

**RECHTSPOSITIEREGELING VAN DE
STICHTING NATUUR EN MILIEUFEDERATIE GRONINGEN**

INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 2

Hoofdstuk 2 De arbeidsovereenkomst en de duur van de arbeidsverhouding 3

Hoofdstuk 3 Verplichtingen van de werknemer 3

Hoofdstuk 4 Verplichtingen van de werkgever 4

Hoofdstuk 5 Salariëring 5

Hoofdstuk 6 Vergoedingen en toelagen 6

Hoofdstuk 7 Arbeidsduur en werktijden 8

Hoofdstuk 8 Vakantie en ADV 9

Hoofdstuk 9 De Natuur en Milieufederaties 10

Hoofdstuk 10 Buitengewoon verlof 11

Hoofdstuk 11 Arbeidsongeschiktheid 13

Hoofdstuk 12 Verzekeringen 14

Hoofdstuk 13 Overlijden 14

Hoofdstuk 14 Einde van de dienstbetrekking 15

Hoofdstuk 15 Schorsing 16

Hoofdstuk 16 Overgangs- en slotbepalingen 16

Handtekeningen namens werkgever 17

Handtekeningen werknemers 17

Bijlage Gedragscode medewerkers Natuur en Milieufederatie Groningen 18

RECHTSPOSITIEREGELING VAN DE STICHTING NATUUR EN MILIEUFEDERATIE GRONINGEN

Hoofdstuk I - Algemene bepalingen

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

Werkgever:	Stichting Natuur en Milieufederatie Groningen;
Werknemer:	degene die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft gesloten;
Partij:	werkgever en/of werknemer;
Arbeidsovereenkomst:	een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 7: 610 van het Burgerlijk Wetboek;
Arbeidsduur:	het tussen werkgever en werknemer overeengekomen aantal uren per week waarin arbeid wordt verricht; de arbeidsduur bedraagt voor een werknemer met een volledige dienstbetrekking 38 uur per week;
ADV:	arbeidsduurverkorting;
Feest- en gedenkdagen:	nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, Koninginnedag en voorts alle dagen die door de rijksoverheid erkend zijn als nationale feest- en gedenkdagen;
Relatiepartner:	degene met wie de ongehuwde werknemer een relatie heeft met het oogmerk duurzaam samen te leven, op hetzelfde adres woont en een gemeenschappelijke huishouding voert; bloedverwanten van de werknemer tot en met de derde graad worden niet als relatiepartner aangemerkt;
Salaris:	het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief vergoedingen en/of toelagen en exclusief vakantietoeslag.

Waar in deze regeling aanduidingen van personen, functiebenamingen en dergelijke in de mannelijke vorm voorkomen, wordt tevens de vrouwelijke vorm begrepen. In deze regeling genoemde aantallen uren gelden voor een volledig dienstverband.

Artikel 2

Deze rechtspositieregeling maakt onlosmakelijk deel uit van de door de werkgever met de werknemer aangegane arbeidsovereenkomst. Ze treedt in werking op 1 januari 2019. Wijzigingen en/of aanvullingen behoeven de goedkeuring van de werkgever en van de werknemers (ten minste 75% van de totale formatie-eenheid) waarop de regeling van toepassing is. Voorstellen tot wijziging van de rechtspositieregeling kunnen zowel door de werkgever als door de werknemers (ten minste 75% van de totale formatie-eenheid) worden ingediend bij de werkgever. Indien de voorstellen door de werknemers zijn gedaan, beslist de werkgever vervolgens binnen drie maanden of deze daarmee akkoord is.

Hoofdstuk 2 - De arbeidsovereenkomst en de duur van de arbeidsverhouding

Artikel 3

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer binnen veertien dagen na ondertekening door beide partijen een door beide partijen volledig ondertekend exemplaar ontvangt van de overeenkomst of de wijziging daarvan.
2. De schriftelijke arbeidsovereenkomst vermeldt:
 - a. naam, vestigingsplaats en adres van de werkgever, alsmede de naam van degene(n) die statutair bevoegd is (zijn) hem in deze rechtens te vertegenwoordigen;
 - b. naam, voornamen, geboorteplaats en geboortedatum van de werknemer;
 - c. de aanvangsdatum van de arbeidsverhouding;
 - d. of de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt de tijdsduur vermeld;
 - e. de arbeidsduur;
 - f. of er sprake is van een proeftijd als bedoeld in artikel 7: 652 BW;
 - g. de functiebenaming;
 - h. het aanvangssalaris bij indiensttreding en de salarisregeling die van toepassing is;
 - i. de aanmelding bij het pensioenfonds;
 - j. bijzondere bepalingen en regelingen welke van toepassing zijn.

Hoofdstuk 3 - Verplichtingen van de werknemer

Artikel 4

1. De werknemer is in het algemeen verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven, zulks met inachtneming van de eisen van het beroep en het doel van de instelling.
3. Indien het door of namens de werkgever nodig wordt geacht, kan de werkgever - na overleg met de werknemer - aan de werknemer de verplichting opleggen om binnen redelijke grenzen en voor zover zulks direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk en/of van de werkgever, dan wel wanneer bijzondere omstandigheden dit vragen:
 - a. tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten;
 - b. in te stemmen met tijdelijke wijzigingen in de regelingen van zijn arbeidstijd, overwerk inbegrepen.
4. De werknemer is verplicht de werkgever voor indiensttreding een overzicht van relevante nevenwerkzaamheden, zowel bezoldigd als onbezoldigd, te verschaffen en nieuwe relevante nevenwerkzaamheden, zowel bezoldigd als onbezoldigd, zo spoedig mogelijk bij de werkgever te melden. Nevenwerkzaamheden mogen nimmer in strijd zijn met de belangen en doelstellingen van de werkgever, collega milieufederaties of het samenwerkingsverband De Natuur en Milieufederaties.

5. De werknemer is gehouden de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen nevenwerkzaamheden te aanvaarden. Aanvaarding door de werknemer is toegestaan, tenzij de werkgever na de werknemer te hebben gehoord binnen één maand na ontvangst van bovenbedoelde brief schriftelijk gemotiveerd verklaart dit in strijd te achten met de belangen en doelstellingen van de werkgever, collega milieufederaties of het samenwerkingsverband De Natuur en Milieufederaties.

Artikel 5

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hem uit hoofde van zijn functie of beroep ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt dan wel hem uitdrukkelijk is opgelegd. De werkgever kan deze verplichting ook bij beëindiging van het dienstverband opleggen.
2. De werknemer is gehouden aan de gedragscode voor medewerkers van de Natuur en Milieufederatie Groningen. Deze gedragscode is als bijlage bijgevoegd.
3. Wijzigingen en/of aanvullingen van de gedragscode behoeven de goedkeuring van de werkgever en van de werknemers (meer dan 50% van de totale formatie-eenheid) waarop de code van toepassing is. Voorstellen tot wijziging van de gedragscode kunnen zowel door de werkgever als door de werknemers (meer dan 50% van de totale formatie-eenheid) worden ingediend bij de werkgever. Indien de voorstellen door de werknemers zijn gedaan, beslist de werkgever vervolgens binnen drie maanden of deze daarmee akkoord is.

Artikel 6

Indien de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid of een andere oorzaak verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan, bij voorkeur onder opgaaf van de reden en de prognose voor werkhervatting, voor 10.00 uur telefonisch mededeling te doen of te laten doen bij de werkgever. Zodra het tijdstip bekend is waarop hervatting van de werkzaamheden mogelijk zal zijn, dient hij de werkgever daarvan in kennis te stellen.

Artikel 7

1. De werknemer is verplicht de goederen welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
2. De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade voor zover deze is ontstaan door opzet en/of grove schuld of nalatigheid van de werknemer.
3. De verplichting, als bedoeld in lid 2, kan niet worden opgelegd dan nadat de werknemer ter zake is gehoord, waarbij hij zich kan laten bijstaan door een raadsman.

Hoofdstuk 4 - Verplichtingen van de werkgever

Artikel 8

1. De werkgever is verplicht om de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten en daarbij aanwijzingen te geven met inachtneming van de eisen van het beroep en het doel van de werkgever en al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

2. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband van de werknemer.
3. De werkgever is verplicht om bij voorgenomen wijziging van de statuten, het huishoudelijk reglement of deze rechtspositieregeling, alsmede bij fusie of opheffing van de werkgever, de werknemer tijdig daarover te informeren, tenzij ernstige redenen zich hiertegen verzetten.
4. De werkgever voert jaarlijks in het laatste kwartaal een beoordelingsgesprek met alle werknemers. Met werknemers in het eerste jaar van aanstelling worden daarnaast twee voortgangsgesprekken gevoerd. De uitkomsten van deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd. Het toekennen van een periodiek is afhankelijk van de beoordeling door de directeur. Minimaal eenmaal per drie jaar houdt de werkgever met werknemer een gesprek over de loopbaanontwikkeling, de opleidingsbehoefte en de rol van de werkgever hierin.
5. De werkgever verplicht zich voor de wettelijke werkgevers- en werknemersaansprakelijkheid een adequate verzekering af te sluiten.

Hoofdstuk 5 - Salariëring

Artikel 9

De salariëring geschiedt volgens de salarisschalen van de provinciale salarisregeling. Bij indiensttreding wordt bij het bepalen van de hoogte van het salaris zoveel mogelijk rekening gehouden met de genoten opleiding en opgedane ervaring, alsmede de aard van de te verrichten werkzaamheden.

Artikel 10

1. Het bestuur besluit jaarlijks, maar uiterlijk per 1 mei van enig jaar, of er een bonus zal worden verstrekt aan de in het daaraan voorafgaande jaar in dienst geweest zijnde werknemers die per 1 mei nog steeds in dienst zijn.
2. Een eventueel te verstrekken bonus is afhankelijk van het jaarresultaat van de organisatie van het jaar ervoor en kent een maximum van 8,3% van 12 keer het bruto maandsalaris van de maand november van het daaraan voorafgaande jaar naar rato van het aantal maanden dat de werknemer het betreffende jaar bij werkgever in dienst is geweest.
3. Het bestuur kan besluiten af te zien van toekenning van de bonus aan individuele werknemers indien het feitelijke salaris het maximum van de toepasselijke salarisschaal te boven gaat.

Artikel 11

Alle wijzigingen in de salariëring worden de werknemer schriftelijk meegedeeld.

Artikel 12

De uitbetaling van het salaris geschiedt per maand; het salaris dient uiterlijk op de voorlaatste dag van de maand, c.q. van de overeengekomen betaalperiode, ter beschikking van de werknemer te zijn.

Artikel 13

Over de tijd gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is geen salaris verschuldigd. Dit wordt de werknemer schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld.

Artikel 14

1. De werkgever maakt maximaal gebruik van de werkkostenregeling ten dienste van de medewerkers en staat welwillend tegenover fiscaal gestuurde secundaire arbeidsvoorwaarden. De werkgever beoordeelt per voorkomend geval of deze medewerking ook daadwerkelijk wordt verleend. De wijze waarop de werkkostenregeling wordt toegepast wordt in overleg met de medewerkers vastgesteld.
2. De werkgever verstrekt geen mobiele telefoons, laptops, tablets en dergelijke. Werknemers kunnen conform het 'bring your own device'-principe een onkostenvergoeding ontvangen zoals in een aparte overeenkomst is vastgelegd.

Hoofdstuk 6 - Vergoedingen en toelagen

Artikel 15

De werknemer heeft ieder jaar recht op een vakantietoeslag overeenkomstig het bepaalde in de provinciale salarisregeling. Indien de werknemer minder dan een jaar in dienst is, wordt de vakantietoeslag naar rato uitgekeerd. De toeslag wordt in de maand mei uitbetaald.

Artikel 16

Aan de werknemer worden vergoed de door hem ten dienste van de instelling gemaakte reis- en verblijfkosten overeenkomstig de hierna volgende bepalingen:

1. Voor woon-werkverkeer geldt de volgende regeling:
 - a. Medewerkers hebben recht op een door de werkgever te vergoeden jaarabonnement OV voor het betreffende traject. Hiervoor geldt een maximum van 100 km enkele reis.
 - b. Medewerkers kunnen in plaats daarvan kiezen voor een vergoeding voor woon-werkverkeer conform de wettelijke toegestane belastingvrije vergoeding met een maximum van € 0,19 per kilometer. Hiervoor geldt een maximum van 40 kilometer enkele reis.
 - c. Indien er sprake is van een combinatiereis van eigen vervoer en OV geldt dat slechts het eigen vervoer nog vergoed wordt voor het deel van de totale reis dat niet meer dan 25 km enkele reis beslaat en dat nog niet gedekt wordt door het jaarabonnement OV.

- d. Indien een medewerker na inwerkingtreding van deze regeling of na indiensttreding verder weg gaat wonen ten opzichte van de standplaats heeft hij geen recht op een hogere vergoeding.
 - e. Indien een medewerker langer dan vier weken aaneengesloten ziek is dan kan hij/zij worden gekort op de woon-werkverkeer vergoeding. Dit geldt niet voor de dagen dat de ziekte samenvalt met een nog lopend abonnement van het OV.
2. Voor zakelijke reizen geldt de volgende regeling:
- a. Bij het reizen per openbaar vervoer is de vergoeding gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten tot maximaal de afstand vanaf de standplaats tot de bestemming, met dien verstande dat de vergoeding van treinreizen in beginsel niet hoger is dan de kosten van het tarief 2e klas.
 - b. De werkgever kan aan de werknemer een kaart ter beschikking stellen om uitsluitend zakelijke reizen per openbaar vervoer mee te betalen.
 - c. Wanneer redelijkerwijs verwacht kan worden dat de werknemer jaarlijks minimaal vier dienstreizen zal maken, kan de werknemer op kosten van de werkgever een NS-kortingskaart krijgen.
 - d. Indien geen gebruik wordt gemaakt van openbaar vervoer wordt de reis slechts vergoed als aantoonbaar is dat het gebruik van een ander vervoermiddel noodzakelijk of anderszins redelijk was. In dat geval is de kilometervergoeding conform de wettelijke toegestane belastingvrije vergoeding. Indien de werknemer voor woon-werkverkeer een abonnement heeft voor het openbaar vervoer, wordt de dienstreis geacht bij de woning van de medewerker te beginnen.
 - e. Het bedrag van de vergoedingen wordt vastgesteld aan de hand van door de werknemer in te dienen en door of namens de werkgever goed te keuren declaraties. Declaraties dienen uiterlijk drie maanden nadat de kosten zijn gemaakt te worden ingeleverd, doch uiterlijk in januari van het daaropvolgende jaar. De vergoeding(en) worden pas betaalbaar gesteld na overlegging van de declaratie(s).
3. Als verblijfskosten worden de werkelijk gemaakte kosten vergoed tegen overlegging van de bescheiden. De werknemer dient hierbij de normen van de redelijkheid in acht te nemen. Vergoeding van verblijfskosten vindt slechts plaats voor zover de werkgever vooraf toestemming heeft verleend. De vergoedingen worden in de regel niet later dan in de maand volgend op de indiening van de declaratie betaalbaar gesteld.

Artikel 17

1. Voor studies en trainingen die naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk zijn voor een goede (toekomstige) functie-uitoefening van de werknemer ontvangt de werknemer een vergoeding van 100% van door de werknemer gemaakte kosten voor les- en examengeld, de daarbij benodigde boeken en reis- en verblijfskosten. Lesuren die vallen binnen de gebruikelijke arbeidstijden van de medewerker, worden als werkuren vergoed. De benodigde tijd voor voorbereiding, huiswerk en studie worden niet vergoed.
- Voor studies en trainingen die naar het oordeel van de werkgever anderszins nuttig zijn voor het functioneren van de werknemer, maar niet onmiddellijk samenhangen met de huidige functie-uitoefening, ontvangt de werknemer een vergoeding van 50% tot 90% (al naar het gelang het belang van de werkgever) van de door de werknemer gemaakte kosten voor les- en examengeld en de benodigde boeken. Lesuren die vallen binnen de gebruikelijke arbeidstijden van de medewerker, worden conform hetzelfde percentage (als het percentage van de vergoeding) als werkuren vergoed en de benodigde tijd voor voorbereiding, huiswerk en studie wordt niet vergoed.

2. De vergoeding wordt gegeven voor de tijdsduur van de te volgen opleiding met verlenging van maximaal één jaar, al naar gelang de duur van de opleiding. Vooraf dient de werkgever schriftelijk in kennis te worden gesteld van de te volgen studierichting, onder opgave van de kosten, om voor vergoeding in aanmerking te komen.
3. Indien de werknemer binnen 24 maanden na het verkrijgen van de scholingskosten vrijwillig uit dienst treedt, dient de werknemer een evenredig deel van deze kosten (1/24^e deel voor elke maand dat hij eerder uit dienst treedt dan genoemde 24 maanden) aan de werkgever terug te betalen. De scholingskosten worden geacht te zijn verkregen onmiddellijk na afloop van de scholing. De werkgever kan de werknemer de scholingskosten kwijtschelden.
4. Indien de medewerker na verkregen toezegging van vergoeding de opleiding niet afrondt met goed gevolg, door het diploma of certificaat dat samenhangt met de studie niet te halen binnen een jaar na afloop van de opleidingstermijn, zullen de scholingskosten van de medewerker worden teruggevorderd, tenzij er naar het oordeel van de werkgever omstandigheden zijn die terugvordering onredelijk maken.

Hoofdstuk 7 - Arbeidsduur en werktijden

Artikel 18

1. De volledige arbeidsduur bedraagt 38 uur per week. Behoudens het in artikel 1 bepaalde, worden als werkdagen alle dagen van de week beschouwd, uitgezonderd de zaterdag en de zondag.
2. De gebruikelijke arbeidstijden van medewerkers liggen binnen kantooruren, dat wil zegen van 8.00 uur tot 18.00 uur van maandag tot en met vrijdag. Voor medewerkers tot en met salarisschaal 7 wordt tussen werkgever en werknemer een jaarrooster overeengekomen waarin de werktijden vastliggen. Medewerkers in salarisschalen hoger dan schaal 7 stellen zelf de arbeidstijden vast, ook buiten de gebruikelijke kantooruren voor zover dat noodzakelijk is voor uitoefening van de functie. Medewerkers in salarisschalen hoger dan schaal 7 zijn daarmee wel verplicht tot het vooraf volledig invullen van aanwezigheidsuren en afspraken in de digitale agenda. De werktijden worden uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan de week waarin de werkzaamheden plaatsvinden vastgelegd en wijzigen daarna niet meer zonder kennisgeving aan de werkgever.
3. De werkzaamheden worden, behoudens afspraken buiten kantoor, verricht op het kantoor van de werkgever, zo veel mogelijk binnen kantooruren. Thuiswerk is alleen structureel mogelijk, na voorafgaande instemming van de directeur. Werknemer geeft daarbij inzicht in de werkzaamheden die hij thuis gaat verrichten. Daarnaast staat het werknemer vrij op incidentele basis thuis te werken indien de werkzaamheden dat toelaten.
4. Werknemer is verplicht in ieder geval iedere periode van twee weken zijn arbeidsuren te verantwoorden in het tijdschrijfbestand.
5. Aanwezigheidsuren, afspraken, verlof en werkzaamheden buiten kantoor worden voorafgaand aan de week vastgelegd in de digitale agenda.
6. Voor het thuiswerken verstrekt de werkgever geen vergoeding voor de gemaakte onkosten (meubilair, verwarming, elektriciteit). Ook heeft de werknemer op deze dagen geen recht op reiskostenvergoeding woon-werkverkeer.

Hoofdstuk 8 - Vakantie en ADV

Artikel 19

1. De werknemer heeft jaarlijks recht op een aantal vrije uren met behoud van salaris, onverminderd het bepaalde in het artikel 7: 635 BW. De werknemer heeft bij een volledige dienstbetrekking recht op 183 uren per jaar.
Voorts worden er 99 ADV-uren (bij een volledig dienstverband) per jaar toegekend. Deze worden deels verplicht opgenomen: de dag na Hemelvaart en de dagen tussen kerst en nieuwjaar. Het restant is in overleg tussen werkgever en werknemer opneembaar binnen het jaar van toekenning. Niet opgenomen ADV-uren vervallen aan het einde van het jaar van toekenning.
Aan werknemers met een niet volledige dienstbetrekking en zij die in de loop van het jaar in dienst treden of vertrekken wordt een evenredig aantal vakantie-uren en niet rechtspositioneel vastgelegde ADV-uren toegekend.
2. Het onder lid 1 vastgestelde aantal vakantie-uren wordt met 22,8 uren (bij een volledige dienstbetrekking) verhoogd. Deze verhoging geschiedt ter vervanging van de leeftijdsdagen, waarvan de Commissie Gelijke Behandeling in 2002 heeft geoordeeld dat die niet rechtmatig zijn.
3. In de vakantie van de werknemer vallende feest- en gedenkdagen worden niet als vakantiedagen aangemerkt.
4. Werknemer kan na overleg met werkgever besluiten om een maximum aantal van 38 (bovenwettelijke) verlofuren – bij een volledig dienstverband, en anders naar rato - te verkopen om te dienen als cofinanciering van een opleiding.

Artikel 20

De werknemer die ten gevolge van arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden niet heeft verricht, heeft aanspraak op vakantie conform artikel 7: 638 lid 8, eerste volzin, BW. Bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vervalt de opbouw van ADV-uren en bovenwettelijke uren vanaf het moment dat de arbeidsongeschiktheid een aaneengesloten periode van vier weken heeft geduurd met terugwerkende kracht vanaf de eerste ziektedag tot het moment van volledig herstel.

Artikel 21

De werkgever kan de werknemer die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, vervangende vakantie toekennen mits de werknemer ten genoegen van de werkgever de aard en de duur van de arbeidsongeschiktheid aantoont. De werkgever kan conform artikel 7: 637 BW ziektedagen aanmerken als vakantiedagen voor zover het vakantiedagen betreft die boven het in artikel 7: 634 BW geregelde wettelijke minimum uitkomen.

Artikel 22

1. Vakantie dient zo veel mogelijk in het betreffende kalenderjaar te worden opgenomen. In afwijking van artikel 7: 640a BW geldt voor niet opgenomen wettelijke vakantie-uren een verjaringstermijn van 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, conform artikel 7: 642 BW.
2. Verlof c.q. vakantie van een week of langer dient bij voorkeur te worden opgenomen in de schoolvakanties. Indien werknemer meer dan een week aaneengesloten buiten

- de schoolvakanties wenst op te nemen dient werknemer aannemelijk te maken dat de continuïteit van zijn werk niet in het geding komt. Verlofdagen dienen minimaal een week van tevoren bij de werkgever te worden aangevraagd. De werkgever heeft het recht om maximaal één week in de zomervakantie als collectieve vakantie (en daarmee sluiting van het kantoor) aan te merken. Deze vakantiedagen gaan ten koste van het tegoed van de betreffende medewerkers. Een collectieve vakantie dient uiterlijk op 1 februari van het lopende jaar door de werkgever te worden vastgesteld.
3. Opgenomen verlofuren worden geacht te zijn opgenomen ten laste van het verlof dat het eerste verjaart.
 4. Op verlofrechten die zijn opgebouwd voor 1 januari 2019 blijft de toenmalige rechtspositieregeling van toepassing.

Artikel 23

Fluctuaties in de wekelijkse arbeidsduur kunnen leiden tot een saldo overuren of onderuren. Medewerkers dienen er naar te streven hun werkzaamheden binnen het kalenderjaar zo in te plannen dat het saldo over- en onderuren bij voorkeur 0 is met tussentijds een maximaal saldo onder- of overuren aan het eind van de week gelijk aan de contractuele wekelijkse arbeidsduur van de medewerker. Alleen in uitzonderlijke situaties mogen in overleg met de directeur meer over- of onderuren worden gemaakt. Indien het saldo onderuren het maximum dreigt te overschrijden, verzoekt de medewerker de directeur aanvullende passende werkzaamheden toe te wijzen. Aan het eind van het jaar wordt gekeken wat het saldo is van het hele jaar. Dit saldo mag niet groter dan de contractuele wekelijkse arbeidsduur van de medewerker zijn. In aansluiting op artikel 22.1 kan, in overleg met de directeur, het teveel aan over- of onderuren respectievelijk worden toegevoegd aan de ADV uren van het nieuwe jaar dan wel afgetrokken van de ADV uren in het nieuwe jaar. Het totaal van de overuren en mee te nemen bovenwettelijke vakantie-uren mag niet meer dan 76 uren zijn (bij een voltijds dienstverband).

Hoofdstuk 9 - De Natuur en Milieufederaties

Artikel 24

1. Het is de medewerkers van De Natuur en Milieufederaties niet toegestaan, direct of indirect, in het openbaar uitlatingen te doen en/of handelingen te verrichten die inbreuk maken of kunnen maken op de goede naam en/of reputatie van De Natuur en Milieufederaties of een van haar participanten, dan wel bijzonderheden openbaar te maken waarvan men weet of had kunnen weten, dat die bekendmaking het samenwerkingsverband of een van haar participanten schade oplevert of op kan leveren.
2. De medewerkers van de Natuur en Milieufederatie Groningen waarborgen een op samenwerking gebaseerde attitude, vermijden iedere vorm van concurrentie met andere milieufederaties en verplichten zich tot openheid en transparantie jegens elkaar met betrekking tot het werven van fondsen. Bij het werven dienen vergelijkingen met andere milieufederaties achterwege te blijven.
3. Medewerkers van de samenwerkende partijen acquireren uitsluitend opdrachten voor de eigen milieufederatie of voor (ad hoc) samenwerkingsverbanden tussen milieufederaties, dan wel het samenwerkingsverband De Natuur en Milieufederaties. De afzonderlijke milieufederaties waarborgen naleving van deze afspraak bij de eigen medewerkers.

4. Indien en voor zover er binnen het samenwerkingsverband acquisitieafspraken gemaakt zijn over een regionale verdeling of een indeling naar projecten, beleids- of uitvoeringsprogramma's verplichten de samenwerkende partijen zich ertoe deze afspraken te respecteren. Datzelfde geldt ook voor onderlinge samenwerking tussen twee of meer milieufederaties buiten het samenwerkingsverband De Natuur en Milieufederaties om.
5. Alle Natuur en Milieufederaties beschikken over een overzicht van relevante nevenwerkzaamheden, zowel bezoldigd als onbezoldigd, van haar medewerkers.

Hoofdstuk 10 - Buitengewoon verlof

Artikel 25

1. Tenzij, naar het oordeel van de werkgever, ernstige belangen zich daartegen verzetten, heeft de werknemer aanspraak op buitengewoon verlof met behoud van salaris, in de hierna volgende gevallen:
 - a. voor de uitoefening van kiesrecht en voor het voldoen aan een wettelijke niet door schuld of nalatigheid van werknemer ontstane verplichting, doch uitsluitend indien en voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is: aantal uren in overleg met de werkgever;
 - b. bij verhuizing van werknemer die een eigen huishouding heeft of verkrijgt: 2 aaneengesloten werkdagen per verhuizing, met een maximum van één verhuizing in de drie jaar.
 - c. bij ondertrouw van werknemer op een werkdag of bij het passeren van een notariële samenlevingsovereenkomst: de betreffende werkdag;
 - d. bij huwelijk of bij partnerregistratie in de zin van de Wet op de Partnerregistratie:
 - van werknemer: zoveel werkdagen als nodig voor een aaneengesloten periode van 4 vrije dagen, de dag van het huwelijk inbegrepen;
 - van bloed- of aanverwanten in de eerste en tweede graad: de dag van het huwelijk indien nodig te verlengen met een aansluitende dag ingeval dit huwelijk wordt gesloten meer dan 100 km buiten de woonplaats van de werknemer;
 - e. bij ernstige ziekte van echtgeno(o)t(e), relatiepartner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, ouders van relatiepartner, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen en kinderen van de relatiepartner: voor een duur ter beoordeling van de werkgever, maar minimaal 2 dagen;
 - f. bij overlijden:
 - van echtgeno(o)t(e), relatiepartner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, ouders van relatiepartner, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen en kinderen van relatiepartner: ten hoogste 5 dagen;
 - van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: 2 dagen;
 - van overige bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad en van echtgeno(o)t(e) van schoonzuster of zwager: ten hoogste 1 dag;In beide laatstgenoemde gevallen geldt een maximum van 4 dagen in het geval werknemer is belast met de regeling van de begrafenis en/of nalatenschap;
 - g. na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, heeft de werknemer gedurende een tijdvak van vier weken recht op verlof met behoud van loon voor twee dagen waarop hij arbeid pleegt te verrichten; het recht bestaat vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont;

- h. bij de viering van het 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum van werknemer: één daarmee samenvallende werkdag;
 - i. bij de viering van het 25-, 40- of 50-jarig huwelijksjubileum van werknemer en het 25, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders of ouders van zijn relatiepartner: één daarmee samenvallende werkdag.
2. Behoudens in dringende gevallen dient de werknemer het verlof op een termijn van ten minste 24 uur tevoren aan te vragen. Indien de werknemer door overmacht daartoe niet in de gelegenheid is en voor zijn afwezigheid gegronde redenen zijn aan te voeren, wordt deze afwezigheid beschouwd als verlof met behoud van salaris.

Artikel 26

Tenzij ernstige belangen van de werkgever zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten, kan de werknemer aanspraak maken op buitengewoon verlof met behoud van salaris voor het afleggen van een examen of tentamen ter verkrijging van een diploma, waarvan het bezit door de werkgever in het belang van de toekomstige functie-uitoefening van de werknemer wordt geacht: de voor dit examen benodigde tijd.

Artikel 27

1. Tenzij ernstige belangen van de werkgever zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten, kan de werknemer aanspraak maken op buitengewoon onbetaald verlof, voor het bijwonen van vergaderingen en zittingen van de publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is benoemd of verkozen en voor het verrichten van daaruit voortvloeiende werkzaamheden ten behoeve van deze colleges, een en ander voor zover zulks niet in de vrije tijd kan geschieden.
2. Indien het verlenen van verlof, als bedoeld in het eerste lid, voor de werkgever kosten ten gevolge heeft, kunnen deze kosten, voor zover de werknemer ze uit andere hoofde krijgt vergoed, ten laste van de werknemer worden gebracht.

Artikel 28

De werkgever kan indien hij daartoe termen aanwezig acht aan de werknemer al dan niet met behoud van salaris of een deel daarvan, en al dan niet onder het stellen van voorwaarden, desgevraagd verlof verlenen om andere dan de hiervoor genoemde redenen. Dit verlof gaat in de regel de duur van 1 maand niet te boven. Verlof voor de duur van 1 jaar of meer wordt verleend zonder behoud van salaris.

Artikel 29

1. De werknemer die als ouder in een familierechtelijke betrekking is komen te staan tot een kind, onderscheidenlijk blijkt uit verklaringen uit het bevolkingsregister op hetzelfde adres is komen te wonen als een kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind als eigen kind op zich heeft genomen, heeft aanspraak op verlof als aangegeven in het vierde tot en met het zesde lid.
Indien de ter zake van de aanspraak op verlof in de eerste volzin gestelde voorwaarden ten aanzien van meer kinderen van de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip worden vervuld, bestaat de aanspraak slechts ten aanzien van één van die kinderen.
2. Na de achtste verjaardag van het kind bestaat geen aanspraak meer op het verlof.

3. Het verlof wordt uitsluitend verleend aan de werknemer wiens aanstelling ten minste één jaar heeft geduurd.
4. Hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg is van toepassing: het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft, bedraagt 26 maal de arbeidsduur per week.
5. Over het door werknemer opgenomen verlof wordt geen salaris betaald.
6. Ten tijde van het verlof wordt normaal vakantieverlof opgebouwd en wordt ook het aantal ADV-uren berekend als ware er geen ouderschapsverlof opgenomen.
7. Ten tijde van het verlof gaat de pensioenopbouw door als ware er geen ouderschapsverlof opgenomen.
8. Het verlof wordt opgenomen in overleg tussen werkgever en werknemer. De laatste meldt het voornemen tot verlof ten minste twee maanden voor het door hem gewenste tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging.
9. Voor de dag waarop het verlof ingaat, kan de werknemer zich het recht voorbehouden geen gebruik te maken van het verlof, indien en voor zover er sprake is van onvoorziene omstandigheden.

Hoofdstuk 11 - Arbeidsongeschiktheid

Artikel 30

1. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten en die op het tijdstip van het intreden van de arbeidsongeschiktheid niet meer in zijn proeftijd zit, heeft gedurende de eerste 12 maanden recht op salaris, tot het netto bedrag dat hij bij integrale toepassing van de voor hem geldende salarisregeling zou ontvangen. Gedurende de tweede 12 maanden bedraagt het recht op salaris 70% van het netto bedrag dat hij bij integrale toepassing van de voor hem geldende salarisregeling zou ontvangen. De aanspraak op vakantietoeslag blijft behouden.
2. In geval van arbeidsongeschiktheid is de werknemer, onverminderd de op hem krachtens de desbetreffende verzekering rustende verplichtingen, gehouden de werkgever onverwijld daarvan met redengeving telefonisch op de hoogte te stellen, binnen redelijke termijn geneeskundige hulp in te roepen en na herstel zijn werkgever daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.
3. De werkgever is gemachtigd de benodigde gegevens aan de ziekteverzuimverzekeraar te verstrekken.
4. Indien de werknemer na beëindiging van zijn arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden heeft hervat en binnen vier weken na deze hervatting als gevolg van dezelfde oorzaak opnieuw arbeidsongeschikt wordt, wordt de tweede arbeidsongeschiktheid als voortzetting van de eerste beschouwd.

Artikel 31

De doorbetaling van salaris als bedoeld in artikel 30 lid 1 kan geheel of gedeeltelijk vervallen verklaard worden:

- a. indien blijkt dat de verplichtingen ingevolge artikel 6 niet zijn nagekomen;

- b. indien blijkt dat de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een gebrek dat de werknemer bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst jegens de werkgever opzettelijk heeft verzwegen dan wel waarover hij de werkgever opzettelijk onjuiste inlichtingen heeft verstrekt;
- c. indien blijkt dat de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van opzet of grove schuld van de werknemer;
- d. indien de werknemer zich schuldig maakt aan gedragingen welke zijn genezing belemmeren;
- e. indien de aanspraak op een uitkering ingevolge de Ziektewet, de WIA, dan wel de geldende pensioenregeling, geheel of gedeeltelijk vervalt, tenzij de oorzaak bij de werkgever ligt;
- f. voor de tijd gedurende welke de werknemer zonder deugdelijke reden door het Uitvoeringsinstituut WerknemersVerzekeringen (UWV) passend geachte arbeid niet verricht.

Artikel 32

Indien en voor zover de werknemer ingeval van arbeidsongeschiktheid tegenover derden rechten kan doen gelden, verliest hij zijn recht op salaris en andere aan de functie verbonden voordelen, tenzij hij de rechten, die hij jegens derden heeft, voor zover betrekking hebbend op zijn inkomstenschade, aan de werkgever cedeert.

Hoofdstuk 12 - Verzekeringen

Artikel 33

- 1. Op de werknemer is van toepassing de door de werkgever ten aanzien van hem getroffen pensioenregeling bij de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Landbouw.
- 2. Vanaf het tijdstip dat de werknemer in de geldende pensioenregeling wordt opgenomen, is hij verplicht de uit de opneming voortvloeiende verplichtingen na te komen, hetgeen tevens inhoudt dat hij de werkgever machtigt om het pensioenfonds de benodigde gegevens te verstrekken.
- 3. De bepalingen van de pensioenverzekering staan in het pensioenreglement dat de werknemer na indiensttreding krijgt uitgereikt.
- 4. De pensioenregeling is enkel en alleen van toepassing wanneer de pensioenverzekeraar de werknemer aanvaardt.
- 5. De werkgever sluit een collectieve WIA-gat verzekering af voor alle medewerkers. Deze verzekering is verplicht. De kosten zijn voor twee derde voor de werkgever en voor een derde voor de werknemers en worden met de maandelijkse loonbetaling verrekend.

Hoofdstuk 13 - Overlijden

Artikel 34

- 1. Ingeval van overlijden van de werknemer wordt, naast de uitbetaling van het salaris tot en met de laatste dag van de maand waarin het overlijden plaatsvindt, een uitkering toegekend gelijk aan drie maanden salaris, inclusief vakantietoeslag, welke uitkering wordt betaald aan:

- a. de langstlevende der echtgenoten of relatiepartners, indien de overledene niet duurzaam van de partner gescheiden leefde, of bij ontstentenis van deze de minderjarig wettige of natuurlijke kinderen;
 - b. in de overige gevallen aan de persoon of personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op basis van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
2. Indien de overledene geen erfgena(a)m(en) heeft als bedoeld onder lid 1, sub a en b, kan de in dit lid bedoelde uitkering door de werkgever geheel of ten dele worden toegekend voor de kosten van de laatste ziekte en van begrafenis of crematie, indien de nalatenschap van de overledene voor de betaling van die kosten ontoereikend is.
 3. Op deze uitkering wordt in mindering gebracht hetgeen door Ziektewet of WIA ter zake van het overlijden wordt uitgekeerd.

Hoofdstuk 14 - Einde van de dienstbetrekking

Artikel 35

1. Onverminderd de overige in de wet genoemde gevallen eindigt de arbeidsovereenkomst:
 - a. met wederzijds goedvinden;
 - b. bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd tenzij werkgever en werknemer overeenkomen het dienstverband te continueren;
 - c. door het verstrijken van de termijn waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan;
 - d. door ontslag op staande voet wegens dringende redenen voor werkgever of werknemer volgens de bepalingen van artikel 7: 678 en 679 BW;
 - e. door opzegging met inachtneming van artikel 40 van deze regeling;
 - f. door het overlijden van de werknemer;
 - g. door eenzijdige beëindiging tijdens de proeftijd als bedoeld in artikel 7: 652 en 676 BW;
 - h. door ontbinding door de rechter op grond van artikel 7: 685 of 686 BW vanwege gewichtige redenen dan wel vanwege wanprestatie.
2. Bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd eindigt de arbeidsovereenkomst aan het einde van de lopende maand, tenzij werkgever en werknemer overeenkomen het dienstverband te continueren.

Artikel 36

1. Opzegging van de arbeidsovereenkomst dient steeds schriftelijk te geschieden, zowel door de werkgever als door de werknemer.
2. Onverminderd de voor de opzegging geldende wettelijke bepalingen, bedraagt de opzeggingstermijn één maand voor beide partijen, tenzij de partijen in gezamenlijk overleg een langere termijn zijn overeengekomen, met dien verstande dat de opzeggingstermijn voor de werknemer nooit langer mag zijn dan die welke voor de werkgever geldt.

Hoofdstuk 15 - Schorsing

Artikel 37

De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste veertien (kalender)dagen schorsen met behoud van salaris, indien het vermoeden bestaat dat een dringende reden voor beëindiging aanwezig is als bedoeld in artikel 7: 677 BW en schorsing naar het oordeel van de werkgever in het belang van het werk dringend gevorderd wordt. Ten hoogste eenmaal kan deze termijn met veertien (kalender)dagen worden verlengd. De schorsing alsmede de verlenging daarvan worden door de werkgever binnen drie dagen schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer bevestigd.

Artikel 38

1. Omtrent het voornemen tot schorsing en tot verlenging daarvan zal de werkgever, alvorens daartoe over te gaan, de werknemer horen of doen horen, althans daartoe behoorlijk oproepen.
Partijen kunnen zich doen bijstaan door een raadsman.
2. Blijkt het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid ongegrond te zijn, dan zal, indien verlangd, de werknemer door de werkgever worden gerehabiliteerd, hetgeen schriftelijk aan de werknemer zal worden medegedeeld of bevestigd. Voorts verplicht de werkgever zich hiervan, ook schriftelijk, melding te doen aan de overige personeelsleden.

Hoofdstuk 16 - Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 39

Indien, voordat deze regeling van kracht wordt, tussen werkgever en werknemer bepalingen zijn overeengekomen welke in voor de werknemer gunstige zin van deze regeling afwijken, dan zullen zodanige bepalingen ook na het bindend worden van deze regeling hun gelding behouden. Die bepalingen worden in de arbeidsovereenkomst vastgelegd.

Artikel 40

Van de bepalingen van deze regeling kan alleen bij schriftelijk aangegane overeenkomst worden afgeweken.

Deze rechtspositieregeling is van kracht geworden op 1 januari 2019.

Aldus vastgesteld d.d.

Namens de Stichting Natuur en Milieufederatie Groningen:

Jan-Willem Lobeek, directeur-bestuurder

.....

Akkoordverklaring werknemers:

Naam:

Handtekening:

Datum:

Ellen Farwick

.....

.....

Ronald Kaatee

.....

.....

Michiel Mulder

.....

.....

Akkeliene Postema

.....

.....

Mandy Schaefer

.....

.....

Silla Schouwstra

.....

.....

Jasper Tiemens

.....

.....

Marjolijn Tijdens

.....

.....

Erik de Waal

.....

.....

Janneke Wolkorte

.....

.....

BIJLAGE:

Gedragcode medewerkers Natuur en Milieufederatie Groningen

1	Algemene bepalingen
1.1	Deze gedragscode is van toepassing op alle medewerkers van de Natuur en Milieufederatie Groningen ongeacht het dienstverband.
1.2	Gevallen waarin deze code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, worden besproken met de directeur. Daarna wordt hier melding van gemaakt in de Raad van Toezicht.
1.3	Deze gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
1.4	Alle in 1.1 genoemde personen ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van deze gedragscode.

2	Goed werknemerschap
2.1	U dient het belang van de Natuur en Milieufederatie Groningen en probeert met uw handelen het vertrouwen in deze organisatie te versterken.
2.2	U houdt zich aan de wettelijke voorschriften en aan algemeen aanvaarde gedragsregels. U treedt correct op tegen burgers, overheden en organisaties. U discrimineert niet en verleent geen voorkeursbehandelingen.
2.3	U voert uw werk op een professionele manier uit. U geeft de collega's en directie, Raad van Toezicht en Raad van Advies juiste informatie. Situaties waarin u niet volgens uw professionele normen kunt werken, stelt u intern aan de orde.
2.4	U gaat respectvol met uw collega's om. U houdt er rekening mee dat normen en waarden onderling kunnen verschillen. U bent aanspreekbaar op uw gedrag.
2.5	U gaat verantwoord om met middelen van de Natuur en Milieufederatie Groningen (gelden, diensten, goederen, kennis). U vermijdt het maken van onnodige kosten.
2.6	U draagt verantwoordelijkheid voor uw eigen handelen. U kunt de keuzes die u binnen uw werk maakt verantwoorden.
2.7	U ondersteunt de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder door hem of haar waar nodig te informeren.

3	Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie
3.1	U gaat binnen en buiten uw werk zorgvuldig om met persoonlijke gegevens van burgers, gegevens van bedrijven en instellingen, politiek gevoelige informatie en andere informatie die in handen van buitenstaanders de belangen van de Natuur en Milieufederatie Groningen kan schaden.
3.2	U respecteert de privacy van cliënten, zakelijke relaties en collega's.
3.3	U gebruikt financiële informatie en voorkennis van beleid voor de uitoefening van uw functie en niet voor andere doeleinden.
3.4	U 'lekt' geen vertrouwelijke informatie vanuit de Natuur en Milieufederatie Groningen naar buiten. U laat niet uit slordigheid buitenstaanders meeluisteren naar een gesprek over het werk of meekijken naar interne stukken.
3.5	Medewerkers die geen communicatieadviseurs of directeur zijn verstrekken pas informatie aan media na overleg met een van de communicatieadviseurs of de directeur. Als dit om praktische redenen onmogelijk blijkt, mogen de media alleen te woord worden gestaan door medewerkers die over het betreffende onderwerp ter zake kundig zijn.

3.6	U zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig zijn opgeborgen als u uw werkplek verlaat en dat uw computer is afgesloten.
3.7	Informatie waarover het bestuur een geheimhoudingsplicht heeft opgelegd, houdt u geheim.

4	Nevenfuncties en andere privé-activiteiten
4.1	Nevenwerkzaamheden en privé-activiteiten zijn alle betaalde en onbetaalde werkzaamheden die vervuld worden in vrije tijd voor zichzelf of voor derden.
4.2	U bent zich ervan bewust dat activiteiten die u naast uw werk verricht het functioneren van de Natuur en Milieufederatie Groningen op een of andere manier kunnen raken.
4.3	U meldt een (voorgenomen) nevenactiviteit bij uw leidinggevende als de activiteit raakvlakken heeft met uw functie-uitoefening. Dit wordt geregistreerd.
4.4	U meldt activiteiten die (kunnen) leiden tot een botsing of onverenigbaarheid met belangen waar u in uw functie mee te maken hebt, en handelt zodanig dat de Natuur en Milieufederatie Groningen hier geen nadeel van ondervindt.
4.5	U meldt een nevenactiviteit ook als deze het risico op schade met zich mee kan brengen voor de organisatie, en handelt zodanig dat de Natuur en Milieufederatie Groningen hier geen nadeel van ondervindt.
4.6	U realiseert zich dat ook het oordeel van de buitenwereld van belang is.
4.7	Hebt u in uw functie een relatie met een bedrijf waar u persoonlijk een financieel belang in heeft, vermijd dan risico's en bespreek dit met de directeur.

5	Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen
5.1	Een geschenk van een zakelijke relatie met een economische waarde van minder dan € 25,- valt buiten deze code, tenzij deze samen met eerder in het jaar aangeboden gunst(en) boven die grens uitkomt.
5.2	Vanzelfsprekend vraagt u nooit gunsten voor uzelf van derden. Als afgesproken is dat een derde betaalt voor uw verrichtingen, gebeurt dat door middel van een factuur van de Natuur en Milieufederatie Groningen. U dient in principe geen declaraties voor reis- en verblijfkosten bij andere bedrijven en instanties in. Deze verrekening vindt te allen tijde plaats via de Natuur en Milieufederatie Groningen.
5.3	Bij een geschenk van een zakelijke relatie met een economische waarde van meer dan € 25,- overlegt u met directeur over de aanvaarding hiervan.

6	Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners
6.1	U beoordeelt of een uitnodiging relevant is voor de Natuur en Milieufederatie Groningen of voor uw werkzaamheden.
6.2	U reist niet op kosten van derden.
6.3	U neemt uw verantwoordelijkheid bij informele contacten met derden, zoals recepties en etentjes waar alcohol wordt geschonken. Zorg dat u 'nee' kunt blijven zeggen als het 'nee' moet zijn.
6.4	U bent ervoor verantwoordelijk dat de leiding op de hoogte is van het reilen en zeilen binnen uw functie-uitoefening. Blijkt achteraf een uitnodiging meer te hebben omvat dan u in eerste instantie dacht, laat dit dan aan uw leidinggevende weten.

7	Verantwoord omgaan met voorzieningen
----------	---

7.1	U houdt privégebruik van e-mailsysteem, internet, (mobiele) telefoon, kopieerapparaat en dergelijke beperkt. U zorgt ervoor dat dit uw dagelijkse werkzaamheden niet hindert.
7.2	U laat uw privégebruik van apparatuur van de Natuur en Milieufederatie Groningen openlijk zijn, zodat u erop kunt worden aangesproken.
7.3	U neemt geen eigendommen van de Natuur en Milieufederatie Groningen mee naar huis, tenzij dit overeen is gekomen. Het lenen van eigendommen voor privégebruik is alleen mogelijk als u daarvoor toestemming van de directeur hebt gekregen.
7.4	U doet geen privé-bestellingen via de Natuur en Milieufederatie Groningen. U verzendt geen ongefrankeerde privé-post via de Natuur en Milieufederatie Groningen.
7.5	U declareert alleen kosten die u hebt gemaakt.

8	Belangen van familieleden, vrienden en ex-collega's
8.1	U bent alert op situaties in uw werk waarin u met privérelaties te maken krijgt. U licht uw directeur in over aanvragen en offertes van vrienden, familieleden of bedrijven waarin familie of vrienden werkzaam zijn. U voorkomt de schijn van belangenverstremgeling en behandelt dergelijke aanvragen niet zelf.
8.2	U bent terughoudend met het geven van adviezen aan bekenden in de privésfeer. U bent bedacht op botsing van belangen.

9	Reageren op niet-integere zaken
9.1	U bespreekt twijfels over de integriteit van collega's zo veel mogelijk met henzelf. Is dit niet mogelijk of leidt dit niet tot resultaat, dan licht u de directeur in.
9.2	U bent ook zelf aanspreekbaar op uw handelen en uw uitlatingen.
9.3	U meldt een vermoeden van fraude of corruptie bij de directeur.

10	Inkoop
10.1	Het inkopen van producten ten behoeve van de bedrijfsvoering en/of uitvoering van projecten van meer dan € 100,- wordt vooraf afgestemd met de directeur.

11	De directeur draagt het integriteitbeleid uit
11.1	De directeur geeft het goede voorbeeld.
11.2	De directeur is open over zijn/haar manier van werken.
11.3	De directeur is aanspreekbaar op zijn/haar werkwijze en zijn/haar houding naar medewerkers. Bij twijfel en vragen over de juiste handelwijze kunnen medewerkers bij de directeur terecht.
11.4	De directeur bespreekt twijfels en vragen over integriteit in werkverband en stimuleert medewerkers hetzelfde te doen.
11.5	De directeur is alert op risicogevoelige situaties waarin medewerkers terecht kunnen komen en draagt bij aan hun weerbaarheid daartegen.
11.6	De directeur spreekt medewerkers aan op dubieus gedrag, maakt afspraken en treft zo nodig maatregelen
11.7	De directeur is ook een medewerker van de Natuur en Milieufederatie Groningen. Voor zover deze gedragscode gaat over de directeur als medewerker dient hij/zij te escaleren naar de voorzitter van de Raad van Toezicht.