. Voorafgaand aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, ontvangt een medewerker een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Daarnaast zijn er nog andere redenen om een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan te gaan, namelijk:

- a. voor de duur van een kalenderperiode;
- b. in het kader van de vervanging van een afwezige werknemer; of
- c. voor de duur van een project.

Artikel 12 Arbeidsduur

De reguliere arbeidsduur (fulltime) bedraagt binnen Schoevers 38 uur per week. De arbeidsduur zoals opgenomen en overeengekomen in de arbeidsovereenkomst wordt uitgedrukt in hele klokuren (60 minuten).

Artikel 13 Overwerk

Onder overwerk wordt verstaan de werkzaamheden, die in opdracht van de werkgever worden verricht boven de afgesproken (normale) wekelijkse maximale arbeidsduur van 38 uur per week. Eveneens wordt onder overwerk verstaan elk op verzoek van de werkgever gewerkt uur op zaterdagen, zondagen en feestdagen. Incidentele overschrijding van de normale

arbeidsduur met een uur of minder wordt niet als overwerk beschouwd, tenzij het expliciet opgedragen overwerk betreft.

Indien de bedrijfsomstandigheden het naar het oordeel van de werkgever toelaten, zal overwerk in beginsel in de vorm van vrije tijd worden gecompenseerd. Als naar oordeel van werkgever de overuren niet in tijd kunnen worden gecompenseerd zullen de uren worden uitbetaald. Bij de uitbetaling van overwerk geldt ten aanzien van opgebouwde overwerkuren op reguliere (maandag t/m vrijdag) werkdagen een toeslag van 50%, zodat per gewerkt (overwerk) uur 150% zal worden uitbetaald.

Voor zover het overwerkuren betreft op zaterdagen, zondagen en feestdagen geldt ook een toeslag van 50%, zodat per gewerkt (overwerk)uur 150% zal worden uitbetaald. Overwerk kan alleen plaatsvinden na goedkeuring door de vestigingsmanager dan wel directie.

Artikel 14 Meeruren

Uren boven de lesuren worden evenredig verdeeld aan de hand van competenties en belangstelling van de medewerker en in overleg met de werkgever.

Artikel 15 Betaling salaris

Het salaris zal maandelijks onder inhouding waartoe fiscale en sociale zekerheidsregelgeving verplicht worden gestort op een door de werknemer op te geven giro- of bankrekeningnummer.

Hoofdstuk V Verlof en vakantietoelage

Artikel 16 Buitengewoon verlof

1. Wanneer zich een situatie als genoemd in lid 2 voordoet, wordt op aanvraag van de werknemer verlof met behoud van loon tot het in lid 2 aangegeven maximum verleend. De werknemer dient, zo mogelijk, ten minste een week tevoren en onder overlegging van bewijsstukken, zijn leidinggevende in kennis te stellen van de gebeurtenis c.q. plechtigheid.

2. Gebeurtenissen waarvoor buitengewoon verlof wordt verleend zijn:
 - a. ondertrouw van de werknemer: een halve dag;
 - b. het huwelijk van de werknemer: twee dagen;
 - c. het huwelijk van een van de kinderen, stief- en pleegkinderen, kleinkinderen, ouders, schoonouders, broers, zusters zwagers en schoonzusters van de werknemer: één dag;
 - d. het 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van de werknemer, zijn ouders en schoonouders: één dag;
 - e. het overlijden van partner, kind, stief- of pleegkind of een van de ouders of schoonouders van de werknemer: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;
 - f. het overlijden van een van de grootouders, grootouders van de partner, kleinkinderen, broers, zusters, schoonzonen, schoondochters, zwagers en schoonzusters: de dag van de begrafenis of crematie;
 - g. een noodzakelijk bezoek aan huisarts, tandarts en medisch specialist en voor bezoeken op medisch voorschrift voor paramedische behandeling, voor zover dit tijdens de werkuren moet plaatsvinden: gedurende de daarvoor benodigde tijdsduur;
 - h. het doen van een tentamen of examen, in het kader van een beroep of vak, mits de werknemer zijn leidinggevende tenminste veertien dagen van tevoren daarvan in kennis heeft gesteld: gedurende de daarvoor benodigde tijdsduur;
 - i. het solliciteren naar een nieuwe functie, indien de dienstbetrekking door Schoevers wordt beëindigd: gedurende de door Schoevers naar billijkheid te bepalen tijdsduur;
 - j. het bijwonen van vergaderingen van de bij deze CAO aangesloten werknemersorganisatie; maximaal acht uur per kalenderjaar;

- k. het volgen van door of namens een werknemersorganisatie georganiseerde cursussen, voor zover de werkzaamheden dit toelaten en het verlof tijdig is aangevraagd: maximaal twee dagen per kalenderjaar;
 - l. verhuizing, indien de werknemer in een zodanig dienstverband bij Schoevers werkzaam is, dat de verhuizing niet anders dan binnen de werkuren kan plaatsvinden; twee dagen per kalenderjaar;
 - m. bij bevalling van de partner van de werknemer: drie dagen.
3. In die gevallen waarin de CAO en artikel 629 titel 7: 10 BW niet voorzien, wordt in onderling overleg een regeling getroffen.
4. Voor de toekenning van het buitengewoon verlof met behoud van loon is vereist dat de gebeurtenis of plichtigheid door de werknemer wordt bijgewoond.

Artikel 16 tot en met 20 zijn uitgebreid na te lezen op de internetsite www.recht4all.nl/wetten.

Hierin staat alle informatie uitgebreid beschreven.

Artikel 17 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Een werkneemster heeft voor haar bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof conform de bepalingen in hoofdstuk 3 van de Wet Arbeid en Zorg.

Artikel 18 Calamiteiten- en ander kortverzuimverlof

De werknemer heeft recht op calamiteiten- en ander kortverzuimverlof conform de bepalingen in hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg.

Artikel 19 Kortdurend zorgverlof

De werknemer heeft recht op kortdurend zorgverlof conform de bepalingen in hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg.

Artikel 20 Ouderschapsverlof

1. De werknemer heeft recht op ouderschapsverlof conform de bepalingen in hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg.

2. In aanvulling op de wettelijke regeling kan de werknemer gedurende maximaal drie aaneengesloten maanden volledig ouderschapverlof genieten.
3. Indien gekozen wordt voor de mogelijkheid genoemd in lid 2 van dit artikel mag dit, ten opzichte van de onder lid 1 van dit artikel genoemde wettelijke regeling, niet leiden tot negatieve effecten voor zowel de werknemer als Schoevers ten aanzien van de (evenredige) hantering van sociale verzekeringen, pensioenopbouw en ziektekostenverzekering.

Artikel 21 Vakantietoeslag

1. De vakantietoeslag bedraagt 8% van het jaarinkomen (maandsalaris x 12 dan wel naar rato) van het betreffende jaar.
2. De vakantietoeslag wordt jaarlijks uitgekeerd in de maand mei en betreft dan de voorliggende periode juni tot en met mei.

Artikel 22 Feestdagen

Als feestdagen en dus vrije dagen worden erkend:

- nieuwjaarsdag;
- Goede Vrijdag;
- 2^e Paasdag;
- Koninginnedag;
- hemelvaartsdag;
- 2^e Pinksterdag;
- 1^e en 2^e Kerstdag,
- evenals de dagen die door de regering tot nationale feestdag en tevens verplichte vrije dag worden verklaard;
- eenmaal per 5 jaar op 5 mei

Hoofdstuk VI Onkostenvergoedingen en overige financiële regelingen

Artikel 23 Ziektekostenverzekering

Schoevers heeft een collectieve overeenkomst gesloten met VPZ/VGZ. Bij de afdeling HR kunt u een informatiepakket opvragen. Tevens wijzen wij u erop dat u zelf verantwoordelijk bent voor uw ziektekostenverzekering en Schoevers dus geen aansprakelijkheid op zich neemt indien u niet verzekerd bent.

Artikel 24 WIA-verzekering

Voor werknemers voor wie reparatie van het zogenaamde WGA-hiaat relevant is, bestaat de mogelijkheid een verzekering via de werkgever af te sluiten. De premie is voor rekening van de werknemer. De premie wordt per maand ingehouden op het salaris.

Artikel 25 Reiskosten

Iedere medewerker kan aanspraak maken op een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer (dat wil zeggen: het dagelijks heen en weer reizen tussen huis en werkplek). Bij indiensttreding wordt de medewerker een reiskostenformulier woon-werkverkeer toegezonden, welke volledig ingevuld retour gezonden dient te worden alvorens betaling plaats kan vinden.

Reiskosten woon-werkverkeer met eigen vervoer

Alle medewerkers die met eigen vervoer reizen krijgen een vaste vergoeding op basis van € 0,19 per kilometer die maandelijks bij het salaris wordt uitbetaald. Er geldt geen minimum, maar wel een maximum van 30 kilometer per dag (enkele reis) dat vergoed zal worden.

Controle van de afstand woon-werk vindt plaats aan de hand van **één**, bij de salarisadministratie, te hanteren routeplanner, die als leidend wordt beschouwd.

Betaalbaarstelling geschiedt op declaratiebasis, met inachtneming van de hierboven vermelde beperkingen, per gewerkte dag.

Reiskosten woon-werkverkeer met openbaar vervoer

Medewerkers die met het openbaar vervoer reizen kunnen deze kosten declareren door een declaratieformulier volledig ingevuld, ondertekend en voorzien van de originele vervoersbewijzen aan de salarisadministratie te zenden.

Zakelijke dienstreizen en stagebezoeken

Bij dienstreizen en stagebezoeken geldt een vergoeding van € 0,29 bruto per kilometer. Betaalbaarstelling geschiedt op declaratiebasis.

Artikel 26 Eindejaarsuitkering

Indien de financiële resultaten van Schoevers dat toelaten, wordt in maart een extra uitkering van minimaal één procent van het jaarinkomen uitgekeerd. Deze uitkering geldt alleen voor medewerkers die op 31 december 2006 in dienst waren. Medewerkers die gedurende het studiejaar op eigen beweging de organisatie hebben verlaten, ontvangen geen uitkering.

Artikel 27 Jubileumgratificatie

Bij 12½, 25 en 40 dienstjaren wordt respectievelijk een kwart, een half of één maandsalaris uitgekeerd. De uitkeringsgrondslag wordt vastgesteld op basis van het gemiddelde salaris van de laatste twaalf maanden voorafgaand aan de jubileummaand. Voor zover de fiscale regelgeving dit toelaat zal de uitkering netto worden uitgekeerd.

Artikel 28 bedrijfsspaarregeling en levensloopregeling

Bedrijfsspaarregeling

Schoevers biedt werknemers de gelegenheid tot het fiscaal vriendelijk sparen door middel van een spaarloonregeling. Het maximum bedrag bedraagt € 613,00 per jaar.

Levensloopregeling

Schoevers biedt werknemers ook gelegenheid om deel te nemen aan de levensloopregeling om zo een inkomensvoorziening op te bouwen voor een periode van onbetaald verlof.

Algemene informatie

Elk jaar kan een keuze worden gemaakt of werknemer wil deelnemen (geld sparen) aan de bedrijfsspaarregeling of aan de levensloopregeling. Om deel te nemen dient een aanmeldingsformulier ingevuld te worden. Dit formulier is te verkrijgen bij de afdeling HR.

Tevens kan informatie ingewonnen worden bij een tweetal verzekeringsmaatschappijen die de levensloopregeling voor ons faciliteren. Voor informatie kunt u terecht bij de afdeling HR.

Voorwaarden levensloopregeling

Onderstaand een aantal voorwaarden die gelden binnen Schoevers ten aanzien van het opnemen van het verlof:

- Indien het verlof tijdens de dienstbetrekking wordt opgenomen (niet direct voorafgaande aan het pensioen) kunnen docenten het verlof opnemen tijdens de stageperiode;
- Toestemming voor het opnemen van het verlof dient minimaal 6 maanden vooraf bij de werkgever ingediend te worden. De werkgever dient binnen 10 werkdagen hier antwoord op te geven. Schoevers behoudt zich het recht voor het verlof te weigeren indien dit wegens het bedrijfsbelang noodzakelijk is;
- Het verlof kan aangevraagd worden indien de werknemer een dienstverband heeft voor onbepaalde tijd;
- De werkgever behoudt zich het recht voor jaarlijks de voorwaarden te evalueren en zonodig bij te stellen.

Artikel 29 Pensioenregeling

Werknemers die een dienstverband hebben met Schoevers, hebben de mogelijkheid om aan de pensioenregeling van Schoevers deel te nemen. In het afzonderlijke pensioenreglement staan de specifieke voorwaarden en toelatingseisen vermeld. Een voorbeeld van dit reglement is verkrijgbaar bij de vestiging.

Artikel 30 Fiets van de zaak

Voor zover fiscaal is toegestaan, kan een vergoeding aangevraagd worden voor een aan te schaffen fiets die gebruikt wordt om naar de werkplek te reizen.

Hoofdstuk VII Scholingsbeleid

Schoevers ziet het belang te investeren in de kwaliteit van de medewerkers en zal dit op de volgende wijze vorm geven, stimuleren en ondersteunen.

Opleiding EDCL

- Alle docenten met meer dan 15 lesuren, docenten met een LVC-aanstelling en alle medewerkers die vallen onder het onderwijsondersteunende personeel, dienen aan het einde van 2006 over het ECDL startdiploma te beschikken. Medewerkers die daartoe een opleiding moeten volgen, doen dit in eigen tijd. Schoevers betaalt de opleidings- en examenkosten;
- Docenten met minder dan 15 lesuren mogen het ECDL startdiploma vrijwillig volgen, waarbij de kosten van opleidings- en examenkosten vergoed worden. De opleiding dient wel in eigen tijd gevolgd te worden.

Training gericht op klantgerichtheid

- Het voltallige (onderwijsondersteunend) personeel volgt een opleidingstraject rondom het speerpunt klantgerichtheid. Een aantal dagdelen is voor iedereen verplicht, een aantal dagdelen zal per persoon verschillen afhankelijk van de leerpunten van de betreffende medewerker. Alle opleidingen worden betaald door Schoevers en vinden onder werktijd plaats.

Docentendagen

- Voor docenten worden per studiejaar twee docentendagen georganiseerd, voor het management een managementdag.

Hoofdstuk VIII Voorzieningen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 31 Arbozorg

Schoevers vindt het belangrijk dat de medewerker veilig, gezond en prettig zijn werkzaamheden kan verrichten. Daarnaast stelt de Arbowet uit 1996 een aantal eisen aan de arbeidsomstandigheden zorg binnen bedrijven.

Een van die verplichtingen is het inschakelen van een gecertificeerde Arbo-dienst. De werkgever is verantwoordelijk voor het doorbetalen van het salaris gedurende twee jaar en zal daarom inspanningen verrichten om het ziekteverzuim te beperken en terugkeer naar de werkplek mogelijk te maken.

De Arbowet stelt een aantal eisen:

- Het hebben van een preventiemedewerker
- Het opstellen van een Risico Inventarisatie en Evaluatie
- Het bieden van een Arbeidsomstandighedensprekkuur
- Het verrichten van een Periodiek Arbeidskundig Gezondheids Onderzoek (PAGO)

Schoevers zet in dit personeelsreglement een eerste stap richting een professioneel beleid op het gebied van Arbozorg. Als Arbo-dienst is AB Zorgmanagement ingeschakeld.

De rol van preventiemedewerker wordt ingevuld door de HR afdeling. Zij hebben de volgende taken in dit kader:

- Het adviseren aan de werkgever en de ondernemingsraad met betrekking tot de arbeidsomstandigheden
- Het optreden als intermediair tussen de eigen organisatie en externe deskundigen
- Het coördineren van de beleidsvoeringactiviteiten binnen de organisatie
- Het bewaken van de uitvoering van het vastgestelde beleid.
- Het fungeren als centraal meldpunt voor ongevallen, bijna ongevallen, onveilige situaties
- Het bijhouden en verspreiden van relevante informatie
- Het fungeren als vraagbaak op het gebied van arbeidsomstandigheden
- Het verzorgen van externe contacten

Artikel 32 verzuim en (langdurige) arbeidsongeschiktheid

Schoevers kiest er bewust voor om de leidinggevende verantwoordelijk te maken voor de verzuimbegeleiding. Daarom is het melden bij de leidinggevende van groot belang. Indien noodzakelijk neemt de leidinggevende telefonisch of per mail contact op met de bedrijfsarts om informatie uit te wisselen vóórdát het spreekuur plaatsvindt (HR informeert de leidinggevende over de datum). Schoevers verwacht een actieve rol van de leidinggevende door wekelijks contact te houden met de zieke medewerker en na twee weken ziekte een afspraak te maken om op huisbezoek te gaan, eventueel met een collega.

De leidinggevende zorgt ervoor dat de zieke medewerker betrokken blijft bij Schoevers door nieuwsbrieven, verslagen van vergaderingen en belangrijke memo's op te sturen.

Ook bij terugkeer van de medewerker heeft de leidinggevende een belangrijke taak. Bij een (kort) verzuim (tot twee tot drie weken) zal bij terugkeer op de werkplek een kort gesprek plaatsvinden over de werkhervatting. Bij middellang verzuim (tot zes weken) zal vóóraf aan de werkhervatting een terugkeergesprek plaatsvinden. In dit gesprek zal worden besproken of de medewerker nog beperkingen heeft, of het werk aangepast moet worden en wat er veranderd is binnen Schoevers en de werkzaamheden van de afdeling of medewerker.

De leidinggevende bespreekt met de medewerker taken en doelstellingen voor de komende periode.

Bij terugkeer bij langdurige arbeidsongeschiktheid (meer dan zes weken, met uitzondering van zwangerschapsverlof) dienen er vrijwel altijd aangepaste werkzaamheden hervat te worden. Zie verder Wet Verbetering Poortwachter.

Artikel 33 Wet Verbetering Poortwachter

Bij langdurig ziekteverzuim worden na zes weken afspraken gemaakt over een gezamenlijke aanpak die moet leiden tot geheel of gedeeltelijke werkhervatting. Essentieel hierbij is dat zowel werknemer als werkgever hierin een gedeelde verantwoordelijkheid hebben.

De Arbo-dienst is hierbij de medische begeleider. Indien een medewerker langdurig ziek is, stelt de bedrijfsarts na zes weken een probleemanalyse op waarin de volgende aspecten worden omschreven: de oorzaak van het verzuim, de aard van de beperkingen, een prognose van de mogelijkheden in de huidige of andere functie en een advies aan werknemer en werkgever.

Met deze probleemanalyse gaan werknemer en werkgever aan de slag binnen twee weken na ontvangst van de probleemanalyse. In het plan van aanpak reïntegratie wordt aangegeven wat het einddoel van de reïntegratie is, met welke activiteiten dat doel wordt bereikt en welke stappen worden genomen. Beiden ondertekenen dit document.

Minimaal elke zes weken vindt er een evaluatie plaats van de voortgang van de reïntegratie, waarbij de Arbo-dienst de medische vinger aan de pols houdt.

Zowel werknemer als werkgever hebben rechten en plichten. Als één van de partijen het niet eens is met de gang van zaken, kan een second opinion worden gevraagd bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV).

Als de medewerker niet meewerkt aan reïntegratie, kan de werkgever besluiten om het loon niet langer door te betalen of zelfs de arbeidsovereenkomst op te zeggen. Het uitvoeren van deze sanctie dient wel goed onderbouwd te zijn met het plan van aanpak reïntegratie. Als de werkgever in gebreke blijft, kan het UWV de werkgever verplichten nog een jaar extra de zieke werknemer door te betalen.

In de achtste maand van het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer een aanvraagformulier voor een WIA-uitkering. Hierbij moet het reïntegratieverslag worden gevoegd, waarin een totaalbeeld wordt gegeven van de ziekteperiode. In dit verslag zijn opgenomen: de probleemanalyse, het plan van aanpak reïntegratie, de voortgangsgesprekken, de medische informatie vanuit de bedrijfsarts (wordt niet aan de werkgever gemeld) en de evaluatie door de medewerker. Op basis van dit dossier besluit het UWV uiteindelijk of de wederzijdse inspanningen voldoende zijn geweest om weer aan de slag te gaan en of men recht heeft op een uitkering onder de wet WIA.

Artikel 34 Verplichtingen werknemer

De werknemer dient bij ziekte zo spoedig mogelijk geneeskundige hulp in te roepen. De werknemer is verplicht om gevolg te geven aan de oproepen van de bedrijfsarts of het UWV en bij controle c.q. huisbezoek de controle of de bedrijfsarts toe te laten.

Verder dient de werknemer telefonisch bereikbaar te zijn voor Schoevers én de Arbo-dienst en te melden indien het verpleegadres wijzigt en/of ziekenhuisopname plaatsvindt. De werknemer dient er alles aan te doen om de genezing te bevorderen, alleen buitenshuis te gaan als daarvoor geen medische belemmeringen zijn en zich voortdurend onder medische behandeling te stellen en de voorschriften van de behandelende geneeskundige op te volgen. De medewerker wordt geacht mee te werken aan activiteiten die gericht zijn op herstel en een zo spoedig mogelijke verantwoorde werkhervatting, zoals arbeidstherapie, gedeeltelijke werkhervatting en werkaanpassing.

Gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid dient de werknemer, indien hij op vakantie gaat, hiervoor toestemming te vragen aan werkgever, de huisarts en de bedrijfsarts.

Artikel 35 Second opinion

Indien een medewerker het niet eens met het advies van de bedrijfsarts, bestaat de mogelijkheid om een second opinion te vragen bij het UWV.

Artikel 36 Beëindiging dienstverband

Bij voortdurende arbeidsongeschiktheid van de werknemer kan Schoevers de arbeidsovereenkomst met in achtneming van de wettelijke regelingen beëindigen indien de arbeidsongeschiktheid tenminste twee jaar heeft geduurd.

Artikel 37 Procedure ziek- en betermelding

Als een medewerker ziek is, dient deze vóór 9.00 uur de leidinggevende persoonlijk te informeren. De leidinggevende zal informeren naar de aard van de ziekte, verwachte duur en verpleegadres. Verder vraagt deze of er afspraken moeten worden afgezegd of dat er andere acties moeten worden ondernomen. Het wordt niet geaccepteerd als de ziekmelding te laat is, aan collega's wordt doorgegeven of dat een partner/ familielid de ziekmelding doet. Schoevers houdt zich in die gevallen het recht voor om de loondoorbetaling op te schorten.

De leidinggevende geeft dit per ommegaande door aan AB Zorgmanagement. Bij herstelmelding wordt dezelfde werkwijze gehanteerd. Deze werkwijze dient ook gehanteerd te worden bij ziekmeldingen vanuit het buitenland. Een lokale (huis)arts zal een medische verklaring moeten opstellen over de aard en het verloop van de ziekte, de ingestelde therapie.

Bij een ziekmelding neemt AB Zorgmanagement telefonisch contact op met de zieke werknemer. Deze dient dan ook thuis te zijn, tenzij er sprake is van doktersbezoek. Indien de medewerker niet bereikbaar is, is er contact met de leidinggevende over de verdere acties. Op basis van het telefonische contact met de medewerker besluit de bedrijfsarts welke actie ondernomen dient te worden, zoals het uitnodigen van de medewerker op een spreekuur. De leidinggevende kan in ook besluiten tot een spoedcontrole waarbij een medewerker thuis wordt bezocht door een medewerker van de Arbo-dienst of dat de medewerker wordt opgeroepen voor het spreekuur. Bij de vierde keer ziekmelding, binnen 12 maanden, wordt de medewerker automatisch uitgenodigd.

Contacten met Arbo-dienst

Een medewerker wordt uitgenodigd op het spreekuur van de bedrijfsarts in het kader van verzuimbegeleiding. Zowel werknemer als werkgever kunnen hierom verzoeken. De bedrijfsarts zal vragen stellen over functie, verloop van het dienstverband, relatie met Schoevers, eerder verzuim, omschrijving van de klachten en behandeling. De arts kan ook een lichamelijk onderzoek verrichten. Op basis hiervan zal de arts een oordeel vellen over diagnose, behandelingstraject, oorzaken van arbeidsongeschiktheid, mate van arbeidsongeschiktheid. Hij adviseert de medewerker over eventuele terugkeer en/ of inschakeling van andere disciplines binnen de Arbo-dienst zoals een bedrijfsmaatschappelijk medewerker, wachtlijstbemiddeling of Rugadviescentrum. De leidinggevende besluit uiteindelijk in overleg met HR of deze interventies ook daadwerkelijk worden uitgevoerd.

De leidinggevende ontvangt na elk contact of bezoek een rapportage waarin de beperkingen, de voortgang van terugkeer en aanbevolen behandelingen en acties vanuit Schoevers worden gemeld. Er wordt niet inhoudelijk op zaken ingegaan. Verder vindt er tweemaandelijks een Sociaal Medisch Team overleg plaats tussen HR en de bedrijfsarts en eventueel de leidinggevende om het ziekteverzuim, de arbeidsomstandigheden en de reïntegratievorderingen te bespreken.

Artikel 38 Loondoorbetaling bij ziekte

In afwijking van artikel 7:629 lid 1 BW heeft de werknemer gedurende de eerste 52 weken van zijn arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, zwangerschap of bevalling recht op een aanvulling tot 100% van zijn bruto loon. Gedurende het tweede ziektejaar zal 70% van het laatst verdiende loon worden doorbetaald.

Op het moment dat iemand, in samenspraak met de arbo-arts en de leidinggevende, reïntegreert en werkzaamheden verricht waar een loonwaarde aan kan worden gehangen, wordt het loon 100% doorbetaald.

Indien de werknemer uit hoofde van de ziekte of arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding vanwege loonderving tegenover derden kan doen gelden, heeft de werknemer slechts recht op de aanvulling op de loondoorbetaling als bedoeld in lid 1, als de werknemer de rechten tegenover genoemde derden tot het bedrag van deze loondoorbetaling en/of aanvulling cedeert (overdraagt) aan Schoevers. In dat geval verstrekt Schoevers voorschotten tot het bedrag dat de werknemer aan inkomsten derft.

Artikel 39 De wet WIA

Per 1 januari 2006 is de nieuwe wet van kracht geworden. Bij deze nieuwe wet gaat het erom dat werknemers werken naar vermogen, ook als zij minder arbeidsgeschikt zijn. Met andere woorden: "Het gaat er niet om wat je niet meer kan maar om wat je nog wel kan". De wet zal dan ook meer prikkels bieden om aan het werk te blijven of weer snel aan de slag te gaan. Onderstaand een beknopte uitleg van de nieuwe wet.

Na twee jaar arbeidsongeschiktheid wordt de medewerker gekeurd door het UWV en zal de werknemer in een van de drie verschillende categorieën vallen.

Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt (meer dan 80 % loonverlies en geen enkele mogelijkheid tot herstel)

De medewerker ontvangt een loongerelateerde uitkering. De uitkering wordt door de overheid betaald. Deze uitkering krijgt de werknemer tot de pensioenleeftijd.

Gedeeltelijk arbeidsongeschikt maar minder dan 35 %

De werknemer die binnen deze groep valt heeft geen recht op een uitkering vanuit de overheid. De werknemer blijft dus verantwoordelijk voor het verwerven van zijn eigen loon. In samenspraak met de werknemer er kan een aangepaste baan of begeleiding naar een andere werkgever worden aangeboden.

Gedeeltelijk arbeidsongeschikt maar meer dan 35 % en minder dan 80 %

Deze werknemer ontvangt van de overheid een loongerelateerde uitkering voor een bepaalde periode (op dit moment tussen de 0 en 5 jaar) die afhankelijk is van het arbeidsverleden. De loongerelateerde uitkering heeft een hoogte van 70 % van het verschil tussen het oude (gemaximeerde) loon en het nieuwe loon.

Na de loongerelateerde uitkering volgt er een vervolgutkering, De hoogte hiervan is afhankelijk van de mate waarin iemand blijft werken. De werknemer die blijft werken tegen minimaal 50 % van de verdien capaciteit ontvangt een hogere vervolgutkering dan de werknemer die niet aan die eis kan voldoen.

Artikel 40 Maatregelen Schoevers op het gebied van WIA

De WAO-gat verzekering is niet meer van toepassing door de invoering van de WIA. Er worden verzekeringsproducten ontwikkeld waarmee de werknemer zich individueel kan verzekeren tegen de financiële risico's die ontstaan door de wet WIA..

Bij arbeidsongeschiktheid zal Schoevers zich zo goed mogelijk inspannen om de werknemer een passende functie, intern dan wel extern, aan te bieden en zonodig een reïntegratiebedrijf in te zetten waarbij de kosten voor rekening van Schoevers zijn.

Zodra duidelijk is, aan de hand van het plan van aanpak, hoe de kansen zijn op gedeeltelijke werkhervatting of de mogelijkheden op aangepaste werkzaamheden, zal gestart worden met (externe) reïntegratie.

Hoofdstuk IX Sociaalorganisatorische regeling

Artikel 41 Maatregelen bij intimidatie

1. Schoevers is verplicht maatregelen te nemen die de lichamelijke en geestelijke integriteit van de werknemer zoveel mogelijk beschermen, opdat seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie en elke andere vorm van intimidatie kunnen worden voorkomen.
2. a. Indien een werknemer door een student of collega wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie of een andere vorm van intimidatie:
 - heeft hij het recht de werkzaamheden met de betrokken student/ collega onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden voor ontslag in de zin van artikel 7:678 BW oplevert;
 - dient hij het voorval eveneens onmiddellijk bij de vertrouwenspersoon te melden;
 - Indien de werknemer een geval van seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie of een andere vorm van intimidatie heeft gemeld, stelt Schoevers een onderzoek in en neemt zij dusdanige maatregelen dat herhaling wordt voorkomen.
- b. De werknemer die een geval van seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie of een andere vorm van intimidatie heeft gemeld, heeft het recht te weigeren om opnieuw aan de betrokken student te doceren.

Hoofdstuk X Faciliteiten voor werknemersorganisaties

Artikel 42 Werkgeversbijdrage werknemersorganisaties

1. Schoevers zal aan de werknemersorganisaties (partij bij deze CAO) per CAO-jaar een bedrag overmaken ten behoeve van het goed functioneren van de werknemersorganisatie. Deze bijdrage wordt voor dit CAO-jaar gesteld op € 2500,00 per bij deze CAO betrokken vakbond. Vanaf 2005 zal de hoogte van de bijdrage worden geïndexeerd met de loonindex van deze CAO.
2. De werknemersorganisatie verbindt zich de door hen krachtens deze bepaling ontvangen bedragen te zullen besteden aan het rechtenpakket van hun leden en aan algemene activiteiten ten behoeve van die leden. Zij garanderen dat deze bedragen niet zullen worden gebruikt voor stortingen in hun weerstandskassen of het verlenen van financiële bijdragen aan daarmee gelijk te stellen activiteiten.

Hoofdstuk XI Regelingen bij conflicten

Artikel 43 Schorsing

1. De directie kan de werknemer schorsen, indien het vermoeden bestaat, dat een dringende reden in de zin van artikel 7:678 BW aanwezig is om de werknemer op staande voet te ontslaan. De termijn van schorsing bedraagt in principe veertien dagen of zoveel langer of korter als nodig is.
2. Het besluit tot schorsing wordt door de directie terstond aan de werknemer medegedeeld, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen daarvan. Het besluit tot schorsing dient zo spoedig mogelijk daarna schriftelijk gemotiveerd aan de werknemer te worden bevestigd.
3. Voordat de directie overgaat tot de schorsing zal zij de werknemer over het voornemen daartoe horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen.
4. Gedurende de schorsing behoudt de werknemer het recht op loon.
5. Blijkt de schorsing ongegrond te zijn, dan zal de werknemer door Schoevers worden gerehabiliteerd, wat schriftelijk aan de werknemer zal worden medegedeeld of bevestigd.

Artikel 44 Geschillencommissie

Alle geschillen welke tussen werkgever en werknemer betreffende de toepassing van de CAO mochten ontstaan worden, voor zover de wet dit niet verhindert, onderworpen aan het oordeel en dientengevolge het bindende advies van de Geschillencommissie.

Deze commissie bestaat uit drie leden:

- 1) Vertegenwoordiging van de werkgever (1 persoon)
- 2) Vertegenwoordiging van de vakorganisatie (1 persoon)
- 3) Onafhankelijke voorzitter

De geschillencommissie werkt aan de hand van een reglement. Dit reglement is als bijlage 2 toegevoegd aan dit document.

Hoofdstuk XII Einde van de arbeidsovereenkomst

Artikel 45 Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt beëindigd:

a. Voor werknemers, voor onbepaalde tijd in dienst:

- door schriftelijke opzegging door Schoevers met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn;
- door schriftelijke opzegging door de werknemer met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.

b. Voor werknemers, voor een bepaalde tijdsduur in dienst:

- van rechtswege op de laatste dag van het tijdvak dat in de individuele overeenkomst is overeengekomen.

c. Voor werknemers, voor de duur van een vervanging dan wel de duur van een project in dienst:

- als de reden van de vervanging is weggevallen respectievelijk het project is beëindigd.

d. Van rechtswege op de laatste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd heeft bereikt, zonder dat hiervoor enige opzegging is vereist.

2. Op een tussen Schoevers en de werknemer gesloten overeenkomst voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd kan inbreuk worden gemaakt indien de werknemer:
 - duidelijk aantoonbaar ongeschikt blijkt te zijn om zijn taak te vervullen en deze ongeschiktheid niet eerder was gebleken;
 - zich schuldig maakt aan zaken waardoor zich wettelijke redenen voor ontslag voordoen.

Artikel 46 Uitkering bij overlijden

1. De arbeidsovereenkomst eindigt door de dood van de werknemer.
2. Indien een werknemer jonger dan 65 jaar overlijdt, wordt aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering ineens verstrekt. De uitkering is gelijk aan het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomende salaris over het resterende deel van de maand van overlijden plus tweetwaalfde deel van het jaarinkomen. Op dit bedrag wordt door Schoevers in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen toekomt ingevolge de sociale verzekeringen.
3. Voor het begrip “nagelaten betrekkingen” wordt aangesloten bij artikel 7:674 lid 3 BW.

Hoofdstuk XIII Slotbepalingen

Artikel 47 Tegenstrijdige bepalingen

In het geval de algemene en bijzondere bepalingen elkaar tegenspreken, prevaleren de van toepassing zijnde bijzondere voorwaarden.

BIJLAGE 1: Reglement geschillencommissie

A) Samenstelling

De geschillencommissie bestaat uit drie leden:

- 1) Vertegenwoordiging van de werkgever (1 persoon)
- 2) Vertegenwoordiging van de vakorganisatie (1 persoon)
- 3) Onafhankelijke voorzitter

De onafhankelijke voorzitter wordt benoemd in overleg tussen 1 + 2. Lid 2 en 3 hoeven geen arbeidsrelatie te hebben met werkgever.

B) Duur benoeming

De geschillencommissie wordt benoemd voor de duur van deze CAO, zijnde 1 september 2006 tot en met 1 september 2007.

C) Bezwaarschrift

Werknemer kan een geschil betreffende de toepassing van de CAO door de werkgever aanhangig maken door indiening van een bezwaarschrift. Indien het geschil een schriftelijk aan de werknemer bekend gemaakt besluit van de werkgever betreft, maakt de werknemer het geschil aanhangig binnen tien werkdagen nadat het besluit hem kenbaar is gemaakt. De commissie zendt een afschrift van het bezwaarschrift aan de afdeling HR van werkgever.

De voorzitter van de commissie verklaart het bezwaarschrift ongegrond als het niet is gemotiveerd dan wel de bezwaartermijn niet in acht is genomen, dan wel het geschil niet specifiek de werknemer betreft.

De voorzitter van de commissie verklaart het bezwaarschrift ongegrond als naar zijn oordeel op voorhand zeer aannemelijk is dat de werknemer in het ongelijk zal worden gesteld.

D) Behandeling

De commissie behandelt het schil mondeling en hoort de werknemer en werkgever gezamenlijk.

De commissie toetst of de werkgever, bij afweging van de belangen die in het geding zijn, in redelijkheid tot zijn besluit heeft kunnen komen.

E) Beslissing

De commissie brengt binnen tien werkdagen nadat zij de werknemer en de werkgever heeft gehoord een bindend advies uit en zendt een afschrift daarvan aan werknemer en HR.

D) Kosten

De kosten van de commissie komen voor rekening van de werkgever.