

Collectieve arbeidsovereenkomst Nederlandse Rode Kruis

1 januari 2025 – 31 december 2025





Inhoudsopgave

1. Preambule: Collectieve Arbeidsovereenkomst	4
1.1. Partijen	4
1.2 Arbeidsvoorwaardenstelsel	4
1.3 Definities	4
1.4 Duur, wijziging en opzegging	5
2. Algemene Verplichtingen	5
2.1 Wederzijdse verplichtingen	5
2.2 Nevenwerkzaamheden en disciplinaire maatregelen	6
3. Werkgelegenheid en inzetbaarheid	6
3.1 Werkgelegenheid	6
3.2 Overleg over werkgelegenheid	6
3.3 Arbeidsmarkt	7
3.4 Personeelsontwikkeling	7
3.5 Studiefaciliteiten	8
3.6 Werkomgeving en cultuur	8
3.7 Diversiteit en inclusie	8
3.8 Inzetbaarheid rondom gender gerelateerde klachten	8
3.9 Beschikbaar stellen menstruatieproducten	9
4. Individuele Arbeidsovereenkomst	9
4.1 Individuele arbeidsovereenkomst	9
4.2 Soort dienstverband	9
4.3 Proeftijd	9
4.4 Deeltijd	9
4.5 Beëindiging dienstverband	9
4.6 Berekening dienstjaren bij onderbroken dienstverband	10
5. Inkomen	10
5.1 Bepaling van de salarisschalen	10
5.1 Minimum uurloon	11
5.3 Salarisconsequenties bij aanpassing van de salarisschaal	11
5.4 Algemene loonsverhogingen	12
5.5 Periodieke verhogingen	12
5.6 Bonus voor medewerkers met salaris op schaalmaximum	12
5.7 Promotie	12
5.8 Waarneming functie	12
5.9 Vakantiegeld	13
5.10 Eindejaarsuitkering	13
5.11 Individueel koeze budget (IKB)	13
5.12 Financiële coaching	13



5.13 Inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid	13
6. Arbeidsduur en werktijden	14
6.1 Normale arbeidsduur en werktijden	14
6.2 Extra uren en overwerk	14
6.3 Stand-by regeling	15
6.4 Overgangsregeling werktijdvermindering oudere medewerkers	15
7. Verlof	16
7.1 Wettelijk verlof	17
7.2 Bovenwettelijk verlof	16
7.3 Extra bovenwettelijk verlof kopen of verkopen	17
7.4 Ziekte of ongeval tijdens vakantie	17
7.5 Bijzonder verlof	18
7.6 Wet Arbeid en Zorg	18
7.7 Onbetaald verlof	20
7.8 Feestdagen	21
8. Voorzieningen	21
8.1 Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek	21
8.2 Collectieve ziektekostenverzekering	21
8.3 Ongevallenverzekering en schadeverzekeringen	21
8.4 Jubileumuitkeringen	21
8.5 Overlijdensuitkering	22
9. Pensioen	22
9.1 Pensioen	22
9.2 AOW	22
10. Vergoedingen	22
10.1 Algemene vergoedingen	22
10.2 Vergoeding woon-werkverkeer	23
10.3 Fiets- en fitnessplan	23
11. Overige regelingen en afspraken	24
11.1 Geschillenregeling	24
11.2 Faciliteitenregeling voor activiteiten vakorganisaties	24
11.3 Overige afspraken tussen het Rode Kruis en de vakorganisatie	25
12. Artikelen van toepassing voor gedelegeerden	25
12.1 Individuele Arbeidsovereenkomst	25
12.2 Inkomen	26
12.3 Verlof	27
12.4 Voorzieningen	28
12.5 Pensioen	29
12.6 Vergoedingen	29



1. Preamble: Collectieve Arbeidsovereenkomst

1.1 Partijen

De ondergetekenden:

De Vereniging Het Nederlandse Rode Kruis, gevestigd te Den Haag, vertegenwoordigd door de directie, verder te noemen NRK, enerzijds

en

FNV, gevestigd te Amsterdam, anderzijds

verklaren de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

1.2 Arbeidsvoorwaardenstelsel

Het NRK kent een cao op hoofdlijnen.

De aanvullende regelingen zijn vastgelegd in het Handboek Personeel en het Handbook for Delegates die dat onlosmakelijk verbonden zijn met de cao.

1.3 Definities

Bevoren/gegarandeerd salaris:

Het bevroren/gegarandeerd salaris is een individueel overeengekomen bruto geldbedrag dat hoger ligt aan het maximum van de functieschaal.

Bruto/netto:

Alle genoemde bedragen in deze cao zijn bruto bedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het een nettobedrag betreft.

Deeltijdwerk:

Van deeltijdwerk is sprake wanneer de individueel overeengekomen arbeidsduur korter is dan de normale arbeidsduur van 40 uur per week.

Functieschaalsalaris:

Het functieschaalsalaris is een bruto geldbedrag liggend binnen het minimum en maximum, dan wel gelijk aan één van beide, van de bij de functie behorende salarisschaal gebaseerd op een 40-urige werkweek.

Individuele arbeidsduur:

De individueel overeengekomen arbeidsduur kan niet langer zijn dan 40 uur per week.

Jaarsalaris:

Het jaarsalaris is 12 maal het basismaandsalaris.

Maandinkomen:

Het maandinkomen is het basismaandsalaris verhoogd met, voor zover van toepassing, vaste toeslagen zoals bijvoorbeeld stand-by toeslag.

Maandsalaris:

Het basismaandsalaris is het met de medewerker overeengekomen functieschaal salaris op basis van de individuele arbeidsduur.

**Medewerkers:**

Allen met wie de onderneming een dienstverband is aangegaan, ingedeeld in de in de cao opgenomen salarisgroepen.

Gedelegeerden:

Gedelegeerden zijn medewerkers met wie de onderneming een dienstverband is aangegaan en die in opdracht van de onderneming voor bepaalde tijd in het buitenland gestationeerd zijn.

In de cao is aangegeven welke artikelen niet op gedelegeerden van toepassing zijn en welke artikelen alleen op gedelegeerden van toepassing zijn.

Onderneming:

Het Nederlandse Rode Kruis. Verder Rode Kruis of NRK.

Partner:

- Degene met wie de medewerker is gehuwd, een geregistreerd partnerschap of een samenlevingsovereenkomst is aangegaan.
- Degene met wie de ongehuwde medewerker een affectieve relatie heeft en met wie de medewerker tenminste één jaar op hetzelfde adres woont en een gemeenschappelijke huishouding voert.

Voor de toepassing van de cao kan slechts één persoon tegelijkertijd als partner worden aangemerkt.

Totale jaarinkomen:

Het totale jaarinkomen is 12 maal het maandinkomen plus vakantiegeld (8%) en plus eindejaarsuitkering (8,33%).

Uurloon:

Het uurloon is 12 maal het basismaandsalaris gedeeld door 260 werkdagen per jaar gedeeld door 8 uur per dag.

Vakorganisatie:

FNV Diensten.

1.4 Duur, wijziging en opzegging

De looptijd van deze overeenkomst is van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025.

Deze overeenkomst wordt stilzwijgend voor een jaar verlengd, indien er door de partijen binnen drie maanden na het aflopen van deze overeenkomst geen gewijzigde overeenkomst tot stand komt.

2. Algemene Verplichtingen

2.1 Wederzijdse verplichtingen

- Partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
- Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen actie voeren met als doel wijzigingen aan te brengen in de geldende arbeidsvoorwaarden.
- Indien een van de partijen tijdens de duur van deze overeenkomst door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk acht, zal zij dit aan de andere partij schriftelijk mededelen en hierover onderhandelingen openen.



2.2 Nevenwerkzaamheden en disciplinaire maatregelen

De medewerker verplicht zich, tenzij voorafgaand toestemming is gegeven door de directeur:

- geen nevenwerkzaamheden, zowel betaald als niet betaald, te verrichten of zaken te doen voor eigen rekening – zowel in als buiten diensttijd – die verband houden met de functie;
- geen nevenwerkzaamheden uit te oefenen waarvan kan worden aangenomen dat de werkzaamheden bij het Rode Kruis hierdoor nadelig worden beïnvloed of die op andere wijze in conflict komen met de belangen van de onderneming.
- De onderneming kan de medewerker, die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, disciplinaire maatregelen opleggen.

3. Werkgelegenheid en inzetbaarheid

3.1 Werkgelegenheid

- In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle medewerkers streeft het Rode Kruis naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is haar beleid gericht op een zo lang mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met haar medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.
- Het Rode Kruis zal tijdens de duur van deze overeenkomst niet overgaan tot collectief ontslag (Wet Melding Collectief Ontslag) van medewerkers die op het moment van afsluiting van de overeenkomst in dienst zijn, dan wel tijdens de duur van de overeenkomst in dienst treden, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal zij hiertoe niet eerder besluiten dan na zorgvuldig overleg met de Ondernemingsraad en na het raadplegen van de vakorganisaties.
- De onderneming zal bij het al dan niet tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden.

3.2 Overleg over werkgelegenheid

3.2.1 Het Rode Kruis zal de vakorganisatie eenmaal per jaar informeren over de algemene gang van zaken in haar organisatie. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.

3.2.2 Indien de onderneming overweegt te besluiten tot:

- investeringen en/of andere belangrijke maatregelen die tot inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de onderneming leiden;
- ingrijpende wijzigingen in de personeelsbezetting van de onderneming;
- sluiting van een onderdeel van de onderneming;
- belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming;
- en fusie, als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 1975; zal zij bij het nemen van haar beslissing de sociale consequenties betrekken. Het uitgangspunt hierbij is dat er een afweging plaatsvindt van de belangen van de betrokken medewerkers en de onderneming.

3.2.3 Indien bovengenoemde besluiten grote gevolgen hebben voor de werkgelegenheid zal de onderneming, zo vroegtijdig als de noodzakelijke geheimhouding dit toelaat, de vakorganisatie inlichten over de overwogen maatregelen. De informatie aan de vakorganisatie zal mondeling en schriftelijk worden toegelicht.



- 3.2.4 Indien er gevolgen voor de medewerkers voortkomen of te verwachten zijn uit de in artikel 3.2.2 genoemde maatregelen, zal het Rode Kruis in overleg met de vakorganisatie een sociaal plan opstellen. Hierin wordt aangegeven met welke belangen in het bijzonder rekening moet worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband moeten worden voorgesteld.

Aansluitend hierop zal de onderneming de overwogen maatregelen en daaruit voor de medewerkers voortvloeiende gevolgen voorleggen aan de Ondernemingsraad.

Na het advies van de Ondernemingsraad zal het sociaal plan ter ondertekening aan de vakorganisaties en directie worden aangeboden.

De financiële regelingen genoemd in een sociaal plan komen ten laste van de onderneming voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

3.3 Arbeidsmarkt

- 3.3.1 De interne vacatures staan open voor alle medewerkers met een Rode Kruis dienstverband. Voor medewerkers die na een reorganisatie herplaatst moeten worden en voor medewerkers die weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikt worden, blijven bij interne vacatures voorrangsregels bestaan.

- 3.3.2 Het Rode Kruis hanteert de sollicitatiecode opgesteld door het NVP (Netwerk voor HR professionals).

- 3.3.3 Het Rode Kruis zal alleen gebruik maken van uitzendkrachten en/of consultants en/of andere extern ingehuurde krachten, indien het invullen van een vacature niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. Indien er in meer omvangrijke mate gebruik gemaakt moet worden van uitzendkrachten en/of consultants zal het Rode Kruis de Ondernemingsraad in de gelegenheid stellen hierover advies uit te brengen.

- 3.3.4 Uitzendkrachten zullen minimaal op het minimum van de op de werkzaamheden betreffende schaal, worden beloond.

3.4 Personeelontwikkeling

Het Rode Kruis vindt het belangrijk dat mensen hun kwaliteiten optimaal kunnen inzetten en verder kunnen ontwikkelen. Dit om de doelstellingen en resultaten als organisatie te behalen en de ambitie dé noodhulporganisatie van Nederland te zijn, waar te maken.

Daarnaast wil het Rode Kruis dat medewerkers kunnen blijven inspelen op en aanpassen aan ontwikkelingen binnen en buiten de onderneming.

De onderneming stimuleert medewerkers deel te nemen aan interne en externe opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten.

Het Rode Kruis biedt medewerkers individueel en op maat loopbaanadvies en loopbaanontwikkeling. Als uitgangspunt hiervoor gelden de gemaakte afspraken over de ontwikkeling met de medewerker zoals vastgelegd in het persoonlijk ontwikkeling plan (POP) op maat.

Om aan het bovenstaande gestelde doel inhoud te geven, zullen ten minste één maal per jaar gesprekken plaatsvinden tussen leidinggevende en medewerker over de individuele ontwikkeling van de medewerker.

Het Rode Kruis biedt de mogelijkheid tot interne detachering naar een andere afdeling of cluster en/of externe detachering. Ook hiervoor geldt het individueel ontwikkelingsplan als uitgangspunt.



Uitgangspunten voor de gesprekken zijn zowel de behoeften voortkomend uit de strategische personeelsplanning, als de mogelijk in tijd en levensfase wisselende behoeften van de medewerker.

Bij veranderingen in de organisatie zal steeds aandacht worden besteed aan de vraag of, en zo ja welke, inspanningen voor de medewerkers nodig zijn om de verandering succesvol te laten verlopen.

Indien de arbeidsovereenkomst op initiatief van werkgever beëindigd wordt, krijgt de medewerker ruimte om te solliciteren. De invulling hiervan is maatwerk en wordt afgestemd tussen leidinggevende en medewerker.

3.5 Studiefaciliteiten

Medewerkers die een opleiding of een cursus willen volgen, bespreken dit met hun leidinggevende en leggen dit vast in de POP.

Voor medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer die een opleiding of een cursus gaan volgen, bestaat de mogelijkheid een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de studiekosten aan te vragen. Daartoe kan een verzoek worden ingediend bij de leidinggevende.

Bij indiensttreding kan het eventueel (gedeeltelijk) overnemen van een openstaande studieschuld bij de voorgaande werkgever in het arbeidsvoorwaardengesprek besproken worden.

De verdere uitwerking van de studiefaciliteiten staat beschreven in de studiekostenregeling in het Rode Kruis Handboek Personeel en Handbook for delegates.

3.6 Werkomgeving en cultuur

Het Rode Kruis streeft ernaar dat iedere medewerker zich thuis, veilig en gewaardeerd voelt. Daarom streeft de onderneming naar optimale omstandigheden, middelen en procedures om veilig, gezond en met oog voor welzijn te kunnen werken. De medewerker zal de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht nemen.

3.7 Diversiteit en inclusie

Het NRK wil een inclusieve werkgever zijn en streeft naar inclusief beleid en arbeidsvoorwaarden. Het manifest diversiteit en inclusie is terug te vinden op de NRK-website.

3.8 Inzetbaarheid rondom gender gerelateerde klachten

Indien de medewerker gender gerelateerde klachten ervaart die van invloed zijn op de inzetbaarheid van de medewerker, dan kan de medewerker met werkgever in gesprek gaan en tot een maatwerkoplossing komen over de inzetbaarheid. Vanwege medische privacy hoeft de medewerker alleen te melden van deze regeling gebruik te willen maken. Werkgever en medewerker maken hier maatwerkafspraken over en zorgen dat de medewerker de contracturen kan werken en dat er tegelijkertijd rekening wordt gehouden met de beperkingen die worden ervaren door de klachten.

Een medewerker die gender gerelateerde klachten ervaart kan voor een preventief consult bij de bedrijfsarts terecht.



3.9 Beschikbaar stellen menstruatieproducten

Om menstruatiearmoede tegen te gaan stelt het Rode Kruis op de werklocaties (districtskantoren en het verenigingskantoor) zoveel als mogelijk menstruatieproducten gratis beschikbaar voor medewerkers.

4. Individuele Arbeidsovereenkomst

4.1 Individuele arbeidsovereenkomst

Bij de aanvang van het dienstverband gaan de onderneming en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. De voorliggende en volgende cao maken onderdeel uit van de individuele arbeidsovereenkomst.

Voor het opstellen van een individuele arbeidsovereenkomst volgt het Rode Kruis de richtlijnen van de Rijksoverheid.

Bij individuele arbeidsovereenkomst kan van de cao-bepalingen worden afgeweken indien dit in het belang is van de betrokken medewerker.

4.2 Soort dienstverband

Een medewerker krijgt in beginsel een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangeboden.

Ten aanzien van verlenging van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is de wet van toepassing.

4.3 Proeftijd

Voor de proeftijd bij een arbeidsovereenkomst volgen we de wettelijke termijnen.

4.4 Deeltijd

Voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst minder dan 40 uur per week gelden, tenzij anders vermeld, de volledige rechten ingevolge deze cao. Waar in deze cao afwijkende bepalingen gelden, wordt dit in de desbetreffende artikelen aangegeven.

4.5 Beëindiging dienstverband

4.5.1 Opzegging

Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen gelden de volgende wettelijke opzeggingstermijnen:

Duur dienstverband	Opzegtermijn onderneming
minder dan 5 jaar	1 maand
5 tot 10 jaar	2 maanden
10 tot 15 jaar	3 maanden
15 jaar of langer	4 maanden

Voor de medewerker geldt een opzegtermijn van 1 maand, onafhankelijk van de duur van het dienstverband.

De medewerker dient de opzegging van het dienstverband schriftelijk in en wel zodanig dat het einde van de opzegtermijn steeds samenvalt met het einde van een kalendermaand.



4.5.2 Van Rechtswege

Een dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de overeengekomen termijn is verstreken (zie artikel 667 Burgerlijk Wetboek).

4.5.5 Aanzegtermijn

Het Rode Kruis heeft de verplichting om de medewerker bij een bepaalde tijdcontract van zes maanden of langer, één maand voor deze eindigt, schriftelijk te informeren of de arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet.

4.5.3 Ontslag

De werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen indien de medewerker instemt. Instemming van de medewerker is niet vereist bij:

- ontslag om een dringende reden;
- ontbinding van de arbeidsovereenkomst binnen de proeftijd;
- toestemming van het UWV;
- bereiken van de pensioengerechtigde/AOW leeftijd.

4.5.4 Overlijden

Het dienstverband eindigt op de dag van overlijden van de medewerker.

4.6 Berekening dienstjaren bij onderbroken dienstverband

Van een onderbroken dienstverband is sprake wanneer de medewerker het dienstverband met het Rode Kruis beëindigt en na een bepaalde periode weer in dienst komt bij het Rode Kruis.

Indien de medewerker meerdere onderbrekingen in diens dienstverband heeft, telt alleen het dienstverband vóór de laatste onderbreking mee indien die niet langer dan 12 maanden heeft geduurd voor het vaststellen van het aantal dienstjaren.

Indien er sprake is van opeenvolgende dienstverbanden voor bepaalde tijd telt de gehele periode mee bij het vaststellen van het aantal dienstjaren.

5. Inkomen

Artikelen 5.1, 5.5, 5.11, 5.12 en 5.13 zijn niet van toepassing op gedelegeerden.

5.1 Bepaling van de salarisschalen

Voor het bepalen van de salarisschalen worden de functies in de desbetreffende groepen als uitgangspunt gebruikt. In een functiegroep zijn een aantal gelijkwaardige functie opgenomen. De zwaarte van een functie bepaald door de functiebeschrijving en een functiewaarderingssysteem (FUWA). Voor elke functiegroep geldt een bepaalde salarisschaal met een minimum en maximum. Deze salarisschalen maken deel uit van deze cao.

Het Rode Kruis kent een beroeps- en bezwarenprocedure betreffende de functiewaardering, die in overleg met de vakorganisatie is vastgesteld.



Salarisschalen per 1 januari 2025:

Salarisschalen per 1-1-2025, op basis van 40 uur per week				
Schaal	Min. fulltime	Max. fulltime	Min. per uur	Max. per uur
6	€ 2.592,11	€ 3.304,07	€ 15,00	€ 19,06
7	€ 2.719,41	€ 3.609,16	€ 15,69	€ 20,82
8	€ 2.886,87	€ 3.973,97	€ 16,66	€ 22,93
9	€ 3.185,79	€ 4.252,96	€ 18,38	€ 24,54
10	€ 3.546,30	€ 4.780,36	€ 20,46	€ 27,58
11	€ 3.869,44	€ 5.424,14	€ 22,32	€ 31,29
12	€ 4.369,71	€ 6.188,04	€ 25,21	€ 35,70
13	€ 4.957,86	€ 7.031,77	€ 28,60	€ 40,57
14	€ 5.428,38	€ 8.009,00	€ 31,32	€ 46,21
15	€ 6.139,71	€ 9.119,03	€ 35,42	€ 52,61
Stagevergoeding: € 421,31 per maand o.b.v. 40 uur per week				

5.2 Minimum uurloon

Het Rode Kruis hanteert een minimum uurloon van € 15,00 bruto. Indien de periodieke wettelijke indexatie van het minimum uurloon per 1 juli 2025 leidt tot een wettelijke minimum uurloon hoger dan € 15,00 verhoogt het Rode Kruis het minimum van de salarisschalen naar het wettelijke minimumuurloon.

5.3 Salarisconsequenties bij aanpassing van de salarisschaal

Dit artikel is van toepassing in de volgende situaties:

- bij indeling van de functie van de medewerker in een lagere functiegroep en salarisschaal op grond van herwaardering van de functie, maximaal 1 schaal lager;
- bij plaatsing van een medewerker als gevolg van een reorganisatie binnen de reorganiserende afdeling in een functie in een lagere functiegroep en salarisschaal, maximaal 1 schaal lager;
- bij herplaatsing van een medewerker als gevolg van een reorganisatie binnen de onderneming maar buiten de reorganiserende afdeling, in een functie van een lagere functiegroep en salarisschaal, maximaal 2 schalen lager.

Als een medewerker wordt ingedeeld in een nieuwe, lagere salarisschaal, wordt het salaris bevroren. Dat houdt in dat, wanneer het huidige salaris lager is dan het maximum van de nieuwe schaal, de doorgroei wordt beperkt tot het maximum van die nieuwe schaal. Wanneer het huidige salaris hoger is dan de nieuwe schaal, worden er geen periodieke loonsverhogingen meer toegekend.

Het bevroren salaris kan op maximaal 85% van de oorspronkelijke salarisschaal worden vastgesteld.

De bevroering wordt voor een periode van maximaal 2 jaar uitgesteld wanneer schriftelijk wordt overeengekomen dat de medewerker een inspanning gaat leveren om terug te keren in een functie op het oude niveau.

Bij plaatsing van een medewerker in een lagere functiegroep en salarisschaal als gevolg van een reorganisatie zijn de consequenties vastgelegd in het sociaal kader.



5.4 Algemene loonsverhogingen

Aanpassingen van de salarissen en salarisschalen kunnen uitsluitend worden vastgesteld in overleg met de vakorganisatie en worden vastgelegd in het onderhandelaarsakkoord.

5.5 Periodieke verhogingen

Het individuele salaris van een medewerker wordt per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek van 3%. Het voor de salarisschaal geldende maximum mag door toekenning van de periodiek niet overschreden worden.

5.7 Promotie

Bij het aanvaarden van een functie in een hogere functieschaal wordt per schaal een bevorderingsperiodiek van 4% toegekend. Hierbij mag het schaalmaximum niet worden overschreden. Een medewerker kan bij een promotie maximaal twee bevorderingsperiodieken toegekend krijgen.

Bereikt de medewerker bij toekenning van de bevorderingsperiodiek(en) niet het minimum van de nieuwe functieschaal dan wordt het salaris vastgesteld op het minimum van de nieuwe functieschaal.

Bij promotie per eerste van het nieuwe jaar ontvangt medewerker eerst de beoordelingsperiodieken daarna de bevorderingsperiodiek.

5.8 Waarneming functie

- 5.8.1 Een medewerker die, op verzoek van de onderneming en schriftelijk bevestigd door de afdeling HR, een functie waarneemt die is ingedeeld in een hogere functiegroep, ontvangt hiervoor een waarnemingstoeslag. De waarnemingstoeslag bedraagt 4% van het maandsalaris per afwijkende salarisschaal.
De waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen en kan maximaal twee jaar duren.
- 5.8.2 Een medewerker die in combinatie met het uitoefenen van de eigen functie een functie in dezelfde schaal waarneemt, ontvangt per maand een toeslag van 4% van het maandsalaris indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
- het is niet mogelijk de taken te laten uitoefenen door een groep collega's;
 - de waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen en kan maximaal 2 jaar duren.

5.9 Vakantiegeld

Het Rode Kruis kent 8% vakantiegeld toe over het jaarsalaris. Het vakantiegeld is onderdeel van het individueel keuze budget (IKB).

5.10 Eindejaarsuitkering

Medewerkers van het Rode Kruis ontvangen een eindejaarsuitkering ter hoogte van 8,33% van het jaarsalaris. De eindejaarsuitkering is onderdeel van het individueel keuze budget (IKB).

5.11 Individueel keuze budget (IKB)

Het Individueel Keuzebudget (IKB) is een vrij besteedbaar budget waar de medewerker naast het salaris over beschikt. Het IKB bestaat uit het vakantiegeld (8,33%), de eindejaarsuitkering (8%) en 56 bovenwettelijke verlofuren (2,908%). Dit is omgezet in



geld en opgenomen in het IKB van de medewerker. De maandelijkse opbouw van het IKB bedraagt 19,238% van het maandsalaris.

De medewerker kan met het IKB zelf bepalen in welke vorm en wanneer deze het geld (of verlofdagen) ontvangt. Iedere maand bouwt de medewerker 1/12 deel van het budget op en vanaf het moment dat het is opgebouwd, kan de medewerker het besteden. Op die manier kan de medewerker keuzes maken die passen bij de persoonlijke levensfase en voorkeuren.

De opbouw van het IKB loopt van januari t/m december. Aan het eind van het kalenderjaar wordt het IKB saldo dat de medewerker over heeft uitbetaald met het salaris van december. In januari van het daaropvolgende jaar begint de opbouw van het IKB weer opnieuw.

5.13 Inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid

- 5.13.1 Het Rode Kruis neemt de verantwoordelijkheid om verzuim en arbeidsongeschiktheid te voorkomen. In geval van (langdurige) arbeidsongeschiktheid spant het Rode Kruis zich maximaal in om de betrokken medewerker te re-integreren. Het re-integratietraject wordt met de betrokkene besproken en vastgelegd in een re-integratieplan.
- 5.13.2 Inkomen gedurende het eerste ziektejaar
Gedurende het eerste ziektejaar betaalt het Rode Kruis bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% van het (rato) maandinkomen door.
- 5.13.3 Inkomen gedurende het tweede ziektejaar
Gedurende het eerste halfjaar tijdens het tweede ziektejaar betaalt de onderneming bij volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 80% van het (rato) maandinkomen door over de uren waarin medewerker nog niet is gere-integreerd. Over het tweede halfjaar tijdens het tweede ziektejaar betaalt de onderneming bij volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 70% van het (rato) maandinkomen door over de uren waarin medewerker nog niet is gere-integreerd. Over de uren waarin medewerker volledig is gere-integreerd betaalt werkgever 100% van het (naar rato) maandinkomen door. De pensioenopbouw en de pensioenpremie die medewerker betaalt zijn in lijn hiermee. Met de medewerker voor wie het tweede ziektejaar in gaat, wordt door de betreffende manager en HR-adviseur tijdig een gesprek gevoerd waarin aandacht wordt besteed aan de inkomensconsequenties. De medewerker krijgt van dit gesprek een schriftelijke bevestiging.

6. Arbeidsduur en werktijden

Artikelen 6.3 en 6.4 zijn niet van toepassing op gedelegeerden.

6.1 Normale arbeidsduur en werktijden

Fulltime arbeidsduur

Het Rode Kruis kent een fulltime arbeidsduur van 40 uur per week. Per werkdag mag in principe maximaal 9 uur gewerkt worden, behoudens overwerk. Een werkdag van 9 uur is op verzoek van medewerker mogelijk indien het werk dit toelaat. Ter voorbeeld, een werkweek van 36 uur kan in 4 x 9 rooster worden ingedeeld.

Gebruikelijke werktijden

De gebruikelijke werktijden zijn maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 18:00 uur.



Thuiswerk is mogelijk na overleg met de leidinggevende. De regeling is opgenomen in het Handboek Personeel.

Het Rode Kruis werkt volgens het activiteit gericht werken, wat ruimte en flexibiliteit geeft aan het werken waar en wanneer je wilt, waardoor er soms sprake is van verschoven werktijden in overleg met de leidinggevende.

6.2 Extra uren en overwerk

6.2.1 Verzoek tot extra uren of overwerk

In beginsel moet extra uren en overwerk zo veel mogelijk beperkt worden. Extra uren en overwerk mag uitsluitend plaatsvinden in opdracht van de leidinggevende. Zwangere medewerkers en medewerkers van 60 jaar of ouder kunnen niet verplicht worden extra uren of over te werken. Bij extra uren en overwerk wordt de duurzame inzetbaarheid (o.a. voldoende rustmomenten) van medewerkers en de arbeidstijdenwet in acht genomen.

6.2.2 Extra uren

Van extra gewerkte uren is sprake als een parttime medewerker incidenteel meer dan diens contracturen werkt, maar niet meer dan de fulltime arbeidsduur. Voor een parttime medewerker geldt dat extra gewerkte uren tussen de contracturen en de fulltime arbeidsduur beloond worden met een financiële vergoeding van 125% (deze toeslag is voor opbouw vakantiegeld, eindejaarsuitkering en verlof over die uren). Voor de overige uren geldt de regeling overwerk.

6.2.3 Overwerk

Van overwerk is sprake als een parttime of fulltime medewerker meer werkt ten opzichte van diens contracturen die boven de omvang van een fulltime arbeidsduur uitkomt. Bij overwerk wordt de fulltime arbeidsduur dus overschreden. Het gaat hierbij niet om verschoven werktijden in overleg met de leidinggevende.

Medewerkers kunnen in overleg met de leidinggevende overwerk compenseren in tijd (compensatieverlof) of geld. De financiële compensatie overwerk is conform onderstaande tabel:

Werktijden:	Ma t/m Zat	Zon/Feest
07.00-24.00	100%	200%
24.00-07.00	200%	200%

Compensatieverlof dient in principe binnen 3 maanden na opbouw in overleg met hun leidinggevende te worden opgenomen.

6.3 Stand-by regeling

De stand-by regeling geldt voor medewerkers die volgens een van te voren door de leidinggevende vastgesteld rooster gedurende een bepaalde periode oproepbaar zijn. Aan een dergelijk rooster ligt een van de volgende redenen ten grondslag:

- de medewerkers beschikken over een specialisme dat nodig is om noodsituaties op te lossen buiten de normaal voor de betrokken medewerkers geldende werktijden;
- de medewerkers werken binnen een rooster waarin reservediensten voorkomen (die bedoeld zijn om aan onverwachte noodsituaties het hoofd te kunnen bieden).

Een medewerker mag maximaal 7 dagen per 3 weken, waarvan maximaal 2 weekenddagen, stand-by zijn.

Op de stand-by regeling is de Arbeidstijdenwet van toepassing.



Vergoeding

De vergoedingen als hieronder genoemd, compenseren de beperking van de bewegingsvrijheid buiten werktijd:

- op werkdagen – per 16 uur – 1% van het functieschaalsalaris per maand;
- op vrije dagen – per 24 uur – 2% van het functieschaalsalaris per maand.

Bovenstaande percentages worden naar rato verlaagd indien de stand-by-dienst korter duurt dan aangegeven.

Gemiddeld wordt 8 uur per dag gewerkt. Buiten de werktijd kan men op een werkdag maximaal nog 16 uur oproepbaar zijn.

De vergoeding voor werkzaamheden wanneer er daadwerkelijk een oproep plaatsvindt, zijn op basis van de overwerkregeling. De reistijd van en naar de noodsituatie mag in de urenberekening worden meegenomen.

Reiskostenvergoeding conform artikel 5.1 in het personeelshandboek.

Tijdens het verrichten van de werkzaamheden loopt de stand-by-vergoeding door.

6.4 Overgangsregeling werktijdvermindering oudere medewerkers

Het Rode Kruis kende voor medewerkers van 62 jaar en ouder een werktijdverkorting welke geen invloed heeft op het maandsalaris. Medewerkers die in 2023 62 jaar of ouder waren kunnen een beroep blijven doen op deze regeling.

De leidinggevende kan van de onderstaande richtlijnen afwijken als dit binnen de afdeling noodzakelijk is. Met dien verstande dat niet afgeweken mag worden van het totaal aantal vrije uren waarop de betrokken medewerker recht heeft:

- 62 jaar: 0,75 uur per dag of 0,5 dag per week
- 63 jaar: 1 uur per dag of 5 uur per week
- 64 jaar en ouder: 1,5 uur per dag of 1 dag per week

De werktijdverkorting mag niet worden opgespaard ten behoeve van vakantieverlenging en kan niet worden uitbetaald.

7. Verlof

Artikelen 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 7.6, 7.7 en 7.8 en zijn niet van toepassing op gedelegeerden.

Het opnemen van verlof is altijd in overleg met de leidinggevende.

7.1 Wettelijk verlof

Het wettelijk verlof bedraagt bij een fulltime dienstverband voor iedere medewerker 160 uur per jaar. Voor deeltijdwerkers wordt het aantal verlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.

Medewerkers worden gestimuleerd en in de gelegenheid gesteld om hun wettelijke verlofuren op te nemen. De wettelijke verlof uren zijn 6 maanden geldig na het jaar van uitgifte. Daarna vervallen de uren. Indien de medewerker tot aan dit tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest het wettelijke verlof op te nemen kan hier op verzoek van de medewerker van worden afgeweken, na goedkeuring van de leidinggevende.

Een medewerker die in de loop van het kalenderjaar in dienst of uit dienst treedt, en dus niet een volledig kalenderjaar werkt, heeft over dat jaar recht op een evenredig deel, afgerond op een tiende uur naar boven, van het verlof.



De directie kan, na instemming van de Ondernemingsraad, per kalenderjaar maximaal 3 dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen. Deze moeten worden bekendgemaakt vóór 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar.

Bij uitdiensttreding betaalt de medewerker te veel opgenomen verlofuren terug. Dit geschiedt door inhouding op de laatste salarisbetaling.

Streven is dat de verlofuren zoveel als mogelijk vóór het einde dienstverband worden opgenomen door de medewerker. Heeft de medewerker bij uitdiensttreding resterende verlofuren dan kunnen deze na goedkeuring van de leidinggevende worden uitbetaald.

7.2 Bovenwettelijk verlof

Een medewerker krijgt bij een fulltime dienstverband 56 uur bovenwettelijke verlofuren. Daarnaast ontvangt medewerker op basis van diens leeftijd extra bovenwettelijke verlofuren volgens onderstaande tabel.

Leeftijd	Bovenwettelijke verlofuren
50 – 54 jaar	8 uur
55 – 59 jaar	16 uur
60 – 64 jaar	32 uur
65 jaar en ouder	48 uur

56 uur bovenwettelijk verlofuren zijn standaard onderdeel van het IKB (zie paragraaf 5.10). De overige uren zijn als leeftijdsverlofuren zichtbaar.

Medewerkers in dienst vóór 1 mei 2023 maken aanspraak op de “Overgangsregeling bovenwettelijk verlof”. Hun verlofrechten zijn per 1 januari 2024 bevroren op basis van hun leeftijd op 1 januari 2024. Zodra de bovenstaande normale regeling gunstiger is, stapt de medewerker uit de overgangsregeling.

In dienst voor 1 mei 2023 én leeftijd op 1/1/2024	Bovenwettelijk verlofuren
45 – 49 jaar	64 uur
50 – 54 jaar	72 uur
55 – 57 jaar	88 uur
58 – 59 jaar	104 uur
60 jaar	144 uur
> 61 jaar	184 uur

Voor deeltijdwerkers wordt het aantal verlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend. Het totaal van het aantal verlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.

De bovenwettelijke verlof uren zijn 5 jaar geldig na het jaar van uitgifte. Daarna vervallen de uren.

Een medewerker die in de loop van het kalenderjaar in dienst of uit dienst treedt, en dus niet een volledig kalenderjaar werkt, heeft over dat jaar recht op een evenredig deel, afgerond op een tiende uur naar boven, van het verlof.



Bij uitdiensttreding betaalt de medewerker te veel opgenomen verlofuren terug. Dit geschiedt door inhouding op de laatste salarisbetaling. Streven is dat de medewerker de verlofuren zoveel als mogelijk vóór het einde dienstverband worden opgenomen. Heeft de medewerker bij uitdiensttreding resterende verlofuren dan kunnen deze na goedkeuring van de leidinggevende worden uitbetaald.

7.3 Extra bovenwettelijke verlofuren kopen of verkopen

Medewerkers kunnen via het individueel keuze budget (IKB) jaarlijks tot een maximum van 160 uur extra bovenwettelijk verlof kopen bij een fulltime dienstverband (viermaal de werkweek, parttime naar rato).

Medewerkers kunnen via het IKB jaarlijks hun volledige opgebouwde saldo bovenwettelijk verlof verkopen.

7.4 Ziekte of ongeval tijdens vakantie

Wanneer de medewerker tijdens diens aaneengesloten vakantie ziek is, kan de manager HR de medewerker toestemming geven de ziektedagen alsnog op een ander tijdstip als vakantie op te nemen. Hetzelfde geldt wanneer de medewerker een ongeval krijgt waardoor de vakantie onderbroken moet worden. Voor nadere informatie wordt verwezen naar het NRK- personeelshandboek.

7.5 Bijzonder verlof

Het Rode Kruis kent bijzonder verlof, met behoud van salaris, toe bij de volgende gebeurtenissen:

Huwelijk

- Bij ondertrouw één dag.
- Bij eigen huwelijk twee dagen.
- Bij huwelijk van ouder, schoonouder, (stief)broer, zwager, (stief)zuster, schoonzuster, eigen kind, geadopteerd kind, stiefkind, pleegkind of kleinkind één dag.

Geregistreerd partnerschap en samenlevingscontract

- Aangifte geregistreerd partnerschap/samenlevingscontract één dag
- Dag afsluiten geregistreerd partnerschap/samenlevingscontract één dag

Jubilea

- Bij 40- of 50-jarig jubileum of 40-jarig huwelijksfeest twee dagen
- Bij 25-jarig jubileum of 25-jarig huwelijksfeest één dag
- Bij 12½-jarig huwelijksfeest een halve dag
- Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders één dag

Transitie

Het Rode Kruis wil als werkgever ondersteunend zijn in een geslachtsverandering van een medewerker. Het uitgangspunt is dat de medewerker verlof krijgt voor de redelijk benodigde duur van de behandeling. De duur van het verlof is in overleg tussen medewerker en werkgever. De duur wordt in overleg vastgesteld met een bedrijfsarts. Het loon over de verlofperiode wordt volledig betaald.

Verhuizing

Bij verhuizing krijgt de medewerker maximaal één dag per jaar bijzonder verlof.



Indien de medewerker op verzoek van de onderneming verhuist en in hetzelfde jaar reeds eerder is verhuisd, wordt voor de verhuizing in het belang van de onderneming nogmaals een dag gegeven.

Overlijden

- Bij overlijden van echtgenoot, echtgenote of partner, één van de inwonende of alleenstaande eigen, geadopteerde, stief- of pleegkinderen: de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie. Bij overlijden van één van de niet-alleenstaande eigen, geadopteerde, stief- of pleegkinderen twee dagen.
- Bij overlijden van de ouders, schoonouders, stief- of pleegouders twee dagen, of indien de medewerker is belast met het regelen van de uitvaart, de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Bij overlijden van grootouders, (stief/pleeg)broers, (stief/pleeg)zusters, zwagers, schoonzusters of kleinkinderen één dag.
- Aanvullend op bovenstaande kan de leidinggevende kan aan de medewerker rouwverlof toekennen. De duur van het verlof is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de medewerker en wordt in overleg tussen medewerker en leidinggevende bepaald.

7.6 *Wet Arbeid en Zorg*

Het Rode Kruis hanteert de wettelijke bepalingen conform de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). Deze wettelijke bepalingen zijn terug te vinden op de website van de Rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk>

Voor aanvullend geboorteverlof en kortdurend zorgverlof kent het Rode Kruis een aanvullende regeling omtrent salarisdoorbetaling. Deze regelingen zijn hieronder uitgewerkt.

Aanvullend geboorteverlof

Aanvullend geboorteverlof wordt ook wel vaderschapsverlof of partnerverlof genoemd. Partners mogen maximaal 5 keer het aantal werkuren per week aanvullend geboorteverlof opnemen. Het aanvullend geboorteverlof moet binnen 6 maanden na de geboorte van het kind worden opgenomen. Daarnaast moet eerst het geboorteverlof van 1 week zijn opgenomen. Het Rode Kruis heeft bovenop de wettelijke regeling een aanvullende regeling, en betaalt gedurende het aanvullend geboorteverlof 100% in plaats van de wettelijke 70% van het salaris door.

Kort- en langdurend zorgverlof

Er kunnen situaties zijn waarbij een medewerker bijvoorbeeld hun zieke kind, partner of ouder zorg moeten geven die nodig is of hen te ondersteunen als zij hulpbehoevend zijn. Medewerkers kunnen daartoe kort en langdurend zorgverlof aanvragen voor:

- kinderen, partner, ouders, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (tweedegraads bloedverwanten);
- anderen die deel uitmaken van uw huishouden bijvoorbeeld een inwonende tante;
- bekenden, iemand met wie de medewerker een sociale relatie heeft. De relatie moet wel zo zijn dat het aannemelijk is dat de medewerker de zorg moet verlenen. Voorwaarde is wel dat de medewerker de enige is die de zieke zorg kan geven.

Het kort- en langdurend zorgverlof wordt opgedeeld in:



Kortdurend zorgverlof:

- Je mag dit verlof opnemen als je je zieke kind, je zieke partner of je ouders moet verzorgen. Je kunt dit verlof ook opnemen wanneer je moet zorgen voor een goede vriend of ander familielid.
- Een medewerker heeft recht op maximaal 2 keer het aantal werkuren week voor een periode van 12 maanden. De periode van 12 maanden begint op de 1e dag van het verlof.
- Het Rode Kruis heeft bovenop de wettelijke regeling een aanvullende regeling, en betaalt tijdens dit verlof het salaris 100% in plaats van de wettelijke 70% door.

Langdurend zorgverlof:

- Als iemand uit bovenstaande groep ernstig ziek is dan kan langdurig zorgverlof worden aangevraagd. Per 12 maanden heeft een medewerker recht op maximaal 6 keer het aantal werkuren per week. Langdurend zorgverlof is onbetaald verlof.

Pensioen tijdens ouderschapsverlof

Om volledig pensioen te blijven opbouwen tijdens ouderschapsverlof kan de medewerker ervoor kiezen zelf het pensioen voort te zetten. Meer informatie op de website van PFZW. De kosten voor vrijwillige voortzetting van het pensioen zijn voor rekening van de medewerker.

7.7 Onbetaald verlof

De medewerker mag eens in de vijf jaar, in goed overleg met de leidinggevende, maximaal drie maanden onbetaald verlof opnemen. Het onbetaald verlof mag ook in maximaal drie afzonderlijke perioden worden opgenomen.

Het onbetaald verlof wordt zes maanden vóór aanvang van de betreffende periode schriftelijk aanvragen bij de leidinggevende.

Het dienstverband blijft gedurende de periode van het onbetaald verlof ongewijzigd. Na terugkeer zijn de voor het verlof geldende arbeidsvoorwaarden onverkort weer van toepassing.

7.8 Feestdagen

Feestdagen zijn vrije dagen voor de medewerker. Deze worden niet in mindering gebracht op het aantal verlofuren. We kennen de volgende collectieve feestdagen: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, koningsdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag en beide kerstdagen. Bevrijdingsdag (5 mei) is één keer per vijf jaar – in een lustrumjaar – een vrije dag (2025).

Jaarlijks kan de medewerker twee feestdagen naar eigen keuze inplannen op een culturele, religieuze of overige persoonlijke feestdag. Dit geldt ook voor parttimers.

De dienstverlening op Hemelvaartsdag en Tweede Pinksterdag is gelijk aan het weekend. Het is op deze dagen voor medewerkers mogelijk om thuis te werken.

8. Voorzieningen

Artikelen 8.1, 8.2, 8.3 zijn niet van toepassing op gedelegeerden.



8.1 Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek

Het Rode Kruis kan de medewerkers periodiek in de gelegenheid stellen een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan. Dit in overleg met de Verzuimcoördinator.

8.2 Collectieve ziektekostenverzekering

Het Rode Kruis biedt medewerkers en hun gezinsleden de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering. Deelname aan deze verzekering is vrijwillig.

8.3 Ongevallenverzekering en schadeverzekeringen

Het Rode Kruis heeft ten behoeve van haar medewerkers een ongevallenverzekering afgesloten, die voorziet in een uitkering bij overlijden en bij blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval in of buiten werktijd.

8.4 Jubileumuitkeringen

Een dienstverband van 12,5 jaar, 25 jaar en 40 jaar wordt door het Rode Kruis als een jubileumjaar beschouwd.

Bij deze jubilea kent het Rode Kruis een gratificatie toe:

- Bij een 12,5 jarig jubileum ontvangt de jubilaris een gratificatie gelijk aan een half maandsalaris. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving volledig belast.
- Bij een 25 jarig jubileum ontvangt de jubilaris een gratificatie van één maandsalaris. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving volledig onbelast.
- Bij een 40 jarig jubileum ontvangt de jubilaris een gratificatie van anderhalf maandsalaris. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving voor 2/3 onbelast en voor 1/3 belast.
- Voor medewerkers die een WAO- of WIA-uitkering ontvangen wordt de uitkering berekend over de WAO-, respectievelijk WIA-uitkering plus aanvullende uitkering plus, indien van toepassing, extra aanvulling en loon deel.

Indien in de jaren voorafgaand aan het jubileum een medewerker wisselend fulltime en/of parttime werkzaam is geweest, wordt het maandinkomen afgeleid van het gemiddeld aantal uren dat medewerker werkzaam is geweest in de 3 jaren voorafgaand aan het jubileum.

8.5 Overlijdensuitkering

Bij overlijden van een medewerker wordt driemaal het bruto maandinkomen netto uitgekeerd.

De uitkering wordt betaald aan de echtgenoot of partner met wie de overledene samenleefde. Is er geen echtgenoot of partner dan wordt uitkering gedaan aan de wettelijke erfgenamen.

9. Pensioen

Artikel 9.1 is niet van toepassing op gedelegeerden die niet in Nederland staan ingeschreven.

9.1 Pensioen

Het Rode Kruis heeft voor alle Nederlandse en in Nederland ingeschreven medewerkers een pensioenregeling afgesloten bij Pensioen Fonds Zorg & Welzijn (PFZW). De



pensioenpremie wordt jaarlijks vastgesteld waarbij toekomstige verhogingen respectievelijk verlagingen 50-50 worden verdeeld tussen werkgever en medewerker. Het medewerkers deel is voor 2025 7,75% van de pensioengrondslag en de werkgeversdeel 18,55%.

De voorwaarden zijn opgenomen in het pensioenreglement. Zie: www.pfzw.nl

9.2 AOW

De cao wordt zo aangepast dat het einde van het dienstverband vanwege het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd steeds naadloos blijft aansluiten op de ingangsdatum van de AOW.

10. Vergoedingen

Artikelen 10.1, 10.2 en 10.3 zijn niet van toepassing op gedelegeerden.

10.1 Algemene vergoedingen

10.1.1 Verhuizing

Medewerkers komen in aanmerking voor onderstaande vergoedingsregelingen, indien in de aanstellings- of overplaatsingsbrief is opgenomen dat het Rode Kruis het wonen in de standplaats of naaste omgeving van belang acht en de medewerker zich schriftelijk bereid heeft verklaard in de standplaats of naaste omgeving te gaan wonen en ook bewijsbare pogingen in het werk stelt daar huisvesting te verkrijgen.

De verhuisvergoeding geldt bij arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd.

Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kunnen gebruik maken van de vergoeding genoemd in artikel 10.1.4.

Te rekenen van de datum van overplaatsing respectievelijk vaste aanstelling respectievelijk na beëindiging van de proeftijd, wordt één van de in lid 2 of lid 3 vermelde vergoedingen voor maximaal een half jaar toegekend. Verlenging van deze termijn is mogelijk indien de medewerker er ondanks serieuze pogingen niet in is geslaagd huisvesting te vinden.

10.1.2 Reiskostenvergoeding

Medewerkers komen in aanmerking voor een reiskostenvergoeding voor de dagen dat er heen en weer wordt gereisd tussen het woon- en werkadres.

10.1.3 Dubbele huisvesting

Medewerkers kunnen voor deze regeling alleen in aanmerking komen indien dagelijks heen en weer reizen, gezien de reisduur, niet mogelijk is.

Er wordt een tegemoetkoming gegeven in de kosten van dubbele huisvesting op basis van de werkelijke kosten, tot een maximum van € 350,- per maand voor de duur van maximaal zes maanden.

Voor gezinsbezoek ontvangt de medewerker daarnaast eenmaal per week de vergoeding van de reiskosten woonplaats – standplaats v.v. (interlokaal openbaar vervoer).

De reiskostenvergoeding wordt belast wanneer het reiskostenforfait wordt overstegen.

10.1.4 Verhuiskosten

Voor medewerkers die op het moment van overplaatsing een eigen huishouding¹ voeren, vergoedt het Rode Kruis de werkelijke transportkosten van de inboedel.

Daarnaast kan een tegemoetkoming worden gegeven voor de bijkomende kosten ter

¹ Onder 'eigen huishouding' wordt verstaan het zelfstandig bewonen van een (gedeelte van een) huis, waar men de beschikking heeft over twee kamers, een keuken en een toilet



hoogte van 10% van het bruto jaarinkomen, geldend op het moment van overplaatsing of indiensttreding met een maximum van € 7.750,-.

Voor medewerkers die op het moment van overplaatsing geen eigen huishouding ¹ voeren geldt een vergoeding van de werkelijke transportkosten van de inboedel en een tegemoetkoming in de bijkomende kosten tot een maximum van 4% van het geldend bruto jaarinkomen.

De directie kan incidenteel afwijken van deze regeling.

10.2 Vergoeding woon-werkverkeer

10.2.1 Algemene woon-werkverkeervergoeding

Alle medewerkers met een vast of tijdelijk dienstverband die niet op enigerlei andere wijze een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer ontvangen, komen in aanmerking voor de algemene woon-werkverkeervergoeding. Bij ziekte wordt de vergoeding een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De vergoeding wordt na (gedeeltelijke) betermelding of bij re-integratie weer hervat.

10.2.2 Regeling vergoeding Openbaar Vervoer

Zowel voor kleine als voor grote afstanden in het woon-werkverkeer kan een abonnement voor het openbaar vervoer worden aangevraagd. Zie voor uitwerking het NRK – personeelshandboek.

10.2.3 Leaseauto's

Medewerkers die gebruik maken van de regeling voor het rijden van een leaseauto komen niet in aanmerking voor de woon-werkverkeervergoeding.

10.3 Fiets- en fitnessplan

Het Rode Kruis stelt medewerkers in de gelegenheid om gebruik te maken van een fietsplan en/of een fitnessplan.

Fietsplan

Ter bevordering van het gebruik van de fiets voor woon-werkverkeer kunnen medewerkers deelnemen aan de fietsregeling. Het uitgewerkte fietsplan is opgenomen in het Rode Kruis Personeelshandboek en op Intranet.

Fitnessplan

Ter bevordering van de vitaliteit kunnen medewerkers gebruikmaken van het Nationaal Fitnessplan. Voor meer informatie zie Intranet en het personeelshandboek.

11. Overige regelingen en afspraken

11.1 Geschillenregeling

Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de onderneming en de vakorganisatie worden zoveel mogelijk langs minnelijke weg geregeld. Arbitrage is hierbij een mogelijkheid.

Wanneer binnen twee maanden nadat de meest gerede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk kenbaar heeft gemaakt en de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.

Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.



11.2 Faciliteitenregeling voor activiteiten vakorganisaties

11.1.1 Het Rode Kruis faciliteert de samenwerking, het overleg en de communicatie met de vakvereniging op de volgende wijze:

- Terbeschikkingstelling van communicatiemiddelen voor het verspreiden van mededelingen, aankondigen van vergaderingen, publicatie van verslagen en kandidaatstelling van leden van de Ondernemingsraad. Een exemplaar van de te publiceren berichten en/of mededelingen wordt vooraf door de vakorganisatie met het Rode Kruis gedeeld. Het Hoofd Mens & Organisatie is daarbij de contactpersoon voor de vakorganisatie.
- Terbeschikkingstelling van vergaderruimte voor het houden van het houden van overleg met de leden van vakvereniging.
- Betaling door het Rode Kruis van de AWWN-werkgeversbijdrage volgens de tussen de AWWN en de vakorganisaties overeengekomen procedure.
- Medewerkers die lid zijn van een vakorganisatie kunnen op verzoek deelnemen aan scholingsactiviteiten en overleg. Hiertoe stelt het Rode Kruis per medewerker voor een maximum van 100 medewerkers een halve dag extra verlof per jaar ter beschikking.
Dit verlof wordt toegestaan mits het werk het toelaat. De vakorganisatie meldt uiterlijk drie weken van tevoren aan het Rode Kruis wie wanneer van dit verlof gebruik gaat maken.

11.1.2 Bescherming van vertegenwoordigers van de vakverenigingen

- De vertegenwoordigers van de vakvereniging binnen het Rode Kruis zijn personen die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefenen voor hun vakvereniging en die als zodanig door de vakverenigingen schriftelijk bij het Rode Kruis zijn aangemeld.
- Het Rode Kruis draagt er zorg voor dat de vertegenwoordigers van de vakvereniging bij de uitoefeningen van de vertegenwoordigende functie voor de vakvereniging niet in hun positie als beroepskracht van het Rode Kruis worden geschaad.
- De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van de vakvereniging.

11.3 Overige afspraken tussen het Rode Kruis en de vakorganisatie

- Tussen de vakorganisatie en het Rode Kruis vindt regelmatig tussentijds overleg plaats.
- Ter voorbereiding aan het overleg worden in het kader van de CAO relevante informatie en data gedeeld over de afgelopen periode.
- Het meest recente Onderhandelaarsakkoord en CAO zijn te vinden op de [Intranetpagina van HR](#).
- Bij de uitvoering van de cao is het Rode Kruis Personeelshandboek van toepassing. Dit handboek wordt telkens naar aanleiding van een nieuw onderhandelaarsakkoord geactualiseerd en voorgelegd aan de Ondernemingsraad.
- Het Rode Kruis is met de vakorganisatie een Sociaal Kader overeengekomen. Dit is een raamdocument die bij toekomstige reorganisaties -wordt gebruikt.



12. Artikelen van toepassing voor gedelegeerden

Dit hoofdstuk (12) is alleen van toepassing op gedelegeerden.

12.1. Individuele Arbeidsovereenkomst

12.1.1 Individuele arbeidsovereenkomst

Het NRK biedt gedelegeerden maximaal 6 bepaalde tijd contracten aan, met de maximale duur van in totaal 48 maanden. Dit is in lijn met het Nederlands arbeidsrecht.

12.1.2 Soort dienstverband

Arbeidsovereenkomsten kunnen worden verlengd middels een schriftelijke overeenkomst ondertekend door de werkgever en de gedelegeerde, met een maximum van vijf verlengingen voor bepaalde tijd per contract. De gehele looptijd van het contract mag nooit langer zijn dan 48 maanden.

12.1.3 Beëindiging individuele arbeidsovereenkomst

Naast de artikel 4.5 (Beëindiging dienstverband) genoemde uitgangspunten kan de individuele arbeidsovereenkomst van de gedelegeerde beëindigd worden in het geval:

- De overeengekomen werkzaamheden kunnen niet meer worden uitgevoerd door
- veranderde omstandigheden en/of problemen in het werkgebied. Dit ter beoordeling van en beslist door het NRK.
- De werkvergunning van de gedelegeerde wordt niet verleend, niet verlengd of beëindigd, om welke reden dan ook.
- Er is een IFRC Integratieovereenkomst getekend en de IFRC beëindigt de samenwerking met de betreffende medewerker, ongeacht de redenen daarvoor.
- In het bovenstaande geval wordt de overeenkomst beëindigd met inachtneming van de standaard opzegtermijnen uit de cao.
- Indien de onder b genoemde redenen het gevolg zijn van grove nalatigheid of onbehoorlijk of onrechtmatig gedrag van de gedelegeerde, wordt de arbeidsovereenkomst om zwaarwegende redenen ontbonden, overeenkomstig het bepaalde in artikel 678 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

12.2. Inkomen

12.2.1 Bepaling van het functiesalaris

Het functiesalaris wordt bepaald op basis van de functie en ervaring van de in het buitenland uitgezonden gedelegeerde die deze functie vervult. Het NRK deelt functies in twee categorieën: technische (Grade A) en leidinggevende (Grade B) functies.

Salarisschalen per 1-1-2025, op basis van 40 uur per week				
Schaal	Min. fulltime	Max. fulltime	Min. per uur	Max. per uur
Grade A	€ 2.536,74	€ 3.598,82	€ 15,00	€ 20,76
Grade B	€ 3.001,32	€ 4.042,06	€ 17,32	€ 23,32

12.2.2 Jaarlijkse salarisverhoging

Het individuele salaris wordt na 12 maanden verhoogd met een periodiek van 3%. Met deze periodiek mag het salarisschaalmaximum niet worden overschreden.



12.2.3 Vakantiegeld en eindejaarsuitkering

Gedelegeerden hebben voor de duur van hun contract recht op een vakantietoeslag van 8% en een eindejaarsuitkering van 8,33% van het bruto jaarsalaris. De toeslagen worden maandelijks uitbetaald bij het salaris.

12.2.4 Inkomen gedelegeerden met een (langdurige) arbeidsongeschiktheid

- Voor gedelegeerde waarvoor het NRK in Nederland geen sociale premies afdraagt en die vanwege arbeidsongeschiktheid hun werkzaamheden niet geheel of gedeeltelijk kunnen verrichten, wordt het salaris gedurende de eerste 24 maanden doorbetaald.
- Gedurende deze 24 maanden ontvangt de gedelegeerde het volledige salaris (100%).
- Indien een gedelegeerde een contract korter dan of gelijk aan 24 maanden heeft, wordt het salaris doorbetaald tot de einddatum van het contract.
- De werkgever zal zich inspannen om de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer te herplaatsen in een passende functie. Indien herplaatsing binnen de organisatie van de werkgever onmogelijk is, beëindigt de werkgever de arbeidsovereenkomst na een periode van twee jaar arbeidsongeschiktheid
- Indien een gedelegeerde een contract heeft van langer dan 24 maanden en herplaatsing niet mogelijk is, wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd op basis van een vaststellingsovereenkomst.
- Voor de eventuele voortzetting van het inkomen van de medewerker na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst is een arbeidsongeschiktheidsverzekering afgesloten.

12.2.5 Salaris en inhoudingen

Voor gedelegeerden die staan ingeschreven in Nederland gelden de volgende looninhoudingen:

- De werkgever betaalt de verplichte loonbelasting en premie volksverzekeringen aan de bevoegde instanties.
- Het bedrag gelijk aan het gedelegeerde deel van de pensioenbijdrage.
- Eventuele persoonsgebonden aftrekposten die verband houden met de inkomstenbelasting komen niet voor verrekening in aanmerking

Gedelegeerde die niet-Nederlandse staatsburgers zijn of een niet-residentiële status hebben, zijn zelf verantwoordelijk voor het betalen/afdragen van de inkomstenbelasting.

12.2.6 Belastingwetgeving

Van de gedelegeerde wordt verwacht dat deze bekend is met de belastingwetten en de socialezekerheidswetten in het gastland.

12.2.7 Ontvangst van salaris

De gedelegeerde geeft he bankrekeningnummer door waarop het salaris moet worden overgemaakt. Eventuele overdrachtskosten verbonden aan de overdracht van maximaal één rekeningnummer buiten Nederland zijn voor rekening van de werkgever.



12.3. Verlof

12.3.1 Primair verlof

De gedelegeerden heeft recht op 2,5 vakantiedag voor elke maand dat de gedelegeerde gedurende de looptijd van het contract werkzaam zijn. Dit op basis van een werkweek van 40 uur.

12.3.2 Nationale feestdagen in het gastland

Per land wordt bepaald welke nationale feestdagen als vrije dagen worden aangemerkt, met een maximum van 10 dagen op jaarbasis

Als het gastland meer dan tien feestdagen per jaar erkent, kan de gedelegeerde besluiten een reguliere vrije dag op te nemen of op zulke dagen te werken.

12.3.3 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Op vertoon van een medische verklaring heeft een zwangere gedelegeerde recht op 16 weken zwangerschapsverlof met behoud van het volledige salaris en DSA. De zwangere gedelegeerde beslist naar eigen goeddunken en in overleg met de leidinggevende wanneer het zwangerschapsverlof begint, op voorwaarde dat dit op zijn vroegst 6 weken vóór de verwachte bevallingsdatum is, en uiterlijk 4 weken vóór de verwachte bevallingsdatum.

Een volledig betaald verlof (salaris en DSA) van 5 dagen wordt, op vertoon van een geboorteakte, toegekend aan een gedelegeerde die de partner is van de persoon die bevallen is. Dit verlof moet worden opgenomen binnen drie maanden na de geboorte.

Ouderschapsverlof

Het Rode Kruis spant zich in om het verzoek voor ouderschapsverlof te honoreren.

Delegates kunnen bij de leidinggevende een verzoek tot het opnemen van ouderschapsverlof indienen voor ieder kind onder de 8 jaar. Het Hoofd van de internationale afdeling neemt het besluit of het ouderschapsverlof opgenomen kan worden.



12.3.4 Bijzonder verlof

- De gedelegeerde heeft recht op één rustdag per reistraject als de reisduur van een dienstreis meer dan acht uur reistraject bedraagt of dienstreis in totaal langer dan 10 dagen is. Dit met een maximum van twee rustdagen per dienstreis. De rustdag moet in de week na voltooiing van de reis worden genomen.
- De gedelegeerde heeft recht op twee dagen bijzonder verlof bij een eigen huwelijk tijdens een stationering in het buitenland. De twee dagen bijzonder verlof moeten binnen twee weken voorafgaand het huwelijk of binnen twee weken na afloop van het huwelijk worden opgenomen, zo niet dan komen deze te vervallen. Eventuele reis- en verblijfkosten in relatie tot het huwelijk komen voor rekening van de gedelegeerde.
- De gedelegeerde die op verzoek van het NRK moet verhuizen heeft recht op één dag bijzonder verlof. De dag bijzonder verlof moet binnen twee dagen voorafgaand aan de verhuizing of binnen twee dagen na de verhuizing worden opgenomen, zo niet dan komt deze te vervallen.

12.4 Voorzieningen

12.4.1 Medisch onderzoek, vaccinaties en psychosociale ondersteuning

- De gedelegeerde en eventuele meereizende gezinsleden moeten vóór de ingangsdatum van het contract een medisch keuring ondergaan. De kosten die verband houden met de medische keuring worden door de werkgever rechtstreeks aan de keuringsinstantie betaald als de keuring in Nederland wordt afgenomen. Ook de benodigde vaccinaties worden volledig vergoed door de werkgever.
- Indien de medische keuring in overleg met het NRK buiten Nederland wordt uitgevoerd dan moet dit gebeuren door een andere instantie of arts dan de eigen huisarts van de gedelegeerde. De hiermee verband houdende kosten worden vergoed door de werkgever op vertoon van een onkostendeclaratie.
- Aan het einde van de stationering in het buitenland moeten de gedelegeerde en eventueel meereizende gezinsleden binnen 2 weken een medisch onderzoek ondergaan. De daaraan verbonden kosten worden vergoed door de werkgever.
- De gedelegeerde zal bij de eerste uitzending naar het buitenland een briefing opleiding psychosociale ondersteuning volgen bij een door de werkgever geselecteerde organisatie.
- Bij terugkeer uit een stationering in het buitenland zal de gedelegeerde een debriefingsessie bijwonen bij een door de werkgever geselecteerde organisatie voor psychosociale ondersteuning. De kosten die hiermee verband houden, evenals de kosten die verband houden met eventuele vervolgsessies (met een maximum van 5 sessies), worden door de werkgever vergoed.

12.4.2 Ziektekostenverzekering

Gedelegeerden met een arbeidsovereenkomst van langer dan 1 maand ontvangen een ziektekostenverzekering via Allianz World Wide Care. Voor een goedgekeurde Family Position wordt deze verzekeringsdekking ook afgesloten namens alle meereizende gezinsleden.



12.4.3 Ongevallen- en schadeverzekeringen

De werkgever sluit een verzekering af namens alle gedelegeerden die naar het buitenland reizen. Voor een goedgekeurde Family Position wordt deze verzekeringsdekking ook afgesloten namens alle meereizende gezinsleden.

De ongevallenverzekering bestaat uit een uitkering aan de gedelegeerde bij blijvende invaliditeit en aan de nabestaanden van de gedelegeerde bij overlijden. Bij blijvende invaliditeit of overlijden wordt een bruto bedrag van maximaal € 250.000,- toegekend conform de voorwaarden zoals vastgelegd in de AON-reisverzekering.

12.5 Pensioen

Gedelegeerden die niet ingeschreven staan in Nederland en ook niet over de Nederlandse nationaliteit beschikken bouwen pensioen op volgens het Income Protection Plan (AON).

12.6. Vergoedingen

12.6.1 Verhuizing en opslag van persoonlijke bezittingen

- Doel: een tegemoetkoming in de verhuiskosten en kosten verbonden aan de opslag van goederen, die de gedelegeerde maakt doordat deze op verzoek van het NRK binnen een contractperiode wordt verplaatst naar een ander land dan het thuisland.
- Een kostenvergoeding van maximaal 10% van het jaarinkomen, geldig op het moment van overdracht.
- Het NRK kent een vergoeding toe voor het verschepen van persoonlijke eigendommen naar en van het land van stationering. De hoeveelheid kilogrammen geldt per delegate en meereizend familielid in geval van een Family Position.
 - Contract voor 3 maanden of korter: 0 kilo
 - Contract voor 3-6 maanden: 20 kilo
 - Contract voor 6-12 maanden: 40 kilo
 - Contract voor 12-24 maanden: 50 kilo
 - Contract van 24 maanden of langer: 75 kilo

12.6.2 Kosten voor paspoort, visum en werkvergunning

- De werkgever is eindverantwoordelijk voor het regelen van de benodigde visa en arbeidsvergunning, en doet dit in nauw overleg met de gedelegeerde.
- Visumkosten en visumaanvraagkosten worden vergoed door de werkgever. Voor een goedgekeurde Family Position worden deze kosten ook vergoed voor alle meereizende gezinsleden.
- De gedelegeerde is er persoonlijk verantwoordelijk voor dat deze over een geldig paspoort beschikt. Kosten gerelateerd aan een tweede paspoort, indien van toepassing, zoals noodzakelijk voor een visumaanvraag, worden door de werkgever betaald, na voorafgaande goedkeuring.
- Overige kosten in verband met het visum en/of de werkvergunning, waaronder kosten in verband met de waarmerking en vertaling van diploma's en de aanschaf van pasfoto's, worden vergoed door de werkgever.
- Als er geen certificaat van geregistreerd partnerschap of huwelijksakte kan worden voorgelegd, zijn eventuele extra kosten en risico's voor rekening van de gedelegeerde.

12.6.3 Kinderbijslag

- Doel: het bieden van een vergoeding voor de kinderbijslag waarop de gedelegeerde aanspraak had kunnen maken als de gedelegeerde in Nederland was blijven wonen.



- Voor een goedgekeurde Family Position wordt voor elk kind een kinderbijslag toegekend, op voorwaarde dat deze de gedelegeerde in het gastland vergezellen, een geboorteakte kunnen overleggen en, zoals blijkt uit een officieel document, dat deze niet of niet meer recht heeft op kinderbijslag.
- De hoogte van deze tegemoetkoming is gebaseerd op de hoogte van de kinderbijslag in Nederland en is vastgesteld op €114,- per maand per kind.

Aldus overeengekomen te Den Haag op 4 augustus 2025,

handtekeningen