

Notitie Arbeidsvoorwaarden Verzetsmuseum 2016

Versie: 18 november 2015

Artikel 1 Algemeen

- 1.1 De Stichting Verzetsmuseum Amsterdam, hierna te noemen werkgever, heeft de arbeidsvoorwaarden die van toepassing zijn op haar werknemers vastgelegd in onderhavige "notitie arbeidsvoorwaarden Verzetsmuseum 2016". Deze notitie vervangt de in mei 2009 vastgestelde notitie "Personeel en Arbeidsvoorwaarden".
- 1.2 Deze "notitie arbeidsvoorwaarden Verzetsmuseum 2016" geeft de arbeidsvoorwaarden weer die door het bestuur van de werkgever is vastgesteld en die van toepassing is op elke arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer.
- 1.3 De werkgever valt niet verplicht onder een cao, wel worden de salarissen gerelateerd aan de salarisschalen van de cao Gemeente Amsterdam (zie ook artikel 6 Salariëring). Toekomstige cao loonsverhogingen die invloed hebben op de salarisschalen van de cao Gemeente Amsterdam worden gevolgd. Bij de vaststelling van de overige arbeidsvoorwaarden is de Museum cao als richtsnoer gebruikt.
- 1.4 De werknemer is iedere persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever.
- 1.5 De arbeidsovereenkomst is een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek (BW). Voorzover in deze notitie niet nader aangegeven, gelden de bepalingen van het BW, boek 7 titel 10.
- 1.6 De werkgever is gevestigd in Amsterdam. Vestigingsplaats geldt als plaats van tewerkstelling, waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.
- 1.7 Bij wijzigingen in wet- en regelgeving aangaande de inhoud van deze notitie zal de werkgever eenzijdig waar nodig aanvullende besluiten nemen; deze notitie zal in dat geval zo spoedig mogelijk eenzijdig worden aangepast. Overige aanpassingen in deze notitie zullen in overleg met de werknemer plaatsvinden, tenzij sprake is van een zwaarwegend belang.
- 1.8 In gevallen waarin deze notitie niet voorziet, zal de werkgever naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid een voorziening treffen.
- 1.9 Het personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid is een verantwoordelijkheid van het bestuur van de werkgever. De uitvoering is gedelegeerd aan de directeur. Deze legt ten minste eenmaal per jaar verantwoording af aan het bestuur. Werknemers worden aangesteld door de directie. De directeur wordt aangesteld door het bestuur.

Artikel 2 Deeltijdarbeid

- 2.1 De Wet Aanpassing Arbeidsduur is niet van toepassing voor zover het betreft het recht op vermeerdering van de overeengekomen arbeidsduur. De werkgever kan dit verzoek toewijzen, indien de vermeerdering niet in strijd is met enig belang van de werkgever.
- 2.2 Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeid minder bedraagt dan de normale arbeidsduur zijn de bepalingen van deze notitie, naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij in deze notitie anders is geregeld.
- 2.3 Het bepaalde in het eerste en tweede lid geldt eveneens voor een verzoek tot tijdelijk werken in deeltijd, mits dit organisatorisch inpasbaar is. De termijn dient ten minste één jaar en ten hoogste drie jaren te bedragen. De nieuwe tijdelijke arbeidsduur dient ten minste de helft van de voor de betreffende werknemer geldende arbeidsduur te bedragen. De werknemer die op grond van deze bepaling een beroep doet op tijdelijk werken in deeltijd behoudt het recht op terugkeer naar de eigen functie of, indien dit niet mogelijk is, het eigen functieniveau.

Artikel 3 Algemene verplichtingen van werkgever en werknemer

- 3.1 De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele Arbeidsovereenkomst aangaan waarin verwezen wordt naar deze notitie, die van de individuele arbeidsovereenkomst integraal deel uitmaakt.
- 3.2 De werkgever zal aan de werknemer een exemplaar van deze notitie, alsmede van de wijzigingen daarop, ter beschikking stellen.
- 3.3 De Arbeidsovereenkomstwet is van toepassing.
- 3.4 De werknemer is gehouden de belangen van de organisatie als een goed werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
- 3.5 De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
- 3.6 De werknemer is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de arbeidsomstandigheden in de organisatie van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
- 3.7 Indien de werknemer enigerlei arbeid voor derden gaat verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf gaat voeren, dient hij dit vooraf aan de werkgever te melden. Indien naar het oordeel van de werkgever te verwachten valt dat de nevenwerkzaamheden schadelijk zijn voor een goede vervulling van het dienstverband dan wel zakelijke belangen van de werkgever schaden, is hij bevoegd de nevenwerkzaamheden te verbieden of aan het verrichten ervan voorwaarden te verbinden, hetgeen door hem schriftelijk en gemotiveerd aan werknemer wordt medegedeeld.
- 3.8 Tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan, verplicht de werknemer zich tot volstrekte geheimhouding omtrent al die organisatieaangelegenheden waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop deze ter kennis zijn gekomen. De werkgever behoudt zich het recht voor de als gevolg van schending van de geheimhoudingsplicht geleden schade op de (ex-) werknemer te verhalen.
- 3.9 De werknemer zal zich ervan onthouden:
- a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken t.b.v. de werkgever;
 - b. middellijk of onmiddellijk geschenken met handelswaarde, provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen, waarmee hij door of vanwege zijn functie direct of indirect in aanraking komt als dit de waarde van € 15,- overstijgt;
 - c. andere werknemers van de organisatie te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten;
 - d. goederen van de organisatie te gebruiken voor eigen doeleinden.
- 3.10 Onverminderd het wettelijk bepaalde inzake het van rechtswege aan de werkgever toekomen van industriële en intellectuele eigendomsrechten, verkrijgt de werkgever het uitsluitend recht op de door de werknemer in het kader van zijn dienstverband door hem alleen of in samenwerking met anderen gedane uitvindingen, verkregen uitkomsten, modellen, uitgedachte werkwijzen, tekeningen, software, geschreven en/of vervaardigde werken. De werkgever verkrijgt een gelijk recht ten aanzien van zaken en/of goederen als hiervoor omschreven, welke de werknemer niet in het kader van zijn dienstverband, maar aantoonbaar met gebruikmaking van aan de werkgever ontleende kennis of vaardigheid heeft verkregen.

Artikel 4 Aanname en ontslag

- 4.1 De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van deze notitie alsmede een individuele arbeidsovereenkomst waarin onder meer is opgenomen:
- a. de naam en plaats van vestiging van de werkgever;
 - b. de naam, voornamen, geboorteplaats en geboortedatum van de werknemer;
 - c. de standplaats;
 - d. de datum van indiensttreding;
 - e. de functie bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst, alsmede de aanduiding 'voltijdarbeidsovereenkomst', indien de functie de normale arbeidsduur vergt, dan wel de aanduiding van de overeengekomen individuele arbeidsduur, indien sprake is van een deeltijdarbeidsovereenkomst;
 - f. de proeftijd;
 - g. de duur van de overeenkomst;
 - h. de salarisschaal en het salaris;
 - i. de datum van toetreding tot de pensioenregeling;
 - j. eventuele bijzondere voorwaarden die op de arbeidsovereenkomst van toepassing zijn;
 - k. de opzegtermijn.
- 4.2 De proeftijd wordt vastgesteld op grond van artikel 652 BW. Er geldt geen proeftijd indien de arbeidsovereenkomst een duur heeft van zes maanden of korter. Voor arbeidsovereenkomsten langer dan zes maanden maar korter dan twee jaar bedraagt de proeftijd een maand.
- 4.3 Op basis van artikel 668a BW geldt het volgende:
Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
- a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden hebben opgevolgd en een periode van 24 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
 - b. meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 4.4 De werkgever deelt de werknemer uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt schriftelijk mee:
- of hij de arbeidsovereenkomst al dan niet wil voortzetten,
 - en bij voortzetting onder welke voorwaarden deze zal plaatsvinden.
- Deze mededelingsplicht geldt niet bij een arbeidsovereenkomst met een duur van minder dan zes maanden, of bij een arbeidsovereenkomst die niet op een vaste kalenderdatum eindigt.
- 4.5 Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 678 en 679 BW en behoudens tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in 4.2, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd, neemt de arbeidsovereenkomst een einde:
- a. voor werknemers voor onbepaalde tijd in dienst.
 1. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging
 - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
 - b. vijf jaar of langer, korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
 - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden.
 - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
 2. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
 3. Indien de toestemming bedoeld in artikel 671a lid 1 BW is verleend, wordt de termijn van opzegging, bedoeld in lid 7.a.1, op grond van het bepaalde in artikel

672 lid 4 BW verkort met de proceduretijd, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.

Voor beide partijen bedraagt de termijn van opzegging na de proeftijd echter nooit minder dan één maand. De opzegging dient zodanig te geschieden dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de kalendermaand.

Opzegging geschiedt altijd schriftelijk.

b. voor werknemers voor een bepaalde tijd in dienst op de laatste dag van het tijdvak, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst, dan wel op het tijdstip, bepaald op grond van het eerste lid van artikel 667 en 668 BW.

Tussentijdse opzegging is mogelijk na een geldig beding dat schriftelijk is overeengekomen tussen werkgever en werknemer en dat voor beide partijen geldt.

In zijn algemeenheid geldt dat de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt beheerst door de artikelen 667 tot en met 686a BW.

- 4.6 De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer eindigt op de eerste dag van de maand waarin de werknemer gebruik maakt van de pensioenregeling, doch uiterlijk van rechtswege op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd bereikt. Voortzetting van de arbeidsovereenkomst na de AOW leeftijd is alleen mogelijk in overleg tussen de werkgever en de betrokken werknemer.

Artikel 5 Arbeidsduur en werktijden

- 5.1 De arbeidsovereenkomst van een werknemer met een voltijd arbeidsovereenkomst heeft een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week. De werkdag omvat hierbij gemiddeld 7,6 uur exclusief pauzes.
- 5.2 Werktijden worden in overleg met de directie vastgesteld. Indien feitelijk meer uren per week dan 38 uur gemaakt worden vindt op een zo kort mogelijke termijn compensatie plaats. Een incidentele overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder wordt geacht deel uit te maken van de wekelijkse arbeidsduur.
- 5.3 Indien de leidinggevende de werknemer verzoekt incidenteel overwerk uit te voeren, vindt compensatie in tijd plaats binnen drie maanden nadat het overwerk is uitgevoerd.
- 5.4 Zowel werknemer als werkgever zijn verantwoordelijk om overwerk zoveel mogelijk te beperken. Tijdens het jaarlijkse functioneringsgesprek wordt overwerk besproken. Langdurig overwerk kan alleen met voorafgaande toestemming van de directie.
- 5.5 Het karakter van de activiteiten van het Verzetsmuseum brengt onregelmatige diensten met zich mee; de medewerker wordt geacht deze onregelmatige diensten te verrichten, met inachtneming van de arbeidstijdenwet en voorzover dit van hem redelijkerwijs verwacht mag worden.
- 5.6 Er is geen sprake van ADV opbouw.

Artikel 6 Salariëring

- 6.1 De salarissen worden gerelateerd aan de salarisschalen van de cao Gemeente Amsterdam. De salariëring wordt overeengekomen bij indiensttreding en staat vermeld in de arbeidsovereenkomst en is gebaseerd op de indeling van functies in de functieschalen van de systematiek van de cao Gemeente Amsterdam.
- 6.2 Wijzigingen in salaris kunnen optreden t.g.v. het aantal dienstjaren (periodieke verhoging per 1 januari van enig jaar) en door cao loonsverhogingen.
- 6.3 Uitbetaling van het salaris vindt plaats via de bankrekening van de werknemer in de laatste week van de maand.
- 6.4 De werknemer ontvangt, als regel uiterlijk 31 mei, een vakantietoeslag van 8% van het maandinkomen dat de werknemer in het voorafgaande jaar (1 juni tot en met 31 mei) heeft ontvangen. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst vindt verrekening van de vakantietoeslag plaats.
- 6.5 De eindejaarsuitkering is gerelateerd aan de eindejaarsuitkering van de Museum cao en bedraagt op 1 januari 2016 3,15%. De eindejaarsuitkering wordt berekend over de periode 1 januari – 31 december. Uitbetaling vindt plaats in december. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst vindt verrekening van de eindejaarsuitkering plaats naar evenredigheid van de gewerkte tijd in dat kalenderjaar.

Artikel 7 Vakantie, feestdagen en buitengewoon verlof

Vakantie

- 7.1 De werknemer met een volledige arbeidsovereenkomst verwerft ongeacht geheel of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid per kalenderjaar, indien en voor zover hij recht op loon heeft gehad, rechten op vakantie ter grootte van 187,2 vakantie-uren. Hiervan zijn 152 uur wettelijke vakantierechten, de resterende uren zijn bovenwettelijke vakantierechten. Artikel 7:635 BW is hierbij van toepassing.
- 7.2 De werknemer die in deeltijd werkt, verwerft vakantierechten naar rato van zijn deeltijdpercentage.
- 7.3 De werknemer die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft aanspraak op een evenredig deel van de in lid 1 genoemde rechten.
- 7.4 De werknemer dient de vakantie-uren zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven. De werkgever is verplicht de werknemer daartoe zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen.
- 7.5 Opname van verlof gaat in overleg met de directie; er dient ten minste twee weken per jaar aaneengesloten verlof te worden opgenomen. Langer dan drie weken aaneengesloten verlof wordt alleen in bijzondere gevallen toegekend.
- 7.6 Wanneer de werknemer vakantie-uren opneemt worden altijd de uren van het saldo afgeboekt die het eerst komen te vervallen of te verjaren.
- 7.7 De zieke werknemer is verplicht om de werkgever te melden wanneer hij met vakantie gaat. De opgenomen uren van het vakantie-urensaldo worden afgeboekt, uitgangspunt hierbij is de werktijd per dag van de werknemer als hij niet ziek geweest zou zijn.
- 7.8 Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig bedrag van het jaarinkomen worden uitbetaald. Te veel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het maandinkomen verrekend.
- 7.9 Wettelijke vakantierechten die in een kalenderjaar niet zijn opgenomen door een werknemer kunnen binnen zes maanden na afloop van dat kalenderjaar alsnog worden opgenomen. Na zes maanden vervallen deze wettelijke vakantierechten, tenzij er met de directie afwijkende afspraken worden gemaakt danwel indien de werknemer redelijkerwijs niet in staat is geweest om de vakantie binnen de vervaltermijn op te nemen.
- 7.10 Bovenwettelijke vakantierechten die in een kalenderjaar niet zijn opgenomen door een werknemer hebben een verjaringstermijn van 5 jaar.

Feestdagen

- 7.11 Op de feestdagen zoals in artikel 7.12 zijn benoemd, heeft de werknemer vrij met behoud van inkomen, tenzij er op basis van het dienstrooster arbeid verricht dient te worden. Er is dan sprake van compenserend vrijaf.
- 7.12 Onder feestdagen vallen de volgende dagen: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, de dag waarop de verjaardag van ons staatshoofd wordt gevierd, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.

Buitengewoon verlof

7.13 De Wet arbeid en zorg (Wazo) is van toepassing.

7.14 Op basis van de Wazo kan de werknemer in elk geval betaald verlof opnemen bij:

a. bij ondertrouw: 1 werkdag;

b. bij huwelijk/geregistreerd partnerschap: 2 aaneengesloten werkdagen, te weten de dag van het huwelijk/geregistreerd partnerschap en 1 aansluitende werkdagen;

c. bij huwelijk van ouder, schoonouder, stief- of pleegouder, broer, zwager, zuster, schoonzuster, eigen kind, stief-, pleegkind of kleinkind: 1 werkdag

d. bij bevalling van de partner: 5 kalenderdagen aaneengesloten, inclusief de dag van bevalling en roostervrije dagen;

e. bij overlijden van de partner of een eigen kind, stief- of pleegkind: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie, doch minimaal 5 dagen;

f. bij overlijden van ouder of schoonouder, stief- of pleegouder: 1 werkdag; indien de werknemer belast is met de regeling van de uitvaart: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;

g. bij overlijden van wederzijdse grootouder, broer of zwager, zuster of schoonzuster, schoonzoon of schoondochter, kleinkind of huisgenoot: 1 werkdag;

h. bij verhuizing: 1 werkdag en ten hoogste twee maal per jaar.

7.15 Het in artikel 7.14 genoemde betaald verlof wordt alleen toegekend mits de werknemer zo mogelijk ten minste een dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken de werkgever van het verzuim in kennis stelt en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont.

7.16 De werknemer kan doorbetaald verlof ter hoogte van 70% van het maandinkomen ontvangen op grond van de Wazo gedurende twee maal de arbeidsduur per week op jaarbasis in geval van ernstige ziekte van partner, ouder, schoon-, stief- of pleegouder, eigen kind, stief- of pleegkind en andere personen die van de zorg van de betrokken werknemer afhankelijk zijn, indien de omstandigheden daartoe noodzaken en in overleg met de werkgever.

7.17 Voor overige buitengewoon verlof, waaronder zwangerschaps- en bevallingsverlof alsmede ouderschapsverlof en langdurig zorgverlof wordt verwezen naar de Wet arbeid en zorg.

Artikel 8 Ontwikkelbeleid en studiefaciliteiten

Functie en functioneringsgesprekken

- 8.1 Functiebeschrijvingen zullen worden opgesteld en worden gewaardeerd volgens de functiewaarderingsmethode van de cao Gemeente Amsterdam. Indien er nog geen functiebeschrijving is opgesteld kan een taakomschrijving, vacaturetekst en werkafspraken gezien worden als basis voor het functioneringsgesprek.
- 8.2 Functioneringsgesprekken worden ten minste eenmaal per jaar gevoerd met de direct leidinggevende en worden vastgelegd in een gespreksverslag.
- 8.3 De voorzitter van het bestuur voert het functioneringsgesprek met de directeur.
- 8.4 Bij het nemen van arbeidsvoorwaardelijke beslissingen, zoals het verlenging van een arbeidscontract, wordt een beoordelingsgesprek gehouden.
- 8.5 Functionerings- en beoordelingsgesprekken worden vooraf gepland zodat de werknemer zich hierop kan voorbereiden.

Studiefaciliteiten

- 8.6 Het totaal beschikbare budget voor studiefaciliteiten voor werknemers met een regulier dienstverband in vaste dienst wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld. Projectwerknemers kunnen in bijzondere gevallen eveneens in aanmerking komen voor deze regeling. De scholing en training dient gericht te zijn op het verbeteren van de uitoefening van de functie door werknemers.
- 8.7 De behoefte c.q. noodzaak van studiefaciliteiten voor een individuele werknemer komt expliciet aan de orde tijdens de jaarlijkse functioneringsgesprekken. Ook kunnen tussentijds studiefaciliteiten worden aangevraagd bij de directeur.
- 8.8 De directeur besluit over de toekenning van studiefaciliteiten op basis van beschikbaar budget, behoefte en noodzaak. Het is daarbij mogelijk om een gedeeltelijke vergoeding van studiekosten toe te kennen dan wel een terugbetalingsverplichting af te spreken. Naast vergoeding kan ook in studieverlof toegekend worden.
- 8.9 De toekenning van studiefaciliteiten en eventueel hieraan verbonden voorwaarden worden schriftelijk door de werkgever vastgesteld.

Artikel 9 Ziekte, herstel en arbeidsongeschiktheid

Ziek – en herstelmelding en preventief beleid

- 9.1 In geval van ziekte (ook op een dag dat de werknemer niet hoeft te werken) geeft de werknemer dit voor 09.15 uur door aan de leidinggevende en de receptie. Ook zorgt de betreffende werknemer zonedig voor overdracht van werkzaamheden en afspraken.
- 9.2 Binnen een werkdag na herstel, dient dat doorgegeven te worden aan de leidinggevende en de receptie, ook als dit geen eigen werkdag betreft.
- 9.3 De werknemer heeft tijdens afwezigheid door ziekte onder andere de verplichting om:
 - de werkgever te informeren als zijn verpleegadres anders is dan zijn huisadres;
 - alles in het werk te stellen om weer (gedeeltelijk) aan het werk te gaan;
 - alle informatie te verstrekken aan de werkgever die noodzakelijk in het kader van een voorspoedige re-integratie;
 - mee te werken aan oproepen voor het spreekuur van de bedrijfsarts;
 - verzoeken om vakantie tijdens ziekte voor te leggen aan de directie én hiertoe mee te werken aan het verkrijgen van een medisch advies van de bedrijfsarts.
- 9.4 Werknemers kunnen op eigen initiatief het arbeidsomstandigheden (preventieve) spreekuur van de bedrijfsarts bezoeken. Dit spreekuur is bedoeld voor vragen en problemen met betrekking tot gezondheid en werk die nog niet tot verzuim hebben geleid.

Arbeidsongeschiktheid

- 9.5 Indien de werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de wet Arbeid en Zorg, de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
- 9.6 Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de wet Financiering Sociale Verzekeringen, worden doorbetaald, tenzij de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
- 9.7 De werkgever vult de onder artikel 9.6 genoemde loondoorbetaling aan gedurende de eerste 52 weken van de arbeidsongeschiktheid tot 100%. Vanaf week 53 en verder is er geen sprake meer van aanvulling.
- 9.8 Perioden waarin de werknemer ten gevolge van ziekte verhinderd is geweest zijn werkzaamheden te verrichten worden samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
- 9.9 De maximering tot 70% van het maandinkomen als bedoeld in artikel 9.6 geldt over het deel van de individuele arbeidsduur dat de werknemer als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid geen werkzaamheden kan verrichten.
- 9.10 Onder maandinkomen als hiervoor genoemd wordt verstaan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
- 9.11 Voor de beoordeling van de arbeidsongeschiktheid zal het oordeel van de door de werkgever aangewezen bedrijfsarts gevolgd worden.
- 9.12 De werkgever heeft het recht de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling op te schorten of te weigeren als de werknemer:
- geweigerd heeft gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen;
 - misbruik maakt van deze voorzieningen;
 - de controlevoorschriften overtreedt;
 - zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan zijn re-integratie bij de eigen of een andere werkgever;
 - zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
 - weigert mee te werken aan geneeskundig onderzoek door een door de werkgever aangewezen bedrijfsarts, daaronder begrepen het niet volledig informeren van deze arts en het niet opvolgen van de aanwijzingen van deze arts.

Artikel 10 Uitkering bij overlijden

- 10.1 Indien de werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan drie maal het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomende bruto maandinkomen, netto uitbetaald. De uitkering wordt vermeerderd met de opgebouwde vakantietoeslag en de afrekening van de nog niet genoten vakantie-uren en de opgebouwde eindejaarsuitkering van enig jaar.
- 10.2 Voor het begrip nagelaten betrekkingen wordt de definitie gevolgd van artikel 674 lid 3 BW; op de overlijdensuitkering mogen uitkeringen als bedoeld in artikel 674 lid 4 BW in mindering worden gebracht.

Artikel 11 Pensioen en verzekering

- 11.1 De werkgever is collectief aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn, PFZW. Alle werknemers (ongeacht de vorm van het arbeidscontract) zijn tot aan de pensioengerechtigde leeftijd verplicht in het fonds opgenomen. De verschuldigde premie wordt voor 50% door de werkgever en voor 50% door de werknemers gedragen. De werknemers worden op hun huisadres geïnformeerd over o.m. over opgebouwde pensioenrechten.
- 11.2 Alle werknemers worden vanaf hun indiensttreding automatisch opgenomen in een collectieve ongevallen en WA-verzekering.

Artikel 12 Kostenvergoedingen

- 12.1 Alle in redelijkheid, ter beoordeling van de werkgever, ten behoeve van de werkgever gemaakte kosten worden aan de werknemer vergoed op declaratiebasis.
- 12.2 De reiskosten voor woon-werkverkeer worden vergoed indien er sprake is van een reisafstand van minimaal 10 km enkele reis op basis van de kosten voor 2^e klas Openbaar Vervoer en wordt gemaximeerd tot een maximum afstand van 20 km enkele reis. De reiskostenvergoeding wordt na overlegging van een vervoersbewijs uitgekeerd.
- 12.3 Dienstreizen worden vergoed op basis van de kosten van 2^e klas Openbaar Vervoer dan wel tegen het fiscaal vrijgestelde bedrag per kilometer, indien naar het oordeel van de werkgever het gebruik van een eigen vervoermiddel noodzakelijk is.
- 12.4 De werknemer die ten behoeve van dienstreizen veelvuldig gebruik maakt van de trein kan in overleg met de directie een NS-voordeelurenkaart vergoed krijgen.
- 12.5 Alle werknemers kunnen op declaratiebasis een museumkaart vergoed krijgen.
- 12.6 Voor maaltijden in verband met noodzakelijk avondwerk geldt een vergoeding van maximaal € 12,50.

Artikel 13 Arbeidsomstandigheden

Beleid bijzondere groepen

13.1 Specifieke groepen werknemers moeten worden beschermd tegen risico's die te maken hebben met de kenmerken van de groep waartoe ze behoren (o.a. gehandicapten, etnische minderheden, uitzendkrachten, ouderen, zwangeren, nieuwe werknemers). Specifieke maatregelen om risico's te verminderen worden genomen op het moment dat deze groepen aanwezig zijn/komen. Daarbij valt te denken aan; voorlichting en onderricht, aanpassing van taken en werkplek. Voor nieuwe werknemers (incl. uitzendkrachten) bestaat een inwerkprogramma.

Beleid seksuele intimidatie, agressie en geweld

13.2 Seksuele intimidatie staat voor allerlei vormen van seksueel getinte aandacht op het werk die ongewenst, eenzijdig of opgelegd is. Het gaat niet alleen om aanranding en verkrachting maar ook om bijvoorbeeld suggestieve vragen over uiterlijk of intieme vragen over het privéleven.

13.3 Bij agressie en geweld moet ook worden geacht aan lastige en agressieve bezoekers. Het Verzetsmuseum heeft als taak werknemers zoveel mogelijk te beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld en de nadelige (psychische) gevolgen daarvan. Daartoe dienen de volgende maatregelen;

- Met publiekswerknemers (rondleiders, baliewerknemers) zijn afspraken gemaakt over de omgang met lastige en agressieve klanten.
- Tijdens de periodieke bijeenkomsten met deze werknemers wordt hieraan aandacht besteed.
- Ervaringen met agressieve klanten moeten altijd worden gemeld aan verantwoordelijke leidinggevende, waarmee eventuele nadere stappen kunnen worden besproken.

13.4 De bedrijfsarts houdt preventief spreekuur. In geval er sprake is van seksuele intimidatie of geweld is het mogelijk dat werknemers de arts anoniem consulteren. Met hem kunnen eventuele nadere stappen worden besproken. Desgewenst kan contact worden opgenomen met de directeur of het bestuur.

Beleid gebruik alcohol, medicijnen en drugs

13.5 Het gebruik van alcohol en drugs tijdens de werkuren is niet toegestaan. Werknemers kunnen hierdoor minder alert of toerekeningsvatbaar worden, hetgeen kan leiden tot concentratieverlies en letsel. De gevolgen zijn voor eigen risico van de werknemer. Dit geldt ook voor gebruik buiten werktijden, voorzover dat consequenties heeft voor de uitoefening van de werkzaamheden. Noodzakelijk gebruik van medicijnen, die concentratieverlies of andere belangrijke bijwerkingen met zich mee kunnen brengen, dient van tevoren worden gemeld. In overleg kunnen zonodig maatregelen, zoals aanpassing van taken of voorlichting, worden genomen.

Beleid bedrijfsongevallen en voorlichting arbeidsomstandigheden

13.6 Ongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties moeten direct worden gemeld bij de personeelsadministratie (of bij afwezigheid bij de directie). De personeelsadministratie registreert en onderzoekt de (bijna) ongevallen en incidenten, waarna zonodig werkwijzen en procedures worden aangepast om herhaling te voorkomen. Ernstige ongevallen (met ziekenhuisopname of blijvend letsel als gevolg) worden schriftelijk gemeld aan de arbeidsinspectie.

13.7 Periodiek wordt voorlichting gegeven over het arbeidsomstandighedenbeleid of onderdelen daarvan. Het komt in elk geval aan de orde bij indiensttreding en na ongevallen.

Artikel 14 Overige bepalingen

14.1 De regels, rechten en plichten van vrijwilligers en stagiairs zijn vastgelegd in de notitie "vrijwilligers en stagiairs".

14.2 Het Verzetsmuseum kent een periodiek werknemersoverleg, waarin alle werknemers (die in dienst zijn van de werkgever) vertegenwoordigd zijn, en een periodiek overleg van stafwerknemers en directeur.

Tevens is er regelmatig een overleg van baliewerknemers en van rondleiders.

14.3 In het werknemersoverleg wordt een keer per jaar aan de hand van het jaarverslag de algemene gang van zaken in het museum besproken en een keer per jaar het sociaal beleid.

14.4 Arbeidsconflicten kunnen zich voordoen. We onderscheiden problemen tussen werknemers onderling en arbeidsrechtelijke conflicten met de werkgever;

- Problemen tussen werknemers onderling worden in principe altijd besproken tussen betrokken werknemers en zonodig met de directeur. Na overleg met de directeur kan men indien nodig terecht bij het bestuur.
- Arbeidsrechtelijke conflicten worden altijd besproken tussen betrokken werknemer en de directeur.
- Desgewenst kan het bestuur hierbij worden betrokken.

14.5 Werknemers dienen wijzigingen in personalia schriftelijk te melden. Bijvoorbeeld; burgerlijke staat, adres, telefoonnummer, bankrekening. Bij niet tijdige melding zijn de eventuele consequenties voor de werknemer.

Artikel 15 Overgangsregeling 2015

15.1 De werknemer die op 31 december 2015 in dienst is van de werkgever behoudt een eindejaarsuitkering ter hoogte van 6,35% zolang het dienstverband wordt gecontinueerd. Er is geen sprake van indexatie van deze eindejaarsuitkering als gevolg van cao wijzigingen van de Gemeente Amsterdam.

15.2 De werknemer die op 31 december 2015 in dienst is van de werkgever en op dat moment gebruik maakt van de reiskostenregeling woon-werkverkeer behoudt het recht op vergoeding tot een maximum afstand van 30 km enkele reis (op declaratiebasis).

15.3 Wanneer zich onbillijke of onvoorziene persoonlijke omstandigheden voordoen waarin deze overgangsregeling niet voorziet of niet in redelijkheid voorziet kan de werkgever in individuele gevallen ten gunste van de werknemer hiervan afwijken.