



**ZORG BES**

2024-2026

# Inhoud



<b>1.</b>	<b>Sectie 1: Over de CAO ZORG BES</b>	<b>14</b>
1.	De algemene afspraken over de CAO ZORG BES	18
1.1.	Cao-Partijen	18
1.2.	Cao-afspraken 2024 - 2026	18
1.2.1.	Thema: Verbeterde arbeidsvoorwaarden	18
1.2.2.	Thema: Duurzaam inzetbaarheid	21
1.2.3.	Thema: Algemene bepalingen	24
1.2.4.	Thema: Samenwerking	26
1.3.	Begripsbepaling en strekking CAO	27
1.4.	Karakter en structuur CAO	27
1.5.	Werkingsfeer en wetgeving	28
1.6.	Duur, wijziging en opzegging	28
1.7.	Advisering en Interpretatie CAO,	28
1.8.	Tekst en informatie over CAO	29
1.9.	Algemene verplichting CAO-Partijen	29
2.	CAO ZORG BES; oorsprong en ambitie	29
2.1.	Uitgangspunten ten opzichte van de voormalige CAO's	29
2.2.	Financiering en ambitie	30
3.	Vakbondsfaciliteiten, -activiteiten en contributie	30
3.1.	Overleg Werkgever- Vakbond(en)	30
3.2.	Lokaal overleg	30
3.3.	Geschillen	31
3.3.1.	Verzoek tot herziening	31
3.3.2.	Minnelijk overleg	31
3.3.3.	Interpretatie Commissie	31
3.3.4.	Bemiddeling	31
3.3.5.	Rechter	32
3.4.	Faciliteiten Vakbonden	32
3.4.1.	Contributie	32
3.4.2.	Faciliteiten Vakbonden	32
3.4.3.	Bijzonder verlof in verband met lidmaatschap Vakbond	32

<b>2.</b>	<b>Sectie 2: Algemeen deel</b>	<b>36</b>
1.	Definities	37
2.	Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst	41
2.1.	Arbeidsovereenkomst	41
2.2.	Einde arbeidsovereenkomst	41
2.3.	Deeltijdwerken	41
2.4.	Werktijden	42
2.5.	Compensatie Feestdagen	42
3.	Wederzijdse verplichtingen	42
3.1.	Verplichtingen Werkgever en Werknemer	42
3.2.	Geneeskundig onderzoek aspirant Werknemer	42
3.3.	Medisch onderzoek Werknemer	43
3.4.	Geheimhoudingsplicht en beroepsgeheim	43
3.5.	Verhindering	43
3.6.	Nevenfuncties en nevenactiviteiten	44
3.7.	Geschenken, beloningen, erfenissen	44
3.8.	Bedrijfsgoederen	44
3.9.	Aansprakelijkheid van de Werknemer voor schade	45
3.10.	Materiële schade	45
3.11.	Alcohol en drugs	46
3.12.	Klokkenluidersregeling	46
3.13.	Belangenbehartiging van Werknemer	46
4.	Functie, salaris en vergoedingen	46
4.1.	FWG als functiewaarderingssysteem	46
4.2.	Salarisschalen	47
4.3.	Salarisaanpassing	47
4.4.	Uitbetaling salaris	48
4.5.	Geen Salaris	48
4.6.	Tredeverhoging	48
4.7.	Bevordering	48
4.8.	Waarneming	48
4.9.	Eindejaarsuitkering	49
4.10.	Vakantietoelage	49
4.11.	Dienstjarengratificatie	49
4.12.	Gratificatie	50

4.13.	Overwerk	50
4.14.	Tijd voor tijd (Time-back)	50
4.15.	Onregelmatigheidsdienst	50
4.16.	Bereikbaarheidsdienst	52
5.	Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit	52
5.1.	Vitaliteitsbudget	52
5.2.	Arbeidsongeschiktheid	53
5.3.	Loondoorbetaling en ziekgeld bij Arbeidsongeschiktheid	53
5.4.	Andere aanspraken gedurende de Arbeidsongeschiktheid	53
5.5.	Specifieke bepalingen Zwangerschap en bevalling en leeftijd	53
5.5.1.	Zwangere Werknemer en Werknemer die borstvoeding geeft	53
5.5.2.	Generatieregeling	54
5.5.3.	Aanpassing Arbeidsduur of functie-inhoud voor pensioendatum	54
5.6.	Vertrouwenspersoon	54
5.7.	Uitkering bij overlijden	54
6.	Opleiding en Ontwikkeling	54
6.1.	Opleidingsbudget	54
6.2.	Gereserveerd voor Studiefaciliteiten	55
7.	Faciliteiten	55
7.1.	Dienstreizen	55
7.2.	Verhuiskosten en vestigingskosten	55
7.3.	Voorgeschreven kleding en schoenen	55
8.	Vakantie en verlof	56
8.1.	Vakantiedagen	56
8.1.1.	Opbouw van vakantiedagen	56
8.1.2.	Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie	56
8.1.3.	Wijziging vakantieperiode	57
8.2.	Verlof algemeen	57
8.2.1.	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	57
8.3.	Andere gevallen van Betaald verlof	57
8.4.	Aanvragen verlof	58
8.5.	Overige verlofmogelijkheden	58
9.	Disciplinaire maatregelen en non-actiefstelling	59
9.1.	Disciplinaire maatregelen	59
9.2.	Non-actiefstelling	59
10.	Pensioen	59

<b>3.</b>	<b>Sectie 3: Organisatiedeel</b>	<b>62</b>
<b>A.</b>	<b>Saba Cares Foundation</b>	<b>63</b>
A - 1.	Definities	63
A - 2.	Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst	63
A - 2.1.	Werktijden	63
A - 2.2.	Roostervrije dagen / Rustdag / vrije weekenden	63
A - 2.3.	Verschoven diensten	64
A - 2.4.	Overdracht	64
A - 2.5.	Pauzes	64
A - 2.6.	Einde van de arbeidsovereenkomst	64
A - 2.7.	Opzegging	65
A - 3.	Wederzijdse verplichtingen	65
A - 3.1.	Aspirant Werknemer medisch onderzoek	65
A - 3.2.	VOG verklaring	66
A - 3.3.	Medisch onderzoek	66
A - 3.4.	Verplichtingen Werkgever	66
A - 3.5.	Vergoeding materiële schade	67
A - 3.6.	Getuigschrift	67
A - 4.	Functie, salaris en vergoedingen	67
A - 4.1.	Uitbetaling Salaris	67
A - 4.2.	Tredeverhogingen	67
A - 4.3.	Eindejaarsuitkering	67
A - 4.4.	Overwerk	68
A - 4.4.1.	Bepalingen aantal overuren en vrijgestelde Werknemers	68
A - 4.4.2.	Vergoedingsregeling voor Werknemer met een volledige dagtaak	68
A - 4.4.3.	Vergoedingsregeling voor de Deeltijdwerker	68
A - 4.4.4.	Maximaal aantal uren overwerk	68
A - 4.5.	Onregelmatige dienst	68
A - 4.6.	Bereikbaarheidsdienst	69
A - 4.6.1.	Vrije weekenden	69
A - 4.6.2.	Vergoeding van arbeid tijdens bereikbaarheidsdienst	69
A - 4.6.3.	Minimale rusttijd na oproep	69
A - 5.	Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit	69
A - 5.1.	Loondoorbetaling bij Arbeidsongeschiktheid	69
A - 5.2.	Opbouw van vakantieaanspraken en Arbeidsongeschiktheid	70
A - 5.3.	Instellen herkeuringscommissie bij afkeuring	70
A - 6.	Opleiding en Ontwikkeling	71

A - 7.	Faciliteiten	71	B - 4.	Functie, salaris en vergoedingen	82
A - 7.1.	Dienstreizen	71	B - 4.1.	Uitbetaling Salaris	82
A - 7.2.	Verhuiskosten en vestigingskosten	72	B - 4.2.	Tredeverhogingen	82
A - 7.3.	Telefoonkostenvergoeding	72	B - 4.3.	Eindejaarsuitkering	83
A - 7.4.	Voorgeschreven kleding en schoenen	73	B - 4.4.	Overwerk	83
A - 8.	Vakantie en verlof	73	B - 4.4.1.	Bepalingen aantal overuren en vrijgestelde Werknemers	83
A - 8.1.	Vakantiedagen	73	B - 4.4.2.	Vergoedingsregeling voor Werknemer met een volledige dagtaak	83
A - 8.1.1.	Opnemen van vakantiedagen	73	B - 4.4.3.	Vergoedingsregeling voor de Deeltijdwerker	83
A - 8.1.2.	Tijdstip van opnemen en spreiding van vakantiedagen	74	B - 4.4.4.	Maximaal aantal uren Overwerk	83
A - 8.1.3.	Oproeping en vakantie	74	B - 4.5.	Onregelmatige dienst	83
A - 8.2.	Verlof - Algemeen	74	B - 4.6.	Bereikbaarheidsdienst	84
A - 8.2.1.	Gevallen van Betaald Bijzonder verlof	74	B - 4.6.1.	Vrije weekenden	84
A - 8.2.2.	Begeleiding van zorgvragers	75	B - 4.6.2.	Vergoeding van arbeid tijdens bereikbaarheidsdienst	84
A - 8.2.2.			B - 4.6.3.	Minimale rusttijd na oproep	84
A - 9.	Disciplinaire maatregelen en non-actiefstelling	75	B - 5.	Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit	84
A - 9.1.	Disciplinaire maatregelen	75	B - 5.1.	Loondoorbetaling bij Arbeidsongeschiktheid	85
A - 9.2.	Non-actiefstelling	76	B - 5.2.	Opbouw van vakantieaanspraken en Arbeidsongeschiktheid	86
A - 9.2.			B - 5.3.	Instellen herkeuringscommissie bij afkeuring	86
A - 10.	Pensioen	76	B - 6.	Opleiding en Ontwikkeling	86
A - 11.	Vakbondsfaciliteiten	76	B - 7.	Faciliteiten	86
A - 11.1.	Werkgeversbijdrage	76	B - 7.1.	Dienstreizen	86
			B - 7.2.	Verhuiskosten en vestigingskosten	87
<b>B.</b>	<b>St. Eustatius Health Care Foundation, St. Eustatius Auxiliary Home Foundation</b>	<b>78</b>	B - 7.3.	Telefoonkostenvergoeding	88
			B - 7.4.	Voorgeschreven kleding en schoenen	88
B - 1.	Definities	78	B - 8.	Vakantie en verlof	88
B - 2.	Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst	78	B - 8.1.	Vakantiedagen	88
B - 2.1.	Werktijden	78	B - 8.1.1.	Opnemen van vakantiedagen	89
B - 2.2.	Roostervrije dagen / Rustdag / vrije weekenden	79	B - 8.1.2.	Tijdstip van opnemen en spreiding van vakantiedagen	89
B - 2.3.	Verschoven diensten	79	B - 8.1.3.	Oproeping en vakantie	89
B - 2.4.	Overdracht	79	B - 8.2.	Verlof - Algemeen	89
B - 2.5.	Pauzes	79	B - 8.2.1.	Gevallen van Betaald Bijzonder verlof	90
B - 2.6.	Einde van de arbeidsovereenkomst	80	B - 8.2.2.	Begeleiding van zorgvragers	90
B - 2.7.	Opzegging	80	B - 9.	Disciplinaire maatregelen	90
B - 3.	Wederzijdse verplichtingen	81	B - 9.1.	Disciplinaire maatregelen	90
B - 3.1.	Aspirant Werknemer medisch onderzoek	81	B - 9.2.	Non-actiefstelling	91
B - 3.2.	VOG verklaring	81	B - 10.	Pensioen	91
B - 3.3.	Medisch onderzoek	81	B - 11.	Vakbondsfaciliteiten	91
B - 3.4.	Verplichtingen Werkgever	81	B - 11.1.	Werkgeversbijdrage	92
B - 3.5.	Vergoeding materiële schade	82			
B - 3.6.	Getuigschrift	82			

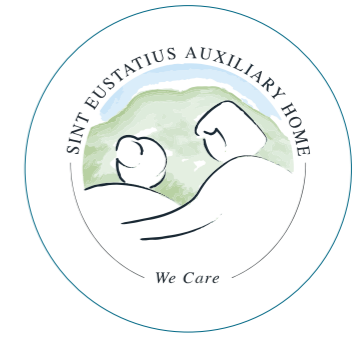
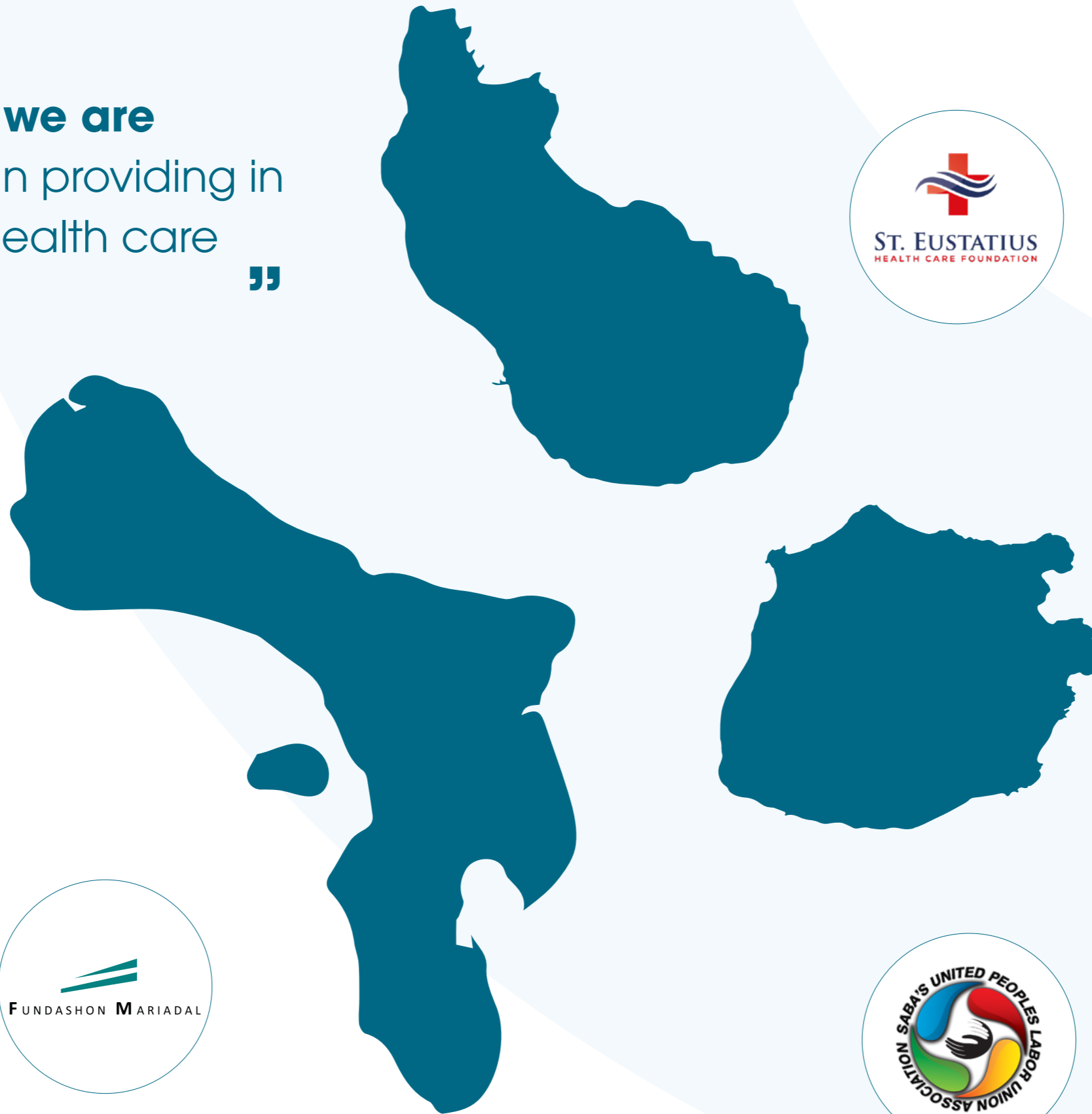
<b>C.</b>	<b>Stichting Fundashon Mariadal</b>	<b>94</b>
C - 1.	Definities	94
C - 2.	Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst	94
C - 3.	Wederzijdse verplichtingen	94
C - 4.	Functie, salaris en vergoedingen	94
C - 4.1.	Uitbetaling Salaris	94
C - 4.3.	Eindejaarsuitkering	94
C - 4.4.	Overwerk	95
C - 4.5.	Tijd voor tijd (Time-back)	95
C - 4.6.	Bereikbaarheidsdienst	95
C - 5.	Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit	95
C - 5.1.	Loondoorbetaling en ziekgeld bij Arbeidsongeschiktheid	95
C - 6.	Opleiding en Ontwikkeling	96
C - 6.1.	Tegemoetkoming kosten bij- en nascholing	96
C - 6.2.	Persoonlijk ontwikkelplan	96
C - 7.	Faciliteiten	97
C - 7.1.	Dienstreizen	97
C - 7.2.	Verhuiskosten	97
C - 7.3.	Voorgeschreven kleding en schoenen	97
C - 8.	Vakantie en verlof	98
C - 8.1.	Vakantiedagen	98
C - 8.1.1.	Opnemen van vakantiedagen	98
C - 8.2.	Andere gevallen van Betaald verlof	98
C - 9.	Disciplinaire maatregel	99
C - 10.	Pensioen	99
<b>D.</b>	<b>Stichting Mental Health Caribbean</b>	<b>100</b>
D - 1.	Definities	100
D - 2.	Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst	100
D - 3.	Wederzijdse verplichtingen	100

D - 4.	Functie, salaris en vergoedingen	100
D - 4.1.	Uitbetaling Salaris	100
D - 4.2.	Tredeverhoging	100
D - 4.3.	Eindejaarsuitkering	100
D - 4.4.	Overwerk	101
D - 4.5.	Tijd voor tijd (Time-back)	101
D - 4.6.	Bereikbaarheidsdienst	101
D - 5.	Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit	101
D - 5.1.	Loondoorbetaling en ziekgeld bij Arbeidsongeschiktheid	101
D - 6.	Opleiding en ontwikkeling	102
D - 6.1.	Tegemoetkoming kosten bij- en nascholing	102
D - 6.2.	Persoonlijk ontwikkelplan	102
D - 7.	Faciliteiten	103
D - 7.1.	Dienstreizen	103
D - 7.2.	Verhuiskosten	103
D - 8.	Vakantie en verlof	104
D - 8.1.1.	Opnemen van vakantiedagen	104
D - 8.2.	Andere gevallen van Betaald verlof	104
D - 9.	Disciplinaire maatregelen	105
<b>Bijlagen</b>		
1.	Bijlage salarisgebouw	106
2.	Bijlage Functieherwaarderingsprotocol	109
3.	Bijlage Verwantschaptabel	111
4.	Bijlage Reglementen Commissies CAO	112
5.	Bijlage Ladder van Maatwerk	114
6.	Bijlage Wetgeving	115

“

**Together we are stronger** in providing in the BEST health care

”





**Sectie 1**  
**Over de CAO**  
**ZORG BES**

# 1. Sectie 1: Over de CAO ZORG BES

“Together we are stronger in providing in the BES health care”

**Dit is de eerste CAO die de Werkgevers Saba Cares Foundation, Sint Eustatius Health Care Foundation, Sint Eustatius Auxiliary Home Foundation, Fundashon Mariadal en Mental Health Caribbean met de vakbonden Algemene Federatie van Bonairiaanse Werknemers (AFBW), All For 1 Union Sint Eustatius (AF1) en Saba United People’s Labor Union and Association (SUPLUA) gezamenlijk hebben gesloten.**

Met het afsluiten hiervan hebben zij een eerste, stevige, stap gezet in de realisatie van één gezamenlijk arbeidsvoorwaardenbeleid voor de zorg op de BES. Daarmee is een al jaren bestaand streven daadwerkelijk omgezet in een duidelijk resultaat. Met deze CAO hebben Partijen een concreet gevolg gegeven aan de in de conferentie in juli 2022 uitgesproken ambitie om te komen tot één gezamenlijke CAO.

Dit alles heeft plaatsgevonden vanuit de gedachte dat samen optrekken gewenst en noodzakelijk is om de vraagstukken waarmee Werkgevers en Werknemers nu en in de toekomst worden geconfronteerd het hoofd te kunnen bieden: Together we are stronger in providing in the best health care!

Bij het realiseren van deze gezamenlijke CAO hebben Partijen zich laten leiden tot de volgende uitgangspunten:

- Zorgverlening is mensenwerk; een gezamenlijke CAO is daarbij een noodzakelijk instrument om kwalitatief goede zorg te kunnen blijven verlenen.
- Een gezamenlijke CAO voor de BES wordt door de zorgorganisaties en de Vakbonden als een onmisbaar instrument gezien om te kunnen blijven beschikken over en voldoende en over gekwalificeerd zorgpersoneel. Deze gezamenlijke CAO is een belangrijk instrument bij het realiseren van een gezonde, goed werkende arbeidsmarkt.
- Met één gezamenlijke CAO willen CAO-Partijen onderlinge concurrentie op arbeidsvoorwaarden voorkomen. Bij een arbeidsmarkt die onder druk staat en die zich met name uitstrekt buiten de BES is dit van groot belang. Daarbij ondersteunt de gezamenlijke CAO de doelstellingen die het Samenwerkingsverband Ziekenhuizen (DCHA) en Dutch Caribbean’ Mental Health (GGZ CAS-BES) hebben op terreinen als capaciteitsplanning, opleiding en scholing. Ook in de gesprekken met de relevante Partijen kunnen de Werkgevers en de Vakbonden gezamenlijk optreden en zo een betere positie creëren voor de bespreking van de voor hen relevante onderwerpen. Daarbij levert een CAO die overeengekomen wordt met, en voor, meerdere zorgorganisaties ook efficiencywinst op.

## De gezamenlijke CAO heeft een maatschappelijke functie

Door een verbetering van het niveau van arbeidsvoorwaarden levert de gezamenlijke CAO een relevante bijdrage aan de verbetering van de levensstandaard (in relatie tot de cost of living) van de Werknemers. Armoedebestrijding is gedurende een lange periode één van de beleidsdoelstellingen van de Overheid. Een gezamenlijke CAO kan indirect een bijdrage leveren aan het verminderen van de armoedeproblematiek in Caribisch Nederland, onder voorwaarde dat de financiële middelen beschikbaar worden gesteld.

Deze lijn doortrekkend; de CAO kan door het leveren van een bijdrage aan de levensstandaard van de Werknemers ook een positieve bijdrage leveren aan de gezondheidssituatie en (daarmee) aan de burgers op de eilanden. Dit omdat het hen faciliteert bij het realiseren van een gezonde leefstijl. Daarmee is de gezamenlijke CAO uiteindelijk ook van invloed op de uitgaven aan (lees beheersing van) de gezondheidszorg.

## De gezamenlijke CAO heeft een basis en een ambitieniveau

Met de gezamenlijke CAO wordt teruggegaan naar de start van de huidige CAO’s van Saba en Sint Eustatius enerzijds en Fundashon Mariadal anderzijds. Deze CAO’s zijn oorspronkelijk gebaseerd op dezelfde basis hetgeen onder meer te zien is in de hantering van het functiewaarderingssysteem FWG en de structuur van het salarisgebouw. Met name verschillen in beschikbare financiële middelen bij de zorgorganisaties hebben er in de loop der tijd toe geleid dat de (primaire) arbeidsvoorwaarden tussen de beide CAO’s zijn gaan verschillen. Partijen hebben voor de gezamenlijke CAO het niveau van de primaire arbeidsvoorwaarden van de CAO Fundashon Mariadal (2022) als uitgangspunt genomen. Dat vormt daarmee, wat betreft het niveau van de CAO ZORG BES, het vertrekpunt voor deze nieuwe gezamenlijke CAO.

## Ambitie

De ambitie van Partijen gaat echter verder en is door Partijen als volgt verwoord. Bij deze ambitie is de volgende passage uit het coalitieakkoord ‘Omzien naar elkaar, vooruitkijken naar de toekomst’ (2022) als vertrekpunt genomen.

### Een betere toekomst voor het hele Koninkrijk

In het Koninkrijk delen we een verleden én een toekomst. Een toekomst die we samen vormgeven. Na tien jaar economische stagnatie en de klappen van een orkaan en een pandemie wil Nederland de drie Caribische landen ondersteunen bij het inslaan van een pad naar duurzame groei. We doen dat zoals bedoeld in het Statuut: op basis van gelijkwaardigheid, wederkerigheid en aan de hand van een eerlijke verkenning over wensen tot eventuele aanpassing van het Statuut. In Caribisch Nederland blijven we ons inspannen om Bonaire, Saba en Sint Eustatius een gelijkwaardig deel van Nederland te laten zijn.

In aanvulling hierop hebben Partijen de volgende uitgangspunten benoemd:

- De inwoners van de BES eilanden hebben recht op kwalitatieve goede zorg en een passende toegang tot deze zorg. Om dit te kunnen (blijven) realiseren zijn er concrete stappen nodig die moeten worden gezet.
- De zorg op de BES eilanden moet zowel van een vergelijkbaar niveau zijn als die in Europees Nederland (kwalitatief hoogwaardig), als ook rekening houden met de unieke omstandigheden die specifiek zijn voor de BES-eilanden.
- Deze specifieke aspecten beslaan onderwerpen zoals: de gezondheidssituatie van de inwoners (waarbij er sprake is van een toenemende zorgvraag, er veelvuldig sprake is van één of meerder chronische ziektebeelden, waaronder geestelijk gezondheidsproblematiek), vergrijzingsvraagstukken, (het ontbreken aan voldoende financiële middelen ten behoeve van exploitatie, investeringen en instandhouding, de beschikbaarheid van de benodigd deskundig personeel en het feit dat sprake is van eilanden met alle (bestuurlijke en/of organisatorische) uitdagingen van dien (het insulaire karakter).
- Om kwalitatief goede zorg te kunnen blijven leveren op de BES eilanden hebben Partijen vastgesteld dat samenwerking onontbeerlijk is. Specifiek op het terrein van:
  - de arbeidsmarkt (-vraagstukken),
  - op het terrein van arbeidsvoorwaarden
  - op het gebied van HR- vraagstukken (waaronder opleiding, pensioen en werving);
  - op het gebied van duurzame inzetbaarheid (waaronder een leven lang leren)
- Voor wat betreft het terrein van arbeidsvoorwaarden hebben Partijen vastgesteld dat het niet moet uitmaken waar een Werknemer op de BES eilanden in de zorg werkt. Een gelijkwaardige functie moet gelijkwaardig beloond worden. Op het gebied van (primaire) arbeidsvoorwaarden dient de situatie gelijk te zijn. Dit voorkomt dat sprake is van concurrentie op arbeidsvoorwaarden, faciliteert uitwisselbaarheid en voorkomt stagnatie. Daarnaast moet het niveau van arbeidsvoorwaarden dusdanig zijn dat het aantrekkelijk is om te komen werken op de BES eilanden. Niet in de laatste plaats hebben Partijen vastgesteld dat het werken in de zorg op de BES eilanden, als onderdeel van het Europees Nederland, betekent dat het gewenst is dat het niveau van arbeidsvoorwaarden gelijkwaardig is. Daarmee hebben zij de ambitie om te komen tot een pakket van arbeidsvoorwaarden dat passend is voor het werken in de zorg op de BES eilanden en dat gelijkwaardig is aan het niveau van de zorg CAO's van Europees Nederland, in het bijzonder de CAO Ziekenhuizen, GGZ en VVT.
- Kijkend naar het personeel dat werkzaam is in de zorg hebben Partijen vastgesteld dat het werken op de BES eilanden specifieke elementen kent. Kenmerkend is onder andere de gemiddelde arbeidsduur per week, de gevraagde flexibiliteit gezien het arbeidsmarkttekort en het werken in een (sub)tropisch klimaat. Daarbij leidt het insulaire karakter ertoe dat er sprake is van specifieke omstandigheden waarin wordt gewerkt.
- Partijen wensen in te zetten op opleidingen ("functie en arbeidsmarktfitheid"), op duurzame inzetbaarheid (met een verantwoordelijkheid voor de Werkgever en de

Werknemer) en inspelen op levensfasen. Dit kan o.a. met behulp van instrumenten als functiedifferentiatie, loopbaanpaden, maar ook door minder werken als andere instrumenten niet toepasselijk zijn). Deze inzet moet een bijdrage leveren aan behoud van de werknemers voor de zorg op de BES eilanden, aan werkplezier, aan het kunnen blijven bijdragen aan de kwalitatieve zorg en ook aan het kunnen blijven werken tot aan de pensioengerechtigde leeftijd.

Met bovenstaande aspecten hebben Partijen zowel de ambitie vastgesteld wat betreft doel en niveau van de CAO ZORG BES als wel de instrumenten en arbeidsvoorwaarden die in de CAO worden opgenomen. De CAO ZORG BES wordt in eerste instantie aangegaan door de hierboven genoemde Partijen. Na de realisatie van de CAO staan Partijen open om ook andere zorg-organisaties aan te laten sluiten bij de CAO ZORG BES.

### Passende financiering

Om zowel deze eerste gezamenlijke CAO, als om de "de stip aan de horizon" te kunnen realiseren is een passende en structurele financiering noodzakelijk vanuit de Overheid. Partijen zullen zo veel mogelijk gezamenlijk optrekken om dit te realiseren. Thans wordt het OVA-percentages van Europees Nederland<sup>[1]</sup> gebruikt om het jaarlijkse budget voor de personeelskosten van de zorgorganisaties op de BES eilanden te verhogen. Partijen zijn van mening dat een specifieke OVA-systematiek voor de BES-eilanden beter past gezien de eigen economische situatie van de BES-eilanden. Gelet hierop zouden Partijen graag zien dat het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) in 2024 opdracht geeft om een OVA-BES te ontwikkelen waarvan de uitkomst op 1 januari 2025 beschikbaar is. Partijen werken er samen naar toe de juiste criteria en parameters aan te leveren om naar een passende OVA-systematiek te komen voor de BES-eilanden.

### De gezamenlijke CAO heeft een specifieke structuur

De gezamenlijke CAO biedt enerzijds uniformiteit en houdt anderzijds rekening met de eiland- of organisatie specifieke kenmerken. Om dit te bereiken hebben Partijen gekozen voor een zgn. "raam CAO".

Met deze vorm wordt gerealiseerd dat er sprake is van dezelfde, eenduidige, afspraken voor alle Werkgevers en Werknemers op met name het terrein van primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. Daarbij stimuleert deze vorm dat Partijen gemeenschappelijke HR-thema's gezamenlijk oppakken.

Omdat sprake is van eilands- of organisatie specifieke elementen en verschillende soorten zorgverlening die wordt verleend, is het daarnaast gewenst om maatwerk in arbeidsvoorwaarden te kunnen (blijven) bieden. Ook dit maakt de gekozen vorm van een raam CAO mogelijk.

[1] De Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling: de indexering van de personele kosten (de loonkosten) door de NZa gebeurt op basis van een percentage dat de overheid vaststelt: de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA).

## 1. De algemene afspraken over de CAO ZORG BES

### 1.1. Cao-Partijen

Deze collectieve arbeidsovereenkomst CAO ZORG BES 2024 - 2026 (hierna "CAO") is overeengekomen door de volgende (CAO-)Partijen bestaande uit enerzijds de Werkgevers:

1. Saba Cares Foundation, gevestigd te Saba,
2. Sint Eustatius Health Care Foundation, gevestigd te Sint Eustatius,
3. Sint Eustatius Auxiliary Home Foundation, gevestigd te Sint Eustatius,
4. Stichting Fundashon Mariadal, gevestigd te Bonaire,
5. Stichting Mental Health Caribbean, gevestigd te Bonaire, Saba en Sint Eustatius

en anderzijds de Vakbonden:

1. Algemene Federatie van Bonairiaanse Werknemers (AFBW), gevestigd te Bonaire,
2. All For 1 Union Sint Eustatius (AF1), gevestigd te Sint Eustatius,
3. Saba United People's Labor Union and Association (SUPLUA), gevestigd te Saba.

### 1.2. Cao-afspraken 2024 - 2026

De arbeidsvoorwaardelijke afspraken uit het Convenant CAO Zorg BES 2024 - 2026 d.d. 28 september 2023, zijn verwerkt in deze CAO. In dit convenant zijn de thema's opgenomen die CAO-Partijen hebben besproken en de afspraken die zij hierover hebben gemaakt. De belangrijkste thema's en de gemaakte afspraken worden hieronder vermeld. De hoofdthema's zijn:

- Verbeterde arbeidsvoorwaarden
- Duurzaam inzetbaarheid
- Algemene bepalingen harmoniseren
- Samenwerking

#### 1.2.1. Thema: Verbeterde arbeidsvoorwaarden

##### Verhoging van het salaris

Het OVA -percentage voor 2024 is 6,36% en reeds vastgesteld. Op het moment van ondertekening van het convenant is het OVA-percentage voor 2025 nog voorlopig en voor 2026 onbekend. De Partijen zijn een CAO van drie jaar overeengekomen onder de volgende voorwaarden voor salarisverhoging.

Het salarisverhogingspercentage voor 2024 is 3,0% per 1 januari 2024. De salarissen van de Werknemers worden eerst gemigreerd naar de nieuwe salaristabel (bijlage 1) en daarna wordt de salaristabel over de hele linie met 3% verhoogd (bijlage 1).

De salarisverhogingspercentages voor 2025 en 2026 zijn eveneens 3,0% en gaan in per 1 januari van elk van de genoemde jaren, onder de voorwaarde dat de toegepaste OVA om het budget voor personeelskosten voor dat jaar aan te passen minimaal 4,94%<sup>[2]</sup> is. Als dit percentage afwijkt (hoger of lager), gaan Partijen in overleg over de salarisaanpassing.

Wanneer de Overheid een specifieke OVA voor de BES eilanden vaststelt, dan zullen de Partijen in overleg gaan over een passend salarisverhogingspercentage.

##### Nieuw salarisgebouw bestaande uit 16 treden

Op 1 januari 2024 wordt de nieuwe salaristabel, (bijlage 1) met inpassingsnummers en salarisschalen met 16 treden toegepast. Werknemers worden ingeschaald in de schaal die van toepassing is op hun functie en in de trede met hetzelfde of een volgend hoger salarisbedrag als hun salaris op 31 december 2023. Op basis van deze migratieregeling behoudt een Werknemer minimaal zijn huidige salaris. Voor de Werknemers van de aangesloten zorgorganisaties op Bonaire zullen periodieke tredeverhogingen jaarlijks automatisch plaatsvinden (zie volgende paragraaf). Voor de Werknemers van de aangesloten zorgorganisaties op Saba en Sint Eustatius blijft de verhoging naar de volgende trede gekoppeld aan het functioneren van de Werknemer en de bijbehorende beoordeling.

De wijziging van het salarisgebouw is onderdeel van de gefaseerde harmonisering van arbeidsvoorwaarden, die een aanvang neemt met onderhavige CAO en compensatie biedt voor (zowel deze als komende) wijzigingen in aanspraken als gevolg van de harmonisatie van arbeidsvoorwaarden in een gezamenlijke CAO. Alle eerder opgebouwde rechten en/of andere (wettelijke of contractuele) aanspraken van de werknemer komen te vervallen, althans dienen geacht te worden in begrepen te zijn in de aanspraken zoals vastgelegd in deze CAO.

##### Stapsgewijze verhoging (Fundashon Mariadal)

In Sectie 3 (organisatiedeel Fundashon Mariadal) wordt een artikel toegevoegd over de tredeaanpassing. Hierin is opgenomen dat een tredeaanpassing plaatsvindt op 1 januari voor Werknemers met een overeenkomst voor onbepaalde tijd en voor Werknemers met een overeenkomst voor bepaalde tijd op de datum van een opvolgend jaar dat de Werknemer in dienst is gekomen.

[2] Voorlopig percentage zoals bekend voor het jaar 2024 op 27 september 2023.

### **Vakantiedagen regeling geharmoniseerd**

Partijen komen een geharmoniseerde vakantiedagenregeling overeen voor alle Werknemers. De regeling is gebaseerd op 25 vakantiedagen per Kalenderjaar bij een fulltime dienstverband voor iedere Werknemer, ongeacht leeftijd, functie of aantal dienstjaren. Implementatie van de regeling betekent het volgende:

- Werknemers die vanaf 1 januari 2024 in dienst treden, hebben recht op 25 vakantiedagen per Kalenderjaar bij een fulltime dienstverband.
- Werknemers die vóór 1 januari 2024 in dienst zijn getreden en momenteel meer dan 25 vakantiedagen hebben, behouden het aantal dagen dat zij per 31 december 2023 hebben opgebouwd.
- Werknemers die op 31 december 2023, 25 vakantiedagen of minder hebben en op of na 1 januari 2024 recht zouden hebben op extra vakantiedagen op basis van eerdere CAO-bepalingen, hebben dit recht niet meer. Voor hen geldt de vastgestelde 25 vakantiedagen per jaar.

Enig andere (wettelijke of contractuele) aanspraken op vakantiedagen per Kalenderjaar komen te vervallen, althans dienen geacht te worden hierin begrepen te zijn.

### **Harmonisatie ORT**

Partijen zijn overeengekomen om vanaf 1 januari 2024 één gelijke compensatieregeling (ORT) voor onregelmatige uren te hanteren (zie artikel 4.15, sectie 2). De compensatieregeling is gebaseerd op de regeling zoals toegepast door Fundashon Mariadal. Partijen zijn overeengekomen dat de ORT wordt toegepast tot 7:00 uur van maandag tot en met vrijdag. (Enige toeslag die van toepassing mocht zijn tussen 7:00 – 8:00 van maandag tot en met vrijdag vervalt).

Partijen zijn verder overeengekomen dat ook voor de zorgorganisaties op Saba en Sint Eustatius de ORT wordt toegepast op Werknemer-schemawerker tot en met functiegroep 60 met dien verstande dat de compensatie maximaal wordt berekend op basis van het salaris behorende bij de laatste trede van schaal 45. Indien de Werknemer meerdere functies verricht, is leidend voor de berekening van de ORT vergoeding de functie die de Werknemer-schemawerker uitoefent tijdens de schemadiensten.

Voor genoemde regeling is ook van toepassing als een niet-schemawerker wordt gevraagd om (bijvoorbeeld door personeelstekort) een dienst te werken op een afdeling met schemawerk.

Enig andere (wettelijke of contractuele) aanspraken op vergoedingen wegens het verrichten van werkzaamheden op onregelmatige uren komen te vervallen, althans dienen geacht te worden hierin begrepen te zijn.

### **Nieuwe bevorderingsregeling**

Partijen zijn overeen gekomen dat een Werknemer in geval van promotie naar een functie in een hogere functiegroep eerst twee salaristreden opschuift in zijn huidige schaal

en vervolgens in de nieuwe salarisschaal overgaat naar de trede met het naast hogere salarisbedrag.

Als een Werknemer in de hoogste trede van zijn huidige salarisschaal zit, worden de salaris inpassingnummers gebruikt om de volgende twee salarisschalen te bepalen. Vervolgens gaat de Werknemer over naar de nieuwe salarisschaal in de trede met het gelijke of, indien niet aanwezig, naast hogere salarisbedrag.

## **1.2.2. Thema: Duurzaam inzetbaarheid**

### **Vitaliteitsbudget**

Partijen hebben besloten dat iedere Werknemer vanaf 1 januari 2024 jaarlijks recht heeft op een Vitaliteitsbudget. Deze voorziening is een instrument om duurzame inzetbaarheid te stimuleren.

De Werknemers van Fundashon Mariadal en Mental Health Caribbean kenden vanuit voorgaande CAO's al een budget voor tandarts- en brilkosten. Dit budget wordt nu uitgebreid met extra (declaratie-)mogelijkheden en ook het bedrag is hoger. Het budget is een nieuwe voorziening voor de Werknemers van de zorgorganisaties op Saba en Sint Eustatius.

Het Vitaliteitsbudget zal gedurende de looptijd van deze CAO USD 850 per Kalenderjaar bedragen voor een Werknemer met een fulltime dienstverband. Deeltijdwerkers en Werknemers die geen volledig Kalenderjaar hebben gewerkt, krijgen een budget naar rato. Tegen overlegging van facturen en andere betalingsbewijzen kan de Werknemer op basis van dit budget een vergoeding aanvragen voor bijvoorbeeld tandarts- en brilkosten, een sportabonnement, massage, kinderopvang of (als dit niet al volledig vergoed wordt) een financiële coach. De operationele aspecten van het gebruik van dit budget worden verder uitgewerkt in HR-beleid. In het geval van vergoedingen voor tandarts, bril en kinderopvang kan het Vitaliteitsbudget ook gebruikt worden voor declaraties van gezinsleden die deel uitmaken van het huishouden van de Werknemer zoals gedefinieerd in de CAO.

### **Uitwerken van een generatieregeling**

Partijen hebben vastgesteld dat duurzame inzetbaarheid, specifiek voor de groep Werknemers van 55 jaar en ouder, vorm moet krijgen waarbij de individuele behoeften van de Werknemer centraal staat.

Maatwerk kan worden vormgegeven door middel van de Ladder van Maatwerk (Bijlage5). Dit schema zal als verplicht uitgangspunt in de CAO worden gehanteerd en verder vorm krijgen via HR-beleid in elke organisatie. AFBW en Fundashon Mariadal hebben specifiek afgesproken met elkaar in gesprek te gaan over dit onderwerp. Uitgangspunt is dat er minimaal jaarlijks een gesprek plaatsvindt met de Werknemer uit deze doelgroep en dat de wensen, beperkingen en werkdruk worden besproken.

Een afbouwregeling die alleen gebaseerd is op leeftijd doet geen recht aan het principe van maatwerk. Als een afbouwregeling het instrument is, zal de Werkgever en de Werknemer nadere afspraken met elkaar maken. Dit was geregeld in de CAO Fundashon Mariadal en is opgenomen in de CAO ZORG BES als algemeen uitgangspunt voor alle Werkgevers. Het past bij het principe van maatwerk op Werknemers niveau.

### **Verzuimbeleid**

Verzuimbeleid gaat verder dan enkel het begeleiden bij verzuim. De zorgorganisaties gaan preventie van verzuim expliciet opnemen en uitwerken in hun HR-beleid. In dat kader is in het CAO-akkoord de verplichting opgenomen om een HR-beleid te hebben op het gebied van duurzame inzetbaarheid. Het persoonlijk Vitaliteitsbudget en (het gebruik van) vakantieverlof zijn hierbij belangrijke instrumenten.

Partijen hebben afgesproken te streven naar harmonisatie van de bestaande ziekteverzuimregelingen voor alle Werkgevers. Gezien de complexiteit spreken Partijen af dat de Technische Commissie een onderzoek gaat uitvoeren en met een passend voorstel voor een regeling komt die voor alle Werkgevers gaat gelden. Deze regeling zal per 1 januari 2025 in gaan.

Een conceptbeleid wordt in juli 2024 besproken met de Technische Commissie. Uitgangspunt is dat langdurig zieke Werknemers zo min mogelijk geraakt worden door een teruggang in Salaris. Aan de andere kant wordt kortdurend frequent verzuim van Werknemers ontmoedigd. De (mogelijke) financiële opbrengst hiervan komt volledig ten goede aan deze regeling. De bestaande ervaringen met de ziekteverzuimregelingen van de Werkgevers op Saba, Sint Eustatius en Bonaire dienen als input om een passender regeling te ontwikkelen.

Totdat de nieuwe geharmoniseerde ziekteverzuimregeling zal worden ingevoerd door alle Werkgevers, zal Fundashon Mariadal per 1 januari 2024 de volgende overgangsregeling implementeren. Het streven is om de uiteindelijke nieuwe regeling in te laten gaan op 1 januari 2025.

Onder de overgangsregeling ontvangen Werknemers van Fundashon Mariadal die ernstig of langdurig ziek zijn, voor een maximale duur van 60 dagen 100% van hun Salaris als ziektegeld. Na deze periode, zal de huidige loonbetalingsregeling, gebaseerd op ziektegeld van 80% van het Salaris, van toepassing zijn. Een Werknemer wordt als ernstig of langdurig ziek beschouwd nadat de Arboarts, op basis van een schriftelijke indicatie van een medisch specialist, de Werknemer arbeidsongeschikt heeft verklaard wegens ernstige of langdurige ziekte. De ernstige of langdurige ziekte heeft een grote impact op de Werknemer en kan intensieve behandeling door een specialist of bijvoorbeeld langdurige revalidatietherapie vereisen.

Voor Werknemers die ziek en arbeidsongeschikt zijn maar niet voldoen aan bovengenoemde criteria, blijft de huidige regeling van kracht.

### **Flexibele Arbeidsduur**

Partijen zijn er voorstander van om Werknemers zelf te laten beslissen of een 36- of 40-urige werkweek passend is. Als de Werknemer ervoor kiest om minder dan 40 uur te werken, zal dit door de Werkgever zo goed mogelijk worden ondersteund. Het Salaris en de overige arbeidsvoorwaarden worden naar rato van de overeengekomen Arbeidsduur aangepast. Daarnaast willen de Werkgevers de implementatie van een Jaar Uren Systematiek (JUS) onderzoeken. Hierbij wordt uitgegaan van het totaal aantal werkuren op jaarbasis en wordt het arbeidspatroon in overleg vastgesteld.

De JUS kan een bijdrage leveren aan het vergroten van een meer flexibele aanpak bij het inroosteren van Werknemers en een bijdrage leveren aan het waarborgen van de continuïteit van zorg.

### **Vertrouwenspersoon**

Partijen zijn overeengekomen dat er bij elke organisatie een vertrouwenspersoon beschikbaar moet zijn. Dit zal als bepaling worden opgenomen in de CAO. Het is belangrijk dat de vertrouwenspersoon een opleiding daartoe heeft gevolgd. De Werkgevers zullen rekeninghouden met de SZW gepubliceerde leidraad over de inzet van vertrouwenspersonen.

### **Stopzetting kindertoeslag**

De kindertoeslagregeling voor Werkgevers op Saba en Sint Eustatius wordt per 1 januari 2024 beëindigd. Partijen hebben besproken dat er vanuit de overheid kinderbijslag wordt verstrekt en dat de Werkgever daarom deze overheidstaak niet meer hoeft te dragen. De vrijgekomen middelen worden gebruikt voor de invoering van het Vitaliteitsbudget.

Waar mogelijk zullen Werkgevers de beschikbaarheid van kinderopvang stimuleren en ondersteunen. Het Vitaliteitsbudget kan ook worden ingezet voor kinderopvang.

### **Loyaliteitsbeleid voor eindschalers**

Binnen elke salarisstructuur met een vastgesteld minimum- en maximumsalaris zal een punt worden bereikt waarop een Werknemer in zijn huidige functie niet verder kan groeien in salaris. Partijen zijn het erover eens dat het doel is om Werknemers te ondersteunen in hun loopbaan zodat ze kunnen doorstromen naar een hogere functiegroep met bijpassend hogere schaal en daarmee een beter salarisperspectief hebben. Dit is in het belang van de Werknemer en de Werkgever.

Partijen erkennen dat er instrumenten moeten zijn om de motivatie van Werknemers die nu op de maximale trede van hun schaal zitten te behouden en te bevorderen. Geld kan een rol spelen, maar ook andere prikkels kunnen geschikt zijn. Partijen spreken af om de Technische Commissie te laten onderzoeken en adviseren of en hoe een loyaliteitsprogramma hiervoor vorm kan krijgen; de uitkomst van dit onderzoek moet op 1 januari 2025 gereed zijn.

### **Bijzonder verlof**

In de beide (voorgaande) CAO's zijn verschillende situaties benoemd waarvoor bijzonder verlof kan worden aangevraagd door de Werknemer. Deze omstandigheden variëren van algemene gevallen die voor alle werknemers gelden tot specifieke situaties zoals familieaangelegenheden of individuele omstandigheden. Werkgevers willen hier een zo goed mogelijke voorziening voor treffen die ook praktisch hanteerbaar is. Partijen hebben hierbij gesproken over de wenselijkheid om maatwerk mogelijk te maken met betrekking tot het toepassen van het aantal dagen in specifieke situaties.

Vanuit de doelstelling om één uniforme regeling te hebben, hebben Partijen de Technische Commissie opdracht gegeven om een regeling te ontwikkelen die rekening houdt met verschillende situaties, de eilandspecifieke situatie, inclusiviteit, etc. Het advies van de Technische Commissie moet voor 1 juli 2025 beschikbaar zijn. Het zal worden besproken op de CAO-tafel en na goedkeuring onderdeel worden van de CAO.

### **Training en ontwikkeling**

Partijen hebben het belang benadrukt van opleiding en ontwikkeling van de Werknemers om de ambitie van de CAO ZORG BES te ondersteunen.

Het toewerken naar een systeem van accreditatie binnen het Koninkrijk is besproken in de Technische Commissie en het is gewenst dat er een gezamenlijk beleid wordt ontwikkeld.

### **Opleidingsbudget**

In de CAO zal worden opgenomen dat de Werkgevers per Kalenderjaar minimaal 2% van de bruto loonsom zullen reserveren voor opleiding en ontwikkeling.

### **HR-beleid studiefaciliteiten**

De Werkgevers zullen een HR-beleid ontwikkelen dat de toekenning van studiefaciliteiten regelt. Dit zal voor 1 januari 2025 worden vastgelegd in artikel 6.1., als onderdeel van het strategisch opleidingsplan.

Partijen hebben afgesproken een passende regeling voor studiefaciliteiten te herzien en/of te ontwikkelen die past bij de aard en het niveau van de gevolgde studie. Uitgangspunt is de tijd die nodig is voor de studie. Dit betreft ook bijscholing. Het omvat ook een terugbetalingsregeling indien de Werknemer besluit de Werkgever voor de overeengekomen periode te verlaten. Partijen hebben de Technische Commissie de opdracht gegeven tot onderzoek en te adviseren hoe dit vorm kan krijgen.

## **1.2.3. Thema: Algemene bepalingen**

### **Harmoniseren van contractvoorwaarden**

De Technische Commissie heeft de CAO-tafel het advies gegeven om verschillen op basis van contractvorm niet meer te hanteren. Het voorkomen van een dergelijk onderscheid draagt bij aan consistentie en duidelijkheid in arbeidsvoorwaarden en zorgt voor gelijkheid

in behandeling. In brede zin draagt dit bij aan een positieve werksfeer omdat dit een bijdrage levert aan transparantie en vertrouwen tussen Werknemer en Werkgever. Dit advies is door de CAO-tafel overgenomen. De harmonisatie van arbeidsvoorwaarden zal gefaseerd worden ingevoerd, waarbij in deze CAO een aanvang zal worden gemaakt met het wijzigen van het salarisgebouw en onder meer de wijziging in deze sectie genoemd.

### **Definitie van “kind”**

De Technische Commissie heeft geadviseerd om de in de CAO's gehanteerde definitie te verbreden. Dit advies is door de CAO-tafel overgenomen. Dat betekent dat een aanpassing plaatsvindt met: “vanwege een handicap, tot het huishouden van tenminste één van beide ouders blijft behoren”. Hiermee wordt ook als een Kind beschouwd degene die als gevolg van een mentale en/of fysieke beperking ongeacht de leeftijd, die thuis blijft wonen.

### **Reglement voor het herwaarderen van functies in het FWG systeem**

Partijen hebben het advies van de Technische Commissie overgenomen om een procedure op te nemen in de CAO voor de situatie waarin een functie niet meer de feitelijke situatie lijkt te beschrijven. In deze procedure is opgenomen wanneer en hoe gekomen dient te worden tot een actuele beschrijving inclusief een bezwaarprocedure met waarborgen voor de Werknemer.

### **Aansprakelijkheid, materiële schade en vergoeding gebruik eigen voertuig bij aanwezigheidsdiensten**

In artikel 3.11 (Materiële schade) van de CAO zal worden geregeld dat de kosten ontstaan als gevolg van schade aan de (eigen) auto van de Werknemer wanneer deze na een oproep van huis naar de werklocatie reist, worden gedekt door de aansprakelijkheidsverzekering van de Werkgever.

ALL for 1 Union Sint Eustatius en SUPLUA zullen met de Werkgevers van Saba en Sint Eustatius een regeling bespreken die voorziet in vervoer of compensatie voor Werknemers die bereikbaarheidsdiensten werken en binnen een kort tijdsbestek naar de werklocatie moeten. De regeling wordt voor 1 april 2024 uitgewerkt en overeengekomen en gaat in per 1 januari 2024.

### **Aanpassing Sectie 3 CAO ZORG BES**

De arbeidsvoorwaarden voor Saba en Sint Eustatius worden apart vermeld in Sectie 3.

### **Bezwaar tegen disciplinaire maatregelen**

Artikel 9.3. van de CAO wordt aangevuld met het volgende lid: “Tegen het opleggen van enige disciplinaire straf kan de Werknemer een bezwaarprocedure starten.” De bezwaarprocedure wordt in HR-beleid verder uitgewerkt.

## 1.2.4. Thema: Samenwerking

### Overlegstructuur

De wijze waarop Partijen met elkaar willen samenwerken wordt vastgelegd in een Overlegprotocol. Dit om te komen tot een gestructureerd, jaarlijks overleg. Als belangrijk adviesorgaan hebben de Partijen hierbij de Technische Commissie benoemd. Daarnaast hebben Partijen afgesproken om een Interpretatiecommissie in te stellen.

De Technische Commissie bestaat uit een afvaardiging van 6 leden (met 6 plaatsvervangende leden) van de Werkgevers en Vakbonden, conform bijlage 3. Werkgevers wijzen gezamenlijk drie leden en drie plaatsvervangende leden aan. Dit geldt eveneens voor de Vakbonden.

De volgende onderwerpen worden toegewezen aan de Technische Commissie ter bespreking, toetsing en advisering aan de gezamenlijke CAO-tafel (daarbij verwijzen de nummers naar de nummering in het Convenant CAO ZORG BES 2024 – 2026 d.d. 28 september 2023):

- Na instemming met het convenant afronding CAO ZORG BES (zie punt 2)
- OVA opdracht uitwerken (zie punt 3)
- Ziekteverzuimbeleid (zie punt 9)
- Opstellen Overlegprotocol en afronden reglement interpretatiecommissie (zie punt 18)
- De criteria voor buitengewoon verlof herzien (zie punt 15)
- Bespreken van een mogelijke loyaliteitsregeling einde schaal (zie punt 5)
- Voorstel studiefaciliteiten voor Werknemers en beleid ontwikkelen (zie punt 13)

De Interpretatiecommissie kent een gelijk aantal leden als de Technische Commissie. De leden van de Technische Commissie kunnen ook deel uitmaken van de Interpretatiecommissie.

### Contributie Vakbond

Om duidelijk te maken wat de relatie is tussen een Vakbondslid, de Vakbond en de Werkgever met betrekking tot de betaling van de contributie, zal de volgende tekst deel uitmaken van de CAO:

*De Werknemer kan de Werkgever schriftelijk machtigen tot het inhouden en doorstorten van de lidmaatschapscontributie van en aan de Vakbond. Ook opzegging van het lidmaatschap en daarmee de contributie dient door de Werknemer schriftelijk te geschieden aan zowel de Werkgever als de Vakbond. De Werknemer is verantwoordelijk zich te houden aan de afspraken die hij met de Vakbond heeft gemaakt.*

*De Werkgever zal gedurende de looptijd van deze CAO dergelijke machtigingen uitvoeren. Een machtiging zal niet met terugwerkende kracht worden uitgevoerd.*

## Ondersteuning CAO ZORG BES

Partijen hebben afgesproken dat FWG de secretariële ondersteuning zal verzorgen voor de Partijen van de CAO ZORG BES. Dit betreft o.a. de periodieke gezamenlijke overleggen, voorbereiding en begeleiding van de Technische Commissie vergaderingen om de opvolging en uitvoering van de afgesproken CAO-punten te waarborgen. De hiervoor vermelde afspraken zoals opgenomen in het convenant zijn in deze CAO verwerkt.

## 1.3. Begripsbepaling en strekking CAO

De CAO is een overeenkomst die gesloten is tussen de Werkgevers en de Vakbonden. De CAO houdt in dat een Werkgever, die partij is bij deze CAO, de arbeidsvoorwaarden, zoals deze zijn neergelegd in deze CAO, moet toepassen op arbeidsovereenkomst (de 'arbeidsverhouding') die tussen de Werkgever en de Werknemer is gesloten. Onder de Werknemer wordt hierbij verstaan de Werknemer beschreven in Sectie 2- artikel 1 Definities.

Daarnaast zijn in deze CAO de afspraken vastgelegd die tussen de Werkgevers en de Vakbonden zijn gemaakt.

Daar waar in de CAO de mannelijke schrijfvorm is gekozen, is tevens de vrouwelijke van toepassing.

## 1.4. Karakter en structuur CAO

De bepalingen van deze CAO hebben een standaard karakter. Dat wil zeggen dat voor zover niet anders is bepaald in deze CAO, het de Werkgever niet is toegestaan af te wijken van de bepalingen van deze CAO in de arbeidsvoorwaarden met de Werknemer tenzij die niet in deze CAO zijn geregeld.

De CAO kent drie onderdelen.

- In Sectie 1 zijn algemene afspraken over de CAO ZORG BES opgenomen. Het betreft hier met name die afspraken die tussen de Werkgevers en de Vakbonden gelden.
- In Sectie 2 zijn de afspraken opgenomen die voor alle Werkgevers en Werknemers gelden en voor wie deze CAO van toepassing is.
- In Sectie 3 zijn de afspraken opgenomen die specifiek gelden voor de betreffende Werkgever en de Werknemers die in dienst zijn bij deze Werkgever. De afspraken in Sectie 3 gelden bij deze Werkgever in plaats van de afspraken in Sectie 2 voor zover deze afspraken afwijken van het bepaalde in Sectie 2 en/of voor zover Sectie 2 dit ongeregeld laat.

Deze afspraken worden op organisatieniveau gemaakt en vastgelegd. Dit in het overleg tussen de betreffende Vakbond en de Werkgever en mits sprake is van een geldige representatie van de Vakbond bij deze Werkgever.

### 1.5. **Werkingsfeer en wetgeving**

Deze CAO is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de Werkgever en de Werknemer als bedoeld in artikel 1 Definities van Sectie 2.

Op de CAO is de BES-wetgeving van toepassing. Indien bij of ingevolge wettelijke bepalingen, waaronder begrepen (doch niet beperkt) de Arbeidswet 2000 BES en het Burgerlijk Wetboek BES, regels zijn of mochten worden gesteld waarvan afwijking niet is geoorloofd, is deze CAO slechts van toepassing voor zover de CAO niet in strijd is met deze wettelijke bepalingen.

Bij vertaling van de CAO in andere talen is de Nederlandse tekst van de CAO bindend.

### 1.6. **Duur, wijziging en opzegging**

De CAO treedt in werking per 1 januari 2024 en eindigt op 31 december 2026. Ingeval van zwaarwegende omstandigheden, waaronder bij wijzigingen in wet- en regelgeving, kan deze CAO, met instemming van Partijen, tussentijds worden gewijzigd.

Partijen komen overeen in 2026 te starten met CAO-onderhandelingen voor de opvolgende periode.

Wanneer niet uiterlijk drie maanden voor de datum waarop deze CAO eindigt, schriftelijk en aangetekend, dan wel via deurwaardersexploot, door één van de Partijen aan de andere Partijen is medegedeeld dat zij deze CAO wil beëindigen of in één of meer bepalingen wijzigingen wenst, zal deze CAO geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

### 1.7. **Advisering en Interpretatie CAO,**

Cao-Partijen stellen gedurende de looptijd van deze CAO een Technische Commissie in die de onderwerpen die benoemd zijn door de CAO-Partijen bespreekt, toetst en daarover zo nodig advies uitbrengt.

Cao-Partijen stellen ook een Interpretatie Commissie in die tot taak heeft de uitleg van CAO-artikelen, tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen, vast te stellen. Iedere CAO-partij is bevoegd zich tot de genoemde betreffende commissie te wenden.

Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van deze commissies zijn reglementair vastgelegd. Deze bepalingen zijn als bijlage 0 bij de CAO opgenomen.

Cao-Partijen hebben de volgende onderwerpen aangewezen die door de Technische Commissie gedurende de looptijd van deze CAO uitgewerkt worden:

- OVA opdracht uitwerken
- Ziekteverzuimbeleid
- Opstellen Overlegprotocol en afronden reglement interpretatiecommissie
- De criteria voor buitengewoon verlof herzien
- Bespreken van een mogelijke loyaliteitsregeling einde schaal
- Voorstel studiefaciliteiten voor Werknemers en beleid ontwikkelen

### 1.8. **Tekst en informatie over CAO**

De Werknemer wordt door de Werkgever geïnformeerd over de rechten en verplichtingen die voortkomen uit de CAO dan wel over de wijzigingen in de CAO. Bij indienstreding wordt de CAO aan de Werknemer ter beschikking gesteld. Dit op een door de Werkgever te bepalen wijze.

### 1.9. **Algemene verplichting CAO-Partijen**

Cao-Partijen verplichten zich deze CAO te goeder trouw naar letter en geest na te komen. Zij zullen gedurende de looptijd van de CAO geen actie direct of indirect voeren of steunen, die tot doel heeft deze CAO, de geest ervan of de bedrijfsvoering van de Werkgever op enige wijze aan te tasten, te ontregelen of te verstoren. Elke Vakbond zal met alle beschikbare middelen nakoming van deze CAO door hun leden bevorderen. Cao-Partijen verplichten zich geen actie te voeren of te steunen welke tot doel heeft wijzigingen aan te brengen in de volgens deze CAO geregelde arbeidsvoorwaarden, op een andere wijze dan neergelegd is in artikel 1.6 Sectie 1.

## 2. **CAO ZORG BES; oorsprong en ambitie**

### 2.1. **Uitgangspunten ten opzichte van de voormalige CAO's**

Rechten en aanspraken van de Werknemer die voortvloeien uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten die voor de Werknemer van toepassing waren, komen met de inwerkingtreding van deze CAO te vervallen.

In plaats van de rechten en aanspraken voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten, na- of doorwerking van die rechten en aanspraken, gelden de rechten en aanspraken uit de bepalingen van deze CAO.

De afspraken die door de Werkgever Saba Cares Foundation, Sint Eustatius Health Care Foundation en Sint Eustatius Auxiliary Home Foundation met de Vakbonden All For 1 Union Sint Eustatius (AF1) en Saba United People's Labor Union and Association (SUPLUA) in

januari 2023 en in mei 2023 zijn gemaakt en zijn opgenomen in de arbeidsovereenkomsten van de betreffende Werknemers, en zijn opgenomen en maken onderdeel uit van deze CAO.

## **2.2. Financiering en ambitie**

Werkgevers spannen zich in om voor de verbetering van de arbeidsvoorwaarden van deze CAO structureel financiële middelen beschikbaar te hebben. Daarbij worden de middelen die beschikbaar komen op grond van de (OVA-)systematiek zo goed mogelijk benut om de arbeidsvoorwaarden te verbeteren.

Partijen bij deze CAO hebben de ambitie om te komen tot het arbeidsvoorwaardenniveau van de zorg CAO's in Nederland passende bij de Caribische context. Partijen streven er gezamenlijk en individueel naar om de benodigde structurele financiering hiervoor te realiseren.

## **3. Vakbondsfaciliteiten, -activiteiten en contributie**

### **3.1. Overleg Werkgever- Vakbond(en)**

De Werkgevers zien de relatie met de Vakbond(en) als een partnerschap om de gezamenlijke belangen van Werknemers en Werkgevers te realiseren. Dit zowel op het gezamenlijke niveau van de CAO als op het lokale, organisatieniveau. Om die reden hebben CAO-Partijen afgesproken om jaarlijks, gezamenlijk, tenminste één keer overleg met elkaar te hebben. De wijze waarop Partijen overleg hebben, is vastgelegd in een Overlegprotocol.

In urgente gevallen kan zowel de Werkgever als de Vakbond om een speciale vergadering verzoeken met opgave van de te bespreken aangelegenheid. Een overleg tussen Partijen kan tevens worden gelast als het consumentenprijsindexcijfer (CPI) van BES Eilanden in enig Kalenderjaar gedurende de looptijd van deze CAO boven de 3.50 % wordt vastgelegd.

De CAO-Partijen spannen zich in om met goede wil het beste te doen wat in hun vermogen ligt.

### **3.2. Lokaal overleg**

Op lokaal niveau stelt de Werkgever met de betreffende Vakbond een protocol op waarin onder andere het aantal periodieke bijeenkomsten en de agenda wordt geregeld.

In die bijeenkomsten worden die onderwerpen besproken die voor de Werknemers vanuit operationeel en/ of strategisch perspectief belang zijn. Deze besprekingen vinden plaats op basis van een vaste agenda. Het overleg vindt hiervoor tenminste twee keer per jaar plaats.

Wanneer er geen sprake is van een lokaal overleg met een Vakbond zorgt de Werkgever voor een beleid en een protocol dat de Werknemers de mogelijkheid geeft regelmatige belangrijke onderwerpen met de Werkgever te delen en de Werkgever de mogelijkheid geeft advies te vragen over belangrijke besluiten aan de Werknemers.

### **3.3. Geschillen**

Partijen zijn verplicht met betrekking tot een tussen hen gerezen geschil een minnelijke oplossing na te streven middels het voeren van minnelijk overleg met toepassing van de volgende stappen.

#### **3.3.1. Verzoek tot herziening**

De partij, die naar aanleiding van een feit of omstandigheid van oordeel is dat de wederpartij deze overeenkomst niet op de juiste wijze heeft uitgelegd of toegepast of niet heeft nageleefd, zal aan de wederpartij schriftelijk verzoeken de uitlegging of toepassing te herzien of de bepalingen van de overeenkomst in acht te nemen met vermelding van de overwegingen, die aan haar oordeel ten grondslag liggen.

#### **3.3.2. Minnelijk overleg**

Indien een geschil ontstaat over de wijze waarop deze overeenkomst wordt uitgelegd of toegepast of niet is nageleefd zijn en een verzoek tot herziening niet aanstonds tot vereffening van het geschil heeft geleid, dienen de bij het geschil betrokken partijen een minnelijke oplossing na te streven middels het voeren van minnelijk overleg. Partijen zullen afzien van collectieve acties, stakingen of uitsluitingen zolang tussen de partijen onderhandelingen gaande zijn en uit de omstandigheden redelijkerwijs valt af te leiden dat die onderhandelingen tot vereffening van het geschil kunnen leiden.

#### **3.3.3. Interpretatie Commissie**

Indien het geschil de wijze waarop deze overeenkomst wordt uitgelegd betreft, dienen de bij het geschil betrokken partijen een schriftelijk verzoek in bij de Interpretatie Commissie voor nadere uitleg van de betreffende bepaling overeenkomstig art 4B van deze overeenkomst. In afwachting van de uitspraak van de Interpretatie Commissie, zien partijen af van collectieve acties, stakingen en/of uitsluitingen.

#### **3.3.4. Bemiddeling**

Indien uit de omstandigheden redelijkerwijs valt af te leiden dat het doorlopen van boven genoemde stappen (1) – (3) niet tot vereffening van het geschil heeft of zal leiden, en het geschil tot collectieve actie, staking of uitsluiting aanleiding dreigt te geven, dient onverwijld door bij het geschil betrokken partijen de tussenkomst van de Landsbemiddelaar (en of een andere bemiddelaar naar keuze van alle bij het geschil betrokken partijen) te worden ingeroepen, welk verzoek tot bemiddeling onverwijld

schriftelijk wordt bevestigd door de andere bij het geschil betrokken partijen. Partijen zullen afzien van collectieve acties, stakingen of uitsluitingen zolang de bemiddeling voortduurt.

### **3.3.5. Rechter**

Indien binnen een maand, nadat het geschil bij de wederpartij op de omschreven wijze is aangebracht en bovengenoemde stappen volledig zijn doorlopen, geen minnelijke regeling tot stand gekomen is, zijn partijen vrij hun geschil aan een onafhankelijke rechter voor te leggen.

## **3.4. Faciliteiten Vakbonden**

### **3.4.1. Contributie**

De Werknemer kan de Werkgever schriftelijk machtigen tot het inhouden en doorstorten van de lidmaatschapscontributie van en aan de Vakbond. Ook opzegging van het lidmaatschap en daarmee de contributie dient door de Werknemer schriftelijk te geschieden aan zowel de Werkgever als de Vakbond. De Werknemer is verantwoordelijk zich te houden aan de afspraken die hij met de Vakbond heeft gemaakt.

De Werkgever zal gedurende de looptijd van deze CAO dergelijke machtigingen uitvoeren. Een machtiging zal niet met terugwerkende kracht worden uitgevoerd.

### **3.4.2. Faciliteiten Vakbonden**

Iedere Werkgever kan met de betreffende Vakbond(en) afspraken maken over de verdere faciliteiten en ondersteuning ten behoeve van het uitvoeren van de werkzaamheden binnen de organisatie.

### **3.4.3. Bijzonder verlof in verband met lidmaatschap Vakbond**

Indien het dienstverband dit toelaat, dit ter beoordeling van de Werkgever, zal in overleg met de Vakbond bijzonder verlof worden gegeven aan:

- a. bestuursleden van de Vakbond (maximaal 7 leden) of afgevaardigden tot het bijwonen van Vakbondcongressen en/of studiedagen en voor werkzaamheden ten behoeve van de Vakbond, tot een maximum van 80 uren per jaar;
- b. één bestuurslid, uitgezonderd de voorzitter, tot het houden van spreekuur t.b.v. de leden van de Vakbond, tot een maximum van 2 uur per Week volgens een door de Vakbond maandelijks vooraf in te dienen planning;

voor zover de Werknemer voldoet aan de voor het betreffende verlof gestelde vereisten.



Sectie 2  
**Algemeen  
deel**

## 2. Sectie 2: Algemeen deel

In deze sectie zijn de algemene bepalingen opgenomen die gelden tussen de Werkgever en de Werknemer. Voor iedere bepaling geldt dat in Sectie 3 aanvullende bepalingen van toepassing kunnen voor de betreffende Werkgever en Werknemer.

### 1. Definities

Onder de collectieve arbeidsovereenkomst (“CAO”) wordt verstaan deze overeenkomst tussen de Werkgever en de Vakbond met de daarbij behorende bijlagen. In deze CAO wordt verstaan onder:

#### a. De Werkgever

De Werkgever(s) zoals genoemd in Artikel 1.1 van Sectie 1, vertegenwoordigd door de betreffende Raad van Bestuur.

#### b. De Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst<sup>[3]</sup> is aangegaan met de Werkgever, tenzij deze persoon:

- a. de AOV-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- b. incidenteel gedurende de schoolvakantie werkzaam is, voor een periode van maximaal 10 aaneengesloten weken (vakantiekraft);
- c. werkzaam is voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten;
- d. voorzitter van de Raad van Bestuur is, waarbij onder voorzitter van de Raad van Bestuur wordt verstaan degene, die belast is met de beleidsvoorbereiding, en het totale beheer van de Werkgever en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht. De Werkgever bepaalt wie volgens deze begripsbepaling de voorzitter van de Raad van Bestuur is;
- e. als eilandsarts (alleen geldend voor Saba en Sint Eustatius) en/of medisch specialist werkt.
- f. een (mbo) student is die uit hoofde van een opleiding en op basis van een leer-arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, te weten voor de duur van de opleiding, in dienst treedt. (Geldt alleen voor Fundashon Mariadal).

#### c. Relatiepartner/kind/gezinsleden

1. Onder Relatiepartner wordt verstaan de geregistreerde partner, dan wel degene met wie de Werknemer ongehuwd samenleeft. Van ongehuwd samenleven is sprake indien twee ongehuwde personen een gemeenschappelijke huishouding voeren met uitzondering van bloedverwanten in de eerste of tweede graad. Om dit te bewijzen dient de Werknemer aan de Werkgever een bewijs van inschrijving van het bevolkingsregister te kunnen overleggen.
2. Onder Kind(eren) wordt verstaan de minderjarige persoon:
  - a. die uit de vrouwelijke Werknemer is geboren, dan wel door de vrouwelijke Werknemer is geadopteerd conform artikel 1:198 van het Burgerlijk Wetboek BES;
  - b. die tijdens het huwelijk van de mannelijke Werknemer is geboren;
  - c. die door de mannelijke Werknemer is erkend;
  - d. ten behoeve van wie brieven van vaderschap zijn verleend ten aanzien van de mannelijke Werknemer in de zin van artikel 1:199 van het Burgerlijk Wetboek BES;

[3] Een stagiaire kent geen arbeidsovereenkomst met de Werkgever en is daarmee geen Werknemer zoals bedoeld in sub b. indien de door de stagiaire verrichte werkzaamheden primair zijn gericht op het vergroten van de eigen kennis van en het opdoen van werkervaring door de stagiaire.

- e. die door de mannelijke Werknemer is geadopteerd conform artikel 1:199 van het Burgerlijk Wetboek BES;
  - f. die niet is genoemd onder de hiervoor genoemde leden, maar conform het Burgerlijk Wetboek BES als kind van de mannelijke Werknemer wordt beschouwd.
  - g. g. die als stiefkind van de Werknemer wordt beschouwd;
  - h. h. die als pleegkind van de Werknemer wordt beschouwd. Met pleegkind in deze CAO wordt bedoeld het kind dat door de Werknemer wordt onderhouden en opgevoed als ware hij een eigen kind.
3. Onder Kind wordt tevens verstaan het meerderjarige kind van de Werknemer dat vanwege een handicap tot het huishouden van tenminste één van beide ouders blijft behoren
  4. Onder Gezin en Gezinsleden wordt verstaan de echtgeno(o)t(e), of de Relatiepartner en/of het Kind waarvan de Werknemer samen met de echtgeno(o)t(e), of de Relatiepartner voor meer dan 90% in het onderhoud voorziet.

#### **d. Salaris**

Het voor de Werknemer geldende bruto basis maandsalaris in USD, zonder overwerkvergoeding, ORT, gratificaties, etc.

#### **e. Uurloon**

Onder Uurloon wordt verstaan 1/173,33 deel van het Salaris dat gebaseerd is op een Voltijd dienstverband.

#### **f. Cao-bedragen**

Alle bedragen genoemd in de CAO zijn bruto bedragen in USD tenzij anders vermeld.

#### **g. Arbeidsongeschiktheid**

De toestand waarin de Werknemer verkeert, die als gevolg van ziekte, ongeval of anderszins gedurende een etmaal of langer niet in staat is om zijn normale arbeid te verrichten of deze arbeid zo lang niet mag verrichten hetzij om een medisch noodzakelijk onderzoek mogelijk te maken hetzij om te voorkomen dat zijn genezing wordt belemmerd, dan wel om besmetting van anderen te voorkomen.

#### **h. Feestdagen**

1. De in artikel 23 van de Arbeidswet 2000 BES genoemde Feestdagen. Hieronder vallen: Nieuwjaarsdag; Goede Vrijdag; Eerste en Tweede Paasdag; Hemelvaartsdag; Pinksterzondag; Eerste en Tweede Kerstdag; de dag waarop de verjaardag van de Koning officieel wordt gevierd; de Dag van de Arbeid, althans de dag waarop het wordt gevierd; voor het openbaar lichaam Saba en St. Eustatius de datum vallende na de datum van de gehouden Carnavalsoptocht; voor het openbaar lichaam Bonaire de dag waarop de viering van Dia di Rincon plaatsvindt; de datum 6 september voor het Openbaar Lichaam Bonaire, de datum 16 november voor het Openbaar Lichaam Sint Eustatius en de datum van de eerste vrijdag van december voor het Openbaar Lichaam Saba.

2. Indien een wijziging van de Arbeidswet 2000 BES voor wat betreft de Feestdagen gedurende de looptijd van de CAO plaatsvindt, zal de gewijzigde bepaling van toepassing zijn.

#### **i. Vakbond**

De Vakbond(en) zoals genoemd in Artikel 1.1 Sectie 1.

#### **j. Kalenderjaar**

De periode van 1 januari tot en met 31 december.

#### **k. Partijen**

De Werkgevers en de Vakbonden als genoemd in artikel 1.1 Sectie 1.

#### **l. Zorgvrager**

Waar in de CAO wordt gesproken van zorgvrager dient hieronder te worden verstaan patiënt en/of cliënt en of bewoner.

#### **m. Arbeidswet 2000 BES <sup>[4]</sup>**

Voorheen Landsverordening van de 27ste juli 2000 houdende vaststelling van nieuwe regels inzake Arbeidsduur, Arbeidstijden en Overwerk. Bij de uitvoering van deze CAO geldt dat de Arbeidswet 2000 BES van toepassing is op de Werknemer waarvan het bruto jaarinkomen minder bedraagt dan 260 maal het dagloon als bedoeld in artikel 3 van de Arbeidswet 2000 BES. Voor bepaalde Werkgevers geldt een afwijkende regeling waarbij het bruto jaarinkomen grens op een hoger niveau wordt vastgesteld. Afwijkende regelingen voor zoverre van toepassing zijn opgenomen in Sectie 3.

#### **n. Arbeidsduur**

Het aantal uren dat de Werknemer per Week of per dag werkt met uitzondering van Overwerk.

#### **o. Voltijd dienstverband**

Van een voltijd dienstverband is sprake indien de Arbeidsduur van de Werknemer 40 uur gemiddeld per Week bedraagt.

#### **p. Deeltijdwerker**

Een deeltijdwerker is de Werknemer voor wie de Arbeidsduur gemiddeld minder dan 40 uur per Week bedraagt.

#### **q. Arbeidstijd**

De tijdstippen waarbinnen de Werknemer arbeid verricht.

#### **r. Werktijden**

De tijdstippen van aanvang en beëindiging van de arbeid.

[4] Een actuele versie van de wetstekst is te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)

**s. Rustdag:**

De zondag dan wel de dag die voor de Werknemer, die op zondag Schemawerk verricht, volgens zijn werkrooster voor de zondag in de plaats komt.

**t. Rusttijden**

De tijd gedurende welke het de Werknemer verboden is, anders dan bij wijze van Overwerk, arbeid te laten verrichten in de zin van art. 9 arbeidswet 2000 BES. De groep Werknemers waar deze definitie van toepassing op is, verschilt per Werkgever en wordt verder uitgewerkt in Sectie 3.

**u. Schemawerk**

Arbeid, niet zijnde Overwerk, verricht door een Werknemer volgens een periodiek rooster op verschillende, met het oog op de aard van de onderneming noodzakelijke, tijdstippen waardoor de Arbeidstijd geheel of gedeeltelijk valt binnen de Rusttijd van de Werknemer niet-schemawerker.

**v. Werknemer-schemawerker**

De Werknemer die Schemawerk verricht.

**w. Werknemer-niet schemawerker**

De Werknemer die geen Schemawerk verricht.

**x. Week**

Een periode van zeven opeenvolgende dagen.

**y. Overwerk**

Arbeid van de Werknemer, verricht gedurende de voor de Werknemer geldende Rusttijd, en arbeid die ten aanzien van de Werknemer de maximale Arbeidsduur op basis van de Arbeidswet 2000 BES, per dag of per Week overschrijdt. Er kan alleen sprake zijn van Overwerk wanneer de Werkgever hier op voorhand opdracht voor heeft gegeven. De groep Werknemers waar Overwerk op toepassing voor is, verschilt per Werkgever en wordt verder uitgewerkt in Sectie 3.

**z. Betaald Bijzonder verlof**

In deze CAO wordt verstaan onder betaald bijzonder verlof het door de Werknemer op grond van deze CAO op te nemen aantal uren waarop normaliter arbeid behoeft te worden verricht maar wegens de door de Werkgever goedgekeurd verlof geen arbeid verricht hoeft te worden. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van de totale Arbeidsduur.

**aa. Onbetaald verlof**

In deze CAO wordt verstaan onder onbetaald verlof het recht op vrij van iedere dienst. Het op grond van deze regeling verleende onbetaald verlof wordt bij de vaststelling van de totale Arbeidsduur buiten beschouwing gelaten. Gedurende de periode van onbetaald verlof wordt er op verzoek van de Werknemer geen arbeid verricht en derhalve geen loon

uitgekeerd, geen vakantiedagen/rechten opgebouwd, en geen ziektekostenpremie en/of andere premies afgedragen.

**bb. ZJCN**

Zorg en Jeugd Caribisch Nederland.

In Sectie 3 zijn aanvullende definities opgenomen die gelden tussen de Werkgever en de Werknemer.

**2. Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst**

**2.1. Arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan conform boek 7A van het Burgerlijk Wetboek BES. Het is in beginsel een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De formatieplanning, de beoordeling en de werkhouding van de Werknemer bepalen onder meer of het dienstverband daarna wordt voortgezet en of de Werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd krijgt aangeboden.
2. Aan de Werknemer zal bij indiensttreding een exemplaar van deze CAO worden uitgereikt.
3. De eerste twee maanden van het dienstverband gelden als proeftijd, als bedoeld in artikel 7A:1615n van het Burgerlijk Wetboek BES, tenzij een kortere periode is overeengekomen.

**2.2. Einde arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst kan eindigen conform de bepalingen in boek 7A van het Burgerlijk Wetboek BES, en/of Wet beëindiging arbeidsovereenkomsten BES, dan wel met wederzijds goedvinden.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt eveneens op de eerste dag volgend op de maand waarin de Werknemer de AOV-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
3. Voor de Werkgevers gevestigd op Saba en St. Eustatius en diens Werknemers gelden de aanvullende bepalingen als genoemd in Sectie 3 onder A-2.7 en B-2.2.

**2.3. Deeltijdwerken**

De Deeltijdwerker, werkt gemiddeld minder uren per week dan de voltijdse Arbeidsduur. In dat geval krijgt de Werknemer naar rato aanspraak op Salaris, vakantieverlof en pensioenopbouw. Deze opsomming is niet limitatief. Als de Werknemer kiest om minder dan voltijd te werken dan zal dit door de Werkgever zo goed mogelijk worden ondersteund voor zover de bedrijfsvoering van de Werkgever dit toestaat.

## 2.4. Werktijden

1. De Werkgever stelt de Werktijden, diensttijden en openingstijden vast. Hierbij wordt rekening gehouden met de verschillende belangen, waarbij de continuïteit van de zorg en de bedrijfsvoering het zwaarst wegen.
2. De Werkgever legt de regels met betrekking tot de Werktijden vast in een eigen regeling, in het HR-handboek of in rooster- of Werktijdenbeleid.
3. In Sectie 3 zijn aanvullende bepalingen die gelden tussen de Werkgever en de Werknemer opgenomen.

## 2.5. Compensatie Feestdagen

1. Op Feestdagen, niet vallend op zaterdag of zondag, heeft de Werknemer-schemawerker die op deze Feestdag niet is ingeroosterd om te werken, recht om deze ingeroosterde rustdag op een andere dag op te nemen met behoud van Salaris. De Werknemer verliest geen vakantiedag.
2. De Werknemer-schemawerker, die conform zijn rooster op een Feestdag werkt, ontvangt naast het normale Uurloon voor het gewerkte aantal uren, een compensatietoeslag van 150% van het Uurloon. Enig andere (wettelijke of contractuele) aanspraken op vergoeding wegens het verrichten van werkzaamheden op een Feestdag komen te vervallen, althans dienen geacht te worden hierin begrepen te zijn.
3. Dit laat onverlet de rusttijd voor schemawerkers, zoals bedoeld onder Definities art. 1 sub s van Sectie 2.

## 3. Wederzijdse verplichtingen

### 3.1. Verplichtingen Werkgever en Werknemer

1. De Werkgever is verplicht al datgene te doen en na te laten, wat een goed Werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De Werknemer is gehouden zijn functie naar zijn beste vermogen uit te oefenen, zich te gedragen als een goed Werknemer en te handelen naar de aanwijzingen door of vanwege de Werkgever gegeven.
3. In elke organisatie zijn verplichtingen van Werkgever en Werknemer vastgelegd in het HR-handboek, gedragscode en/of huisreglement.
4. In Sectie 3 zijn aanvullende bepalingen die gelden tussen de Werkgever en de Werknemer opgenomen.

### 3.2. Geneeskundig onderzoek aspirant Werknemer

1. De Werkgever moet op basis van het pensioenstelsel BES de Werknemers aanmelden bij Pensioenfonds Caribisch Nederland (PCN)<sup>[5]</sup>. PCN stelt als voorwaarde voor deelname dat de Werkgever een geneeskundige verklaring bij aanvang van de dienstbetrekking opvraagt en deze in het personeelsdossier van de Werknemer

bewaart. Dit is de reden waarom de Werknemer bij indiensttreding op kosten van de Werkgever een geneeskundige verklaring moet overhandigen.

2. De gegevens van dit onderzoek blijven onder verantwoordelijkheid van de geneeskundige. De Werknemer heeft het recht het advies van de geneeskundige in te zien voordat de geneeskundige de geneeskundige verklaring toezendt aan de Werkgever.
3. De kosten verbonden aan dit onderzoek, komen ten laste van de Werkgever.

### 3.3. Medisch onderzoek Werknemer

De Werkgever is een zorginstelling. Het kan zijn dat de Werkgever daardoor preventieve of bijzondere maatregelen moet nemen, maatregelen waar de medewerking van de Werknemer voor nodig is. De Werknemer is dan ook verplicht zich te onderwerpen aan een door de Werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, indien het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie in de instelling.

### 3.4. Geheimhoudingsplicht en beroepsgeheim

1. Zowel tijdens als na afloop van het dienstverband - ongeacht de wijze waarop en de redenen waarom het dienstverband tot een einde is gekomen - is het de Werknemer verboden om op enige wijze aan derden, direct of indirect, in welke vorm en op welke wijze dan ook, enige mededeling te doen over wat de Werknemer afweet van zaken en belangen van de Werkgever, de zorgvragers en andere relaties, tenzij de uitoefening van de functie vereist dat derden worden geïnformeerd.
2. De Werknemer is verplicht tot geheimhouding van wat hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting is neergelegd in artikel 285 van het Wetboek van Strafrecht BES en geldt ook na beëindiging van het dienstverband. Mede in verband hiermee zal de Werknemer bij indiensttreding een schriftelijke belofte van geheimhouding ondertekenen.
3. De Werknemer gaat ermee akkoord en geeft uitdrukkelijk toestemming dat Werkgever persoonlijke informatie van de Werknemer onder zich zal houden en zal verwerken, in verband met het administreren en het beheren van gegevens van de Werknemer die verband houden met het dienstverband. Werkgever verplicht zich om zorgvuldig en confidentieel met die informatie om te gaan.
4. De Werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de Werknemer uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de Werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft.

### 3.5. Verhinderung

1. Mocht de Werknemer om wat voor reden dan ook verhinderd zijn om te komen werken dan moet de Werknemer dat uiterlijk één uur voor aanvang van zijn of

[5] Voor meer informatie over dit fonds, het pensioenreglement en de pensioenuitvoerder zie [www.pensioenfondsbn.com](http://www.pensioenfondsbn.com).

haar werktijd melden bij een dienstverantwoordelijke. Dit laat onverlet wat er uit de ziekteregeling volgt qua procedure voor melding afwezigheid door ziekte en dergelijke.

2. Over de tijd gedurende welke de Werknemer in strijd met zijn verplichtingen
3. nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is de Werkgever hem geen Salaris verschuldigd.

### 3.6. Nevenfuncties en nevenactiviteiten

1. Als de Werknemer naast het werken bij de Werkgever betaald of onbetaald nevenactiviteiten of werkzaamheden voor anderen wil doen, dan dient de Werknemer dit eerst met de Werkgever te bespreken en daarvoor schriftelijke toestemming te krijgen. Deze toestemming mag niet op onredelijke gronden worden onthouden maar het kan wel aan bepaalde voorwaarden worden verbonden.
2. De Werknemer is verplicht bij aanvang van de arbeidsovereenkomst en vervolgens op eerste verzoek van de Werkgever gegevens te verstrekken over eventuele nevenfuncties en/of andere werkzaamheden.
3. Het is niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van de Werkgever diensten aan de Werkgever te leveren door middel van een bedrijf waarvan de Werknemer hetzij zelf eigenaar, aandeelhouder, en/of directeur is, hetzij waarvan een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad (zie bijlage Verwantschap tabel) en/of echtgenoot en/of Relatiepartner van de Werknemer eigenaar, aandeelhouder en/of directeur is.

### 3.7. Geschenken, beloningen, erfenissen

1. Het is de Werknemer verboden zonder voorafgaande schriftelijke instemming van Werkgever direct of indirect:
  - a. deel te nemen aan ten behoeve van Werkgever uit te voeren aannemingen en/of leveringen.
  - b. geschenken en/of beloningen aan te nemen van (rechts)personen die werkzaam zijn voor Werkgever, opdrachten voor Werkgever uitvoeren, leveren aan Werkgever, of met wie de Werknemer uit hoofde van zijn functie in aanraking komt.
2. De Werknemer zal, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van Werkgever, geen erfenis of legaat aanvaarden van een persoon, die voor dan wel ten tijde van overlijden was opgenomen bij de Werkgever en geen bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad, echtgenoot of Relatiepartner van de Werknemer is. Ontheffing kan ook in HR-beleid zijn vastgelegd.

### 3.8. Bedrijfsgoederen

1. De Werkgever zorgt dat de noodzakelijke benodigdheden ter beschikking worden gesteld aan de Werknemer om zijn functie naar behoren te kunnen uitoefenen.

2. De Werknemer is verplicht de bedrijfsgoederen - goederen die door Werkgever aan hem of haar zijn toevertrouwd - zorgvuldig te beheren.
3. De Werknemer dient alle goederen die hij onder zich heeft welke eigendom zijn van de Werkgever, of waartoe de Werkgever uit anderen hoofde gerechtigd is, op het eerste verzoek van de Werkgever terug te geven.
4. Het is de Werknemer verboden om bedrijfsgoederen die hij onder zich heeft en/of in gebruik heeft voor zichzelf te gebruiken of voor een ander doel dan die waarvoor het door Werkgever aan de Werknemer is toevertrouwd. Gebruik anders dan volgens, in overeenstemming met de gebruiksinstructies is niet toegestaan. Ook roekeloos en/of wederrechtelijk gebruik, ongeacht het doel ervan, is niet toegestaan.
5. Bij het einde van de dienstbetrekking levert de Werknemer bovengenoemde goederen, inclusief de aan hem uitgereikte dienst- of uniformkleding en badges, in. Bij verlies of schade door schuld van de Werknemer of bij het niet inleveren van voornoemde goederen is de Werknemer verplicht de kosten van de goederen aan Werkgever te vergoeden en kan Werkgever deze vergoeding verrekenen met de laatste loonbetaling aan de Werknemer.

### 3.9. Aansprakelijkheid van de Werknemer voor schade

1. De Werkgever verplicht zich een verzekeringsovereenkomst te sluiten, welke de persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de Werknemer dekt wegens dood, lichamelijk letsel en/of zaakschade, aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degene die door de Werknemer in opdracht van de Werkgever in de werksituatie wordt begeleid.
2. De Werkgever vrijwaart de Werknemer voor aansprakelijkheid ter zake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op de Werknemer. Een en ander behoudens voor de gevallen, dat de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de Werknemer.

### 3.10. Materiële schade

1. Materiële schade welke aan de Werknemer is toegebracht door een Zorgvrager en welke redelijkerwijs niet voorkomen kon worden in de zin van art. 7A:1614x BW, wordt door de Werkgever vergoed op basis van het onderstaande
2. Onder materiële schade wordt ten deze uitsluitend verstaan schade aan goederen van de Werknemer.
3. Om voor vergoeding in aanmerking te komen dient de Werknemer aan te tonen dat:
  - a. een Zorgvrager de schade heeft toegebracht; en
  - b. hij op geen andere wijze te dezer zake schadeloos wordt gesteld; en
  - c. de schade is toegebracht in uitoefening van zijn functie; en
4. Door de Werknemer op grond van dit artikel schadeloos te stellen wordt de Werkgever gesubrogeerd in de rechten die de Werknemer in deze mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.

### 3.11. Alcohol en drugs

1. Het is de Werknemer verboden om gedurende zijn werktijd:
  - a. anders dan op basis van een werkinstructie en/of toestemming van de Werkgever in het bezit te zijn van geneesmiddelen,
  - b. in het bezit te zijn van alcohol of drugs,
  - c. deze te gebruiken en/of (iv) onder de invloed van alcohol of drugs te zijn.

Deze verplichting strekt tot buiten zijn werktijd voor zover de Werknemer buiten zijn werktijd om:

- a. een uniform of andere dienstkleeding van Werkgever aan heeft
  - b. al dan niet als bestuurder gebruik maakt van een dienstauto van Werkgever,
  - c. zich op het terrein van Werkgever bevindt of
  - d. een bereikbaarheidsdienst heeft en/of
  - e. het gebruik van alcohol of drugs nog van invloed kan zijn op de uitvoering van de werkzaamheden door de Werknemer.
2. Werkgever kan de verplichting zoals genoemd in lid 1 verder vormgeven in HR-beleid door middel van een alcohol- en drugsbeleid.

### 3.12. Klokkeluidersregeling

De Werkgever ontwikkelt een klokkeluidersregeling die ervoor zorgt dat de Werknemer veilig ongeregelde meldingen kan melden. In HR-beleid, wordt dit uitgewerkt.

### 3.13. Belangenbehartiging van Werknemer

Waar het gaat om het bepleiten van persoonlijke belangen van de Werknemer kan de Werknemer aangeven dit door de Werknemer daartoe aangewezen vertegenwoordiger(s) te laten doen.

## 4. Functie, salaris en vergoedingen

### 4.1. FWG als functiewaarderingssysteem

1. In de arbeidsovereenkomst staat de functie van de Werknemer genoemd.
2. De functies waaruit het functiehuis van de Werkgever bestaat, zijn volgens het functiewaarderingssysteem voor de gezondheidszorg (FWG) beschreven en gewaardeerd.
3. De functie van de Werknemer is door de Werkgever ingedeeld in één van de functiegroepen 5 tot en met 80. Deze indeling is vastgelegd in een functiebeschrijvingenbestand. De Werknemer heeft recht op inzage in dit functiebeschrijvingenbestand.
4. Wanneer de Werkgever en/of Werknemer van mening zijn dat de functie-inhoud niet meer overeenkomt met de functiebeschrijving, dan kan de persoon een verzoek indienen voor functieherwaardering. Het protocol is als bijlage 2 bij deze CAO gevoegd.

### 4.2. Salarisschalen

1. Per 1 januari 2024 gelden de (nieuwe) salarisschalen, opgenomen in bijlage 1 van deze CAO, bestaande uit 16 treden. De in de salarisschalen opgenomen bedragen gelden bij een voltijd dienstverband. Deeltijdwerkers ontvangen een Salaris naar rato van het aantal gewerkte uren, uitgaande van een 40-urige werkweek.
2. De functiegroepen zijn door de Werkgever aan de salarisschalen gekoppeld. Deze salarisschalen zijn opgedeeld in treden.
3. De inschaling van de Werknemer door Werkgever, zowel bij aanvang van de dienstbetrekking als bij het aanvaarden van een functie op een later moment gedurende het dienstverband, is afhankelijk van de functie die de Werknemer gaat uitoefenen. De inschaling bij aanvang van de dienstbetrekking voor wat betreft de trede is vooral afhankelijk van de naar het oordeel van de Werkgever relevante werkervaring en opleidingsniveau.
4. De salarisschalen kunnen op verzoek van de Werknemer worden geraadpleegd.
5. De wijze waarop de Werknemer bij de Werkgever de salarisschaal doorloopt, is vastgelegd in Sectie 3.
6. De invoering van de nieuwe salarisschaal per 1 januari 2024 voor de Werknemer die op 31 december 2023 in dienst is bij de Werkgever vindt als volgt plaats:
  - a. De salarisschaal die op 31 december 2023 van toepassing is, wordt gehanteerd voor de inschaling in de nieuwe salarisschaal. Dit is de salarisschaal als opgenomen in bijlage 1; de salarisschaal exclusief de verhoging met 3%.
  - b. In de voor de Werknemer van toepassing zijnde salarisschaal wordt het gelijke of naast hogere salarisbedrag dat voor de Werknemer geldt, gehanteerd.
  - c. Na deze inschaling vindt de salarisaanpassing plaats als genoemd in artikel 4.1 waarmee de salarisschaal uit bijlage 1 inclusief de verhoging met 3% van toepassing wordt.

### 4.3. Salarisaanpassing

1. Gedurende de looptijd van deze CAO worden de salarisschalen als volgt aangepast:
  - a. per 1 januari 2024 met 3% (als opgenomen in bijlage 1)
  - b. per 1 januari 2025 met 3% indien het door ZJCN definitief vastgestelde OVA-percentage<sup>[6]</sup>, om het budget voor personeelskosten aan te passen voor 2025 ten minste 4.94% bedraagt;
  - c. per 1 januari 2026 met 3% indien het door ZJCN toegepaste OVA-percentage, om het budget voor personeelskosten aan te passen voor 2026 ten minste 4.94% bedraagt.
2. Indien de OVA percentage voor 2025 en 2026 anders is dan de in lid 1 genoemde percentages, zullen Partijen in overleg treden over de alsdan toe te passen salaris aanpassing.

[6] De Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA) is een bijdrage van de overheid om een marktconforme arbeidsvoorwaardenontwikkeling mogelijk te maken in de zorgsector.

#### 4.4. Uitbetaling salaris

1. De uitvoeringsregels zijn per Werkgever vastgelegd in Sectie 3.
2. De Werkgever betaalt het Salaris uiterlijk aan het einde van de maand uit.
3. De overige vergoedingen en toeslagen in enige maand worden uiterlijk in de daaropvolgende kalendermaand uitbetaald, voor zover in de bepalingen van de CAO niet anders is bepaald.
4. De Werknemer ontvangt een schriftelijke specificatie van wijzigingen in het Salaris en/of in de salarisberekening.

#### 4.5. Geen Salaris

Over de tijd waarin de Werknemer in strijd met zijn verplichtingen nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is de Werkgever hem geen Salaris verschuldigd tenzij deze CAO anders bepaalt.

#### 4.6. Tredeverhoging

De uitvoeringsregels voor tredeverhoging zijn per Werkgever vastgelegd in Sectie 3.

#### 4.7. Bevordering

1. Als er sprake is van bevordering en als de nieuwe functie is ingedeeld in een hogere functiegroep, dan wordt het Salaris van de Werknemer bepaald aan de hand van de nieuwe functionele schaal en wel doordat het tot dan toe genoten Salaris met 2 treden wordt verhoogd.
2. Indien een Werknemer in de hoogste trede van zijn huidige salarisschaal zit, worden de salaris inpassingnummers gebruikt om de volgende twee salaristreden te bepalen.
3. Het nieuwe Salaris is het gelijke of naast hogere bedrag en moet minimaal gelijk zijn aan het minimum van de schaal van de nieuwe functie maar kan niet meer bedragen dan het maximum van de bij deze functie behorende schaal.

#### 4.8. Waarneming

1. De Werknemer die voor langer dan een maand een hoger ingedeelde functie waarneemt (of zo goed als volledig waarneemt) ontvangt gedurende de waarnemingsperiode maandelijks een waarnemingstoeslag. Deze toeslag wordt in beginsel bepaald aan de hand van het oorspronkelijke Salaris, dat tijdelijk met minimaal 2 salarisschaaltreden wordt verhoogd. Het Salaris, vermeerderd met de waarnemingstoeslag, moet minimaal gelijk zijn aan het minimum van de schaal van de hogere functie maar kan niet meer bedragen dan het maximum van de bij deze functie behorende schaal.
2. Als de waarnemingsperiode voorbij is, krijgt de Werknemer het oorspronkelijke Salaris.

3. De waarnemingstoeslag heeft geen structureel karakter en wordt niet tot het pensioengevend Salaris gerekend.

#### 4.9. Eindejaarsuitkering

1. De Werknemer die per 15 december een vol jaar in dienst is geweest, ontvangt omstreeks 10 december van de Werkgever een eindejaarsuitkering. De hoogte van deze Eindejaarsuitkering en de verdere uitvoeringsregels is per Werkgever vastgelegd in Sectie 3.
2. Is de Werknemer op 15 december nog geen heel jaar in dienst, dan ontvangt de Werknemer deze gratificatie naar rato van de duur de dienstbetrekking.
3. De Werknemer die uit dienst gaat als gevolg van pensionering ontvangt een pro rata eindejaaruitkering bij de uitbetaling van het laatste Salaris.

#### 4.10. Vakantietoeslag

1. De Werknemer ontvangt een vakantietoeslag van 8.33% van het jaarloon (waarbij het jaarloon bestaat uit het Salaris dat is verdiend in de periode 1 juli van het voorgaande jaar tot en met 30 juni van het uitkeringsjaar). Overwerkvergoeding, ORT, gratificaties en dergelijke tellen niet mee bij berekening van de hoogte van de vakantietoeslag.
2. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats omstreeks 15 juni.
3. Als de Werknemer eerder uit dienst treedt of korter dan een jaar heeft gewerkt, wordt de vakantietoeslag naar rato uitbetaald.

#### 4.11. Dienstjarengratificatie

De Werknemer die onafgebroken bij de Werkgever in dienst is geweest voor een bepaalde hoeveelheid jaren heeft recht op een eenmalige gratificatie:

12,5 jaar in dienst	50% van het bruto basis maandsalaris
25 jaar in dienst	100% van het bruto basis maandsalaris
35 jaar in dienst	150% van het bruto basis maandsalaris
40 jaar in dienst	200% van het bruto basis maandsalaris

#### 4.12. Gratificatie

1. De Werkgever kan op incidentele basis een gratificatie toekennen. Dit kan in de vorm van een eenmalige uitbetaling van een bedrag maar ook in de vorm van een tijdelijke toeslag. Als het gaat om een toeslag kan deze samen met het Salaris ten hoogste het maximum van de volgende functionele salarisschaal bedragen.
2. De gratificatie en tijdelijke toeslagen hebben geen structureel karakter en worden niet tot het pensioengevend Salaris gerekend.

#### 4.13. Overwerk

1. De Werknemer, behorende tot een maximaal vastgestelde functiegroep, heeft recht op vergoeding voor Overwerk, indien deze Werknemer op grond van de Arbeidswet 2000 BES recht heeft op deze vergoeding. De hoogte van de vergoeding is conform de wettelijke regeling.
2. De maximale vastgestelde functiegroep waarin een Werknemer kan vallen om in aanmerking te komen voor een overwerkvergoeding wordt in Sectie 3 per Werkgever aangegeven.
3. Indien de arbeidsduur per dag inclusief overwerk tenminste 10 uur is, heeft de Werknemer recht op een maaltijd ter waarde van \$15,00.

#### 4.14. Tijd voor tijd (Time-back)

1. De Werkgever kan de Werknemer die recht heeft op Overwerkvergoeding dit recht (gedeeltelijk) vergoeden in de vorm van Betaald verlof ("tijd voor tijd of time-back") dit wordt nader geregeld in HR-beleid
2. De Werknemer kan zijn Overwerk vergoed krijgen in de vorm van tijd voor tijd nadat hij hiervoor schriftelijke toestemming van Werkgever heeft gekregen.
3. De Werknemer dient de tijd voor tijd in overleg met de Werkgever op te nemen in de maand, volgend op de maand waarin het Overwerk is verricht, tenzij tussen de Werkgever en de Werknemer uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
4. De Werkgever kan een afwijkende regeling treffen welke in Sectie 3 wordt opgenomen.

#### 4.15. Onregelmatigheidsdienst

1. De Werknemer wiens functie is ingedeeld in functiegroep FG 60 of lager maakt aanspraak – boven het geldende Uurloon - op een vergoeding voor het werken op bepaalde onregelmatige uren of dagen (ORT). Het gaat bij onregelmatige dienstitijden niet om de uren die de maximale Arbeidsduur te boven gaan of, als de betreffende Deeltijdwerker als schemawerker werkt, de uren die het aantal contractueel overeengekomen uren te boven gaan. Het gaat om het werk dat de betreffende Werknemer als Werknemer – schemawerker op grond van een dienstrooster op onregelmatige dienstitijden verricht.

2. De functie van de Werknemer in FG 65 en hoger brengt mee dat in voorkomend geval ook buiten de voor de Werknemer geldende Arbeidsduur en Werktijden/ werkdagen werkzaamheden zullen moeten worden verricht. Bij de vaststelling van het Salaris van deze Werknemer en de inrichting van de werkzaamheden is hiermee rekening gehouden. De Werknemer in FG 65 en hoger, die tevens Werknemer-schemawerker is, regelmatig overwerkt, waaronder ook begrepen het stand-by staan, en die onregelmatige diensten werkt, krijgt een vergoeding van 10% van het Salaris in de maand volgend op een maand waarin de Werknemer daadwerkelijk heeft overgewerkt en onregelmatige diensten heeft gedraaid.
3. Aan de hand van het dienstrooster kan de Werknemer wiens functie is ingedeeld in functieschaal FG60 of lager als Werknemer - schemawerker worden ingeroosterd. Indien de betreffende Werknemer als bedoeld in het eerste lid de hieronder weergegeven ingeroosterde diensten werkt, wordt – boven het geldende Uurloon - een vergoeding daarvoor toegekend. Deze vergoeding wordt berekend uitgaande van het geldende Uurloon, waarbij echter voor de berekening van de vergoeding als maximum geldt het Uurloon afgeleid van salarisschaal 45 laatste trede.
4. De hoogte van de vergoeding bedraagt per gewerkt uur op onregelmatige dienstitijden:

Maandag t/m vrijdag tussen 00:00 uur en einde van de nachtroosterdienst zoals die voor de betreffende afdeling geldt (uiterlijk 7:00)	30% van het (maximum) Uurloon
Maandag t/m vrijdag tussen 18:00 uur en 24:00 uur	30% van het (maximum) Uurloon
Zaterdag tussen 00:00 uur en 07:00 uur	40% van het (maximum) Uurloon
Zaterdag tussen 07:00 en 24:00 uur	35% van het (maximum) Uurloon
Zondag tussen 00:00 uur en 07:00 uur	50% van het (maximum) Uurloon
Zondag tussen 07:00 en 24:00 uur	45% van het (maximum) Uurloon

5. Enig andere (wettelijke of contractuele) aanspraken op vergoeding wegens het verrichten van werkzaamheden op onregelmatige uren komen te vervallen, althans dienen geacht te worden hierin begrepen te zijn.
6. Voor de aanspraak op een vergoeding voor het werken van onregelmatige uren op Feestdagen geldt een aparte regeling, zie art 2.5 Compensatie Feestdagen(Sectie 2) over Compensatie Feestdagen welke in de plaats treedt van bovengenoemde vergoedingen.
7. In Sectie 3 zijn uitvoeringsregels die gelden tussen de Werkgever en de Werknemer opgenomen.

#### 4.16. Bereikbaarheidsdienst

1. Een bereikbaarheidsdienst houdt in dat de Werknemer buiten werktijd voor een bepaalde periode bereikbaar moet zijn voor spoedgevallen. Een bereikbaarheidsdienst is vaak voor de periode tussen twee opeenvolgende diensten.
2. Wordt de Werknemer opgeroepen dan moet de Werknemer direct naar werkplek komen om te werken. Het gaat om werkzaamheden die niet kunnen wachten. Het verrichte werk aan de hand van een oproep is Overwerk en wordt als Overwerk beloond.
3. In afwijking van de bepaling van art. 26, lid 2 sub (d) Arbeidswet 2000 BES ten voordele van de Werknemer ontvangt hij wel een vergoeding voor een bereikbaarheidsdienst. Deze vergoeding is gelijk aan de regeling van art. 11, lid 9 Arbeidswet 2000 BES, met dien verstande dat er een maximumvergoeding van USD 35 per periode van 24 uur geldt. Gaat het om een periode met, of bij een bereikbaarheidsdienst van meerdere dagen, een restant van minder dan twaalf uur, dan is de vergoeding op uur basis. Er is geen sprake van een bereikbaarheidsdienst - en dus geen aanspraak op de vergoeding - gedurende de werktijd van de Werknemer.
4. Dit artikel is van toepassing op de Werknemer tot een bepaalde functiegroep die per Werkgever is vastgelegd in Sectie 3.

#### 5. Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit

De Werkgever kent een HR-beleid gericht op de duurzame inzetbaarheid van de Werknemers.

#### 5.1. Vitaliteitsbudget

1. Per Kalenderjaar heeft de Werknemer met een Voltijd dienstverband recht op een vitaliteitsbudget voor een maximumbedrag van USD 850.00. Het vitaliteitsbudget is bedoeld als een tegemoetkoming in kosten die de Werknemer maakt voor die zaken die positief bijdragen aan de vitaliteit van de Werknemer.
2. Het Vitaliteitsbudget kan worden ingezet voor kosten zoals die voortkomen uit tandheelkundige behandeling, brilglazen (en lenzen), gezondheidsmanagement (sportabonnement, massage), financiële coaching, kinderopvang etc. Het betreft in ieder geval kosten die niet of niet volledig worden vergoed op basis van het aansprakenpakket uit hoofde van het Besluit Zorgverzekering BES en de daaronder vallende regelingen.
3. De Werknemer dient de hier genoemde vergoeding aan te vragen en bij de aanvraag de rekening(en) te overhandigen waaruit de betaling van de te vergoeden kosten blijkt. In HR-beleid van de Werkgever wordt de inzet en het gebruik van het Vitaliteitsbudget nader uitgewerkt.
4. In het geval van vergoedingen voor tandarts, zicht (bril, lenzen) en kinderopvang kan het Vitaliteitsbudget ook gebruikt worden voor declaraties van Gezinsleden die deel uitmaken van het huishouden van de Werknemer zoals gedefinieerd onder definities art. 1 sub c.

5. Deeltijdwerker en/ of Werknemers die niet een volledig Kalenderjaar hebben gewerkt, krijgen een budget naar rato. Voor oproepkrachten geldt een aangepaste regeling welke in HR-beleid is uitgewerkt.

#### 5.2. Arbeidsongeschiktheid

1. Ingeval van Arbeidsongeschiktheid dient de Werknemer dit te melden conform de voorschriften van de door de Werkgever vastgestelde ziekteverzuimregeling en zich voor het overige gedurende de ziekteperiode aan deze regeling te houden.
2. De Werkgever kan gedurende de ziekteperiode of naar aanleiding van meerdere ziekteperiodes die elkaar opvolgen de ondersteuning van een bedrijfsarts/arbodienst in roepen. De Werknemer verleent zijn medewerking aan deze inzet.
3. In Sectie 3 zijn de per Werkgever verder geldende bepalingen opgenomen.

#### 5.3. Loondoorbetaling en ziekgeld bij Arbeidsongeschiktheid

1. In Sectie 3 zijn per Werkgever de geldende bepalingen opgenomen.
2. Per 1 januari 2025 zal een geharmoniseerde regeling van kracht zijn die de bepalingen opgenomen in sectie 3 vervangen. Deze regeling zal onderdeel uitmaken van het volledige pakket van harmonisatiemaatregelen, welke gefaseerd wordt ingevoerd.

#### 5.4. Andere aanspraken gedurende de Arbeidsongeschiktheid

Tijdens de Arbeidsongeschiktheid blijft een aanspraak op vakantieverlof bestaan tenzij de Werknemer zich niet houdt aan de ziekteverzuimregeling of in het afgelopen jaar wegens Arbeidsongeschiktheid meer dan zes maanden niet heeft gewerkt. Hetzelfde geldt voor wat betreft de aanspraak op de vakantietoeslag en de eindejaaruitering. De aanspraken worden in het geval van meer dan zes (6) maanden Arbeidsongeschiktheid naar rato berekend.

#### 5.5. Specifieke bepalingen Zwangerschap en bevalling en leeftijd

##### 5.5.1. Zwangere Werknemer en Werknemer die borstvoeding geeft

1. Aan de zwangere Werknemer na de twintigste Week van de zwangerschap wordt geen dienst tussen 11.00 p.m. en 6.00 a.m. opgedragen, tenzij de Werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.
2. Overwerk door de zwangere Werknemer na de twaalfde Week van de zwangerschap dient zoveel mogelijk vermeden te worden, tenzij de Werknemer schriftelijk instemt om Overwerk te verrichten.
3. De Werkgever stelt een ruimte beschikbaar waar de Werknemer die in de eerste negen maanden na de bevalling borstvoeding geeft, in rust kan kolven. Dit conform hoofdstuk 3A artikel 17c (recht op voed- en kolfverlof) van de Arbeidswet BES 2000.

### 5.5.2. Generatieregeling

1. De Werkgever houdt jaarlijks met de Werknemer met een leeftijd van 55 jaar en ouder een gesprek waarin de onderwerpen werkdruk, belastbaarheid, beperkingen en wensen in het kader van duurzame inzetbaarheid worden besproken. De wijze waarop dit gesprek en de uitwerking hiervan plaatsvindt, is onderdeel van het HR-beleid van de Werkgever. De hantering van de Ladder van Maatwerk zoals opgenomen in bijlage 5 is hierbij een onderdeel.
2. Aan de Werknemer van 57 jaar en ouder wordt geen dienst tussen 11.00 p.m. en 6.00 a.m. opgedragen, tenzij de Werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.

### 5.5.3. Aanpassing Arbeidsduur of functie-inhoud voor pensioendatum

Twee jaar voordat de Werknemer zijn pensioengerechtigde leeftijd bereikt, kan de Werknemer in aanmerking komen voor aanpassing van de Arbeidsduur dan wel functie-inhoud met behoud van salaris. Beoordeling of de Werknemer hiervoor in aanmerking komt, vindt plaats door middel van een keuring uitgevoerd door bedrijfsarts van de Werkgever. Doelstelling is om de Werknemer inzetbaar te houden tot aan de pensioengerechtigde leeftijd. Uitwerking vindt plaats via het HR-beleid.

### 5.6. Vertrouwenspersoon

De Werkgever draagt er zorg voor dat een gecertificeerde vertrouwenspersoon beschikbaar is als aanspreekpunt voor de Werknemer die aangeeft te maken te hebben met ongewenste omgangsvormen of een vermoeden heeft van een schending van integriteit. In het HR-beleid van de Werkgever wordt dit verder uitgewerkt.

### 5.7. Uitkering bij overlijden

Bij het overlijden van een Werknemer betaalt de Werkgever een bedrag gelijk aan drie bruto maandsalarissen uit aan de Relatiepartner en als die er niet is dan aan minderjarige Kinderen van de Werknemer of, als die er niet zijn, degene die door de Werknemer grotendeels in de kosten van het bestaan werd onderhouden. Verder wordt het Salaris uitbetaald tot en met de dag van overlijden.

## 6. Opleiding en Ontwikkeling

De Werkgever biedt mogelijkheden aan op het gebied van persoonlijke ontwikkeling. De uitvoeringsregels zijn per Werkgever vastgesteld in Sectie 3.

### 6.1. Opleidingsbudget

De Werkgever kent een (strategisch) opleidingsplan waarin afspraken zijn opgenomen gericht op de opleiding en (bij)scholing van de Werknemers. Voor de uitvoering van dit plan stelt de Werkgever jaarlijks een budget op. Het budget van de Werkgever voor dit plan

bedraagt per Kalenderjaar tenminste 2% van de loonsom van de organisatie. Dit budget is gericht op alle kosten van opleiding en scholing.

### 6.2. Gereserveerd voor Studiefaciliteiten (met ingang van 1 januari 2025)

## 7. Faciliteiten

### 7.1. Dienstreizen

1. Per Werkgever is er Sectie 3 bepalingen opgenomen betreft vergoedingen voor dienstreizen, gemaakt in opdracht van de Werkgever.
2. Onder een dienstreis wordt verstaan het in opdracht van de Werkgever, in het kader van zijn werkzaamheden, incidenteel reizen en verblijven anders dan ter begeleiding van een Zorgvrager.
3. In geval de Werknemer een zorgvrager begeleidt, wordt de geldende vergoedingsregeling van ZJCN toegepast.

### 7.2. Verhuiskosten en vestigingskosten

1. Bij indienstneming zal de Werkgever aan de Werknemer die niet woonachtig is op het eiland waar de Werkgever gevestigd is, een tegemoetkoming verstrekken in de verhuiskosten. Daaronder wordt ook verstaan de eenmalige kosten voor vliegtickets (op basis van een enkele reis en economy class), voor de Werknemer en zijn mee verhuizende Gezinsleden. In Sectie 3 wordt per Werkgever de specifieke bepalingen betreffende deze tegemoetkoming uitgewerkt.
2. Mocht de dienstbetrekking vroegtijdig beëindigen dan zal een gedeelte van de kosten waar de Werkgever in heeft voorzien of heeft vergoed door de Werknemer aan de Werkgever worden betaald. Wat verschuldigd is wordt naar rato van de daadwerkelijke duur van de arbeidsovereenkomst ten opzichte van de oorspronkelijke duur berekend. De Werkgever mag het terug te betalen bedrag voor zover op dat moment nog niet voldaan verrekenen met de laatste salarisbetaling.

### 7.3. Voorgeschreven kleding en schoenen

1. Afhankelijk van de functie kan de Werknemer verplicht zijn de door Werkgever voorgeschreven kleding en/of schoenen te dragen tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden.
2. Gaat het om een functie waarbij de Werkgever de kleding voorschrijft, dan verstrekt de Werkgever bij indiensttreding een aantal uniformen en een aantal paar schoenen. De hoeveelheid is in Sectie 3 per Werkgever bepaald.

Vervolgens zal Werkgever de Werknemer periodiek van nieuwe uniformen en schoenen voorzien.

3. De verstrekte uniformen en schoenen blijven eigendom van de Werkgever. De Werknemer dient daarmee de verstrekte kleding en schoenen als goed bruiklener te gebruiken.
4. Gaat het niet om een functie waarbij Werkgever de kleding voorschrijft, dan is de Werknemer wel nog verplicht om tijdens het verrichten van zijn werkzaamheden verzorgd en naar de eisen van de functie gekleed en geschoeid te gaan.
5. De Werkgever stelt zo nodig in een regeling nadere regels vast, ten aanzien van kleding en persoonlijke verzorging, waarnaar de Werknemer zich heeft te richten.
6. In Sectie 3 zijn indien van toepassing nadere bepalingen per Werkgever vastgesteld.

## 8. Vakantie en verlof

### 8.1. Vakantiedagen

1. De Werknemer met een voltijds dienstbetrekking heeft recht op 25 vakantiedagen per volledig gewerkt Kalenderjaar met behoud van salaris.
2. 2. De Werknemer die voor 1 januari 2024 in dienst is getreden en een recht had opgebouwd van meer dan 25 dagen per volledig gewerkt Kalenderjaar (bij een voltijdsdienstverband), behoudt het aantal dagen waar hij op 31 december 2023 recht had.
3. 3. De Werkgever dient bij het vaststellen van de vakantiedagen zoveel mogelijk rekening te houden met de wensen van de Werknemer. Als de bedrijfsbelangen van de Werkgever dit vereisen, kan de Werkgever het opnemen van vakantiedagen weigeren en/of de Werknemer verplichten vakantiedagen verplicht op te nemen.
4. 4. In Sectie 3 zijn nadere bepalingen per Werkgever vastgesteld.

#### 8.1.1. Opbouw van vakantiedagen

1. Als de Werknemer nog geen jaar in dienst is of een Deeltijdwerker is wordt de aanspraak op vakantiedagen per Kalenderjaar naar rato berekend.
2. In sectie 3 zijn nadere bepalingen per Werkgever vastgesteld.

#### 8.1.2. Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

Mocht de Werknemer ziek worden bij aanvang of tijdens opgenomen vakantieverlof dan dient de Werknemer de van toepassing zijnde ziekteverzuimregeling te volgen. De ziekteperiode wordt dan in principe niet als vakantie aangemerkt mits de ziekte het vakantiegenot van de Werknemer heeft beperkt dan wel heeft belemmerd en de Werknemer het tijdig en juist heeft gemeld bij Werkgever en voor het overige de ziekteverzuimregeling heeft nageleefd.

#### 8.1.3. Wijziging vakantieperiode

De Werkgever kan een vakantie, waarvan het tijdstip van ingang reeds is vastgesteld of welke reeds is ingegaan, slechts om redenen van bedrijfsbelang uitstellen of intrekken. In zo'n geval wordt het nieuwe tijdvak voor vakantie in overleg door de Werknemer en Werkgever vastgesteld.

### 8.2. Verlof algemeen

Betaald bijzonder verlof zal de Werknemer worden toegekend, indien hij het hiervoor benodigde bewijsmateriaal tijdig kan overleggen aan de Werkgever en aan de vereisten voor dit bijzonder verlof voldoet. Het kan tevens alleen worden toegekend indien de Werknemer persoonlijk bij de gebeurtenissen is en /of datgene wat er mede samenhangt, bijwoont, respectievelijk de nodige formaliteiten vervult. Het verlof kan niet op een ander tijdstip worden toegekend.

#### 8.2.1. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De Werknemer heeft bij zwangerschap en bevalling recht hebt op maximaal zes weken betaald zwangerschapsverlof en (minstens) tien weken betaald bevallingsverlof. In totaal gaat het dus om (minstens) zestien weken Betaald verlof.
2. Indien de Werknemer het bevallingsverlof verspreid wil opnemen of na verloop van een aaneengesloten bevallingsverlof Onbetaald verlof wil opnemen dan zal in overleg worden nagegaan of er mogelijkheden daartoe zijn. Onbetaald verlof aansluitend op bevallingsverlof is beperkt tot een maximum van vier weken.

### 8.3. Andere gevallen van Betaald verlof

1. De Werkgever geeft de Werknemer voor de hierna genoemde gebeurtenissen als volgt Betaald bijzonder verlof op de dag dat de gebeurtenis zich voordoet of plaatsvindt.
  1. Doopsel, Eerste H. Communie en Heilig Vormsel van Kind van de Werknemer: de dag waarop de gebeurtenis zich voordoet; 1 dag
  2. Op de dag dat de Werknemer in ondertrouw gaat; 1 dag
  3. Op de dag van het huwelijk Werknemer: de dag van het huwelijk en 2 dagen ervoor; 3 dagen
  4. Overlijden van ouders of pleegouders van de Werknemer en/of ouder of pleegouders van de echtgenoot of Relatiepartner en/of overlijden van broer(s) dan wel zus(sen) van de Werknemer: de dag van overlijden en de dag van begrafenis; 2 dagen

5. Overlijden van grootouders, ooms en tantes die beschouwd kunnen worden als bloedverwanten in de tweede en derde graad van de Werknemer, echtgenoot of Relatiepartner: de dag van overlijden of de dag van de begrafenis; 1 dag
  6. Bevalling van echtgenote of Relatiepartner: de dag van de bevalling zelf en de vier dagen daarna; 5 dagen
  7. 12 ½-, 25-, 35-, 40-jarig ambtsjubileum: de dag van het bereiken van het ambtsjubileum; 1 dag
  8. Uitoefening van het kiesrecht: op de dag van de stemming -gedurende de tijden des voormiddags 8 tot des namiddags 7 uren-maximaal 4 achtereenvolgende werkuren, tenzij de Werknemer gedurende de uren waarop de stemming kan worden verricht uit anderen hoofde vier achtereenvolgende werkuren vrij heeft.
  9. Bij verhuizing (maximaal 1 maal per 12 aaneengesloten maanden) dag van verhuizing en de dag daarna; 2 dagen
2. Voor de toepassing van het voorgaande geldt voor Deeltijdwerkers dat zij in beginsel naar rato van de Arbeidsduur (uren) recht op verlof hebben.
  3. In Sectie 3 zijn per Werkgever mogelijk additionele dagen vermeld waarvoor tevens een verlofregeling voor geldt.

#### 8.4. Aanvragen verlof

- a. De Werknemer vraagt zo tijdig mogelijk verlof aan.
- b. Is er verlof toegewezen dan kan het belang van de zorgverlening en/of het bedrijfsbelang maken dat verlof op een ander datum of tijdstip moet ingaan dan waarin was voorzien.

#### 8.5. Overige verlofmogelijkheden

- a. Betaald verlof is in overleg en in beperkte mate mogelijk voor deelname aan commissies of organisaties die een maatschappelijke rol kennen, bijvoorbeeld een klachtencommissie, een vakvereniging of een organisatie dat zich bezighoudt met de preventieve gezondheidszorg, voor incidentele activiteiten die onder werktijd plaatsvinden. Mocht de Werknemer een vergoeding krijgen voor de functie die hij bekleedt dan zal de Werknemer dit aan Werkgever ten tijde van de verlofaanvraag melden.
- b. De Werkgever kent voor uitzonderlijke gevallen calamiteitenverlof toe. Dit betekent dat de Werknemer direct vrij van dienst kan krijgen na toestemming als de Werknemer vanwege een calamiteit zelf direct actie moet ondernemen thuis of elders.
- c. Ook in andere dan de hiervoor genoemde gevallen kan de Werkgever, na aanvraag door de Werknemer en overleg, de Werknemer Betaald of Onbetaald verlof verlenen.

## 9. Disciplinaire maatregelen en non-actiefstelling

### 9.1. Disciplinaire maatregelen

1. De Werkgever kan een disciplinaire actie nemen als de Werknemer zich bijvoorbeeld schuldig maakt aan veronachtzaming van de hem opgedragen werkzaamheden, de door de Werkgever gegeven instructies niet/niet behoorlijk nakomt of uitvoert, dan wel indien de Werknemer enige (andere) verplichting niet/niet behoorlijk nakomt of uitvoert. Wat de disciplinaire maatregelen zijn is per Werkgever vastgelegd in Sectie 3. Afhankelijk van de overtreding, zal de Werkgever een keuze kunnen maken uit deze maatregelen.
2. De Werkgever is bevoegd de Werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de Werkgever te ontzeggen.
3. Tegen het opleggen van enige disciplinaire straf kan de Werknemer een juridische procedure starten.

### 9.2. Non-actiefstelling

1. De Werkgever kan bij een gegronde reden overgaan tot de Werknemer op non-actief te stellen. Dit kan als naar het oordeel van de Werkgever de voortgang van de werkzaamheden om wat voor reden dan ook ernstig wordt belemmerd. Non-actiefstelling kan ook plaatsvinden als er een ontslagprocedure is ingezet of om ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter is verzocht.
2. De non-actief stelling duurt maximaal zes weken en kan door de Werkgever voor nogmaals maximaal zes weken worden verlengd behoudens wanneer de non-actiefstelling verband houdt met het voornemen van een einde dienstverband.
3. Tijdens een eventuele non-actiefstelling wordt het Salaris doorbetaald en behoudt de Werknemer zijn rechten.

## 10. Pensioen

1. Indien de Werknemer onder de pensioenregeling van Pensioenfonds Caribisch Nederland (PCN)<sup>[7]</sup> valt zijn de rechten en de verplichtingen van Werkgever en de Werknemer en de overige voorwaarden in het door PCN opgestelde pensioenreglement vastgelegd.
2. De bepalingen van de polisvoorwaarden zijn vastgelegd in het pensioenreglement. Dit reglement, indien definitief vastgesteld, wordt aan iedere deelnemer verstrekt.

[7] Voor meer informatie over dit fonds, het pensioenreglement en de pensioenuitvoerder zie ook [www.pensioenfondscn.com](http://www.pensioenfondscn.com).



Sectie 3  
**Organisatie  
deel**

### 3. Sectie 3: Organisatiedeel

In dit deel zijn die bepalingen opgenomen die gelden tussen de Werkgever en de Werknemer en die in aanvulling zijn op de bepalingen die opgenomen zijn in Sectie 1 en in het bijzonder Sectie 2. Daarbij is in deze sectie dezelfde hoofdstukindeling gevolgd als in sectie 2. Bij enkele artikelen is ruimte gereserveerd voor mogelijke bepalingen in de toekomst.

#### A. Saba Cares

#### B. St. Eustatius Health Care Foundation, St. Eustatius Auxiliary Home Foundation

#### C. Fundashon Mariadal

#### D. Mental Health Caribbean



#### A. Saba Cares Foundation

##### A - 1. Definities

###### a. Leidinggevende

De Werknemer die geacht wordt leiding te geven aan een groep Werknemers, een afdeling en/of een deel van de organisatie. Wie wel of niet als leidinggevende is aan te merken wordt door de Werkgever bepaald, waarbij de functieomschrijving in beginsel doorslaggevend zal zijn.

###### b. Verschoven dienst

Van een verschoven dienst is sprake, indien een aantal aaneengesloten uren, waarop de Werknemer volgens rooster arbeid zou dienen te verrichten, naar enig ander moment, waarop de Werknemer volgens rooster géén arbeid zou dienen te verrichten, wordt verplaatst, conform artikel A-2.3 Verschoven diensten.

##### A - 2. Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst

##### A - 2.1. Werktijden

1. De bepalingen rond Werktijden worden met inachtneming van de Arbeidswet 2000 BES toegepast.
2. De standaardindeling van de Werktijden wordt door de Werkgever in overleg met de Vakbond geregeld.
3. Voor de Werknemer niet-schemawerker geldt dat de Werktijden bij voorkeur liggen tussen 7.00 am en 6.00 pm op maandag tot en met vrijdag.
4. Voor de Werknemer schemawerker geldt:
  - a. de Werktijden worden vastgesteld conform een rooster;
  - b. de Werktijden kunnen geheel of gedeeltelijk vallen binnen de Rusttijden van de Werknemer niet-schemawerker;
  - c. de Werktijden worden vastgelegd in een rooster voor de duur van 1 maand.
  - d. dit rooster wordt minstens 10 dagen vooraf ter kennis van de Werknemer gebracht.
5. Diensten waarin de uren tussen 7:00 pm en 7.00 am geheel of ten dele zijn begrepen, kunnen uitsluitend worden opgedragen aan Werknemers van 18 jaar en ouder.
6. De diensten worden zoveel mogelijk aaneengesloten verricht.

##### A - 2.2. Roostervrije dagen / Rustdag / vrije weekenden

1. De Werknemer-schemawerker geniet per aaneengesloten periode van zeven dagen 1 Rustdag en 1 vrij dagdeel voor of na 1:00 pm zoals bedoeld in art. 9, lid 2 onder c van de Arbeidswet 2000 BES. De Werknemer geniet in ieder geval één vrij weekend per maand.

2. Indien uitsluitend in het geval van dienstwisseling de in de begripsbepalingen bedoelde perioden vrij van dienst niet kunnen worden gehaald, mag hiervan ten hoogste 2 maal in een periode van 28 dagen worden afgeweken.
3. Veranderingen in het voor de Werknemer bestaande normale rooster - niet voortvloeiend uit overmacht - zal tenminste 24 uur voor ingang van deze veranderingen aan de Werknemer worden medegedeeld.

### A - 2.3. Verschoven diensten

1. Indien door omstandigheden van zeer bijzondere aard en met een incidenteel karakter het dienstbelang zulks vordert, kan de Werkgever, de Werknemer gehoord hebbende:
  - a. afwijken van het bepaalde in artikel A - 2.1 lid 4;
  - b. afwijken van het bepaalde in artikel A - 2.1 lid 1;
  - c. wijziging aanbrengen in een reeds vastgesteld rooster.
2. Indien de Werkgever toepassing geeft aan het in lid 1 bepaalde en daarmee wijziging aanbrengt in een reeds vastgesteld rooster ontvangt de Werknemer schadeloosstelling ingeval hij ter zake van vrijetijdsbesteding reeds uitgaven heeft gedaan.
3. Indien de Werkgever toepassing geeft aan het in lid 1 bepaalde en ten gevolge daarvan in een vastgesteld rooster binnen 24 uur, na zijn mededeling hiervan aan de Werknemer, een verschuiving optreedt, ontvangt de Werknemer - onverkort het bepaalde in lid 2 van dit artikel - naast het Uurloon over de uren van die verschoven dienst uitsluitend een vergoeding als bedoeld in artikel 4.13 sectie 2.

### A - 2.4. Overdracht

Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.

### A - 2.5. Pauzes

1. Binnen elke dagelijkse werktijd wordt, indien de dienst het toelaat, gelegenheid voor twee koffie- en theepauzes gegeven, te weten éénmaal per ochtend, middag, avond of nacht.
2. Koffie- en theepauzes, welke minder dan een kwartier duren, worden als werktijd aangemerkt. De tijd van koffie/theepauzes almede lunchpauze kan niet worden opgespaard tot vrije tijd.

### A - 2.6. Einde van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- a. met wederzijds goedvinden op de overeengekomen datum;
- b. van rechtswege door het verstrijken van de termijn of door de beëindiging van de werkzaamheden, waarvoor de overeenkomst is aangegaan;

- c. ingeval van een overeenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd door opzegging met inachtneming van de wet en de bepalingen in artikel A - 2.7;
- d. door opzegging wegens een dringende reden als bedoeld in de artikelen 7A:1615p en q BW BES;
- e. door ontbinding door de rechter ingevolge artikel 7A:1615 w BW BES;
- f. door onmiddellijke opzegging tijdens de proeftijd als bedoeld in art. 7A:1615n, lid 1 BW BES;
- g. van rechtswege wanneer de Werknemer overlijdt;
- h. ingeval van het niet verkrijgen van een werk- en verblijfsvergunning of een positieve Verklaring omtrent het Gedrag (VOG);
- i. ingeval van twee jaar Arbeidsongeschiktheid, door opzegging met inachtneming van de wet en de bepalingen in artikel A - 2.7.

### A - 2.7. Opzegging

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan alleen worden opgezegd als de mogelijkheid tot tussentijdse opzegging is overeengekomen.
2. De wettelijke opzegtermijnen zijn van toepassing ingeval van opzegging van de arbeidsovereenkomst tenzij andere opzegtermijnen uitdrukkelijk zijn overeengekomen of volgen uit dit artikel. De Werkgever zal bij opzegging van het dienstverband van een Werknemer boven de 45 jaar één week per dienstjaar bij de wettelijke opzegtermijn optellen tot een maximum van 13 weken.
3. De opzegging van de arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te geschieden.
4. Indien de Werknemer na het opzeggen van zijn dienstverband zich bedenkt en dit binnen 48 uur aan de Werkgever bekend maakt, is zijn opzegging daarmee komen te vervallen.
5. Het ontslag is met ingang van de eerste van een kalendermaand tenzij daarover iets anders is bepaald.
6. Opzegging door de Werkgever op grond van Arbeidsongeschiktheid kan slechts geschieden nadat de Arbeidsongeschiktheid twee jaar heeft geduurd.
7. Indien de toestemming als bedoeld in artikel 4 Wet beëindiging arbeidsovereenkomsten BES, respectievelijk de beoordeling in artikel 5 van voornoemde wet, is gegeven, wordt de door de Werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met het artikel 4 respectievelijk 5 van de in deze wet genoemde termijn, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste een Week bedraagt.

### A - 3. Wederzijdse verplichtingen

#### A - 3.1. Aspirant Werknemer medisch onderzoek

1. De Werkgever bepaalt of een aspirant Werknemer een geneeskundige verklaring waaruit geschiktheid voor de te vervullen functie blijkt moet overleggen alvorens er een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan.

2. De geneeskundige, welke door de Werkgever mag worden aangewezen, mag geen Werknemer zijn van de Werkgever en dient bij voorkeur niet de huisarts of een bloed- of aanverwante (tot aan de vierde graad) van de aspirant Werknemer te zijn.
3. De gegevens van dit onderzoek blijven onder verantwoordelijkheid van de geneeskundige. De aspirant-Werknemer heeft het recht de verklaring van de geneeskundige in te zien voordat de geneeskundige de verklaring toezendt aan de Werkgever.
4. De kosten verbonden aan dit onderzoek, komen ten laste van de Werkgever.
5. Wanneer aan de aanstelling een psychologisch onderzoek voorafgaat, geschiedt dit door een erkend psycholoog.

### **A - 3.2. VOG verklaring**

De Werkgever is gerechtigd om voorafgaand aan indiensttreding van Werknemer een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan te (doen) vragen. Indien de Werknemer hangende de resultaten van het onderzoek in dienst wordt genomen, zal een negatieve uitslag tot gevolg hebben dat het dienstverband met onmiddellijke ingang wordt ontbonden althans wordt beëindigd.

### **A - 3.3. Medisch onderzoek**

1. De Werkgever kan de Werknemer zo vaak als redelijkerwijs nodig wordt geacht verplichten een medische onderzoek en/of keuring te ondergaan indien daarmee een preventieve werking t.o.v. de gezondheidssituatie binnen de organisatie van de Werkgever is beoogd of indien er sprake is van langdurige – meer dan 6 weken - en/of herhaaldelijke Arbeidsongeschiktheid en/of anderszins aanleiding bestaat voor een medisch onderzoek en/of keuring.
2. De Werkgever is verplicht de Werknemers die daarvoor in aanmerking komen te vaccineren volgens de richtlijnen van de Inspectie van Volksgezondheid, Milieu en Hygiëne.

### **A - 3.4. Verplichtingen Werkgever**

1. De Werkgever is verplicht het beleid ten aanzien van zorgethische kwesties, voor zover dit voor de functievervulling van de Werknemers noodzakelijk is, bekend te maken.
2. De Werkgever verschaft de Werknemer, de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
3. De Partijen zullen, indien de noodzakelijkheid daarvan hen duidelijk is, samen nagaan welke mogelijkheden er zijn met betrekking tot (buitenschoolse) kinderopvang ten behoeve van de Werknemers.

### **A - 3.5. Vergoeding materiële schade**

1. De Werkgever draagt zorg voor een verzekering ter dekking van schade (buiten zijn schuld) die de Werknemer oploopt aan de eigen auto bij een oproep tijdens de opgedragen bereikbaarheidsdienst.
2. Gereserveerd. De Werkgever en de Vakbond komen overeen een regeling op te stellen die voorziet in vervoer of compensatie voor Werknemers die bereikbaarheidsdiensten werken. De regel wordt voor 1 april 2024 opgesteld en gaat met terugwerkende kracht in per 1 januari 2024.

### **A - 3.6. Getuigschrift**

De Werkgever is verplicht de Werknemer bij het einde van het dienstverband een getuigschrift te overhandigen, indien de Werknemer daarom verzoekt. Hierin wordt vermeld de periode van het dienstverband en de laatstelijk beklede functie. Indien de Werknemer dit verzoekt, wordt in het getuigschrift tevens opgenomen een overzicht van de loopbaan en de wijze waarop de functie(s) werd(en) vervuld.

## **A - 4. Functie, salaris en vergoedingen**

### **A - 4.1. Uitbetaling Salaris**

De Werknemer dient uiterlijk op de 25ste van iedere kalendermaand zijn Salaris van die maand te hebben ontvangen.

### **A - 4.2. Tredeverhogingen**

1. Indien de beoordeling daartoe aanleiding geeft, wordt aan de Werknemer, éénmaal per Kalenderjaar, een tredeverhoging binnen de functionele schaal toegekend. De tredeverhoging wordt voor de eerste maal toegekend nadat de Werknemer ten minste 1 jaar in dienst is.
2. De toekenning van de in lid 1 genoemde trede is gekoppeld aan een systeem van personeelsbeoordeling dat door de Werkgever is vastgesteld. Indien de toepassing van dit systeem naar het oordeel van de Werkgever daartoe aanleiding geeft, kan de Werkgever besluiten in enig jaar géén tredeverhoging binnen de functionele salarisschaal toe te kennen.

### **A - 4.3. Eindejaarsuitkering**

1. De Werknemer, die per 15 december van het lopend jaar een vol Kalenderjaar, voltijds in dienst is van de Werkgever, wordt een bruto eindejaarsuitkering uitbetaald. De uit te betalen gratificatie bedraagt USD 1750.00
2. De Deeltijdwerker ontvangt een eindejaarsuitkering naar rato van de gewerkte uren.
3. De Werkgever zal zich inspannen om de uitbetaling te doen plaatsvinden uiterlijk op de 10de van de maand.

#### **A - 4.4. Overwerk**

##### **A - 4.4.1. Bepalingen aantal overuren en vrijgestelde Werknemers**

1. Indien het Overwerk incidenteel wordt verricht gedurende een periode van vijftien minuten of korter voorafgaand aan of aansluitend op de bij rooster vastgestelde werktijd, komt deze periode niet voor vergoeding in aanmerking.
2. Voor het bepalen van de duur van het Overwerk worden minuten op het half uur naar boven afgerond.

##### **A - 4.4.2. Vergoedingsregeling voor Werknemer met een volledige dagtaak**

1. Voor verricht Overwerk ontvangt de Werknemer, die een functie bekleedt in functiegroep 45 of lager, per uur, naast het voor hem geldende normale Uurloon, een overwerktoeslag volgens artikel 4.13 in sectie 2.
2. Voor verricht Overwerk door een Werknemer die een functie bekleedt in functiegroep 50 tot en met de maximale loongrens conform de arbeidswetgeving wordt Overwerk gecompenseerd in tijd rekening houdend met de overwerktoeslag volgens art.4.13 in sectie 2.

##### **A - 4.4.3. Vergoedingsregeling voor de Deeltijdwerker**

De Deeltijdwerker heeft slechts recht op overwerkvergoeding conform artikel 4.13 in sectie 2, gelijk aan de voorwaarden die gelden voor een voltijdse Werknemer op grond van de Arbeidswet 2000 BES.

##### **A - 4.4.4. Maximaal aantal uren overwerk**

Het aantal uren Overwerk mag gemiddeld per week, te meten per kwartaal, niet méér bedragen dan 20 uur.

#### **A - 4.5. Onregelmatige dienst**

1. Onder onregelmatige dienst wordt mede verstaan, arbeid die door een Deeltijdwerker wordt verricht op de uren als vermeld in 4.15 sectie 2 boven het bij zijn arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren, voor zover zij de 40 uren niet te boven gaan.
2. In geval een Werknemer die niet een schemawerker is wordt gevraagd een schemadienst te werken op een afdeling met schemadiensten, b.v. in geval van personeelstekort, dan is de onregelmatigheidstoelageregeling van toepassing op voormelde Werknemer voor in de schemadienst gewerkte uren.
3. De vergoeding genoemd in art. 4.15 sectie 2, mag in geen geval minder dan 8,- USD per roosterdienst bedragen.

#### **A - 4.6. Bereikbaarheidsdienst**

De bepalingen betreft bereikbaarheidsdiensten als beschreven in art. 4.16 Sectie 2, zijn van toepassing op de Werknemer ingeschaald in FG 45 of lager.

##### **A - 4.6.1. Vrije weekenden**

1. In elke periode van 28 achtereenvolgende dagen mag de Werknemer maximaal 14 dagen voor bereikbaarheidsdienst worden ingezet, mits de Werknemer ten minste 1 weekend in bedoelde 28 dagen vrij is van genoemde diensten.
2. Indien het belang van de continuïteit van de zorgverlening zulks vordert kan de Werkgever van het boven gestelde afwijken. Werkgever tracht dan met de bedoelde Werknemers een redelijke en billijke vergoedingsregeling te treffen.

##### **A - 4.6.2. Vergoeding van arbeid tijdens bereikbaarheidsdienst**

1. De Deeltijdwerker die arbeid verricht tijdens bereikbaarheidsdiensten wordt vergoed overeenkomstig de bepalingen van Overwerk (art. 4.13 sectie 2).
2. Ingeval de Werknemer tijdens de bereikbaarheidsdienst wordt opgeroepen en aan de oproep gehoor geeft, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur.

##### **A - 4.6.3. Minimale rusttijd na oproep**

Wanneer tijdens de bereikbaarheidsdiensten in de uren die liggen tussen 00.00 am en 06.00 am gedurende meer dan 2 uren arbeid is verricht, dan wel meer dan tweemaal aan een oproep gevolg is gegeven zal de Werknemer voor de eerstkomende nacht niet voor enige dienst worden ingezet, tenzij hij - aansluitend aan de laatste periode, waarin hij gedurende voormelde uren daadwerkelijk arbeid heeft -verricht - tenminste 8 uren rust kan hebben genoten. Als de eerste volgende dienst binnen 12 uur na de laatste oproep aanvangt, mag de Werknemer, in de hier genoemde gevallen, weggaan zodra de dienst zulks toelaat.

#### **A - 5. Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit**

##### **A - 5.1. Loondoorbetaling bij Arbeidsongeschiktheid (Deze regeling betreft een overgangsregeling geldend tot 1 januari 2025; per 1 januari 2025 treedt een nieuwe (geharmoniseerde) regeling in)**

1. De Werknemer heeft vanaf de derde dag van de Arbeidsongeschiktheid en gedurende de eerste vierentwintig maanden daarvan recht op loon ten bedrage van 80% van het Salaris.
2. In afwijking van lid 1 heeft de Werknemer recht op 100% van het Salaris gedurende een, al dan niet aaneengesloten, periode van twee maanden van Arbeidsongeschiktheid per kalenderjaar. Met dien verstande dat de Werknemer

die aansluitend ziek is in een periode die valt binnen twee (of meer) kalenderjaren, de Werknemer dit recht niet opnieuw verkrijgt in een opvolgend kalenderjaar. De Werknemer heeft gedurende een aansluitende ziekteperiode dus slechts eenmaal recht op 100% van het Salaris gedurende een periode van twee maanden van Arbeidsongeschiktheid.

3. Gedurende de Arbeidsongeschiktheid behoudt de Werknemer het recht op vakantiebijslag, op basis van de alsdan geldende uitkering.
4. Loon, of een voorschot op loon, is niet door de Werkgever verschuldigd, wanneer zich gevallen voordoen, op grond waarvan volgens wettelijke ziekte- en ongevallenverzekering de daarin aan de Werknemer toegekende aanspraken niet bestaan of verloren zijn gegaan, zoals bijvoorbeeld in de volgende gevallen:
  - a. indien de ziekte of het ongeval is te wijten aan opzet, grove schuld, wangedrag, drugsgebruik of dronkenschap van Werknemer;
  - b. indien Werknemer in strijd met de voor hem geldende voorschriften heeft gehandeld of heeft nagelaten om te handelen;
  - c. indien bij indiensttreding de Werknemer onjuiste of onvolledige gegevens omtrent zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt, voor zover deze betrekking hebben op de Arbeidsongeschiktheid in kwestie.
5. Indien de Werknemer tijdens de Arbeidsongeschiktheid enige geldelijke vergoeding of uitkering toekomt als bedoeld in art. 7A:1614c, lid 2 BW BES dan wordt het loon ex lid 1 van dit artikel verminderd met het bedrag van die vergoeding of uitkering. De Werknemer is jegens de Werkgever verplicht alle medewerking aan het verkrijgen van een dergelijke vergoeding of uitkering te verlenen en de Werkgever van alle relevante informatie over een dergelijke vergoeding en/of uitkering te voorzien.
6. Indien een onafhankelijke instantie, in overleg met de Vakbond, van oordeel is dat een niet 100% valide Werknemer in staat is werk, behorend bij een bij Werkgever bestaande functie, uit te voeren op een wijze alsof er geen handicap is, zal bij het bestaan van een vacature de niet 100% valide Werknemer de voorkeur genieten.
7. De honorering zal dan geschieden op basis van de bij een dergelijke te bekleden functie horende CAO-schaal. Deze bepaling zal in ieder geval vervallen, zodra een wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of een algemene Arbeidsongeschiktheidswet in werking is getreden.

#### **A - 5.2. Opbouw van vakantieaanspraken en Arbeidsongeschiktheid**

1. Ten aanzien van de Werknemer die ten gevolge van Arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden niet heeft verricht, vervalt de aanspraak op vakantie, indien de werknemer gedurende dat jaar van zijn werk is weggebleven wegens ziekte of ongeval gedurende in totaal tenminste zes maanden.
2. Het bepaalde in lid 1 geldt, ook voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte Werknemer.

#### **A - 5.3. Instellen herkeuringscommissie bij afkeuring**

1. Indien de Werkgever zulks in het belang van de stichting wenselijk acht, waaronder

begrepen doch niet beperkt de gevallen genoemd bij de regeling van het medisch onderzoek, heeft de Werkgever het recht een arts aan te wijzen om te laten keuren.

2. In geval van afkeuring heeft de Werknemer binnen 6 dagen recht van beroep op een hiertoe te formeren herkeuringscommissie.
3. Deze herkeuringscommissie bestaat uit 3 artsen, waarvan een arts door de Werkgever en een arts door de Werknemer wordt aangewezen en welke artsen beiden een derde aanwijzen.
4. De herkeuringscommissie doet binnen 20 dagen nadat het beroep werd ingediend bij de meerderheid van stemmen een gemotiveerde uitspraak.
5. De uitspraak bindt Werkgever en Werknemer.
6. De kosten van de keuring zijn voor rekening van de Werkgever.
7. De afgekeurde Werknemer die arbeidsongeschikt wordt verklaard en voldoet aan de voorwaarden die gesteld worden voor Arbeidsongeschiktheid in het pensioenreglement heeft recht op een geldelijke uitkering zoals aangegeven in een pensioenreglement. Dit laat onverlet dat een dergelijke uitkering ex art. 1614c, lid 2 BW BES kan worden verminderd.

#### **A - 6. Opleiding en Ontwikkeling**

Gereserveerd.

#### **A - 7. Faciliteiten**

##### **A - 7.1. Dienstreizen**

De Werknemer ontvangt een vergoeding van de reis- en verblijfkosten verbonden aan het maken van een dienstreis.

1. Reiskosten worden vergoed op basis van:
  - a. overtochtkosten, inclusief luchthavenbelastingen, op basis van economy class tickets en;
  - b. kosten van het nodige reguliere vervoer op de plaats van bestemming.
2. Verblijfskosten worden vergoed op basis van de noodzakelijk gemaakte kosten als volgt:
  - a. de Werkgever regelt bij overnachting buiten het eigen eiland (Saba of St. Eustatius) een hotel;
  - b. de Werknemer ontvangt een daggeldvergoeding mee van USD 95,-
3. De Werkgever kan, in overleg met de Werknemer, een afwijkende regeling treffen ten aanzien van het toekennen van een vergoeding voor de te maken reis- en verblijfskosten.
4. Op verzoek van de Werkgever dient de Werknemer de originele facturen en/of bonnen te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.
5. Werkgever stelt de vergoeding van gemaakte kosten in redelijkheid vast.

### **A - 7.2. Verhuiskosten en vestigingskosten**

1. Naast de bepaling verwoord in art. 7.2 sectie 2, kent de Werkgever eenmalig een vergoeding aan de Werknemer toe voor kosten verbonden aan de verhuizing en eventuele vestiging als volgt:
  - a. bij een dienstverband tot één jaar een eenmalige betaling van USD 750,-;
  - b. bij een dienstverband van minimaal één jaar een keuze tussen een vergoeding van maximaal USD 3000,- voor het verschepen van inboedel/huisraad of eenmalige betaling van USD 2000,-;
  - c. bij een dienstverband van drie jaar ontvangt de Werknemer een voorschot van USD 6500,- ter dekking van de kosten voor het verschepen van inboedel/ huisraad. De Werknemer dient binnen 6 maanden na aanvang van de dienstbetrekking de betreffende facturen te overleggen ter verantwoording van het gegeven voorschot. Indien de werkelijke kosten het voorschotbedrag overstijgen, ontvangt de Werknemer een vergoeding over het meerdere (tot maximaal USD 2000,- ). De maximale vergoeding waar een Werknemer voor in aanmerking kan komen, bedraagt USD 8500,-.
2. De Werkgever voorziet in de eerste huisvesting voor de Werknemer bij aankomst uit het buitenland voor een periode van maximaal twee maanden. Verbruik van elektra, water, etc. verbonden aan het verblijf in deze huisvesting is voor rekening van de Werknemer.
3. Indien en voor zover de Werkgever auto's ter beschikking heeft, kan de Werknemer bij aankomst uit het buitenland en voor een periode van maximaal twee maanden tegen betaling van een vergoeding aan de Werkgever daarvoor een auto ter beschikking krijgen. Verbruik van benzine verbonden aan het gebruik van de auto is voor rekening van de Werknemer.
4. De Werkgever betaalt de vergoeding zoals bedoeld in lid 1 en 2 van dit artikel uit nadat de Werknemer afschriften van de desbetreffende documentatie en kwitanties aan de Werkgever heeft overhandigd.

### **A - 7.3. Telefoonkostenvergoeding**

De Werkgever stelt zo mogelijk een mobiele telefoon of ander communicatiemiddel aan de Werknemer beschikbaar die een bereikbaarheidsdienst draait of ambulante werkzaamheden uitvoert. Deze zal door de Werknemer niet voor andere doeleinden worden gebruikt. Indien het niet mogelijk is een telefoon of ander communicatiemiddel ter beschikking te stellen neemt de Werkgever de redelijke kosten van de Werknemer gemoeid met het aanschaffen van een mobiele telefoon op zich. In dat geval is de telefoon eigendom van de Werkgever en moet het bij uitdiensttreding worden ingeleverd.

### **A - 7.4. Voorgeschreven kleding en schoenen**

1. Onder voorgeschreven kleding wordt ten deze, afhankelijk van de aard van de functie van de Werknemer, verstaan uniform kleding en/of specifieke kleding ter bevordering van veiligheid en comfort.
2. Bij indiensttreding en jaarlijks daaropvolgend stelt de Werkgever vijf uniformen en twee paar schoenen ter beschikking.
3. Indien de Werkgever de kleding ter beschikking stelt, is de Werknemer aansprakelijk voor een goed gebruik van de voorgeschreven kleding.
4. De Werkgever streeft ernaar om de fiscale effecten voor de Werknemer van het ter beschikking stellen van kleding zo minimaal mogelijk te maken.
5. De Werkgever stelt nadere schriftelijke regels in overleg met de Vakbond, ten aanzien van voorgeschreven kleding, in een reglement vast waarnaar de Werknemer zich heeft te richten.
6. De Werknemer is verplicht om tijdens het verrichten van zijn werkzaamheden verzorgd en naar de eisen van de functie gekleed en geschoeid te gaan.
7. De Werkgever kan in overleg met de Vakbond afwijkende regeling treffen voor (de) Werknemer(s) ten aanzien van de voorgeschreven kleding. Deze regeling treedt dan in de plaats van het bepaalde in deze uitvoeringsregeling. Indien er geen overeenstemming is bereikt, blijft deze uitvoeringsregeling van toepassing.

### **A - 8. Vakantie en verlof**

#### **A - 8.1. Vakantiedagen**

1. Vakantiedagen en het vervallen van de rechten op de vakantiedagen worden geregeld door de bepalingen in de wettelijke vakantieregeling voor zover daarvan in deze overeenkomst niet wordt afgeweken.
2. De periode, waarover vakantie wordt genoten zal in overleg tussen Werknemer en Werkgever worden bepaald. Bij het verlenen van vakantie door Werkgever zal zoveel mogelijk met de belangen van de Werknemer rekening worden gehouden.
3. Feest-, zon- en zaterdag, of de dagen die daarvoor in de plaats komen, worden niet als werkdagen aangemerkt in de zin van deze regeling.
4. Nadere uitvoeringsregels omtrent de vakantiedagen worden in HR-beleid vastgelegd.

#### **A - 8.1.1. Opnemen van vakantiedagen**

1. De vakantie dient te worden opgenomen in het Kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De in het belang van de instelling niet aldus opgenomen vakantie wordt verleend in het volgende Kalenderjaar.
2. Vakantiedagen kunnen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Werkgever worden meegenomen en opgenomen in het Kalenderjaar volgend op het jaar waarin de aanspraak is ontstaan zolang het aantal vakantiedagen in een Kalenderjaar niet het maximum van 33 overschrijdt. Er kunnen maximaal 8 dagen naar een volgend jaar worden meegenomen.

3. Met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Werkgever zijn uitzonderingen toegestaan.

#### **A - 8.1.2. Tijdstip van opnemen en spreiding van vakantiedagen**

1. De vakantie wordt, tenzij de belangen van de afdeling of dienst waar de betrokken Werknemer aangesteld is zich hiertegen verzet, overeenkomstig de wensen van de Werknemer - desgewenst ononderbroken - verleend. Wordt de vakantie onderbroken verleend, dan zullen, indien de Werknemer daarom verzoekt, tenminste 10 werkdagen aaneensluitend worden verleend of kunnen op een ander tijdstip - door de Werkgever in overleg met de Werknemer vast te stellen - 15 werkdagen aaneensluitend worden verleend. In ieder geval heeft de Werknemer recht om maximaal 6 dagen als snipperdagen op te nemen, welke minimaal 48 uur van tevoren dienen te worden aangevraagd bij de directe leidinggevende.
2. Partijen beogen een geordend verloop in het opnemen van vakanties, dit onder meer te bereiken door het opmaken van vakantieroosters over het hele Kalenderjaar, in de maand januari van elk jaar. Indien dit niet gebeurt, dient de Werknemer zich te houden aan de door de leiding uitgegeven vakantierooster.
3. Ingeval van zwangerschap zal het vakantietegoed bij voorkeur, na afloop van het bevallingsverlof worden opgenomen.

#### **A - 8.1.3. Oproeping en vakantie**

1. De Werkgever stelt een vakantiebeleid op voor de situatie dat een Werknemer voorafgaande aan een toegekende vakantie of tijdens een vakantie wordt opgeroepen. In dit beleid is opgenomen dat voor zo een situatie de Werknemer 3 dan wel 5 dagen van tevoren wordt opgeroepen.
2. Eventuele schade van de Werknemer door de wijziging van de vakantieperiode volgens Sectie 2 art. 8.1.3 wordt door de Werkgever wordt vergoed.

#### **A - 8.2. Verlof - Algemeen**

De in het huishouden van de Werknemer verblijvende kinderen, voor wie een adoptie-aanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van deze uitvoeringsregeling als Kind van de Werknemer aangemerkt.

#### **A - 8.2.1. Gevallen van Betaald Bijzonder verlof**

- Naast de dagen aangegeven in art. 8.3 van Sectie 2 geeft de Werkgever, de Werknemer voor de hierna genoemde gebeurtenissen als volgt Betaald Bijzonder verlof:
- a. Huwelijk van ouders, kinderen, broers en-zusters - dag van het huwelijk; 1 dag
  - b. Huwelijk van zwager en schoonzuster; dag van het huwelijk; 1 dag
  - c. Dag dat een kind van de Werknemer zijn/ haar diploma-uitreiking heeft: de dag dat

- deze gebeurtenis zich voordoet. Per Kalenderjaar kan een Werknemer maximaal 1 verlofdag aanvragen wegens deze gebeurtenis; 1 dag / Kalenderjaar
- d. Overlijden van echtgeno(o)t(e) of Relatiepartner en Kinderen: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie; 6 dagen
  - e. Overlijden als hiervoor bedoeld bij lid d, e, of j van dit artikel in geval van overlijden buiten eigen eiland 1 extra dag voor reizen; 1 dag
  - f. 12,5, 24 en 35-jarige huwelijksfeest van de Werknemer: de dag waarop het huwelijksfeest wordt gevierd; 1 dag
  - g. 25, 40 en 50-jarig huwelijksfeest van ouders en grootouders: de dag waarop het huwelijksfeest wordt gevierd; 1 dag
  - h. Ziekte van een Kind van de Werknemer met de leeftijd tot 12 jaar waarbij bezoek aan een arts is geboden; Max 3 dagen per Kalenderjaar
  - i. Ernstige ziekte van ouders, echtgenoot of Relatiepartner en Kinderen, ook in het buitenland: de aangegeven dagen, welke verband dienen te houden en benodigd te zijn voor de verzorging vanwege ziekte; Max. 15 dagen per Kalenderjaar.

#### **A - 8.2.2. Begeleiding van zorgvragers**

Voor het vrijwillig begeleiden van zorgvragers tijdens vervoer naar het buitenland, is Onbetaald verlof mogelijk van maximaal 5 dagen, mits het rooster het toelaat. De Werknemer dient vooraf toestemming te vragen. De reis- en verblijfskosten komen ten laste van de Werknemer.

#### **A - 9. Disciplinaire maatregelen en non-actiefstelling**

##### **A - 9.1. Disciplinaire maatregelen**

1. Onverminderd de bevoegdheden haar door de wet toegekend, heeft de Werkgever het recht om tegen de Werknemer, die zich schuldig maakt aan veronachtzaming van de hem opgedragen werkzaamheden, het niet opvolgen van een door Werkgever gegeven instructie of het niet nakomen van een ingevolge deze CAO en/ of zijn functie op hem berustende verplichting, een van de in dit artikel vermelde disciplinaire maatregelen te treffen zijnde:
  - a. mondelinge waarschuwing, gevolgd door een schriftelijke bevestiging;
  - b. schriftelijke waarschuwing;
  - c. schorsing zonder behoud van Salaris;
  - d. ontslag.
5. De Werkgever kan de Werknemer voor ten hoogste 5 werkdagen zonder behoud van Salaris schorsen, welke periode eenmaal mag worden verlengd met maximaal 3 werkdagen indien naar het oordeel van de Werkgever dit geboden is.
6. De schorsing wordt onverwijld, gemotiveerd en schriftelijk aan de Werknemer ter kennis gebracht of bevestigd. Het laatst opgegeven adres door de Werknemer wordt geacht diens adres te zijn.

7. De Werknemer wordt binnen vier dagen na dagtekening van het schrijven, (zaterdagen, zondagen en Feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de Werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.
8. Ingeval mocht blijken dat de Werknemer kennelijk ten onrechte door de Werkgever werd geschorst, zal de Werkgever op verlangen van de Werknemer, deze schriftelijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.
9. Ontslag bij wijze van disciplinaire maatregel kan slechts worden aangezegd met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

#### **A - 9.2. Non-actiefstelling**

1. Het besluit tot non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de Werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Werknemer medegedeeld onder vermelding van de redenen waarom deze maatregel is vereist.
2. De Werkgever is gedurende de periode van op non-actiefstelling gehouden te bevorderen dat de Werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
3. Na het verstrijken van de periode van non-actiefstelling is de Werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
4. De non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

#### **A - 10. Pensioen**

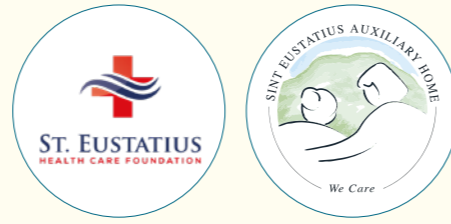
Gereserveerd.

#### **A - 11. Vakbondsfaciliteiten**

##### **A - 11.1. Werkgeversbijdrage**

Jaarlijks stelt de Werkgever een bedrag ter beschikking aan de Vakbond voor het ondersteunen en verwezenlijken van verdere professionalisering van de Vakbond en om tegemoet te komen in de gemaakte kosten die verband houden met de CAO. De Werkgeversbijdrage is USD 20.00 per jaar per Werknemer in dienst. Dit is ongeacht of de Werknemer lid is van de Vakbond.

**B. St. Eustatius Health Care Foundation,  
St. Eustatius Auxiliary Home Foundation**



**B - 1. Definities**

**a. Leidinggevende**

De Werknemer die geacht wordt leiding te geven aan een groep Werknemers, een afdeling en/of een deel van de organisatie. Wie wel of niet als leidinggevende is aan te merken wordt door de Werkgever bepaald, waarbij de functieomschrijving in beginsel doorslaggevend zal zijn.

**b. Verschoven dienst**

Van een verschoven dienst is sprake, indien een aantal aaneengesloten uren, waarop de Werknemer volgens rooster arbeid zou dienen te verrichten, naar enig ander moment, waarop de Werknemer volgens rooster géén arbeid zou dienen te verrichten, wordt verplaatst, conform artikel B-2.3 Verschoven diensten.

**B - 2. Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst**

**B - 2.1. Werktijden**

1. De bepalingen rond Werktijden worden met inachtneming van de Arbeidswet 2000 BES toegepast.
2. De indeling van de Werktijden wordt door de Werkgever in overleg met de Vakbond geregeld.
3. Voor de Werknemer niet-schemawerker geldt dat de Werktijden bij voorkeur liggen tussen 7.00 am en 6.00 pm op maandag tot en met vrijdag.
4. Voor de Werknemer schemawerker geldt:
  - a. De Werktijden worden vastgesteld conform een rooster;
  - b. De Werktijden kunnen geheel of gedeeltelijk vallen binnen de Rusttijden van de Werknemer niet-schemawerker;
  - c. De Werktijden worden vastgelegd in een rooster voor de duur van 1 maand.
  - d. Dit rooster wordt minstens 10 dagen vooraf ter kennis van de Werknemer gebracht.
5. Diensten waarin de uren tussen 7:00 pm en 7.00 am geheel of ten dele zijn begrepen, kunnen uitsluitend worden opgedragen aan Werknemers van 18 jaar en ouder.
6. De diensten worden zoveel mogelijk aaneengesloten verricht.

**B - 2.2. Roostervrije dagen / Rustdag / vrije weekenden**

1. De Werknemer-schemawerker geniet per aaneengesloten periode van zeven dagen 1 Rustdag en 1 vrij dagdeel voor of na 1:00 pm zoals bedoeld in art. 9, lid 2 onder c van de Arbeidswet 2000 BES. De Werknemer geniet in ieder geval één vrij weekend per maand.
2. Indien uitsluitend in het geval van dienstwisseling de in de begripsbepalingen bedoelde perioden vrij van dienst niet kunnen worden gehaald, mag hiervan ten hoogste 2 maal in een periode van 28 dagen worden afgeweken.
3. Veranderingen in het voor de Werknemer bestaande normale rooster -niet voortvloeiend uit force majeure- zal tenminste 24 uur voor ingang van deze veranderingen aan de Werknemer worden medegedeeld.

**B - 2.3. Verschoven diensten**

1. Indien door omstandigheden van zeer bijzondere aard en met een incidenteel karakter het dienstbelang zulks vordert, kan de Werkgever, de Werknemer gehoord:
  - a. afwijken van het bepaalde in artikel A - 2.1 lid 4;
  - b. afwijken van het bepaalde in artikel A - 2.1 lid 1;
  - c. wijziging aanbrengen in een reeds vastgesteld rooster.
2. Indien de Werkgever toepassing geeft aan het in lid 1 bepaalde en daarmee wijziging aanbrengt in een reeds vastgesteld rooster ontvangt de Werknemer schadeloosstelling ingeval hij ter zake van vrijetijdsbesteding reeds uitgaven heeft gedaan.
3. Indien de Werkgever toepassing geeft aan het in lid 1 bepaalde en ten gevolge daarvan in een vastgesteld rooster binnen 24 uur, na zijn mededeling hiervan aan de Werknemer, een verschuiving optreedt, ontvangt- de Werknemer - onverkort het bepaalde in lid 2 van dit artikel - naast het Uurloon over de uren van die verschoven dienst uitsluitend een vergoeding als bedoeld in artikel 4.13 sectie 2.

**B - 2.4. Overdracht**

Overdracht van dienst vindt plaats binnen werktijd.

**B - 2.5. Pauzes**

1. Binnen elke dagelijkse werktijd wordt, indien de dienst het toelaat, gelegenheid voor twee koffie- en theepauzes gegeven, te weten eenmaal per ochtend, middag, avond of nacht.
2. Koffie- en theepauzes, welke minder dan een kwartier duren, worden als werktijd aangemerkt. De tijd van koffie/theepauzes almede lunchpauze kan niet worden opgespaard tot vrije tijd.

## **B - 2.6. Einde van de arbeidsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- a. met wederzijds goedvinden op de overeengekomen datum;
- b. van rechtswege door het verstrijken van de termijn of door de beëindiging van de werkzaamheden, waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
- c. in geval van een overeenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd door opzegging met inachtneming van de wet en de bepalingen in artikel A - 2.7;
- d. door opzegging wegens een dringende reden als bedoeld in de artikelen 1615p en q BW BES;
- e. door ontbinding door de rechter ingevolge artikel 1615 w BW BES;
- f. door onmiddellijke opzegging tijdens de proeftijd als bedoeld in art. 1615n, lid 1 BW BES;
- g. van rechtswege wanneer de Werknemer overlijdt;
- h. in geval van het niet verkrijgen van een werk- en verblijfsvergunning of een positieve Verklaring omtrent het Gedrag (VOG);
- i. in geval van twee jaar Arbeidsongeschiktheid, door opzegging met inachtneming van de wet en de bepalingen in artikel A - 2.7.

## **B - 2.7. Opzegging**

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan alleen worden opgezegd als de mogelijkheid tot tussentijdse opzegging is overeengekomen.
2. De wettelijke opzegtermijnen zijn van toepassing in geval van opzegging van de arbeidsovereenkomst tenzij andere opzegtermijnen uitdrukkelijk zijn overeengekomen of volgen uit dit artikel. De Werkgever zal bij opzegging van het dienstverband van een Werknemer boven de 45 jaar één Week per dienstjaar bij de wettelijke opzegtermijn optellen tot een maximum van 13 weken.
3. De opzegging van de arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te geschieden.
4. Indien de Werknemer na het opzeggen van zijn dienstverband zich bedenkt en dit binnen 48 uur aan de Werkgever bekend maakt, is zijn opzegging daarmee komen te vervallen.
5. Het ontslag is met ingang van de eerste van een kalendermaand tenzij daarover iets anders is bepaald.
6. Opzegging door de Werkgever op grond van Arbeidsongeschiktheid kan slechts geschieden nadat de Arbeidsongeschiktheid twee jaar heeft geduurd.
7. Indien de toestemming als bedoeld in artikel 4 Wet beëindiging arbeidsovereenkomsten BES, respectievelijk de beoordeling in artikel 5 van voornoemde wet, is gegeven, wordt de door de Werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met het artikel 4 respectievelijk 5 van de in deze wet genoemde termijn, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste een Week bedraagt.

## **B - 3. Wederzijdse verplichtingen**

### **B - 3.1. Aspirant Werknemer medisch onderzoek**

1. De Werkgever bepaalt of een aspirant Werknemer een geneeskundige verklaring waaruit geschiktheid voor de te vervullen functie blijkt moet overleggen alvorens er een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan.
2. De geneeskundige, welke door de Werkgever mag worden aangewezen, mag geen Werknemer zijn van de Werkgever en dient bij voorkeur niet de huisarts of een bloed- of aanverwante (tot aan de vierde graad) van de aspirant Werknemer te zijn.
3. De gegevens van dit onderzoek blijven onder verantwoordelijkheid van de geneeskundige. De aspirant-Werknemer heeft het recht de verklaring van de geneeskundige in te zien voordat de geneeskundige de verklaring toezendt aan de Werkgever.
4. De kosten verbonden aan dit onderzoek, komen ten laste van de Werkgever.
5. Wanneer aan de aanstelling een psychologisch onderzoek voorafgaat, geschiedt dit door een erkend psycholoog.

### **B - 3.2. VOG verklaring**

De Werkgever is gerechtigd om voorafgaand aan indiensttreding van Werknemer een verklaring van goed gedrag aan te (doen) vragen. Indien de Werknemer hangende de resultaten van het onderzoek in dienst wordt genomen zal een negatieve uitslag tot gevolg hebben dat het dienstverband met onmiddellijke ingang wordt beëindigd.

### **B - 3.3. Medisch onderzoek**

1. De Werkgever kan de Werknemer zo vaak als redelijkerwijs nodig wordt geacht verplichten een medische onderzoek en/of keuring te ondergaan indien daarmee een preventieve werking t.o.v. de gezondheidssituatie binnen de organisatie van de Werkgever is beoogd of indien er sprake is van langdurige – meer- dan 6 weken - en/of herhaaldelijke Arbeidsongeschiktheid en/of anderszins aanleiding bestaat voor een medisch onderzoek en/of keuring.
2. De Werkgever is verplicht de Werknemers die daarvoor in aanmerking komen te vaccineren volgens de richtlijnen van de Inspectie van Volksgezondheid, Milieu en Hygiëne.

### **B - 3.4. Verplichtingen Werkgever**

1. De Werkgever is verplicht het beleid ten aanzien van zorg ethische kwesties, voor zover dit voor de functievervulling van de Werknemers noodzakelijk is, bekend te maken.
2. De Werkgever verschafft de Werknemer, de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.

3. De Partijen zullen indien de noodzakelijkheid daarvan hen duidelijk is samen nagaan welke mogelijkheden er zijn met betrekking tot (buitenschoolse) kinderopvang ten behoeve van Werknemers.

### **B - 3.5. Vergoeding materiële schade**

1. De Werkgever draagt zorg voor een verzekering ter dekking van schade (buiten zijn schuld) die de Werknemer oploopt aan de eigen auto bij een oproep tijdens de opgedragen bereikbaarheidsdienst.
2. Gereserveerd. De Werkgever en de Vakbond komen overeen een regeling op te stellen die voorziet in vervoer of compensatie voor Werknemers die bereikbaarheidsdiensten werken. De regel wordt voor 1 april 2024 opgesteld en gaat met terugwerkende kracht in per 1 januari 2024.

### **B - 3.6. Getuigschrift**

De Werkgever is verplicht de Werknemer bij het einde van het dienstverband een getuigschrift te overhandigen, indien de Werknemer daarom verzoekt. Hierin wordt vermeld de periode van het dienstverband en de laatstelijk beklede functie. Indien de Werknemer dit verzoekt, wordt in het getuigschrift tevens opgenomen een overzicht van de loopbaan en de wijze waarop de functie(s) werd(en) vervuld.

## **B - 4. Functie, salaris en vergoedingen**

### **B - 4.1. Uitbetaling Salaris**

De Werknemer dient uiterlijk op de 25ste van iedere kalendermaand zijn Salaris van die maand te hebben ontvangen.

### **B - 4.2. Tredeverhogingen**

1. Indien de beoordeling daartoe aanleiding geeft, wordt de aan Werknemer, éénmaal per Kalenderjaar, een tredeverhoging binnen de functionele schaal toegekend. De tredeverhoging wordt voor de eerste maal toegekend nadat de Werknemer ten minste 1 jaar in dienst is.
2. De toekenning van de in lid 1 genoemde trede is gekoppeld aan een systeem van personeelsbeoordeling dat door de Werkgever is vastgesteld. Indien de toepassing van dit systeem naar het oordeel van de Werkgever daartoe aanleiding geeft, kan de Werkgever besluiten in enig jaar géén tredeverhoging binnen de functionele salarisschaal toe te kennen.

### **B - 4.3. Eindejaarsuitkering**

1. De Werknemer, die per 15 december van het lopend jaar een vol Kalenderjaar, voltijds in dienst is van de Werkgever, wordt een bruto eindejaarsuitkering uitbetaald. De uit te betalen gratificatie bedraagt USD 1750.00
2. De Deeltijdwerker ontvangt een eindejaarsuitkering naar rato van de gewerkte uren.
3. De Werkgever zal zich inspannen om de uitbetaling te doen plaatsvinden uiterlijk op de 10de van de maand.

### **B - 4.4. Overwerk**

#### **B - 4.4.1. Bepalingen aantal overuren en vrijgestelde Werknemers**

1. Indien het Overwerk incidenteel wordt verricht gedurende een periode van vijftien minuten of korter voorafgaand aan of aansluitend op de bij rooster vastgestelde werktijd, komt deze periode niet voor vergoeding in aanmerking.
2. Voor het bepalen van de duur van het Overwerk worden minuten op het half uur naar boven afgerond.

#### **B - 4.4.2. Vergoedingsregeling voor Werknemer met een volledige dagtaak**

1. Voor verricht Overwerk ontvangt de Werknemer, die een functie bekleedt in functiegroep 45 of lager, per uur, naast het voor hem geldende normale Uurloon, een overwerktoeslag volgens artikel 4.13 in sectie 2.
2. Voor verricht Overwerk door een Werknemer die een functie bekleedt in functiegroep 50 tot en met de maximale loongrens conform de arbeidswetgeving wordt Overwerk gecompenseerd in tijd rekening houdend met de overwerktoeslag volgens art.4.13 in sectie 2.

#### **B - 4.4.3. Vergoedingsregeling voor de Deeltijdwerker**

Deeltijdwerker heeft slechts recht op overwerkvergoeding conform artikel 4.13 in sectie 2, gelijk aan de voorwaarden die gelden voor een voltijds Werknemer op grond van de Arbeidswet 2000 BES.

#### **B - 4.4.4. Maximaal aantal uren Overwerk**

Het aantal uren Overwerk mag gemiddeld per week, te meten per kwartaal, niet méér bedragen dan 20 uur.

### **B - 4.5. Onregelmatige dienst**

1. Onder onregelmatige dienst wordt mede verstaan, arbeid die door een Deeltijdwerker wordt verricht op de uren als vermeld in 4.15 sectie 2 boven het bij zijn arbeidsovereen-komst overeengekomen aantal uren, voor zover zij de 40 uren niet te boven gaan.

2. In geval een Werknemer die niet een schemawerker is wordt gevraagd een schemadienst te werken op een afdeling met schemadiensten, b.v. in geval van personeelstekort, dan is de onregelmatigheidstoelageregeling van toepassing op voormelde Werknemer voor in de schemadienst gewerkte uren.
3. De vergoeding genoemd in art. art. 4.15 sectie 2, mag in geen geval minder dan 8,- USD per roosterdienst bedragen.

#### **B - 4.6. Bereikbaarheidsdienst**

De bepalingen van betreft bereikbaarheidsdiensten als beschreven in art. 4.16 Sectie 2, zijn van toepassing op de Werknemer ingeschaald in FG 45 of lager.

##### **B - 4.6.1. Vrije weekenden**

1. In elke periode van 28 achtereenvolgende dagen mag de Werknemer maximaal 14 dagen voor bereikbaarheidsdienst worden ingezet, mits de Werknemer ten minste 1 weekend in bedoelde 28 dagen vrij is van genoemde diensten.
2. Indien het belang van de continuïteit van de zorgverlening zulks vordert kan de Werkgever van het boven gestelde afwijken. Werkgever tracht dan met de bedoelde Werknemers een redelijke en billijke vergoedingsregeling te treffen.

##### **B - 4.6.2. Vergoeding van arbeid tijdens bereikbaarheidsdienst**

1. De Deeltijdwerker die arbeid verricht tijdens bereikbaarheidsdiensten wordt vergoed overeenkomstig de bepalingen van Overwerk (art. 4.13 sectie 2).
2. Ingeval de Werknemer tijdens de bereikbaarheidsdienst wordt opgeroepen en aan de oproep gehoor geeft, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur.

##### **B - 4.6.3. Minimale rusttijd na oproep**

Wanneer tijdens de bereikbaarheidsdiensten in de uren die liggen tussen 00.00 am en 06.00 am gedurende meer dan 2 uren arbeid is verricht, dan wel meer dan tweemaal aan een oproep gevolg is gegeven zal de Werknemer voor de eerstkomende nacht niet voor enige dienst worden ingezet, tenzij hij - aansluitend aan de laatste periode, waarin hij gedurende voormelde uren daadwerkelijk arbeid heeft verricht - tenminste 8 uren rust kan hebben genoten. Als de eerste volgende dienst binnen 12 uur na de laatste oproep aanvangt, mag de Werknemer, in de hier genoemde gevallen, weggaan zodra de dienst zulks toelaat.

#### **B - 5. Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit**

##### **B - 5.1.**

#### **Loondoorbetaling bij Arbeidsongeschiktheid (Deze regeling betreft een overgangsregeling geldend tot 1 januari 2025; per 1 januari 2025 treedt een nieuwe (geharmoniseerde) regeling in)**

1. De Werknemer heeft vanaf de derde dag van de Arbeidsongeschiktheid en gedurende de eerste vierentwintig maanden daarvan recht op loon ten bedrage van 80% van het Salaris.
2. In afwijking van lid 1 heeft de Werknemer recht op 100% van het Salaris gedurende de eerste een, al dan niet aaneengesloten, periode van twee maanden van Arbeidsongeschiktheid. Een recht op de betaling van 100% bestaat per kalenderjaar. Met dien verstande dat de Werknemer die aansluitend ziek is in een tijdvak van periode die valt binnen twee (of meer) kalenderjaren slecht, de Werknemer dit recht niet opnieuw verkrijgt in een opvolgend kalenderjaar. De Werknemer heeft gedurende een aansluitende ziekteperiode dus slechts eenmaal recht op 100% van het Salaris gedurende een periode van twee maanden van Arbeidsongeschiktheid.
3. Gedurende de Arbeidsongeschiktheid behoudt de Werknemer het recht op vakantiebijslag, op basis van de alsdan geldende uitkering.
4. Loon, of een voorschot op loon, is niet door de Werkgever verschuldigd, wanneer zich gevallen voordoen, op grond waarvan volgens wettelijke ziekte- en ongevallenverzekering de daarin aan de Werknemer toegekende aanspraken niet bestaan of verloren zijn gegaan, zoals bijvoorbeeld in de volgende gevallen:
  - c. indien de ziekte of het ongeval is te wijten aan opzet, grove schuld, wangedrag, drugsgebruik of dronkenschap van Werknemer;
  - d. indien Werknemer in strijd met de voor hem geldende voorschriften heeft gehandeld of heeft nagelaten om te handelen;
  - e. indien bij indiensttreding de Werknemer onjuiste of onvolledige gegevens omtrent zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt, voor zover deze betrekking hebben op de Arbeidsongeschiktheid in kwestie.
5. Indien de Werknemer tijdens de Arbeidsongeschiktheid enige geldelijke vergoeding of uitkering toekomt als bedoeld in art. 7A:1614c, lid 2 BW BES dan wordt het loon ex lid 1 van dit artikel verminderd met het bedrag van die vergoeding of uitkering. De Werknemer is jegens de Werkgever verplicht alle medewerking aan het verkrijgen van een dergelijke vergoeding of uitkering te verlenen en de Werkgever van alle relevante informatie over een dergelijke vergoeding en/of uitkering te voorzien.
6. Indien een onafhankelijke instantie, in overleg met de Bond, van oordeel is, dat een niet 100% valide Werknemer in staat is werk, behorend bij een bij Werkgever bestaande functie, uit te voeren op een wijze, alsof er geen handicap is, zal bij het bestaan van een vacature, de niet 100% valide Werknemer de voorkeur genieten.
7. De honorering zal dan geschieden op basis van de bij een dergelijke te bekleden functie horende CAO-schaal. Deze bepaling zal in ieder geval vervallen, zodra een wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of een algemene Arbeidsongeschiktheidswet in werking is getreden.

### **B - 5.2. Opbouw van vakantieaanspraken en Arbeidsongeschiktheid**

1. Ten aanzien van de Werknemer die ten gevolge van Arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden niet heeft verricht, vervalt de aanspraak op vakantie, indien de werknemer gedurende dat jaar van zijn werk is weggebleven wegens ziekte of ongeval gedurende in totaal tenminste zes maanden.
2. Het bepaalde in lid 1 geldt, ook voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte Werknemer.

### **B - 5.3. Instellen herkeuringscommissie bij afkeuring**

1. Indien de Werkgever zulks in het belang van de stichting wenselijk acht, waaronder begrepen doch niet beperkt de gevallen genoemd bij de regeling van het medisch onderzoek, heeft de Werkgever het recht een arts aan te wijzen om te laten keuren.
2. In geval van afkeuring heeft de Werknemer binnen 6 dagen recht van beroep op een hiertoe te formeren herkeuringscommissie.
3. Deze herkeuringscommissie bestaat uit 3 artsen, waarvan een arts door de Werkgever en een arts door de Werknemer wordt aangewezen en welke artsen beiden een derde aanwijzen.
4. De herkeuringscommissie doet binnen 20 dagen nadat het beroep werd ingediend bij de meerderheid van stemmen een gemotiveerde uitspraak.
5. De uitspraak bindt Werkgever en Werknemer.
6. De kosten van de keuring zijn voor rekening van de Werkgever.
7. De afgekeurde Werknemer die arbeidsongeschikt wordt verklaard en voldoet aan de voorwaarden die gesteld worden voor Arbeidsongeschiktheid in het pensioenreglement heeft recht op een geldelijke uitkering zoals aangegeven in een pensioenreglement. Dit laat onverlet dat een dergelijke uitkering ex art. 1614c, lid 2 BW BES kan worden verminderd.

### **B - 6. Opleiding en Ontwikkeling**

Gereserveerd.

### **B - 7. Faciliteiten**

#### **B - 7.1. Dienstreizen**

De Werknemer ontvangt een vergoeding van de reis- en verblijfskosten verbonden aan het maken van een dienstreis.

1. Reiskosten worden vergoed op basis van:
  - a. overtochtkosten, inclusief luchthavenbelastingen, op basis van economy class tickets en;
  - b. kosten van het nodige reguliere vervoer op de plaats van bestemming.

2. Verblijfskosten worden vergoed op basis van de noodzakelijk gemaakte kosten als volgt:
  - a. de Werkgever regelt bij overnachting buiten het eigen eiland (Saba of St. Eustatius) een hotel;
  - b. de Werknemer ontvangt een daggeldvergoeding mee van USD 95,-
3. De Werkgever kan, in overleg met de Werknemer, een afwijkende regeling treffen ten aanzien van het toekennen van een vergoeding voor de te maken reis- en verblijfskosten.
4. Op verzoek van de Werkgever dient de Werknemer de originele facturen en/of bonnen te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.
5. Werkgever stelt de vergoeding van gemaakte kosten in redelijkheid vast.

#### **B - 7.2. Verhuiskosten en vestigingskosten**

1. Naast de bepaling verwoord in Sectie 1 art. 7.2 kent de Werkgever eenmalig een vergoeding aan de Werknemer toe voor kosten verbonden aan de verhuizing en eventuele vestiging als volgt:
  - c. bij een dienstverband tot één jaar een eenmalige betaling van USD 750,-;
  - d. bij een dienstverband van minimaal één jaar een keuze tussen een vergoeding van maximaal USD 3000,- voor het verschepen van inboedel/huisraad of eenmalige betaling van USD 2000,-;
  - e. bij een dienstverband van drie jaar ontvangt de Werknemer een voorschot van USD 6500,- ter dekking van de kosten voor het verschepen van inboedel/ huisraad. De Werknemer dient binnen 6 maanden na aanvang van de dienstbetrekking de betreffende facturen te overleggen ter verantwoording van het gegeven voorschot. Indien de werkelijke kosten het voorschotbedrag overstijgen, ontvangt de Werknemer een vergoeding over het meerdere (tot maximaal USD 2000,-). De maximale vergoeding waar een Werknemer voor in aanmerking kan komen bedraagt USD 8500,-.
2. De Werkgever voorziet in de eerste huisvesting voor de Werknemer bij aankomst uit het buitenland voor een periode van maximaal twee maanden. Verbruik van elektra, water, etc. verbonden aan het verblijf in deze huisvesting is voor rekening van de Werknemer.
3. Indien en voor zover de Werkgever auto's ter beschikking heeft, kan de Werknemer bij aankomst uit het buitenland en voor een periode van maximaal twee maanden tegen betaling van een vergoeding aan de Werkgever daarvoor een auto ter beschikking krijgen. Verbruik van benzine verbonden aan het gebruik van de auto is voor rekening van de Werknemer.
4. De Werkgever betaalt de vergoeding zoals bedoeld in lid 1 en 2 van dit artikel uit nadat de Werknemer afschriften van de desbetreffende documentatie en kwitanties aan de Werkgever heeft overhandigd.

### **B - 7.3. Telefoonkostenvergoeding**

De Werkgever stelt zo mogelijk een mobiele telefoon of ander communicatiemiddel aan de Werknemer die een bereikbaarheidsdienst draait of ambulante werkzaamheden uitvoert, beschikbaar. Deze zal door de Werknemer niet voor andere doeleinden worden gebruikt. Indien het niet mogelijk is een telefoon of ander communicatiemiddel ter beschikking te stellen neemt de Werkgever de redelijke kosten van de Werknemer gemoeid met het aanschaffen van een mobiele telefoon op zich. In dat geval is de telefoon eigendom van de Werkgever en moet het bij uitdiensttreding worden ingeleverd.

### **B - 7.4. Voorgeschreven kleding en schoenen**

1. Onder voorgeschreven kleding wordt ten deze, afhankelijk van de aard van de functie van de Werknemer, verstaan uniform kleding en/of specifieke kleding ter bevordering van veiligheid en comfort.
2. Bij indiensttreding en jaarlijks daaropvolgend stelt de Werkgever vijf uniformen en twee paar schoenen ter beschikking.
3. Indien de Werkgever de kleding ter beschikking stelt, is de Werknemer aansprakelijk voor een goed gebruik van de voorgeschreven kleding.
4. De Werkgever streeft ernaar om de fiscale effecten voor de Werknemer van het ter beschikking stellen van kleding zo minimaal mogelijk te maken.
5. De Werkgever stelt nadere schriftelijke regels in overleg met de Vakbond, ten aanzien van voorgeschreven kleding in een reglement vast, waarnaar de Werknemer zich heeft te richten.
6. De Werknemer is verplicht om tijdens het verrichten van zijn werkzaamheden verzorgd en naar de eisen van de functie gekleed en geschoeid te gaan.
7. De Werkgever kan in overleg met de Vakbond afwijkende regeling treffen voor (de) Werknemer(s) ten aanzien van de voorgeschreven kleding. Deze regeling treedt dan in de plaats van het bepaalde in deze uitvoeringsregeling. Indien er geen overeenstemming is bereikt, blijft deze uitvoeringsregeling van toepassing.

## **B - 8. Vakantie en verlof**

### **B - 8.1. Vakantiedagen**

1. Vakantiedagen en het vervallen van de rechten op de vakantiedagen worden geregeld door de bepalingen in de wettelijke vakantieregeling voor zover daarvan in deze overeenkomst niet wordt afgeweken.
2. De periode, waarover vakantie wordt genoten zal in overleg tussen Werknemer en Werkgever worden bepaald. Bij het verlenen van vakantie door Werkgever zal zoveel mogelijk met de belangen van de Werknemer rekening worden gehouden.
3. Feestdagen, zondagen en zaterdagen, of de dagen die daarvoor in de plaats komen, worden niet als werkdagen aangemerkt in de zin van deze regeling.
4. Nadere uitvoeringsregels omtrent de vakantiedagen worden in HR-beleid vastgelegd.

### **B - 8.1.1. Opnemen van vakantiedagen**

1. De vakantie dient te worden opgenomen in het Kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De in het belang van de instelling niet aldus opgenomen vakantie wordt verleend in het volgende Kalenderjaar.
2. Vakantiedagen kunnen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Werkgever worden meegenomen en opgenomen in het Kalenderjaar volgend op het jaar waarin de aanspraak is ontstaan zolang het aantal vakantiedagen in een Kalenderjaar niet het maximum van 33 overschrijdt (er kunnen maximaal 8 dagen naar een volgend jaar worden meegenomen).
3. Met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Werkgever zijn uitzonderingen toegestaan.

### **B - 8.1.2. Tijdstip van opnemen en spreiding van vakantiedagen**

1. De vakantie wordt, tenzij de belangen van de afdeling of dienst waar de betrokken Werknemer aangesteld is zich hiertegen verzet, overeenkomstig de wensen van de Werknemer - desgewenst - ononderbroken - verleend. Wordt de vakantie onderbroken verleend, dan zullen, indien de Werknemer daarom verzoekt, tenminste 10 werkdagen aaneensluitend worden verleend of kunnen op een ander tijdstip - door de Werkgever in overleg met de Werknemer vast te stellen - 15 werkdagen aaneensluitend worden verleend. In ieder geval heeft de Werknemer recht om maximaal 6 dagen als snipperdagen op te nemen, welke minimaal 48 uur van tevoren dienen te worden aangevraagd bij de directe leidinggevende.
2. Partijen beogen een geordend verloop in het opnemen van vakanties, dit onder meer te bereiken door het opmaken van vakantieroosters over het hele Kalenderjaar, in de maand januari van elk jaar. Indien dit niet gebeurt, dient de Werknemer zich te houden aan de door de leiding uitgegeven vakantierooster.
3. Ingeval van zwangerschap zal het vakantietegoed bij voorkeur, na afloop van het bevallingsverlof worden opgenomen.

### **B - 8.1.3. Oproeping en vakantie**

1. De Werkgever stelt een vakantiebeleid op voor de situatie dat een Werknemer voorafgaande aan een toegekende vakantie of tijdens een vakantie wordt opgeroepen. In dit beleid is opgenomen dat voor zo een situatie de Werknemer 3 dan wel 5 dagen van tevoren wordt opgeroepen.
2. Eventuele schade van de Werknemer door de wijziging van de vakantieperiode volgens Sectie 2 art. 8.1.3 wordt door de Werkgever wordt vergoed.

### **B - 8.2. Verlof - Algemeen**

De in het huishouden van de Werknemer verblijvende kinderen, voor wie een adoptie-aanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van deze uitvoeringsregeling als Kind van de Werknemer aangemerkt.

### **B - 8.2.1. Gevallen van Betaald Bijzonder verlof**

Naast de dagen aangegeven in art. 8.3 van Sectie 2 geeft de Werkgever, de Werknemer voor de hierna genoemde gebeurtenissen als volgt Betaald Bijzonder verlof:

- a. Huwelijk van ouders, kinderen, broers en zusters - dag van het huwelijk; 1 dag
- b. Huwelijk van zwager en schoonzuster; dag van het huwelijk; 1 dag
- c. Dag dat een Kind van de Werknemer zijn/ haar diploma-uitreiking heeft: de dag dat deze gebeurtenis zich voordoet. Per Kalenderjaar kan een Werknemer maximaal 1 verlofdag aanvragen wegens deze gebeurtenis; 1 dag / Kalenderjaar
- d. Overlijden van echtgeno(o)t(e) of Relatiepartner en Kinderen: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie; 6 dagen
- e. Overlijden als hiervoor bedoeld bij lid d, e, of j van dit artikel in geval van overlijden buiten eigen eiland 1 extra dag voor reizen; 1 dag
- f. 12,5, 24 en 35-jarige huwelijksfeest van de Werknemer: de dag waarop het huwelijksfeest wordt gevierd; 1 dag
- g. 25, 40 en 50-jarig huwelijksfeest van ouders en grootouders: de dag waarop het huwelijksfeest wordt gevierd; 1 dag
- h. Ziekte van een Kind van de Werknemer met de leeftijd tot 12 jaar waarbij bezoek aan een arts is geboden; Max 3 dagen per Kalenderjaar
- i. Ernstige ziekte van ouders, echtgenoot of Relatiepartner en Kinderen, ook in het buitenland: max. 15 zorgverlof dagen per Kalenderjaar, welke verband dienen te houden en benodigd te zijn voor de verzorging vanwege ziekte; Max. 15 dagen per Kalenderjaar

### **B - 8.2.2. Begeleiding van zorgvragers**

Voor het vrijwillig begeleiden van zorgvragers tijdens vervoer naar het buitenland, is Onbetaald verlof mogelijk van maximaal 5 dagen, mits het rooster het toelaat. De Werknemer dient vooraf toestemming te vragen. De reis- en verblijfskosten komen ten laste van de Werknemer.

## **B - 9. Disciplinaire maatregelen**

### **B - 9.1. Disciplinaire maatregelen**

1. Onverminderd de bevoegdheden haar door de wet toegekend, heeft de Werkgever het recht om tegen de Werknemer, die zich schuldig maakt aan veronachtzaming van de hem opgedragen werkzaamheden, het niet opvolgen van een door Werkgever gegeven instructie of het niet nakomen van een ingevolge deze CAO en/ of zijn functie op hem berustende verplichting, een van de in dit artikel vermelde

disciplinaire maatregelen te treffen zijnde:

- a. mondelinge waarschuwing, gevolgd door een schriftelijke bevestiging;
  - b. schriftelijke waarschuwing;
  - c. schorsing zonder behoud van Salaris;
  - d. ontslag.
2. De Werkgever kan de Werknemer voor ten hoogste 5 werkdagen zonder behoud van Salaris schorsen, welke periode eenmaal mag worden verlengd met maximaal 3 werkdagen indien naar het oordeel van de Werkgever dit geboden is.
  3. De schorsing wordt onverwijld, gemotiveerd en schriftelijk aan de Werknemer ter kennis gebracht of bevestigd. Het laatst opgegeven adres door de Werknemer wordt geacht diens adres te zijn.
  4. De Werknemer wordt binnen vier dagen na dagtekening van het schrijven, (zaterdagen, zondagen en Feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de Werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.
  5. Ingeval mocht blijken dat de Werknemer kennelijk ten onrechte door de Werkgever werd geschorst, zal de Werkgever op verlangen van de Werknemer, deze schriftelijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.
  6. Ontslag bij wijze van disciplinaire maatregel kan slechts worden aangezegd met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

### **B - 9.2. Non-actiefstelling**

1. Het besluit tot non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de Werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Werknemer medegedeeld onder vermelding van de redenen waarom deze maatregel is vereist.
2. De Werkgever is gedurende de periode van op non-actiefstelling gehouden te bevorderen dat de Werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
3. Na het verstrijken van de periode van non-actiefstelling is de Werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
4. vDe non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

### **B - 10. Pensioen**

Gereserveerd.

### **B - 11. Vakbondsfaciliteiten**

**B - 11.1. Werkgeversbijdrage**

Jaarlijks stelt de Werkgever een bedrag ter beschikking aan de Bond voor het ondersteunen en verwezenlijken van verdere professionalisering van de Bond en om tegemoet te komen in de gemaakte kosten die verband houden met de CAO. De Werkgeversbijdrage is USD 20.00 per jaar per Werknemer in dienst. Dit is ongeacht of de Werknemer lid is van de Bond.



## C. Stichting Fundashon Mariadal

### C - 1. Definities

Toepassing Arbeidswet 2000 BES<sup>[8]</sup>

In het kader van deze CAO wordt de Arbeidswet 2000 BES bij de Werkgever toegepast op de Werknemer die is ingedeeld in functiegroep 60 of lager.

### C - 2. Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst

Gereserveerd.

### C - 3. Wederzijdse verplichtingen

Gereserveerd.

### C - 4. Functie, salaris en vergoedingen

#### C - 4.1. Uitbetaling Salaris

1. De Werkgever betaalt het Salaris uiterlijk op de 28ste van de maand uit.
2. De overige vergoedingen en toeslagen in enige maand worden uiterlijk in de daaropvolgende kalendermaand uitbetaald, voor zover in de bepalingen van de CAO niet anders is bepaald.

#### C - 4.2. Tredeverhoging

1. De Werknemer met een overeenkomst voor onbepaalde tijd krijgt een automatische tredeverhoging op 1 januari. Voor de Werknemer met een overeenkomst voor bepaalde tijd vindt de tredeverhoging plaats op de datum van een opvolgend jaar dat de Werknemer in dienst is gekomen.

#### C - 4.3. Eindejaarsuitkering

1. De Werknemer die per 15 december een vol jaar in dienst is geweest krijgt 10 december van de Werkgever een eindejaarsuitkering gelijk aan 8.33% van het jaarloon (waarbij het jaarloon bestaat uit het Salaris dat is verdiend in de periode 1 januari tot en met 31 december van het uitkeringsjaar). Vakantietoeslag en vergoedingen voor Overwerk, ORT, en dergelijke tellen niet mee.

### C - 4.4. Overwerk

1. De Arbeidsduur, Werktijden, roostervrije dagen, Rusttijden, vrije weekends en pauzes van de Werknemer ingedeeld in FG 60 en lager worden vastgesteld met inachtneming van de regels van de Arbeidswet 2000 BES.
2. De Werknemer ingedeeld in FG 60 en lager, heeft recht op vergoeding voor Overwerk, indien deze Werknemer op grond van de Arbeidswet 2000 BES en aanvullend art. C-1 sub b, recht heeft op deze vergoeding. De hoogte van de vergoeding is conform de wettelijke regeling.

### C - 4.5. Tijd voor tijd (Time-back)

De bepalingen voor tijd voor tijd conform art. 0 sectie 2, gelden voor de Werknemer ingedeeld tot en met FG60.

### C - 4.6. Bereikbaarheidsdienst

De bepalingen voor bereikbaarheidsdiensten conform art. 4.16 Sectie 2, zijn van toepassing op de Werknemer ingeschaald in FG 60 of lager.

### C - 5. Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit

#### C - 5.1. Loondoorbetaling en ziekgeld bij Arbeidsongeschiktheid (Overschikking van de wetgeving op 1 januari 2025; daarna zal een nieuwe geharmoniseerde regeling ingaan per 1 januari 2025)

1. Ingeval van Arbeidsongeschiktheid door ziekte van de Werknemer in de zin van de Wet Ziekteverzekering BES, zal de Werkgever het Salaris van de Werknemer tijdens de eerste twee dagen doorbetalen.
2. Op basis van de Wet Ziekteverzekering BES heeft de Werknemer die aan de daarvoor geldende voorwaarden en voor een bepaalde tijd gedurende Arbeidsongeschiktheid door ziekte in de zin van de Wet Ziekteverzekering BES recht op ziekgeld gelijk aan 80% van het Salaris. De Werkgever schiet het ziekgeld aan de Werknemer voor en wordt daar later op basis van o.a. de Wet ziekteverzekering BES voor vergoed. Het recht op ziekgeld is gemaximaliseerd; er is een dagbedrag dat het niet te boven gaat. Voor de Werknemer wiens Salaris aldus is dat het ziekgeld niet 80% van het Salaris dekt vult de Werkgever het ontbrekende gedeelte aan tot 80% voor de periode dat de Werknemer een aanspraak op ziekgeld geniet. Deze aanspraak jegens de Werkgever geldt voor een maximum van 24 maanden.
3. De Werknemer die ernstig of langdurig ziek is, ontvangt voor een maximale duur van 60 dagen, 100% van het Salaris als ziekgeld. Na deze periode, zal de huidige loonbetaling regeling, gebaseerd op ziekgeld van 80% van het Salaris, van toepassing zijn. Een Werknemer wordt als ernstig of langdurig ziek beschouwd nadat de Arboarts, op basis van een schriftelijke indicatie van een medisch specialist,

[8] Een actuele versie van de wetstekst is te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)

de Werknemer arbeidsongeschikt heeft verklaard wegens ernstige of langdurige ziekte. De ernstige of langdurige ziekte heeft een grote impact op de Werknemer en kan intensieve behandeling door een specialist of bijvoorbeeld langdurige revalidatietherapie vereisen.

4. Loon, of een voorschot op loon, is niet door de Werkgever verschuldigd, wanneer zich gevallen voordoen, op grond waarvan volgens wettelijke ziekte- en ongevallenverzekering de daarin aan de Werknemer toegekende aanspraken niet bestaan of verloren zijn gegaan, zoals bijvoorbeeld in de volgende gevallen:
  - a. indien de ziekte of het ongeval is te wijten aan opzet, grove schuld, wangedrag, drugsgebruik of dronkenschap van Werknemer;
  - b. indien Werknemer in strijd met de voor hem geldende voorschriften heeft gehandeld of heeft nagelaten om te handelen;
  - c. indien bij indiensttreding de Werknemer onjuiste of onvolledige gegevens omtrent zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt, voor zover deze betrekking hebben op de Arbeidsongeschiktheid in kwestie.

## **C - 6. Opleiding en Ontwikkeling**

### **C - 6.1. Tegemoetkoming kosten bij- en nascholing**

1. De Werkgever kan aan de Werknemer een tegemoetkoming toekennen in de kosten van een studie of cursus en hiervoor verlof geven als deze studie of cursus in verband met de uitoefening van de functie of voor het vervullen van een andere functie, naar het oordeel van de Werkgever, van belang is.
2. De Werkgever stelt een regeling studiefaciliteiten op. Deze voorziet o.a. in:
  - a. dat de Werkgever en de Werknemer zich beiden zullen inzetten voor het op peil houden van de voor de functie nodige kennis en kunde en beiden aandacht besteden aan functiegerichte scholing;
  - b. dat de Werkgever en de Werknemer de interne flexibiliteit bevorderen;
  - c. dat de Werkgever in bepaalde gevallen bij- en nascholing geheel of gedeeltelijk vergoedt, dan wel ondersteunt met studieverlof en/of een studielening;
  - d. dat alle gevolgde opleidingen, cursussen, trainingen etc. in het door de Werkgever daarvoor ingezette leer management systeem (LMS) worden geregistreerd;
  - e. dat er door de Werkgever een tweejaarlijks (24 maanden) scholingsplan wordt opgesteld;
  - f. dat verplichte scholing tijdens Rusttijd uitsluitend in de vorm van tijd voor tijd (time back) wordt gecompenseerd.

### **C - 6.2. Persoonlijk ontwikkelplan**

De Werkgever en de Werknemer dragen er samen zorg voor dat de Werknemer een meerjarig persoonlijk ontwikkelingsplan opstelt waarin de scholingsbehoefte

wordt geconcretiseerd. Het gaat hierbij zowel om functiegerichte scholing als employabilitygerichte scholing. In HR-beleid wordt de inzet van de persoonlijk ontwikkelplan nader uitgewerkt.

## **C - 7. Faciliteiten**

### **C - 7.1. Dienstreizen**

1. De Werkgever vergoedt de directe reis- en verblijfskosten van dienstreizen die de Werknemer in opdracht van de Werkgever maakt. Ten aanzien van de verblijfskosten zal de Werkgever bij overnachting buiten Bonaire in beginsel een hotel regelen en de Werknemer daggeld meegeven. Ten aanzien van de reiskosten zal de Werkgever de nodige overtocht kosten betalen van Bonaire op basis van economy class tickets en de kosten van het nodige reguliere vervoer op de plaats van bestemming.
2. De procedures die hiervoor gelden en eventuele maxima, voorwaarden en/of begrenzingsen worden door de Werkgever uitgewerkt in de regeling. De aanspraak op kostenvergoeding vervalt als de Werknemer deze procedures niet hanteert.
3. Bij verblijf buiten Bonaire tijdens een dienstreis is de Werknemer verzekerd. Gemaakte kosten dienen door de Werknemer bij terugkomst tijdig en volledig bij de Werkgever te worden aangemeld, onder overlegging van kwitanties en overige benodigde stukken.

### **C - 7.2. Verhuiskosten**

1. Bij indienstneming zal de Werkgever aan de Werknemer die niet op Bonaire woont eenmalig enkele reis economy class vliegticket(s) van hem en zijn Gezinsleden vergoeden. Daarnaast kan de Werkgever conform de door de Werkgever vast te stellen verhuiskostenregeling de verhuiskostenvergoeding toekennen.
2. De Werkgever zal op verzoek bij aankomst op Bonaire en voor een maximale periode van twee aaneengesloten maanden voorzien in de eerste huisvesting. Kosten gemaakt gedurende het verblijf in deze huisvesting, zoals verbruikskosten water - en electra, zijn voor rekening van de Werknemer.

### **C - 7.3. Voorgeschreven kleding en schoenen**

Gaat het om een functie waarbij de Werkgever de kleding voorschrijft, dan verstrekt de Werkgever bij indiensttreding vijf uniformen en één paar schoenen. Vervolgens zal de Werkgever de Werknemer om de twee jaar van vier nieuwe uniformen en één paar schoenen voorzien.

## **C - 8. Vakantie en verlof**

### **C - 8.1. Vakantiedagen**

De Werknemer die als leerling- verpleegkundige/-verzorgende werkzaam is komt niet in aanmerking voor het vakantieverlof als bedoelt in art. 8.1. sectie 2. Voor deze Werknemer geldt een bijzondere regeling, zie art. C - 11 Bijzondere bepalingen voor de leerling-verpleegkundige/ verzorgende in deze sectie.

#### **C - 8.1.1. Opnemen van vakantiedagen**

1. Het opnemen van vakantie gebeurt na overleg en aan de hand van een door Werkgever op te stellen vakantierooster.
2. De vakantie dient zoveel mogelijk te worden opgenomen in het Kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Vakantiedagen kunnen worden meegenomen en opgenomen in het Kalenderjaar volgend op het jaar waarin de aanspraak is ontstaan, zolang het samengevoegd aantal vakantiedagen in een Kalenderjaar niet het maximum van 30 vakantiedagen overschrijdt.
3. Snipperdagen, dus losse vakantiedagen opnemen in plaats van een cluster aaneengesloten dagen, kan maar dan wel in beperkte mate. Het is niet de bedoeling dat meer dan zes vakantiedagen per Kalenderjaar als snipperdagen worden opgenomen.

#### **C - 8.2. Andere gevallen van Betaald verlof**

1. Naast de dagen aangegeven in art. 8.3 Sectie 2 geeft de Werkgever, de Werknemer voor de hierna genoemde gebeurtenissen als volgt Betaald Bijzonder Verlof:
  - a. Overlijden van echtgeno(o)t(e) of Relatiepartner en Kinderen: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie; Benodigde dagen
  - b. Ziekte van een Kind van de Werknemer met de leeftijd tot 12 jaar waarbij bezoek aan een arts is geboden; Max. 4 dagen per Kalenderjaar
  - c. Betaald verlof voor maximaal zes aaneengesloten weken kan, in overleg, schriftelijk worden afgesproken als er sprake is van een zeer ernstige ziekte van ouders of Gezinsleden van Werknemers, welk verlof er op ziet om naast thuiszorg en/of andere verpleging verzorging vanwege de ziekte door de Werknemer mogelijk te maken. De noodzaak van de verzorging en de intensiteit daarvan zal uit een verklaring van de behandelaar moeten blijken. Max. 6 weken

## **C - 9. Disciplinaire maatregel**

1. De disciplinaire maatregel kan bestaan uit:
  - Mondelinge waarschuwing;
  - Schriftelijke waarschuwing;
  - Schorsing met behoud van Salaris, maximaal 1 maand;
  - Schorsing zonder behoud van Salaris, maximaal 1 maand;
  - Overplaatsing;
  - Overplaatsen naar een functie in een lagere functiegroep (dit betreft de functie, het effect op het Salaris wordt apart besproken);
  - Functiewijziging;
  - Het ontnemen van bepaalde bevoegdheden en/of verantwoordelijkheden;
  - Het onthouden van overeengekomen faciliteiten;
  - Het inhouden van overeengekomen bovenwettelijke vakantiedagen;
  - Het niet toekennen van een overeengekomen loonsverhoging;
  - Het opleggen van een boete;
  - Ontslag.
2. Afhankelijk van de overtreding, zal de Werkgever een keuze kunnen maken uit deze maatregelen.

## **C - 10. Pensioen**

Gereserveerd.



## D. Stichting Mental Health Caribbean

### D - 1. Definities

#### Arbeidswet 2000 BES<sup>[9]</sup>

In het kader van deze CAO wordt de Arbeidswet 2000 BES bij de Werkgever toegepast op de Werknemer die is ingedeeld in functiegroep 60 of lager.

### D - 2. Regeling omtrent de arbeidsovereenkomst

Gereserveerd.

### D - 3. Wederzijdse verplichtingen

Gereserveerd.

### D - 4. Functie, salaris en vergoedingen

#### D - 4.1. Uitbetaling Salaris

1. De Werkgever betaalt het Salaris uiterlijk op de 28ste van de maand uit.
2. De overige vergoedingen en toeslagen in enige maand worden uiterlijk in de daaropvolgende kalendermaand uitbetaald, voor zover in de bepalingen van de CAO niet anders is bepaald.

#### D - 4.2. Tredeverhoging

De Werknemer die tenminste een jaar in dienst is heeft jaarlijks recht op een tredeverhoging in de voor hem geldende salarisschaal, tenzij anders overeengekomen is in de arbeidsovereenkomst. De datum van de tredeverhoging is gekoppeld aan de maand van indiensttreding.

#### D - 4.3. Eindejaarsuitkering

De Werknemer die per 15 december een vol jaar in dienst is geweest krijgt 10 december van de Werkgever een eindejaarsuitkering gelijk aan 8.33% van het jaarloon (waarbij het jaarloon bestaat uit het Salaris dat is verdiend in de periode 1 januari tot en met 31 december van het uitkeringsjaar). Vakantietoeslag en vergoedingen voor Overwerk, ORT, en dergelijke tellen niet mee.

### D - 4.4. Overwerk

1. De Arbeidsduur, Werktijden, roostervrije dagen, Rusttijden, vrije weekends en pauzes van de Werknemer ingedeeld in FG 60 en lager worden vastgesteld met inachtneming van de regels van de Arbeidswet 2000 BES.
2. De Werknemer ingedeeld in FG 60 en lager, heeft recht op vergoeding voor Overwerk, indien deze Werknemer op grond van de Arbeidswet 2000 BES en aanvullend art. D-1 sub b, recht heeft op deze vergoeding. De hoogte van de vergoeding is conform de wettelijke regeling.

### D - 4.5. Tijd voor tijd (Time-back)

De bepalingen voor tijd voor tijd conform art. 0 sectie 2, gelden voor de Werknemer ingedeeld tot en met FG60.

### D - 4.6. Bereikbaarheidsdienst

De bepalingen van betreft bereikbaarheidsdiensten conform art. 4.16 Sectie 2, zijn van toepassing op de Werknemer ingeschaald in FG 60 of lager.

### D - 5. Arbeid, Gezondheid en Vitaliteit

#### D - 5.1. Loondoorbetaling en ziekgeld bij Arbeidsongeschiktheid (tot 1 januari 2025)

1. Ingeval van Arbeidsongeschiktheid door ziekte van de Werknemer in de zin van de Wet Ziekteverzekering BES, zal de Werkgever het Salaris van de Werknemer tijdens de eerste twee dagen doorbetalen.
2. Op basis van de Wet Ziekteverzekering BES heeft de Werknemer die aan de daarvoor geldende voorwaarden en voor een bepaalde tijd gedurende Arbeidsongeschiktheid door ziekte in de zin van de Wet Ziekteverzekering BES recht op ziekgeld gelijk aan 80% van het Salaris. De Werkgever schiet het ziekgeld aan de Werknemer voor en wordt daar later op basis van o.a. de Wet ziekteverzekering BES voor vergoed.
3. Het recht op ziekgeld is gemaximaliseerd; er is een dagbedrag dat het niet te boven gaat. Voor de Werknemer wiens Salaris aldus is dat het ziekgeld niet 80% van het Salaris dekt vult de Werkgever het ontbrekende gedeelte aan tot 80% voor de periode dat de Werknemer een aanspraak op ziekgeld geniet. Deze aanspraak jegens de Werkgever geldt voor een maximum van 24 maanden.
4. Loon, of een voorschot op loon, is niet door de Werkgever verschuldigd, wanneer zich gevallen voordoen, op grond waarvan volgens wettelijke ziekte- en ongevallenverzekering de daarin aan de Werknemer toegekende aanspraken niet bestaan of verloren zijn gegaan, zoals bijvoorbeeld in de volgende gevallen:

[9] Een actuele versie van de wetstekst is te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl)

- a. indien de ziekte of het ongeval is te wijten aan opzet, grove schuld, wangedrag, drugsgebruik of dronkenschap van Werknemer;
- b. indien Werknemer in strijd met de voor hem geldende voorschriften heeft gehandeld of heeft nagelaten om te handelen;
- c. indien bij indiensttreding de Werknemer onjuiste of onvolledige gegevens omtrent zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt, voor zover deze betrekking hebben op de Arbeidsongeschiktheid in kwestie.

## **D - 6. Opleiding en ontwikkeling**

### **D - 6.1. Tegemoetkoming kosten bij- en nascholing**

1. De Werkgever kan aan de Werknemer een tegemoetkoming toekennen in de kosten van een studie of cursus en hiervoor verlof geven als deze in verband met de uitoefening van de functie of voor het vervullen van een andere functie, naar het oordeel van de Werkgever, van belang is.
2. De Werkgever stelt een regeling studiefaciliteiten op. Deze voorziet o.a. in:
  - a. dat de Werkgever en de Werknemer zich beiden zullen inzetten voor het op peil houden van de voor de functie nodige kennis en kunde en beiden aandacht besteden aan functiegerichte scholing;
  - b. dat de Werkgever en de Werknemer de interne flexibiliteit bevorderen;
  - c. dat de Werkgever in bepaalde gevallen bij- en nascholing geheel of gedeeltelijk vergoedt, dan wel ondersteunt met studieverlof en/of een studielening;
  - d. dat er door de Werkgever een periodiek een scholingsplan wordt opgesteld;
  - e. dat verplichte scholing tijdens Rusttijd in beginsel in de vorm van 'time back' - tijd voor tijd - wordt gecompenseerd.

### **D - 6.2. Persoonlijk ontwikkelplan**

De Werkgever en de Werknemer dragen er samen zorg voor dat de Werknemer een meerjarig persoonlijk ontwikkelingsplan opstelt waarin de scholingsbehoefte wordt geconcretiseerd. Het gaat hierbij zowel om functiegerichte scholing als employabilitygerichte scholing. In HR-beleid wordt de inzet van de persoonlijk ontwikkelplan nader uitgewerkt.

## **D - 7. Faciliteiten**

### **D - 7.1. Dienstreizen**

1. De Werkgever vergoedt de directe reis- en verblijfskosten van dienstreizen die de Werknemer in opdracht van de Werkgever maakt. Ten aanzien van de verblijfskosten zal de Werkgever bij overnachting buiten het eiland van tewerkstelling, in beginsel een hotel regelen en de Werknemer daggeld vergoeden. Ten aanzien van de reiskosten zal de Werkgever de nodige overtochtkosten betalen van het eiland van tewerkstelling op basis van economy class tickets en de kosten van het nodige reguliere vervoer op de plaats van bestemming.
2. De procedures die hiervoor gelden en eventuele maxima, voorwaarden en/of begrenzings worden door de Werkgever uitgewerkt in de regeling. De aanspraak op kostenvergoeding vervalt als de Werknemer deze procedures niet hanteert.
3. Bij verblijf buiten het eiland van tewerkstelling tijdens een dienstreis is de Werknemer verzekerd. Gemaakte kosten dienen door de Werknemer bij terugkomst tijdig en volledig bij de Werkgever te worden aangemeld, onder overlegging van kwitanties en overige benodigde stukken.

### **D - 7.2. Verhuiskosten**

1. Bij indienstneming zal de Werkgever aan de Werknemer die niet op het eiland van tewerkstelling woont eenmalig enkele reis economy class vliegticket(s) van hem en zijn meeverhuizende Gezinsleden vergoeden. Daarnaast kan de Werkgever conform de door de Werkgever vast te stellen verhuiskostenregeling de verhuiskostenvergoeding toekennen.
2. De Werkgever zal op verzoek bij aankomst op het eiland van tewerkstelling, en voor een maximale periode van twee aaneengesloten maanden, voorzien in de eerste huisvesting en vervoer. Kosten gemaakt gedurende het verblijf in deze huisvesting, zoals verbruikskosten water – en elektra, zijn voor rekening van de Werknemer. Nadere uitvoeringsregels zijn vastgelegd in de verhuiskostenregeling.

## D - 8. Vakantie en verlof

### D - 8.1.1. Opnemen van vakantiedagen

1. Het opnemen van vakantie gebeurt na overleg en mogelijk aan de hand van een door Werkgever op te stellen vakantierooster.
2. De vakantie dient zoveel mogelijk te worden opgenomen in het Kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Vakantie-uren kunnen worden meegenomen en opgenomen in het Kalenderjaar volgend op het jaar waarin de aanspraak is ontstaan, zolang het samengevoegd aantal vakantiedagen in een Kalenderjaar niet het maximum van 30 vakantiedagen overschrijdt voor een voltijdse medewerker.
3. Snipperdagen, dus losse vakantiedagen opnemen in plaats van een cluster aaneengesloten dagen, kan maar dan wel in beperkte mate.

### D - 8.2. Andere gevallen van Betaald verlof

Naast de dagen aangegeven in art. 8.4 Sectie 2 geeft de Werkgever, de Werknemer voor de hierna genoemde gebeurtenissen als volgt Betaald Bijzonder verlof:

- a. Overlijden van echtgeno(o)t(e) of Relatiepartner en Kinderen: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie; *Benodigde dagen*
- b. Ziekte van een Kind van de Werknemer met de leeftijd tot 12 jaar waarbij bezoek aan een arts is geboden; *Max. 4 dagen per Kalenderjaar*
- c. Betaald verlof voor maximaal zes aaneengesloten weken kan, in overleg, worden geregeld als er sprake is van een zeer ernstige ziekte van ouders of Gezinsleden van Werknemers, welk verlof er op ziet om naast thuiszorg en/of andere verpleging verzorging vanwege de ziekte door de Werknemer mogelijk te maken. De noodzaak van de verzorging en de intensiteit daarvan zal uit een verklaring van de behandelaar moeten blijken. *Max. 6 weken*

## D - 9. Disciplinaire maatregelen

1. De disciplinaire actie kan bestaan uit:
  - Mondelinge waarschuwing;
  - Schriftelijke waarschuwing;
  - Schorsing met behoud van Salaris, maximaal 1 maand;
  - Schorsing zonder behoud van Salaris, maximaal 1 maand;
  - Overplaatsing;
  - Overplaatsen naar een functie in een lagere functiegroep (dit betreft de functie, het effect op het Salaris wordt apart besproken);
  - Functiewijziging;
  - Het ontnemen van bepaalde bevoegdheden en/of verantwoordelijkheden;
  - Het onthouden van overeengekomen faciliteiten;
  - Het inhouden van overeengekomen bovenwettelijke vakantiedagen;
  - Het niet toekennen van een overeengekomen loonsverhoging;
  - Het opleggen van een boete;
  - Ontslag.
2. Afhankelijk van de overtreding, zal de Werkgever een keuze kunnen maken uit deze maatregelen.

## 1. Bijlage salarisgebouw per 1-1-2024

A. Salarisgebouw *zonder* 3% verhoging in US dollars

Salarisschalen per 1-1-2024																
Schaal / Trede	FG05	FG10	FG15	FG20	FG25	FG30	FG35	FG40	FG45	FG50	FG55	FG60	FG65	FG70	FG75	FG80
1	1,074	1,214	1,345	1,463	1,679	1,936	2,194	2,469	2,797	3,104	3,447	3,936	4,598	5,307	6,157	7,008
2	1,092	1,237	1,362	1,489	1,716	1,985	2,234	2,521	2,855	3,171	3,523	4,047	4,708	5,440	6,315	7,226
3	1,113	1,258	1,386	1,516	1,753	2,035	2,274	2,573	2,912	3,238	3,599	4,157	4,873	5,574	6,473	7,444
4	1,133	1,279	1,410	1,542	1,792	2,073	2,317	2,627	2,972	3,305	3,675	4,267	5,041	5,708	6,631	7,662
5	1,154	1,300	1,436	1,572	1,838	2,114	2,366	2,682	3,037	3,375	3,750	4,380	5,173	5,844	6,791	7,883
6	1,175	1,321	1,463	1,606	1,887	2,154	2,418	2,739	3,104	3,447	3,829	4,488	5,307	5,999	7,008	8,093
7	1,196	1,345	1,489	1,642	1,936	2,194	2,469	2,797	3,171	3,523	3,936	4,598	5,440	6,157	7,226	8,305
8	1,214	1,362	1,516	1,679	1,985	2,234	2,521	2,855	3,238	3,599	4,047	4,708	5,574	6,315	7,444	8,518
9	1,237	1,386	1,542	1,716	2,035	2,274	2,573	2,912	3,305	3,675	4,157	4,873	5,708	6,473	7,662	8,730
10	1,258	1,410	1,572	1,753	2,073	2,317	2,627	2,972	3,375	3,750	4,267	5,041	5,844	6,631	7,883	8,943
11	1,279	1,436	1,606	1,792	2,114	2,366	2,682	3,037	3,447	3,829	4,380	5,173	5,999	6,791	8,093	9,158
12	1,300	1,463	1,642	1,838	2,154	2,418	2,739	3,104	3,523	3,936	4,488	5,307	6,157	7,008	8,305	9,518
13	1,321	1,489	1,679	1,887	2,194	2,469	2,797	3,171	3,599	4,047	4,598	5,440	6,315	7,226	8,518	9,880
14	1,345	1,516	1,716	1,936	2,234	2,521	2,855	3,238	3,675	4,157	4,708	5,574	6,473	7,444	8,730	10,243
15	1,362	1,542	1,753	1,985	2,274	2,573	2,912	3,305	3,750	4,267	4,873	5,708	6,631	7,662	8,943	10,605
16	1,386	1,572	1,792	2,035	2,317	2,627	2,972	3,375	3,829	4,380	5,041	5,844	6,791	7,883	9,158	10,971

B. Salarisgebouw *met* verhoging 3% in US dollars

Salarisschalen per 1-1-2024 + 3%																
Schaal / Trede	FG05	FG10	FG15	FG20	FG25	FG30	FG35	FG40	FG45	FG50	FG55	FG60	FG65	FG70	FG75	FG80
1	1,107	1,251	1,386	1,507	1,730	1,995	2,260	2,544	2,881	3,198	3,551	4,055	4,736	5,467	6,342	7,219
2	1,125	1,275	1,403	1,534	1,768	2,045	2,302	2,597	2,941	3,267	3,629	4,169	4,850	5,604	6,505	7,443
3	1,147	1,296	1,428	1,562	1,806	2,097	2,343	2,651	3,000	3,336	3,707	4,282	5,020	5,742	6,668	7,668
4	1,167	1,318	1,453	1,589	1,846	2,136	2,387	2,706	3,062	3,405	3,786	4,396	5,193	5,880	6,830	7,892
5	1,189	1,339	1,480	1,620	1,894	2,178	2,437	2,763	3,129	3,477	3,863	4,512	5,329	6,020	6,995	8,120
6	1,211	1,361	1,507	1,655	1,944	2,219	2,491	2,822	3,198	3,551	3,944	4,623	5,467	6,179	7,219	8,336
7	1,232	1,386	1,534	1,692	1,995	2,260	2,544	2,881	3,267	3,629	4,055	4,736	5,604	6,342	7,443	8,555
8	1,251	1,403	1,562	1,730	2,045	2,302	2,597	2,941	3,336	3,707	4,169	4,850	5,742	6,505	7,668	8,774
9	1,275	1,428	1,589	1,768	2,097	2,343	2,651	3,000	3,405	3,786	4,282	5,020	5,880	6,668	7,892	8,992
10	1,296	1,453	1,620	1,806	2,136	2,387	2,706	3,062	3,477	3,863	4,396	5,193	6,020	6,830	8,120	9,212
11	1,318	1,480	1,655	1,846	2,178	2,437	2,763	3,129	3,551	3,944	4,512	5,329	6,179	6,995	8,336	9,433
12	1,339	1,507	1,692	1,894	2,219	2,491	2,822	3,198	3,629	4,055	4,623	5,467	6,342	7,219	8,555	9,804
13	1,361	1,534	1,730	1,944	2,260	2,544	2,881	3,267	3,707	4,169	4,736	5,604	6,505	7,443	8,774	10,177
14	1,386	1,562	1,768	1,995	2,302	2,597	2,941	3,336	3,786	4,282	4,850	5,742	6,668	7,668	8,992	10,551
15	1,403	1,589	1,806	2,045	2,343	2,651	3,000	3,405	3,863	4,396	5,020	5,880	6,830	7,892	9,212	10,924
16	1,428	1,620	1,846	2,097	2,387	2,706	3,062	3,477	3,944	4,512	5,193	6,020	6,995	8,120	9,433	11,301

Nb. De Werknemer heeft tenminste recht op een Salaris dat gebaseerd is op de bedragen als genoemd in de Wet minimumlonen BES

WML  
 Statia  
 Bonaire  
 Saba

C. Inpassingstabel per 1 januari 2024  
(Salarissen met verhoging 3%) in US dollars

Inpassings-nummer	Bedrag (\$)	Inpassings-nummer	Bedrag (\$)	Inpassings-nummer	Bedrag (\$)
1	1,107	36	2,178	71	4,623
2	1,125	37	2,219	72	4,736
3	1,147	38	2,260	73	4,850
4	1,167	39	2,302	74	5,020
5	1,189	40	2,343	75	5,193
6	1,211	41	2,387	76	5,329
7	1,232	42	2,437	77	5,467
8	1,251	43	2,491	78	5,604
9	1,275	44	2,544	79	5,742
10	1,296	45	2,597	80	5,880
11	1,318	46	2,651	81	6,020
12	1,339	47	2,706	82	6,179
13	1,361	48	2,763	83	6,342
14	1,386	49	2,822	84	6,505
15	1,403	50	2,881	85	6,668
16	1,428	51	2,941	86	6,830
17	1,453	52	3,000	87	6,995
18	1,480	53	3,062	88	7,219
19	1,507	54	3,129	89	7,443
20	1,534	55	3,198	90	7,668
21	1,562	56	3,267	91	7,892
22	1,589	57	3,336	92	8,120
23	1,620	58	3,405	93	8,336
24	1,655	59	3,477	94	8,555
25	1,692	60	3,551	95	8,774
26	1,730	61	3,629	96	8,992
27	1,768	62	3,707	97	9,212
28	1,806	63	3,786	98	9,433
29	1,846	64	3,863	99	9,804
30	1,894	65	3,944	100	10,177
31	1,944	66	4,055	101	10,551
32	1,995	67	4,169	102	10,924
33	2,045	68	4,282	103	11,301
34	2,097	69	4,396		
35	2,136	70	4,512		

2. **Bijlage Functieherwaarderingsprotocol**

De Werkgever draagt zorg voor een actueel functiegebouw volgens de systematiek van Functiewaardering Gezondheidszorg (FWG). Daaruit volgt dat de Werkgever er zorg voor draagt dat de functiebeschrijvingen en de daaraan verbonden indeling actueel en passend is.

- Als er sprake is van wijzigingen van en/ of aanvullingen op, voor de indeling van de betreffende functie, relevante ijkfuncties en kaderteksten in het FWG®-systeem, zodanig dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep, dan past de Werkgever dit toe.
- De Werkgever kan besluiten om de tekst van de functiebeschrijving aan te passen als er sprake is van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud.
- Als de Werknemer meent dat de functiebeschrijving niet past bij de actuele situatie dan kan hij een verzoek indienen bij de Werkgever voor een actuele functiebeschrijving. Het dient hierbij te gaan om een vermoeden dat sprake is van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud en daarmee het vermoeden dat de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluit(en) bij de functie of het niveau zoals deze bij de laatste indeling is vastgelegd.
- Bij een verzoek van de Werknemer neemt de Werkgever binnen twee maanden een besluit over het starten van de herbeschrijvingsprocedure en legt dit besluit schriftelijk aan de Werknemer voor.
- Het verzoek van de Werknemer wordt besproken door de Werknemer met de binnen of voor de organisatie aangewezen FWG-deskundige (dit kan een intern of extern persoon zijn). De Werknemer kan zich in dit gesprek laten bijstaan door een derde. Daarbij wordt besproken of sprake is van extra taken, nieuwe taken en of dit vermoedelijk effect heeft op de indeling. De uitkomst van het overleg wordt schriftelijk vastgelegd. De Werkgever neemt op basis van het verzoek en het verslag een besluit over het verzoek tot herbeschrijving en herwaardering van de functie.
- Tegen een afwijzing van een door de Werknemer ingediend verzoek kan de Werknemer bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de Werkgever te worden ingediend, binnen 30 dagen na ontvangst van het voorlopig besluit.
- Als de Werkgever het bezwaar van de Werknemer afwijst, dient hij binnen 30 dagen na ontvangst een verzoek om advies in bij een FWG gecertificeerde entiteit voor advies of er voldoende grond is (of niet) voor het starten van de herbeschrijvings- en herwaarderingsprocedure. Dit advies is zwaarwegend.
- Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de FWG gecertificeerde entiteit neemt de Werkgever een definitief besluit met betrekking tot het starten van een herindelingsprocedure en informeert de Werknemer hierover schriftelijk.
- Als de Werkgever besluit tot een herbeschrijvingsprocedure legt hij binnen tenminste vier maanden na dit besluit een nieuwe functiebeschrijving voor aan de Werknemer inclusief de indeling. De functiebeschrijving en indeling worden in een gesprek toegelicht.

Als sprake is van een aanpassing naar een hogere indeling, zal per de 1ste van de maand volgend, de ontvangst van het indelingsvoorstel en vaststelling van de nieuwe functiegroep van de hergewaardeerde functie, de nieuwe functiegroep van kracht zijn. De Werknemer zal horizontaal worden ingeschaald in de hogere functiegroep. De bevorderingsprocedure (art. 4.7 sectie 2) is in deze procedure niet van toepassing.

### 3. Bijlage Verwantschaptabel

Bloedverwantschap	Aanverwantschap
1e graad	
Uw (adoptie)ouder(s);	De (adoptie)ouder(s) van uw partner;
Uw (adoptie)kind(eren).	De (adoptie)kind(eren) van uw partner;
	De partner van uw (adoptie) kinderen (schoonzoon of schoondochter).
2e graad	
Uw grootouder(s);	De grootouder(s) van uw partner;
Uw kleinkind(eren);	De kleinkind(eren) van uw partner;
Uw broer(s) en zus(sen).	Boer(s) en zus(sen) van uw partner
3e graad	
Uw overgrootouder(s);	De overgrootouder(s) van uw partner;
Uw achterkleinkind(eren);	De achterkleinkind(eren) van uw partner;
Uw neef en nicht (de kind(eren) van uw broer(s) en zus(sen));	De neef en nicht van uw partner (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van uw partner;
Uw oom(s) en tante(s) (de broer(s) en zus(sen) van uw ouder(s)).	De oom(s) en tante(s) van uw partner (de broer(s) en zus(sen) van de ouder(s) van uw partner.
4e graad	
Uw betovergrootouder(s);	De betovergrootouder(s) van uw partner;
Uw achterneef en achternicht (de kleinkind(eren) van uw broer(s) en zus(sen));	De achterneef en achternicht van uw partner (de kleinkind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van uw partner;
Uw neef en nicht (de kind(eren) van de broer(s) of zus(sen) van uw ouder(s));	De neef en nicht van uw partner (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van de ouders(s) van uw partner;
Uw oudoom(s) en oudtante(s) (de oom(s) en tante(s) van uw ouder(s)).	De oudoom(s) en oudtante(s) van uw partner (de oom(s) en tante(s) van de ouder(s) van uw partner

## 4. Bijlage Reglementen Commissies CAO

### A. Reglement Technische Commissie

#### Artikel 1 Taak

De Technische Commissie heeft tot taak: het uitvoeren, van opdrachten die door de CAO-tafel aan de Technische Commissie zijn opgedragen; het bespreken van onderwerpen die gerelateerd zijn aan de CAO en daarover indien gewenst al of niet gevraagd een advies geven aan de CAO-tafel te geven.

#### Artikel 2 Samenstelling

1. De Technische Commissie bestaat uit in totaal zes leden en een gelijk aantal plaatsvervangende leden van de Werkgevers en de Vakbonden, partij bij deze CAO.
2. De ene helft van de leden (3) en de plaatsvervangende leden (3) van de Technische Commissie worden benoemd door de Werkgevers en de andere helft door de Vakbonden.

#### Artikel 3 Vergaderfrequentie

Aan het begin van het jaar stelt de Technische Commissie het vergaderschema vast voor het komende Kalenderjaar.

#### Artikel 4 Ondersteuning

FWG ondersteunt de Technische Commissie bij de uitvoering van haar taken, waaronder de planning van de overleggen, de agendasetting en de vastlegging van de overleggen alsmede de ondersteuning bij de uitvoering van de (advies) taken die de Technische Commissie heeft.

### B. Reglement Interpretatie Commissie

#### Artikel 1 Taak

De Interpretatie Commissie heeft tot taak het uitleggen van artikelen van de CAO tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen en de daarbij gebleken bedoeling van Partijen.

#### Artikel 2 Samenstelling

3. De Interpretatie Commissie bestaat uit zes leden en een gelijk aantal plaatsvervangende leden van de Werkgevers en Vakbonden, partij bij deze CAO.
4. De ene helft van de leden (3) en de plaatsvervangende leden (3) van de Interpretatie Commissie worden benoemd door de Werkgevers en de andere helft door de Vakbonden.

#### Artikel 3 Bevoegdheid

5. De Interpretatie Commissie neemt kennis van alle zaken die haar terzake van nadere uitleg van de CAO door één van de Partijen schriftelijk worden voorgelegd en doet hierover uitspraak.
6. De vergadering is gerechtigd tot het vaststellen van uitspraken, mits de gewone meerderheid van de leden aanwezig is.
7. Indien blijkt dat de Interpretatie Commissie niet tot een uitspraak kan komen, verwijst zij de zaak naar Partijen bij deze CAO teneinde aldaar een voorziening te vragen.
8. De Interpretatie Commissie kan tevens op verzoek van de gezamenlijke CAO-partijen een schriftelijke toelichting opstellen ten aanzien van de uitleg van één of meer bepalingen in de CAO.

#### Artikel 4 Werkwijze

9. De in artikel 2 van dit reglement genoemde Partijen wijzen beiden uit hun midden een voorzitter aan. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van de andere partij dan de partij die de vraag heeft voorgelegd.
10. Bij ontstentenis van de voorzitter aangewezen door de ene partij treedt de voorzitter aangewezen door de andere partij als zijn plaatsvervanger op.
11. De voorzitter wordt voor de duur van de CAO benoemd.
12. Het secretariaat van de commissie wordt vervuld door FWG.

#### Artikel 5 Vergaderfrequentie

De Interpretatie Commissie vergadert zo dikwijls als beide voorzitters of vier leden dit vorderen en dient binnen veertien dagen daarna te worden gehouden.

#### Artikel 6 Termijnen

13. De oproepingen voor de vergaderingen worden met de agenda ten minste zeven dagen, zon- en Feestdagen niet meegerekend, tevoren aan de leden verzonden.
14. In spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de beide voorzitters, kan de in lid 1 genoemde termijn worden bekort.

#### Artikel 7 Uitspraak interpretatie Commissie

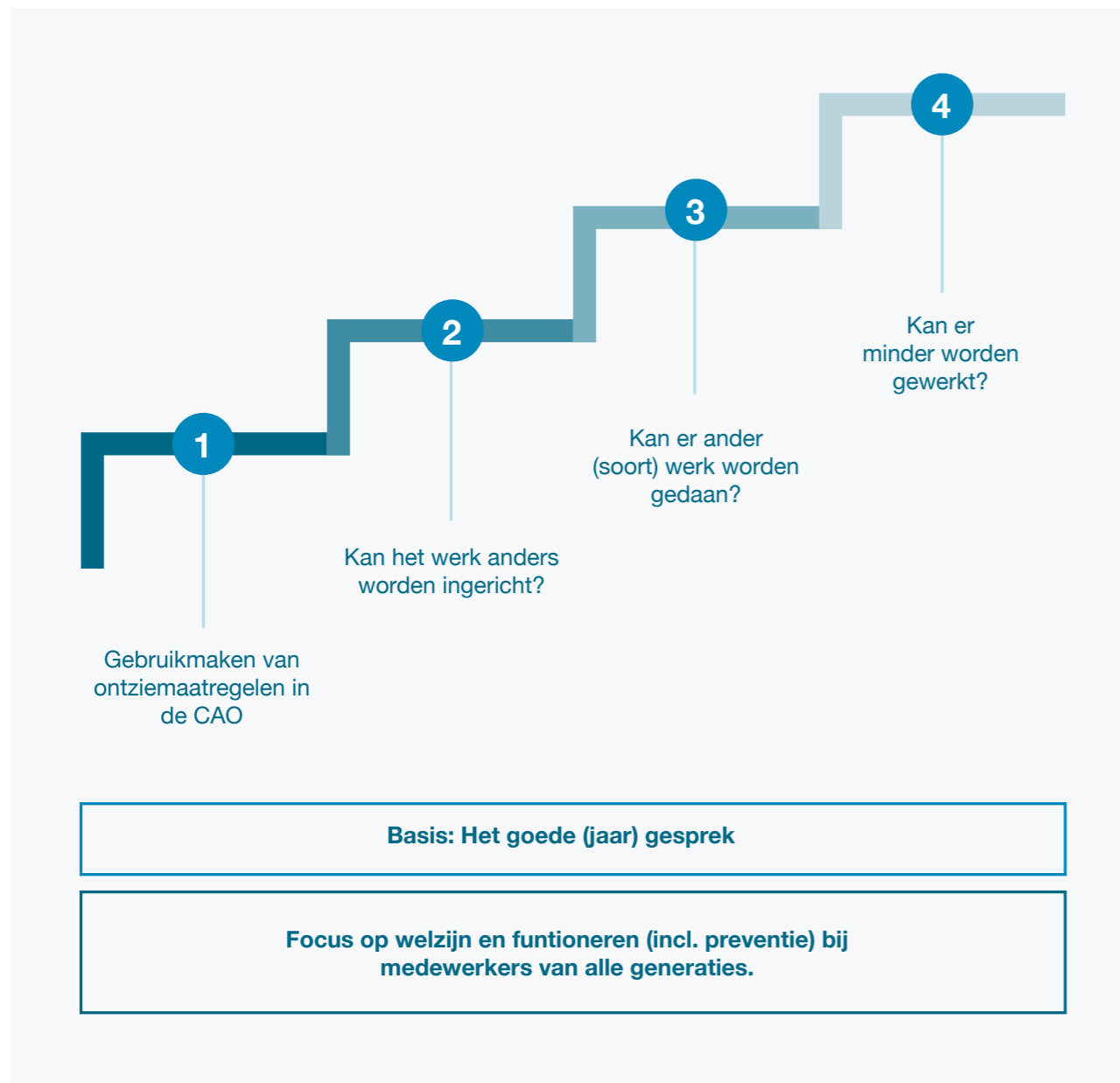
15. De Interpretatie Commissie doet uitspraak en/of geeft een schriftelijke toelichting zo spoedig mogelijk na kennisneming van het aan haar voorgelegde verzoek, doch uiterlijk binnen drie maanden, tenzij artikel 7 lid 2 van toepassing is.
16. De Interpretatie Commissie is bevoegd deskundigen op te roepen of te horen.
17. De uitspraken en/of schriftelijke toelichtingen van de Interpretatie Commissie kunnen, met inachtneming van de vertrouwelijkheid ten aanzien van persoon en instellingen, kenbaar worden gemaakt aan eenieder die bij de CAO betrokken is.
18. Uitspraken en/of schriftelijke toelichtingen van de Interpretatie Commissie worden betrokken bij de vaststelling van de eerstvolgende CAO.

#### Toelichting

*Met betrekking tot de rechtskracht van de uitspraken en/of schriftelijke toelichtingen van de Interpretatiecommissie zijn CAO-Partijen van oordeel dat, zoals een lid van*

een van die Partijen gehouden is de CAO na te komen, op gelijke wijze de verplichting bestaat de uitspraken en/of schriftelijke toelichtingen van deze door diezelfde Partijen ingestelde commissie na te komen. Het gaat immers om de uitleg die Partijen aan bepalingen van de CAO geven. Hetzelfde geldt voor de rechtskracht van de uitspraken en/of schriftelijke toelichtingen van de Interpretatiecommissie voor werknemers, mits de inhoud van deze uitspraken en/of schriftelijke toelichtingen van de Interpretatiecommissie aan de werknemers zijn verstrekt overeenkomstig art. 4 Landsverordening Collectieve Arbeidsovereenkomst.

## 5. Bijlage Ladder van Maatwerk



## 6. Bijlage Wetgeving

Lijst met gerefereerde wetsartikelen, een actuele versie van de wettekst is te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl):

1615h, lid 2lk van Art. 9, 16, 23, 26 Arbeidswet 2000 BES

Art. 4 en 5 Wet beëindiging arbeidsovereenkomsten BES

Art. 7A: 1614c , 1614x, 1615n, 1615h BW BES

Deze cao is door partijen in Bonaire, Sint Eustatius en Saba in gedeelten ondertekend en elke scan/kopie daarvan vormt tezamen een rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. Aldus overeengekomen en opgemaakt in Utrecht op 18 juni 2024

**Sint Eustatius Auxiliary Home Foundation**

V. Gumbs  
Datum:

**Saba Cares Foundation**

R. Plaisier  
Datum:

**Sint Eustatius Health Care Foundation**

P. van Woerkom  
Datum:

**Fundashon Mariadal**

G. Frans  
Datum:

**Mental Health Caribbean**

H.A.E.M. Jansen  
Datum:

**A.F.B.W.**

C. Kwidama  
Datum:

**Saba United People's Labor Union and Association**

L. Charles  
Datum:

**All For 1 Union Sint Eustatius**

C. Woodley  
Datum:

**Colofon**

Collectieve Arbeidsovereenkomst Zorg BES  
2024 - 2026

Versie oktober 2024

Deze publicatie is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks wijzen de auteurs, redacteuren en uitgever alle aansprakelijkheid voor eventuele fouten en onjuistheden van de hand. Behoudens de uitzonderingen volgens de Auteurswet 1912 mag niets uit deze publicatie worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, zonder voorafgaande toestemming van de werkgevers: Saba Cares Foundation, Sint Eustatius Health Care Foundation, Sint Eustatius Auxiliary Home Foundation, Fundashon Mariadal en Mental Health Caribbean en de vakbonden Algemene Federatie van Bonairiaanse Werknemers, All For 1 Union Sint Eustatius en Saba United People's Labor Union and Association.

Voor het verkrijgen van toestemming kunt u zich richten tot Progressional People Caribbean via: [info@ppc-hr.com](mailto:info@ppc-hr.com) of telefoon: +1 721 542 6163.

De teksten van de collectieve arbeidsovereenkomst en de bijbehorende regelingen, evenals verwijzingen naar actuele websites, zijn ook te vinden op de websites van de werkgevers zoals hierboven vermeld.

Illustraties en fotografie: Shutterstock  
Vormgeving: [saltcaribbean.com](http://saltcaribbean.com)



**ZORG BES**

2024-2026