



Algemene Arbeidsvoorwaarden

voor

medewerkers

van

Newspark B.V.

Inleiding

In dit document zijn de Algemene Arbeidsvoorwaarden van Newspark B.V. vastgelegd, welke hierna nader worden toegelicht. Deze Algemene Arbeidsvoorwaarden zijn opgesteld om inzicht te geven in de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden binnen Newspark B.V. (ook te noemen 'werkgever')

Newspark B.V. kent een flexibele opzet van arbeidsvoorwaarden. Dit betekent dat de medewerker zo veel mogelijk vrij wordt gelaten in de manier waarop hij zijn inkomen opbouwt. De basis vormen een aantal vergoedingen, die er standaard voor elke medewerker zijn, al dan niet afhankelijk van het functieniveau dat aan de medewerker is toegekend.

Onderstaande voorwaarden, niet zijnde reglementen in de zin van artikel 7:613 van het Burgerlijk Wetboek, kunnen door de directie van Newspark B.V. worden gewijzigd.

In geval van een wijziging in de voorwaarden wordt een nieuwe versie van de Algemene Arbeidsvoorwaarden opgeleverd die aan alle Werknemers ter accordering wordt aangeboden.

Op deze voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.

1 Algemene bepalingen

1.1 Definities

In deze algemene arbeidsvoorwaarden en de daarbij behorende arbeidsovereenkomst en bijlagen wordt verstaan onder (waar hij en hem staat wordt in voorkomend geval respectievelijk zij en haar bedoeld):

- De werknemer: degene die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten.
- De werkgever: de rechtspersoon Newspark B.V.
- De opdrachtgever: de ondernemer waar Werknemer in opdracht van Werkgever werkzaamheden zal verrichten.
- Deeltijdpercentage: Het percentage van de arbeidsduur in verhouding tot de fulltime arbeidsduur.

1.2 Algemene bepalingen

- 1 Deze algemene arbeidsvoorwaarden niet zijnde een regeling in de zin van artikel 7:613 Burgerlijk Wetboek bevatten de aanvullende arbeidsvoorwaarden welke een geïntegreerd onderdeel uitmaken van de arbeidsovereenkomst. De voorwaarden van de proeftijd en procedure voor beëindiging van de overeenkomst zijn geregeld in titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek.
- 2 De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer wordt schriftelijk aangegaan en in tweevoud opgemaakt. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer tijdig voor aanvang van het dienstverband een door beide partijen ondertekend exemplaar van deze overeenkomst in zijn bezit heeft. Voordat tot ondertekening van de arbeidsovereenkomst door de werknemer wordt overgegaan, ontvangt hij een exemplaar van deze algemene arbeidsvoorwaarden. Werknemer zal de werkzaamheden niet eerder aanvangen en de arbeidsovereenkomst wordt niet eerder van kracht dan het moment dat werkgever de door werknemer ondertekende arbeidsovereenkomst en loonbelastingverklaring heeft ontvangen, tenzij partijen schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
- 3 De werknemer dient, zowel bij indiensttreding als daarna bij wijziging van de persoonlijke gegevens, de werkgever zijn persoonlijke gegevens welke noodzakelijk zijn voor een doeltreffende personeels- en loonadministratie te verschaffen. Op grond van de Wet op de identificatieplicht dient de werknemer bij indiensttreding een geldig identificatiebewijs te tonen en een kopie daarvan aan werkgever te verstrekken. In verband met mogelijke controles op de werkplek is de werknemer tijdens zijn werkzaamheden verplicht een geldig identificatiebewijs bij zich te dragen. Als geldig identificatiebewijs geldt een paspoort, identiteitskaart, rijbewijs of een verblijfsdocument waarvan de geldigheidsduur niet is verstreken.

- 4 De werknemer is gehouden naar beste vermogen de hem opgedragen werkzaamheden uit te voeren en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen en/of richtlijnen door of namens de (opdrachtgever van) werkgever.
- 5 De werknemer is gehouden naar beste vermogen alle werkzaamheden te verrichten, welke in overeenstemming met het belang van de werkgever billijkerwijze van hem gevorderd kunnen worden, waarbij zoveel mogelijk rekening zal worden gehouden met de normale werkzaamheden en werktijden van de werknemer.
- 6 Werknemer dient maandelijks zijn uren te verantwoorden in het urenregistratiesysteem van Werkgever en Opdrachtgever indien van toepassing.
- 7 Voor wijzigingen van meer collectieve aard past Werkgever een eenzijdig wijzigingsbeding toe. Zodoende is werknemer verplicht na verzoek hiertoe door de werkgever te aanvaarden:
 - wijziging van de aan zijn functie verbonden werkzaamheden/wijziging van de plaats waar de werkzaamheden worden verricht;
 - wijziging van de regeling van zijn arbeidstijd;
 - het volgen van aanvullende opleiding voor zover de werkgever dit noodzakelijk acht voor het vervullen van de overeengekomen functie;
 - wijziging van de arbeidsvoorwaarden.Deze opsomming is niet limitatief bedoeld. Het staat Werkgever in redelijkheid vrij deze algemene arbeidsvoorwaarden, zonder voorafgaande toestemming van Werknemer aan te vullen en/of te wijzigen.
- 8 In gevallen waarin deze algemene arbeidsvoorwaarden en wettelijke regelingen niet voorzien beslist de werkgever.
- 9 Bij Newspark BV vinden we het belangrijk om respectvol met elkaar en de Opdrachtgever om te gaan. Denigrerende, discriminerende of intimiderende opmerkingen over collega's of klanten worden daarbij in geen enkele vorm getolereerd.

Ook pesten, agressie, geweld en (seksuele) intimidatie zijn vormen van ongewenst gedrag. Pas gedrag toe en gebruik taal volgens algemeen aanvaarde fatsoensnormen. Gedrag en taalgebruik dat door andere mensen uit de werkomgeving als ongewenst of intimiderend wordt ervaren, is niet toegestaan.

Newspark BV nodigt Werknemers uit ongewenst gedrag en omgangsvormen te melden bij de directie. Discriminerend, intimiderend, denigrerend gedrag en/of ongewenste intimiteiten kan aanleiding zijn voor ontslag op staande voet.
- 10 De werknemer kan in principe op iedere werkdag in een maand in dienst treden. De daadwerkelijke datum wordt in onderling overleg vastgesteld en vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. De proeftijd is een wettelijk toegestane periode (geregeld in titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek), gedurende welke zowel de werkgever als de werknemer zonder inachtneming van een opzegtermijn de overeenkomst mondeling of schriftelijk kunnen beëindigen. De proeftijd gaat in op de eerste werkdag.
- 11 De procedure voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst is geregeld in titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek. Bij uitdiensttreding vindt de afrekening van het tegoed aan vakantiegelden en vrije dagen plaats de maand opvolgend na de maand van uitdiensttreding. Verkeersboetes en/of andere vorderingen die na de uitdiensttreding van toepassing zijn, worden op de laatste betaling in mindering gebracht.

2 Primaire arbeidsvoorwaarden

2.1 Arbeidsduur

De standaard arbeidsduur voor een fulltime Werknemer bedraagt 40 uur per week.

Werknemer die op het kantoor van een Opdrachtgever werkzaam is, houdt zich aan de daar geldende regels ten aanzien van werktijden.

2.2 Functieniveau

Voor elke werknemer wordt een functieniveau bepaald. De mogelijke niveaus lopen van 2 tot en met 5. De basis voor het bepalen van het functieniveau is de indeling die gangbaar is voor vergelijkbare consultants in de markt. Het niveau wordt bepaald aan de hand van de kennis en ervaring van de werknemer en wordt jaarlijks op basis van de beoordeling heroverwogen. Het functieniveau bepaalt mede de hoogte van een aantal onderdelen van de arbeidsvoorwaarden, waaronder het aantal verlofdagen, de onkostenvergoeding en de mobiliteitsvergoeding.

2.3 Salaris

In de individuele arbeidsovereenkomst staat het bruto maandsalaris vermeld. Het maandsalaris is een vast brutobedrag dat, na inhouding van alle wettelijke afdrachten, maandelijks aan Werknemer wordt uitbetaald. Het salaris wordt maandelijks tien dagen voor de laatste dag van de maand aan de bank ter betaling aangeboden. De hoogte van het maandsalaris kan tijdens het beoordelingsgesprek opnieuw worden vastgesteld. Het vastgestelde salaris wordt in een salarisbrief bevestigd.

2.4 Vakantietoeslag

Jaarlijks wordt aan de werknemer in de maand mei een vakantietoeslag van 8% over het opgebouwde brutosalaries uitgeteerd. Het vakantietoeslag jaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst vindt uitkering van de opgebouwde vakantietoeslag plaats, naar evenredigheid van de duur van het dienstverband gedurende het kalenderjaar.

Over overwerk, onkostenvergoedingen, vergoedingen wegens beschikbaarheid op afroep, bonussen en/of provisies en dergelijke wordt geen vakantietoeslag uitbetaald, tenzij dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen.

2.5 Vakantiedagen

Afhankelijk van het functieniveau wordt een aantal vakantiedagen per kalenderjaar toegekend. Het minimum aantal bedraagt 25 vakantiedagen. Het kalenderjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Indien een werknemer in de loop van het jaar in of uit dienst gaat wordt het aantal dagen naar rato bepaald.

Van deze 25 vakantiedagen worden 20 vakantiedagen aangemerkt als wettelijke vakantiedagen en 5 vakantiedagen als bovenwettelijk.

Indien een werknemer in deeltijd werkt, wordt ook het aantal vakantiedagen naar rato bepaald. De samenhang tussen functieniveau en aantal vakantiedagen is terug te vinden in Bijlage 1.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden te veel of te weinig opgenomen vakantie- en verlofdagen bij de laatste salarisbetaling verrekend.

De wettelijke vakantiedagen dienen zoveel mogelijk opgenomen te worden in het lopende kalenderjaar. Werknemer heeft de vrijheid zelf de opname van vakantiedagen te bepalen -mits afgestemd met Opdrachtgever- en het informeren van de Werkgever. Een aansluitende vakantie voor een periode langer dan 3 weken is alleen toegestaan mits de continuïteit van dienstverlening is geborgd en afspraken bij Opdrachtgever worden nagekomen. Bij verlof langer dan 3 weken is minimaal 1 maand voorafgaande aan ingang van het verlof goedkeuring van Werkgever en Opdrachtgever benodigd.

De verval- of verjaringstermijn van de diverse vakantiedagen verschilt. In het urenregistratiesysteem wordt bijgehouden welke dagen als eerst afgeschreven dienen te worden. Uiterlijk eind eerste kwartaal ontvangt Werknemer een melding over de verval- of verjaringstermijn van resterende vakantiedagen van het voorgaande kalenderjaar.

Wettelijke vakantiedagen van een voorgaand kalenderjaar vervallen op 1 juli van het lopende kalenderjaar. Bovenwettelijke vakantiedagen verjaren na 5 jaar. Het is mogelijk de bovenwettelijke vakantiedagen voortijdig af te kopen. Hiervoor kan Werknemer een verzoek indienen bij Werkgever.

Het is niet toegestaan om gedurende het kalenderjaar vakantiedagen op te nemen van het daaropvolgende kalenderjaar.

2.5.1 Loyaliteit: extra vakantiedagen

Werknemer komt in aanmerking voor extra vakantiedagen, op basis van de periode dat Werknemer in dienst is, conform onderstaande tabel:

Vanaf 5 jaar in dienst	1 extra vakantiedag per jaar beschikbaar vanaf het opvolgende kalenderjaar
Vanaf 10 jaar in dienst	1 extra vakantiedag per jaar (totaal dus 2 dagen) beschikbaar vanaf het opvolgende kalenderjaar

Deze extra vakantiedagen worden gekenmerkt als bovenwettelijk verlof en worden opgebouwd naar rato van het fulltime/parttime dienstverband.

2.5.2 Vakantiedagen aankopen

Werknemer heeft de mogelijkheid extra vakantiedagen aan te kopen. Aangekochte vakantiedagen worden gekenmerkt als bovenwettelijk verlof.

Per kalenderjaar kunnen maximaal 20 extra vakantiedagen door Werknemer aangekocht worden. Werknemer dient daarbij rekening te houden met zijn klantproject en bij de klant toestemming te vragen voor het “niet werkzaam zijn” op het klantproject.

Aankoop van vakantiedagen dient vooraf afgestemd te worden met het management van Newspark. De kosten voor de aankoop van vakantiedagen worden als volgt berekend:

1 t/m 5 dagen	Aantal uur * bruto uurloon * 8% vakantiegeld
6 t/m 20 dagen	Aantal uur * bruto uurloon * 8% vakantiegeld * een toeslagfactor ter compensatie van de omzetsderving. De toeslagfactor is o.a. afhankelijk van het aantal dagen dat Werknemer niet facturabel kan zijn en het klanttarief. Deze toeslagfactor zal het management van Newspark per aanvraag beoordelen en voorleggen aan Werknemer.
Meer dan 20 dagen	Dit wordt gezien als een sabbatical, waarbij het dienstverband voor een afgesproken periode onderbroken wordt. Dit is maatwerk en dient specifiek bij het management van Newspark ter goedkeuring aangevraagd te worden.

Bruto uurloon conform salarisstrook Werknemer

2.5.3 Verplichte verlofdagen

Werkgever kan per jaar maximaal drie dagen aanwijzen als verplichte verlofdagen.

2.6 Doorbetaling salaris bij ziekte

Werkgever is in geval van ziekte van Werknemer wettelijk verplicht om in de eerste 2 jaar het salaris door te betalen. Tijdens ziekte ontvangt Werknemer gedurende het eerste jaar 100% en gedurende het tweede jaar 70% van het brutoloon, exclusief variabele componenten en inclusief vakantietoelage. Gedurende het tweede ziektejaar geldt dat vakantiedagen tegen 100% van het laatstverdiende brutoloon worden uitbetaald.

De werkgever is bevoegd de betaling van het loon op te schorten voor de tijd gedurende welke de werknemer zich niet houdt aan door de werkgever schriftelijk gegeven redelijke voorschriften omtrent het verstrekken van inlichtingen die de werkgever behoeft om het recht op loon vast te stellen. Nadat bij de werkgever het

vermoeden is gerezen dat de werknemer zich niet aan bedoelde voorschriften heeft gehouden stelt hij de werknemer daarvan onverwijld schriftelijk in kennis.

Gedurende de periode dat de werknemer zich niet houdt aan de gegeven voorschriften dan wel andere schriftelijk gegeven voorschriften met betrekking tot ziekte kan de werkgever besluiten de volledige loondoorbetaling stop te zetten.

Mobiliteitsvergoeding tijdens ziekte

Indien Werknemer langer ziek is dan 2 maanden, kan Werkgever besluiten om de mobiliteitsvergoeding (de beschikbaar gestelde leaseauto en/of het alternatief vervoersbudget) stop te zetten. Zulks in overleg en naar elke redelijkheid en rekening houdend met de situatie.

Onkostenvergoeding (netto) tijdens ziekte

Indien Werknemer langer ziek is dan 2 maanden, heeft Werkgever het recht om de uitbetaling van de vergoeding stop te zetten.

Gebruik laptop en toebehoren tijdens ziekte

Indien Werknemer langer ziek is dan 2 maanden en er geen vooruitzicht bestaat op spoedig herstel en/of zodanige werkhervatting, heeft Werkgever het recht het gebruiksrecht te beëindigen totdat Werknemer weer aan de oorspronkelijke toekenningscriteria voldoet.

2.7 Overwerkregeling

Werkgever kent geen vaste overwerkregeling. In uitzonderlijke situaties kunnen hiervoor tijdelijke, afzonderlijke afspraken gemaakt worden tussen werkgever en werknemer. Werknemer is eraan gehouden voor een dergelijke regeling vooraf toestemming van de werkgever te vragen.

2.8 Deeltijd dienstverband

Indien de werknemer en werkgever een deeltijddienstverband zijn aangegaan, heeft dit invloed op vergoedingen en elementen binnen de arbeidsvoorwaarde:

- Vakantiedagen worden naar rato van het deeltijdpercentage berekend.
- Extra toegekende verlofdagen worden naar rato van het deeltijdpercentage berekend.
- De toegekende onkostenvergoeding wordt naar rato van het deeltijdpercentage berekend.
- De toegekende leasenorm en de toegestane te rijden privékilometers worden bij een deeltijdpercentage van 80% of hoger niet aangepast. Bij een deeltijdpercentage van minder dan 80% worden de leasenorm en de toegestane te rijden privékilometers naar rato van het deeltijdpercentage berekend.
- Een deeltijddienstverband heeft geen invloed op de bruto telefoonvergoeding.
- Een deeltijddienstverband heeft geen invloed op de laptopregeling.

3 *Secundaire arbeidsvoorwaarden*

3.1 Bonusregeling

Indien werknemer daarvoor in aanmerking komt, hetgeen vermeld wordt in het arbeidscontract, krijgt werknemer separaat de condities van de bonusregeling in een jaarlijks schrijven toegelicht.

3.2 Onkostenvergoeding

3.2.1 Vaste onkosten

Iedere werknemer waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat hij onkosten maakt ten behoeve van werkgever kan in aanmerking komen voor een vaste onkostenvergoeding. Dit is ter beoordeling door werkgever. Onder onkosten verstaan we representatie, internettoegang op huisadres, drank, diners, vervoer, tolgeden, veerponten, parkeren, literatuur, vakbladen en dergelijke. De onkostenvergoeding dekt in principe al deze onkosten die dan ook niet meer afzonderlijk kunnen worden gedeclareerd.

Hierop zijn twee uitzonderingen van toepassing:

- De eerste uitzondering de kosten waarvan uitdrukkelijk is afgesproken dat ze doorbelast kunnen worden aan de opdrachtgever.
- De tweede uitzondering betreft de incidentele gevallen dat de werknemer buitenproportionele kosten moet maken. Deze buitenproportionele kosten kunnen, indien zij vallen onder de volgende criteria, na overleg, geheel of gedeeltelijk worden vergoed. De kosten zijn: regelmatig terugkerend, niet te matigen, noodzakelijk en er is geen redelijk alternatief voorhanden.

Indien aan deze criteria wordt voldaan, kan de werknemer contact opnemen met zijn manager. Deze kan beslissen in welke mate een aanvullende vergoeding wordt gegeven. Als vooraf door de manager geen akkoord wordt verkregen, dan wordt in principe niet tot vergoeding overgegaan.

Voor de hoogte van de onkostenvergoeding zie Bijlage 1 Functieniveau-afhankelijke elementen.

Voor een parttime dienstverband geldt de onkostenvergoeding naar rato van het arbeidspercentage.

Met het oog op de fiscale verantwoording van deze vaste onkostenvergoeding kan van de werknemer worden geleverd steekproefsgewijs gedurende een bepaalde periode voor de werkgever met bewijsstukken aan te tonen dat de toegekende vergoeding in overeenstemming is met het daadwerkelijke kostenpatroon.

3.2.2 Declarabele kosten

Alle in het kader van de functie gemaakte kosten, die buiten de reguliere onkostenvergoeding vallen, dienen gedeclareerd te worden door middel van een declaratieformulier. De originele bonnen en rekeningen, waarop B.T.W. dient te zijn vermeld, worden ingescand en aan het declaratieformulier toegevoegd. Het declaratieformulier wordt door de werknemer ondertekend en vervolgens digitaal als pdf aan de werkgever toegezonden. De onkosten worden na goedkeuring zo spoedig mogelijk aan Werknemer uitbetaald. Indien noodzakelijk kan vooraf een voorschot aangevraagd.

3.2.3 Declaratie thuiswerkplek

Indien de Werknemer regulier thuiswerkt, heeft hij recht op vergoeding voor de inrichting van een thuiswerkplek. Deze thuiswerkplek dient te voldoen aan de Arbonormen. Bureau's, bureaustoelen, beeldschermen, toetsenborden etc. vallen sowieso onder deze regeling. Werknemer dient de objecten voor de thuiswerkplek zelf aan te schaffen, een en ander in overleg met het management, en kan de kosten daarvan met het reguliere declaratieformulier vergoed krijgen, als volgt:

- Maximaal € 1000,- excl. BTW te besteden per 3 jaar; het management houdt hiervan het saldo bij;
- Objecten met een kostprijs van € 500,- excl. BTW of meer worden tevens opgenomen in de vaste activa administratie, en zijn daarmee eigendom van Newspark. Indien Werknemer uit dienst treedt kunnen deze objecten tegen boekwaarde van Werkgever overgenomen worden;
- Ingangsdatum van deze regeling is 1 jan 2021, met terugwerkende kracht;
- Het is niet mogelijk om niet-geconsumeerd budget over te hevelen naar de volgende periode van 3 jaar.

3.2.4 Hotelkosten

Voor iedere werknemer voor wie de woon/werkafstand of reistijd dusdanig groot is, dat hij redelijkerwijs niet in staat is om naar huis te gaan, zijn hotelovernachtingen mogelijk. Dit ter beoordeling van de werkgever.

De aanvraag voor een hotelovernachting gaat via het management, dat een geschikte hotelaccommodatie in de omgeving van de werkplek zoekt. Iedere aanvraag dient zo tijdig mogelijk, minimaal 24 uur van tevoren, gedaan te worden. Alleen als dit door omstandigheden niet eerder mogelijk is, kan dit korter tevoren. Dit kan wel betekenen dat in de omgeving van de werkplek geen accommodatie meer voorhanden is en genoeg genomen zal moeten worden met het geboden alternatief.

Werkgever vergoedt naast de hotelovernachting het ontbijt. Alle overige zaken die in het hotel gebruikt zijn, worden door de werknemer bij het uitchecken zelf betaald.

Als tegemoetkoming in de gemaakte dinerkosten kan de werknemer per hotelovernachting binnen Nederland een bedrag van € 25,- declareren bij werkgever. Bij bijzondere omstandigheden kan hiervan in onderling overleg afgeweken worden.

Indien de werknemer voor langere duur in hotels dient te verblijven kan er een aparte regeling met de werknemer worden getroffen.

3.2.5 Verblijfkosten buitenland

De vergoeding van de kosten van de werknemer bij een verblijf in het buitenland is gebaseerd op de daggeldregeling zoals gepubliceerd door het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

Deze is te vinden op www.minbzk.nl door te zoeken op 'tarieflijst dienststreizen buitenland'

3.2.6 Bruto kostenvergoeding

Voor een goede bereikbaarheid van Werknemer tijdens de werkzaamheden bij Opdrachtgever, onderweg of op de thuiswerkplek vergoedt de Werkgever de zakelijke onkosten.

De Werkgever keert hiervoor maandelijks een bruto vergoeding van € 80,- uit ter compensatie van de aanschaf van een mobiele privételefoon, internet- en telefoonabonnement. Deze vergoeding wordt maandelijks als separate looncomponent in de salarisrekening meegenomen.

3.2.7 Laptop

Aan elke werknemer, die regelmatig gedurende langere tijd bij opdrachtgevers werkzaamheden verricht, stelt werkgever een laptop ter beschikking.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst dient de werknemer de laptop en toebehoren bij de werkgever in te leveren.

De werknemer gaat uiteraard zorgvuldig met de verstrekte laptop en bijbehoren om. De afspraken worden vastgelegd in een laptopovereenkomst, zoals weergegeven in Bijlage 2 Bruikleenovereenkomst laptop.

Schades aan de laptop veroorzaakt door de werknemer worden aan de werknemer doorbelast.

Nadat de laptop is afgeschreven kan deze door de werknemer worden overgenomen.

3.3 Studiekosten en studiedagen

3.3.1 Studiekosten

Voor studie, benodigd voor het uitvoeren van de huidige functie, worden de kosten 100% door Werkgever vergoed. Voorbeelden van bovengenoemde zijn (delta)trainingen, bezoek van beurzen/seminars/congressen, competentietraining, etc. Voor vergoeding van studiekosten dient vooraf bij de manager toestemming gevraagd te worden.

3.3.2 Studiedagen

In beginsel worden de uren benodigd voor studie als Newspark tijd geschreven. Indien een studie meer dan 1 werkdag duurt, dient toestemming gevraagd te worden bij de manager.

Er is geen beperking aan de consumptie van studiedagen of studiekosten; Het management van Newspark benadert studie als maatwerk per Werknemer, waarbij een "fair use policy" gehanteerd wordt.

3.3.3 Amortisatie/terugbetaling studiekosten

Acceptatie/deelname aan studie wordt behandeld als commitment aan de kosten van het gehele studietraject.

Kosten voortvloeiend uit (niet tijdige) annulering, het niet volgen van studie (behoudens het gegeven dat dit buiten de invloedssfeer van de Werknemer is), of het volgen van studie waarvoor geen schriftelijke toestemming door het Newspark management is verkregen, zijn volledig voor rekening van de werknemer.

Bij niet voltooiing van studie of bij beëindiging van je dienstbetrekking voor voltooiing van studie, moeten alle door werkgever betaalde kosten door de werknemer worden terugbetaald.

Bij uitdiensttreding gelden de volgende terugbetalingsregelingen:

- tussen 0 en 3 maanden: 100% van de studiekosten
- tussen 3 en 6 maanden: 50% van de studiekosten
- na 6 maanden komt de verplichting te vervallen.

Studiekosten die zijn overgenomen bij indiensttreding uit privé of van een vorige werkgever geldt dat de studiekosten, inclusief eventuele reis- en/of verblijfskosten verbonden aan de studie, na beëindiging van de studie in 24 maanden gelijkmatig worden afgeschreven, in de zin dat de kosten met 1/24 deel zullen afnemen voor iedere volle maand dat Werknemer na beëindiging van de studie, bij werkgever in dienst is geweest.

Bij beëindiging van het dienstverband dient de Werknemer het restant van deze studiekosten aan Newspark terug te betalen.

In individuele gevallen kunnen afwijkende terugbetalingsregelingen worden afgesproken.

Werkgever is verplicht studiekosten bij uitdiensttreding inclusief BTW te factureren, het betreft een netto schuld.

3.4 Bijzonder verlof

In voorkomende gevallen heeft Werknemer onder voorwaarden naast de standaard vakantiedagen recht op bijzonder verlof. De duur van het bijzonder verlof is afhankelijk van de gelegenheid. Het bijzonder verlof dient vooraf aan Werkgever te worden doorgegeven en in de urenverantwoording aangegeven te worden onder vermelding van de reden van het bijzonder verlof. Deze dagen dienen als buitengewoon verlof verantwoord te worden

Onder de in deze paragraaf genoemde aanduiding:

- ouders wordt tevens verstaan schoon-, pleeg- en stiefouders;
- grootouders wordt tevens verstaan grootouders van de echtgeno(o)t(e);

- echtgeno(o)t(e) wordt tevens verstaan levensgezel waarmee men een samenlevingscontract heeft afgesloten en of aantoonbaar langer dan drie jaren mee samenleeft;
- kinderen wordt tevens verstaan pleeg-, stief-, en aangehuwde kinderen en kleinkinderen;
- broers en zusters, wordt tevens verstaan zwagers en schoonzusters, pleeg- en stiefbroers en -zusters;
- huwelijk wordt tevens verstaan geregistreerd partnerschap.

Met uitsluiting van het in artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek bepaalde zal in de navolgende gevallen van vooraf aan werkgever gemeld noodzakelijk werkverzuim het salaris worden doorbetaald:

Overlijden

- bij overlijden van de echtgenoot, van kinderen of een van de ouders van Werknemer: vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
- bij het overlijden van schoon , pleeg en stiefouder, broer, zus, grootouder of kleinkind: 1 dag;

Huwelijk/geregistreerd partnerschap

- bij ondertrouw of het ondertekenen van een samenlevingscontract bij de notaris: 1 dag;
- bij het huwelijk of geregistreerd partnerschap van Werknemer: 2 dagen, te weten de dag van het huwelijk en de daarbij direct aansluitende werkdag;
- bij het huwelijk of geregistreerd partnerschap van kind, ouder, broer of zus van Werknemer: 1 dag;
- bij het 25- en 40-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschap jubileum van Werknemer en bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks- of geregistreerd partnerschap jubileum van ouders of grootouders: 1 dag;

Geboorte

Bij de geboorte van eigen kind(eren):

Geboorteverlof:

- standaard: éénmaal de wekelijkse arbeidsduur;
- aanvullend: 5 keer de wekelijkse arbeidsduur;
- Hierbij gelden ten aanzien van de (gedeeltelijke) doorbetaling van het salaris de wettelijke regels;
- Bij zwangerschap en bevalling van de werkneemster gelden de wettelijke regels.

Ouderschapsverlof

- ouderschapsverlof is recht op verlof om meer tijd te kunnen besteden aan je kind, conform de Wet arbeid en zorg heb je voor elk kind onder de 8 jaar recht op ouderschapsverlof (deels betaald en deels onbetaald) voor maximaal 26 keer de wekelijkse arbeidsduur;
- door de Werkgever kan bij het UWV voor 9 van deze 26 weken een uitkering (van 70% van het bruto maandsalaris) worden aangevraagd die door Werkgever als betaald ouderschapsverlof aan Werknemer wordt uitgekeerd;
- het betaald ouderschapsverlof dient in het eerste levensjaar van het kind te worden benut;
- voor het deel betaald ouderschapsverlof vindt geen opbouw van bovenwettelijke vakantiedagen plaats;
- het onbetaald ouderschapsverlof dient voor het achtste levensjaar van het kind te worden benut;
- voor het deel onbetaald ouderschapsverlof worden salaris, secundaire arbeidsvoorwaarden en pensioenopbouw naar rato toegepast en vindt geen opbouw van vakantiedagen plaats.

Verhuizing

- gedurende 2 dagen bij verhuizing van Werknemer.

Arts bezoek

Huisarts-, tandarts- of specialistenbezoek wordt geacht zo veel mogelijk in eigen tijd plaats te vinden. Indien dit niet mogelijk is, dient het bezoek in overleg met de Opdrachtgever en Werkgever plaats te vinden. Dit kort verzuim dient op de urenverantwoording als 'bezoek dokter/tandarts' te worden aangemerkt. Het boeken op deze code is alleen toegestaan met vóóraf verkregen toestemming van Werkgever.

Onbetaald verlof

Onbetaald verlof kan na goedkeuring van Werkgever worden gegeven, tenzij bedrijfsbelangen in het geding komen. Over de periode van het onbetaald verlof vindt geen uitbetaling plaats van het salaris en vaste onkostenvergoedingen, noch vindt over deze periode toekenning van vakantiedagen plaats. De vakantietoeslag wordt naar verhouding van het aantal niet gewerkte uren ten opzichte van het aantal gewerkte uren verminderd.

3.5 Feestdagen

De volgende feestdagen, voor zover zij niet in het weekend vallen, gelden voor werknemers van werkgever als vrije, doorbetaalde dagen.

- Nieuwjaarsdag
- 2^e Paasdag
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- 2^e Pinksterdag
- 1^e en 2^e Kerstdag
- Bevrijdingsdag, eenmaal in de 5 jaar.

3.6 Mobiliteit en Leaseauto

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden kan de werknemer gebruik maken van een maatwerkoplossing t.a.v. de mobiliteit, als volgt:

- Inzet van een leaseauto, geleverd door een met Newspark samenwerkende leasemaatschappij;
- Inzet van een moderne auto, die eigendom is van Newspark, dan wel binnen Blue Group IT beschikbaar is;
- Inzet van een youngtimer, eigendom van Newspark;
- Beschikbaarheid van een mobiliteitsbudget en kilometervergoeding cq OV abonnement.

Het beschikbare budget voor mobiliteit is terug te vinden in Bijlage 1 Functieniveau-afhankelijke elementen.

De volledige leaseautoregeling is te vinden in Bijlage 3.

Indien werknemer aantoonbaar en voor langere periode op fietsafstand van zijn woonadres werkt, kan een aanvraag voor een fiets van de zaak ingediend worden. Op verzoek en in overleg zal werkgever een fiets naar keuze aanschaffen en beschikbaar stellen.

3.7 Verzekeringen en Pensioen

3.7.1 Pensioen

Werknemer neemt per ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst verplicht deel aan de collectieve pensioenverzekering. De eigen bijdrage voor de Werknemer bedraagt 5,6% van de pensioengrondslag, werkgever neemt het andere deel van de premie voor haar rekening.

De Werkgever betaald de premies voor het nabestaandenpensioen, de premievrijstelling in geval van arbeidsongeschiktheid en de uitvoeringskosten van de regeling. Uitgebreide informatie over de pensioenregeling is terug te vinden in de persoonlijke pensioenomgeving van de Pensioenuitvoerder. Alle documenten zijn daar terug te vinden onder Pensioen123. Daar staan naast een korte uitleg ook de juridische documenten die onder de pensioenregeling van Werkgever liggen. In de persoonlijke pensioenomgeving zijn daarnaast ook de specifiek op Werknemer betrekking hebbende gegevens terug te vinden.

3.7.2 ANW-hiaatpensioen

Werknemer heeft recht op deelname aan het aanvullende ANW-hiaatpensioen. Het ANW-hiaatpensioen geldt als aanvulling op het partnerpensioen en de uitkering gaat in na het overlijden van Werknemer en keert uit tot de maand waarin de AOW-uitkering van de partner ingaat. De hoogte van de uitkering is gelijk aan de wettelijke ANW-uitkering en bedraagt € 19.080,- (2024). Het ANW-hiaatpensioen is in tegenstelling tot de wettelijke ANW-uitkering inkomensonafhankelijk. De uitkering vindt dus plaats ongeacht de werkelijke situatie van de partner.

Bij aanmelding voor de pensioenregeling wordt, indien er sprake is van een partnersituatie, Werknemer automatisch aangemeld voor het ANW-hiaatpensioen. De premie voor deze aanvulling komt volledig voor rekening van de Werknemer.

Deelname aan de ANW-hiaatverzekering is vrijwillig en Werknemer kan zich hiervoor afmelden door dit aan te geven in de online omgeving van de Pensioenuitvoerder.

Mocht er op het moment van indiensttreding nog geen sprake zijn van een partner, dan is het van belang om op het moment dat die situatie verandert en dus alsnog de mogelijkheid tot deelname aan deze aanvullende regeling ontstaat, daarvan binnen 3 maanden na het ontstaan van die nieuwe situatie melding te maken bij Werkgever of Pensioenuitvoerder. Het ANW-hiaatpensioen wordt dan toegevoegd. Wanneer Werknemer zich later dan die 3 maanden aanmeldt loopt deze het risico dat door Pensioenuitvoerder aanvullende voorwaarden worden gesteld.

3.7.3 WGA-hiaatverzekering

De regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) is onderdeel van de WIA en is bedoeld voor Werknemer die deels arbeidsgeschikt wordt verklaard met een loonverlies tussen de 35 en 80%. Ook Werknemer

die volledig arbeidsongeschikt is (loonverlies van meer dan 80%), maar die waarschijnlijk voldoende zal herstellen, valt onder de WGA. Bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid wordt verwacht dat Werknemer werkt naar vermogen. De regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) is bedoeld voor Werknemer die volledig arbeidsongeschikt wordt verklaard (loonverlies van tenminste 80%) en waarbij geen of slechts geringe kans op herstel is.

Werkgever heeft een collectieve WGA-hiaat uitgebreid verzekering afgesloten. Op basis van deze verzekering ontvangt Werknemer een uitkering die aanvult tot 70% van het WIA-maandloon, indien Werknemer een WGA-uitkering ontvangt. Als Werknemer ten minste de helft verdient van het loon dat hij volgens UWV zou kunnen verdienen, dan krijgt hij maandelijks een (extra) uitkering van 5% van het WIA-maandloon.

Iedere Werknemer is automatisch verzekerd voor de WGA-hiaat uitgebreid verzekering. Werkgever en Werknemer betalen elk 50% van de hiervoor verschuldigde premie.

Werkgever is eigenrisicodragers voor de WGA en heeft zich hiervoor verzekerd. De verschuldigde premie komt volledig voor rekening van Werkgever.

3.7.4 WIA-excedentverzekering

Een Werknemer die na twee jaar (loondoorbetalingsverplichting) nog niet aan het werk kan, krijgt met de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) te maken. In deze wet staat werk voorop. Alleen bij volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid krijgt Werknemer recht op een arbeidsongeschiktheidsuitkering. Als Werknemer nog gedeeltelijk kan werken, krijgt Werknemer een aanvulling op het loon.

Voor de hiervoor genoemde en door Werkgever geregelde aanvulling op de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen, geldt dat de aanvulling geldt tot het maximale dagloon (ook wel maximumpremieloon genoemd). Op jaarbasis bedraagt het maximale premieloon € 71.628,84 (2024). Door Werkgever is daarom naast de collectieve WGA Hiaat uitgebreid verzekering ook een collectieve WIA-excedentverzekering afgesloten. Het doel van deze verzekering is om, wanneer er sprake is van een inkomen boven het maximale premieloon, ook dat deel van het inkomen te verzekeren. Vanuit de WIA-excedentverzekering wordt de totale uitkering aangevuld met 70% van het loon dat boven het maximale premieloon uitgaat. Het maximale inkomen dat onder de WIA-excedentverzekering is verzekerd is € 150.000,-.

Iedere werknemer met een inkomen boven het maximale premieloon is automatisch verzekerd voor de WIA-excedentverzekering. De verschuldigde premie komt volledig voor rekening van Werknemer.

3.7.5 Zorgverzekering

Voor Werknemer is het mogelijk gebruik te maken van een collectiviteitskorting op een zorgverzekering op het aanbod van de verzekeringsadviseur van de Werkgever.

Het staat de Werknemer vrij om hier al dan niet gebruik van te maken.

3.7.6 Collectieve ongevallenverzekering

Werkgever heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten die uitkeert wanneer een Werknemer, tijdens het werk (inclusief komen en gaan) door een ongeval overlijdt of invalide raakt.

Het verzekerd bedrag is per persoon:

- Bij overlijden: 1x het bruto jaarsalaris;
- Bij blijvende invaliditeit: maximaal 2x het bruto jaarsalaris.

De verschuldigde premie komt volledig voor rekening van Werkgever.

3.7.7 Verzekering leaseauto

De dekking en verzekeringsvoorwaarden voor de leaseauto zijn uitgewerkt in Bijlage 3 – Leasereglement.

3.7.8 Inzittendenverzekering

De dekking en verzekeringsvoorwaarden van de inzittendenverzekering voor de leaseauto zijn uitgewerkt in Bijlage 3 – Leasereglement.

4 Huishoudelijk reglement

4.1 Arbeidsongeschiktheid

Een ziekmelding dient op de eerste werkdag voor 09.30 uur doorgegeven te worden aan de Werkgever en - indien van toepassing- aan de Opdrachtgever waar Werknemer is ingezet. Werknemer verstrekt hierbij alle relevante informatie waaronder informatie over de verwachte duur van de arbeidsongeschiktheid evenals het verpleegadres indien dit afwijkt van het huisadres.

In geval van ziekte is Werknemer verplicht zich te houden aan de voorschriften die de bedrijfsarts en Werkgever stelt.

Wanneer Werknemer tijdens ziekte verhuist of wanneer een wijziging in het verpleegadres plaatsvindt, dient Werknemer dit tijdig aan Werkgever door te geven. Werknemer dient zich beschikbaar te houden voor controle door de bedrijfsarts en dient gehoor te geven aan een oproep te verschijnen op een spreekuur van de bedrijfsarts.

Werkgever kan een sanctie opleggen wanneer Werknemer zich niet houdt aan de hiervoor geldende voorschriften. Deze sanctie kan bestaan uit een waarschuwing en/of het geheel of gedeeltelijk opschorten dan wel stopzetten van de loondoorbetaling nadat deze schriftelijk aan Werknemer is medegedeeld.

Wanneer de in opdracht van Werkgever optredende controleur en/of bedrijfsarts van oordeel is dat er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid kan het loon opgeschort worden, tenzij Werknemer bewijst dat er wel sprake is van arbeidsongeschiktheid.

Op de dag waarop Werknemer de werkzaamheden hervat, meldt Werknemer zich voor 09.30 uur beter bij de Werkgever en Opdrachtgever.

Indien Werknemer ziek is op het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst en om die reden in aanmerking komt voor een uitkering op grond van de Ziektewet, dient hij zich strikt te houden aan de voorschriften en richtlijnen van ziekte en arbeidsongeschiktheid van het UWV en Werkgever. Werknemer dient actief mee te werken aan herstel en werkherleving, onder meer door passende arbeid te verrichten als deze daartoe in de gelegenheid wordt gesteld. Werknemer dient in voldoende mate te trachten passende arbeid te verkrijgen. De Werknemer wordt geacht geen acties te ondernemen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren. Werknemer is gehouden Werkgever op de hoogte te houden van de hervatting van werkzaamheden of herstel en beëindiging van de ZW-uitkering (onder opgave van redenen). Werknemer geeft dit schriftelijk aan Werkgever door.

De hiervoor omschreven verplichtingen gelden ook in de situatie waarin Werknemer in de laatste maand van zijn dienstverband met Werkgever 1 of meerdere dagen ziek was en zich binnen vier weken na het einde van de arbeidsovereenkomst ziekmeldt. In dat geval heeft Werknemer daarnaast de verplichting Werkgever terstond van deze ziekmelding schriftelijk op de hoogte te stellen.

4.2 Werktijden

De gebruikelijke arbeidsduur bedraagt voor iedereen met een fulltime dienstverband 40 uur per week, van maandag tot en met vrijdag 8 uur per dag. Een pauze van minimaal een half uur en de reistijd woon-werkverkeer zijn eigen tijd.

De gebruikelijke kantoortijden zijn flexibel, waarbij het aanvangstijdstip ligt tussen 07.00 uur en 09:30 uur. De aard en/of plaats van de werkzaamheden kan met zich meebrengen dat er andere (vaste) werktijden gelden. De Werkgever kan met Werknemer aanvullende afspraken maken over de kantoortijden, wanneer dat voor de uitvoering van de werkzaamheden is gewenst.

4.2.1 Werktijden bij een opdrachtgever

De werktijden bij een opdrachtgever zijn vastgelegd in een contractuele afspraak met de opdrachtgever. De werktijden van de werknemer die werkzaamheden bij een opdrachtgever uitvoert, moeten daarom aan de volgende voorwaarden voldoen:

- de normale werktijden van de opdrachtgever worden gevolgd, mits deze liggen tussen 07.00 en 18.00 uur (een 8-urige werkdag is het uitgangspunt). De werkgever c.q. opdrachtgever kan dus voorwaarden stellen aan begin- en eindtijden;
- werknemer meldt zich op de eerste werkdag op het afgesproken tijdstip bij de opdrachtgever en conformeert zich aan de geldende werktijden en rusttijden;
- indien werknemer wil afwijken van de afgesproken contractueel vastgelegde werktijden, stemt hij dit met de opdrachtgever af, waarbij de opdrachtgever expliciet akkoord dient te gaan. Daarnaast moet, indien van toepassing, ook met directe collega's worden afgestemd of de afwijkende werktijden voor hen acceptabel zijn;
- tijd benodigd voor woon-werkverkeer valt niet onder de arbeidstijd.

4.2.2 Afwijkende werktijden

Uitsluitend in overleg met de werkgever kan een individuele werknemer een langere of kortere arbeidstijd overeenkomen. Met betrekking tot een aldus individueel tot stand gekomen 'deeltijddienstverband' of een verschuiving van werktijden in het geval van een fulltime dienstverband, kunnen nadere regels worden opgesteld, zo nodig afwijkend van deze Algemene Arbeidsvoorwaarden. Uitgangspunt hierbij is in ieder geval dat de declarabiliteit en productiviteit van de werknemer er niet onder lijden.

4.2.3 Thuiswerken

Thuiswerken is mogelijk als hiervoor toestemming is van werkgever en opdrachtgever en het werk en declarabiliteit hiervan geen hinder ondervinden.

4.2.4 Sluitingsdagen opdrachtgever

Het komt regelmatig voor dat opdrachtgevers een aantal vaste dagen hanteren waarop ingehuurde medewerkers geacht worden geen facturabele werkzaamheden uit te voeren/door te belasten. Dergelijke dagen vallen vaak rond de feestdagen in december, vrijdag na hemelvaart, banking holidays etc.

Werknemer dient zich bij Opdrachtgever proactief op de hoogte te stellen van dergelijke dagen. Indien bij de Opdrachtgever sprake is van dergelijke dagen, dan heeft het de voorkeur dat Werknemer deze dagen invult met vakantie- en/of studiedagen.

5 Bedingen

De bedingen in dit hoofdstuk maken onlosmakelijk onderdeel uit van de tussen partijen bestaande arbeidsovereenkomst.

Indien Werknemer een andere positie binnen de organisatie van Werkgever zal gaan bekleden blijven deze bedingen van toepassing.

Op deze bedingen is Nederlands recht van toepassing

5.1 Gebruik Social Media

Het is werknemer, binnen redelijke grenzen, toegestaan tijdens het verrichten van de werkzaamheden gebruik te maken van social media, zoals Facebook, Twitter, LinkedIn, blogs, voor zowel professionele als persoonlijke doeleinden.

Werknemer handelt daarbij te allen tijde verantwoordelijk en ethisch en schaadt de belangen van werkgever en diens cliënten op geen enkele manier. Werknemer onthoudt zich met name van het publiceren van, gebruik maken van of refereren aan:

- vertrouwelijke informatie;

- (persoonlijke) informatie betreffende een (ex-)collega;
- vertrouwelijke financiële, commerciële, persoonlijke en/of andere informatie betreffende (toekomstige) klanten, leveranciers en/of enige andere zakelijke relaties van werkgever en daaraan gelieerde onderneming(en);
- informatie inzake (toekomstige) vertrouwelijke werkzaamheden of vertrouwelijke werkzaamheden uit het verleden, ongeacht of werknemer zelf deelnam aan deze werkzaamheden;
- negatieve commentaren of negatieve uitlatingen betreffende werkgever en/of (ex-)collega's.

Bij overtreding van dit artikel zijn de bepalingen van toepassing zoals genoemd in paragraaf 5.8.

5.2 Nevenactiviteiten

De werknemer verricht gedurende de dienstbetrekking niet voor een andere werkgever, direct noch indirect, werkzaamheden, zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de werkgever. Met dit verbod worden ook commissariaten bij andere rechtspersonen of gehonoreerde bestuursfuncties bij verenigingen of stichtingen bedoeld. Werkgever kan alleen toestemming onthouden indien daarvoor een objectieve rechtvaardigheidsgrond kan worden gegeven.

Bij overtreding van dit artikel zijn de bepalingen van toepassing zoals genoemd in paragraaf 5.8.

5.3 Anti-Wervingsbeding

Het is de werknemer, zonder schriftelijke toestemming van zijn werkgever, niet toegestaan, gedurende het dienstverband of binnen 18 maanden na beëindiging daarvan, direct noch indirect, in welke vorm of hoedanigheid dan ook:

- werknemers van de werkgever in dienst te nemen respectievelijk anderszins werkzaamheden te laten verrichten of daarmee samenwerkingsverbanden in welke vorm dan ook, aan te gaan. Onder "werknemers" wordt op enig moment verstaan: personen die bij de vennootschap of met Newspark gelieerde vennootschappen werkzaam zijn of minder dan een jaar daarvoor bij de werkgever werkzaam zijn geweest;
- werknemers van de werkgever te benaderen met de intentie ze in dienst te laten treden bij een andere werkgever.

Bij overtreding van dit artikel zijn de bepalingen van toepassing zoals genoemd in paragraaf 5.8.

5.4 Geheimhoudingsverplichting

De werknemer is zowel tijdens als na beëindiging van zijn dienstverband jegens ieder verplicht tot volstrekte geheimhouding van alle interne informatie, hoe ook genaamd, die betrekking heeft op werkgever of met werkgever gelieerde vennootschappen en van de daarbij betrokken natuurlijke en andere rechtspersonen, diens cliënten, leveranciers en/of andere relaties, in de ruimste zin des woords.

Onder interne informatie wordt verstaan alle informatie die werkgever niet verstrekt aan haar opdrachtgevers. Hieronder wordt tevens verstaan alle informatie met betrekking tot de kennis en kunde van de werknemers van werkgever.

Bij overtreding van dit artikel zijn de bepalingen van toepassing zoals genoemd in paragraaf 5.8.

5.5 Auteursrechten, octrooirechten en rechten van industriële eigendom

De werknemer is verplicht de werkgever op de hoogte te stellen van alle door hem, tijdens of binnen 1 jaar na beëindiging van het dienstverband verrichte prestaties, die in Nederland of elders kunnen leiden tot het ontstaan van auteursrechten, octrooirechten en rechten van industriële eigendom voor zover deze zijn ontstaan binnen het dienstverband met werkgever en vallen binnen de dienstverlening van werkgever.

De in het eerste lid bedoelde prestaties behoren toe aan de werkgever. De werknemer is verplicht de daarmee samenhangende rechten, zowel in Nederland als daarbuiten, aan werkgever of aan een door deze aan te wijzen derde over te dragen, voor zover deze rechten niet al krachtens de wet aan werkgever toekomen. De werknemer heeft wel het recht op naamsvermelding, voor zover de mogelijkheid daartoe bestaat.

De werknemer is, ook na beëindiging van het dienstverband, verplicht de werkgever alle medewerking te verlenen welke de werkgever van de werknemer, met het oog op 1) de vestiging, 2) beschikking over, en 3) handhaving van de aan haar toekomende of overgedragen rechten zal verlangen. De werknemer verleent hierbij nu reeds voor alsdan aan de werkgever onherroepelijk volmacht over alle hiervoor bedoelde rechten in ieder opzicht te beschikken, zoals het hem zal goeddunken. Alle uit deze medewerking voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de werkgever.

Bij overtreding van dit artikel zijn de bepalingen van toepassing zoals genoemd in paragraaf 5.8.

5.6 Relatiebeding

Zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van werkgever staat het werknemer niet vrij binnen 12 maanden na het einde van de arbeidsovereenkomst ten behoeve van (één) cliënt(en) of potentiële cliënten van werkgever op enigerlei wijze, direct dan wel indirect, zelfstandig of krachtens een arbeidsovereenkomst activiteiten en/of werkzaamheden te verrichten, die behoren tot het dienstenpakket van werkgever, dan wel met die (potentiële) cliënten contact te hebben over bedoelde werkzaamheden of daarbij betrokken te zijn.

Als cliënten worden voor de toepassing van dit artikel beschouwd alle cliënten van werkgever voor wie werknemer in de laatste 12 maanden voor het einde van de arbeidsovereenkomst werkzaamheden heeft verricht, of met wie werknemer, in die periode uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst met werkgever, contact heeft gehad.

Als potentiële cliënten worden voor de toepassing van dit artikel beschouwd alle derden aan wie werkgever binnen een jaar voor het einde van de arbeidsovereenkomst een offerte heeft uitgebracht en waarbij werknemer in die periode, uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst met werkgever, op welke wijze dan ook betrokken is geweest.

Bij overtreding van dit artikel zijn de bepalingen van toepassing zoals genoemd in paragraaf 5.8.

5.7 Concurrentiebeding - vervallen

5.8 Boetebeding

Bij overtreding van de genoemde bepalingen in dit verbeurt de werknemer jegens de werkgever een onmiddellijk opeisbare boete van € 25.000,- per overtreding, vermeerderd met € 5.000,- voor iedere dag waarop een overtreding eventueel voortduurt. Onverminderd de overige rechten van de werkgever krachtens de wet of de onderhavige overeenkomst, zoals het recht van de werkgever om nakoming van de overtreden bepalingen dan wel een verbod te vorderen en/of volledige schadevergoeding, alsmede om tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst over te gaan indien die alsdan nog mocht bestaan. Van het bepaalde in artikel 7:650 lid 3 en lid 5 BW wordt uitdrukkelijk afgeweken.

5.9 Ziekmelding binnen 4 weken na einde dienstverband

Indien Werknemer binnen 4 weken na het einde van de arbeidsovereenkomst ziek wordt en op dat moment geen andere Werkgever heeft en geen WW-uitkering ontvangt, zal hij zich ziekmelden bij Werkgever. Werknemer zal zich in dat geval, maar ook in geval Werknemer ziek uit dienst treedt, ook na het einde van de arbeidsovereenkomst houden aan de ziekteverzuimregels en / of aanwijzingen van of namens Werkgever, alsmede aan de wettelijke regelingen, die van belang zijn voor controle en re-integratie (zoals onder meer gehoor geven aan oproepen van de bedrijfsarts, meewerken aan re-integratie, verplichtingen nakomen die volgen uit de ZW, de Wet WIA, et cetera) op straffe van een zonder sommatie of ingebrekestelling direct opeisbare boete ter grootte van € 500,00 per overtreding, alsmede € 250,00 per dag voor elke dag dat de overtreding voortduurt, waarbij ieder gedeelte van een dag wordt begrepen als een hele dag.

Bijlage 1 ***Functieniveau-afhankelijke elementen***

Binnen de arbeidsvoorwaarden zijn een aantal elementen afhankelijk van het functieniveau. Deze bijlage bevat per functieniveau de waarde van elk element.

Functie niveau		Vakantie dagen	Mobiliteitsbudget *	Indicatie ** Leasenorm All in (maatwerk)	Netto Onkosten vergoeding
2	Junior	25	€ 400,-	€ 900,-	€ 45,-
3	Medior	25	€ 500,-	€ 1000,-	€ 55,-
4	Senior	26	€ 550,-	€ 1100,-	€ 65,-
5	Management	27	Maatwerk	Maatwerk	€ 85

*

Aanvullend op het bruto uitgekeerde mobiliteitsbudget kunnen de werkelijk gereden zakelijke kilometers (waaronder woon-werkverkeer) maandelijks gedeclareerd worden tegen het op dat moment van toepassing zijnde wettelijke tarief, hetgeen netto wordt uitgekeerd. Of kan Werknemer gebruik maken van een NS Business Card.

**

De leasenorm is weergegeven als een indicatie, waarmee maatwerk voor de Werknemer mogelijk gemaakt wordt. Er wordt gekeken naar gemiddelde zakelijke reisbehoefte, privé reisbehoefte, brandstofsoort/elektrisch, uitvoering, etc. Het indicatieve bedrag is de som van alle kosten die maandelijks te verwachten zijn voor het gebruik van de auto. Het gaat dus om de som van het maandelijks operationele- of financiële leasebedrag, brandstof-/laadkosten etc. In de werkwijze geeft Werknemer zijn wensen aan bij het management van Newspark en wordt een passende afspraak gemaakt.

Bijlage 2 **Bruikleenovereenkomst Notebook**

Door ondertekening verklaart werknemer dat Newspark B.V., gevestigd te Nieuwegein, hierna te noemen: "werkgever" hem ten behoeve van het uitoefenen van zijn functie de navolgende zaken ter beschikking heeft gesteld:

Notebook

Merk :
 Type :
 Serienummer :
 Inclusief toebehoren als netadapter en Windows licentie.

Randapparatuur en overige toebehoren

USB-Serieel adapter, USB Muis, Notebook Tas

De ter beschikking gestelde zaken blijven eigendom van werkgever. Het is werknemer niet toegestaan de ter beschikking gestelde zaken te verpanden of anderszins te bezwaren of verhuren of op enigerlei wijze aan derden in gebruik te geven. Het is werknemer wel toegestaan de ter beschikking gestelde zaken te gebruiken voor privégebruik, mits hierdoor de beschikbaarheid en de werking van de notebook en toebehoren niet belemmerd wordt. Werkgever behoudt zich het recht voor kosten die voortvloeien uit onrechtmatig gebruik aan werknemer in rekening te brengen.

Werknemer verbindt zich de ter beschikking gestelde zaken onmiddellijk aan werkgever te retourneren indien ondergetekende zijn functie om welke reden dan ook niet uitoefent of er een zodanige functiewijziging van werknemer is, dat het gebruik van de ter beschikking gestelde zaken niet meer strikt noodzakelijk is.

Werknemer is gehouden als een goed huisvader voor de bewaring en het behoud van de ter beschikking gestelde zaken zorg te dragen. Werknemer is voor alle schade aan en/of verlies van de ter beschikking gestelde zaken aansprakelijk. Indien bij een beëindiging van de arbeidsovereenkomst van werknemer bij werkgever de ter beschikking gestelde zaken niet retour ontvangen zijn bij werkgever wordt dit ook als verlies beschouwd. Bij teruggave is werknemer verplicht de ter beschikking gestelde zaken persoonlijk aan werkgever te overhandigen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Nieuwegein.

Voor akkoord werkgever		Voor akkoord werknemer	
Datum	: _____	Datum	: _____
Naam	: Rowald Pouderoyen	Naam	: _____
Functie	: Directeur	Functie	: _____
Handtekening	_____	Handtekening	_____

Bijlage 3 ***Leasereglement***

Onveranderd versie 2.2