

Personeelsgids



Inhoudsopgave personeelsgids 2007

1 Algemeen

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Het Mission Statement van Holland Casino
- 1.3 Relevante data
- 1.4 Organisatiestructuur Holland Casino
- 1.5 Wat verwacht Holland Casino van haar medewerkers?
- 1.6 Wijziging van regelingen

2 Functiewaardering

- 2.1 Ontwikkeling functiewaardering binnen Holland Casino
- 2.2 Onderhoudsprocedure functiewaardering
 - 2.2.1 Nieuwe referentiefuncties/wijzigingen op referentiefuncties
 - 2.2.2 Lokale afwijkingen
- 2.3 Bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering

3 Vergoedingsregelingen

- 3.1 Algemeen
- 3.2 Reis- en verblijfskosten bij dienstreizen binnen Nederland
 - 3.2.1 Definitie dienstreis
 - 3.2.2 Algemeen
 - 3.2.3 Reiskostenvergoeding
 - 3.2.4 Verblijfskosten tijdens een dienstreis
- 3.3 Reis- en verblijfskosten bij dienstreizen buiten Nederland
 - 3.3.1 Algemeen
 - 3.3.2 Vergoedingen
- 3.4 Detacheringen
 - 3.4.1 Definitie
 - 3.4.2 Algemeen
 - 3.4.3 Reiskostenvergoeding
 - 3.4.4 Verblijfskosten tijdens een detachering
- 3.5 Toepassing kostenvergoeding binnenland
- 3.6 Maaltijdvergoeding bij overwerk
- 3.7 Reiskosten woon-werkverkeer
- 3.8 Verhuiskostenvergoeding
 - 3.8.1 Definitie
 - 3.8.2 Voorwaarden

- 3.8.3 Vergoeding
- 3.8.4 Dubbele woonlasten en reiskosten
- 3.8.5 Transportkostenvergoeding
- 3.9 Algemene onkostenvergoedingen
- 3.10 Telefoonkostenvergoeding
- 3.11 Vergoeding voorziening telewerken
- 3.12 Vergoedingsregeling bedrijfshulpverlening

4 Ontwikkeling en mobiliteitsbevordering

- 4.1 Indiensttreding
- 4.2 Hernieuwde indiensttreding
- 4.3 Militaire herhalingsoefeningen of buitenlandse dienstplicht
- 4.4 Ontslag/uitdiensttreding
- 4.5 Vacaturevoorziening
- 4.6 Overplaatsingen
- 4.7 Benoemingenbeleid
- 4.8 Terugplaatsingen en uitstroombevorderende maatregelen
 - 4.8.1 Terugplaatsingen
 - 4.8.2 Uitstroombevorderende maatregelen
- 4.9 Loopbaanbegeleiding en -advisering
- 4.10 Opleiding en training
 - 4.10.1 Algemeen
 - 4.10.2 Studiefaciliteitenregeling
- 4.11 Competentiemanagement

5 Arbeidstijden en verlofregelingen

- 5.1 Aanpassing arbeidsduur (minder of meer werken)
- 5.2 Buitengewoon verlof (CAO)
- 5.3 Vakantierechten (CAO)
- 5.4 Ouderschapsverlof
 - 5.4.1 Algemeen
 - 5.4.2 Voorwaarden
 - 5.4.3 Aanvraag ouderschapsverlof
 - 5.4.4 Omvang van het verlof
 - 5.4.5 Opnamemogelijkheden van het verlof
- 5.5 Adoptieverlof
- 5.6 Calamiteitenverlof
- 5.7 Zorgverlof
 - 5.7.1 Kortdurend zorgverlof

- 5.7.2 Langdurend zorgverlof
- 5.8 Onbetaald verlof
- 5.8.1 Strecking van de regeling
- 5.8.2 Voorwaarden
- 5.8.3 Gevolgen opnemen onbetaald verlof
- 5.9 Regeling compensatie bijwonen werkoverleg

6 Gezondheidsbeleid bij Holland Casino

- 6.1 Uitgangspunten
- 6.2 Inzet van externe specialisten binnen het gezondheidsbeleid van Holland Casino
- 6.3 Inzet van interne deskundigen binnen het gezondheidsbeleid van Holland Casino
- 6.4 Verzuimbegeleiding
 - 6.4.1 Inleiding
 - 6.4.2 Ziek- en herstelmeldprocedure
 - 6.4.3 Sancties
 - 6.4.4 Verzuimbegeleiding conform Wet Verbetering Poortwachter
 - 6.4.5 Loondoorbetaling
 - 6.4.6 Ontslagbescherming wegens ziekte
 - 6.4.7 Vangnetters voor de ziekwet: ziekte bij zwangeren
 - 6.4.8 Holland Casino is eigen risicodragers voor de ziekwet
- 6.5 WAO is nu WIA
- 6.6 Procedure arbeidsongevallen

7 Verplichtingen van werkgever en medewerker

- 7.1 Geheimhouding
- 7.2 Nevenactiviteiten
- 7.3 Verbod op kansspelen
- 7.4 Verklaring Omtrent het Gedrag
- 7.5 Alcohol en drugs
- 7.6 Richtlijnen disciplinaire maatregelen
 - 7.6.1 Definities
 - 7.6.2 Disciplinaire maatregelen
 - 7.6.3 Welke maatregel bij welke overtreding?
 - 7.6.4 Sancties en disciplinaire maatregelen in het geval van te laat komen en het vergeten van diensten
 - 7.6.5 Bezwaar tegen opgelegde disciplinaire maatregelen
- 7.7 Legitimatieplicht op het werk

- 7.8 Bewaarplicht identiteitsbewijzen Holland Casino
- 7.9 Individueel klachtrecht Holland Casino
- 7.10 Klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk
- 7.11 Reglement melden misstanden
- 7.12 Personeelsregistratiesysteem
- 7.13 Reglement Computergebruik 2001

8 Pensioenen in het kort

- 8.1 Pensioenregeling
- 8.2 Pensioenvormen Holland Casino
- 8.3 Hoogte van de pensioenen
- 8.4 Voorwaardelijke toeslag
- 8.5 Pensioenpremie
- 8.6 Overdragen opgebouwde pensioenrechten
- 8.7 Vervroegd met pensioen
- 8.8 Hoog/laag pensioen bij vervroeging
- 8.9 Deeltijd pensioen
- 8.10 Bijspaarmogelijkheden
- 8.11 Inhaalrecht

9 Uitzending naar het buitenland

- 9.1 Algemeen
- 9.2 Uitzending langer dan 183 kalenderdagen
- 9.3 Fiscale en sociale heffingen/pensioenpremie
- 9.4 Overeenkomst met een organisatie in het buitenland
- 9.5 Toepasselijk recht
- 9.6 Toepassing arbeidsvoorwaarden

10 Medezeggenschap bij Holland Casino

- 10.1 Algemeen
- 10.2 Samenstelling en werkwijze Ondernemingsraad
- 10.3 Alle commissies van de Ondernemingsraad

11 Diversen

- 11.1 Spaarloonregeling
- 11.2 Eigendommen van Holland Casino
- 11.3 Bedrijfskleding en uiterlijke verzorging
- 11.4 De Personeelsverenigingen

- 11.5 Het personeelsblad Tableau
- 11.6 Jubileumuitkeringen
- 11.7 Pensionering
- 11.8 Incentive reizen

12 Bijlagen

- I Reglement individueel klachtrecht Holland Casino
- II Reglement Klachtencommissie seksuele intimidatie en/
of andere ongewenste omgangsvormen op het werk
- III Reglement computergebruik 2001
- IV Intern reglement voor het camerasysteem
- V Reglement bedrijfskleding & uiterlijke verzorging
- VI Levensloopregeling
- VII Privacyreglement
- VIII Reglement voor vrijwillige eigen bijdragen (bijspaarregeling)
- IX Speciale regelingen voor medewerkers van Holland Casino
- X Reglement gevonden voorwerpen en waardemiddelen
- XI Reglement melden misstanden

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Holland Casino is door de Nederlandse overheid aangewezen als enige vergunninghouder tot exploitatie van casinospelen. Zij organiseert daartoe meerdere casino's, daarbij rekening houdend met de geldende wettelijke bepalingen en voorwaarden. Holland Casino staat onder overheidstoezicht. De Raad van Commissarissen houdt toezicht op de bedrijfsvoering en wordt benoemd door de Staatssecretaris van Financiën en de Minister van Justitie. Het beleidsadviserende en toezichthoudende orgaan namens hen is het College van Toezicht op de Kansspelen, dat bestaat uit zeven door de Kroon benoemde, onafhankelijke leden.

Holland Casino heeft van de overheid een complexe opdracht gekregen. De organisatie mag - winstgevend en marktgericht - casino's exploiteren. Tegelijkertijd moet Holland Casino de markt terughoudend benaderen en voldoen aan tal van eisen om de maatschappelijke risico's van het spel te beperken. Die schijnbare tegenstellingen zijn door Holland Casino succesvol verenigd. De casino's hebben een goed rendement, een goede naam en een imago van fatsoen en betrouwbaarheid. De organisatie kan bovendien rekenen op de inzet van gedegen opgeleide medewerkers, die nadrukkelijk aandacht hebben voor maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Sinds de oprichting beschikt Holland Casino over een monopoliepositie op de Nederlandse casinomarkt. Maar de realiteit van alledag wijst uit dat Holland Casino in toenemende mate moet concurreren met andere uitgaansgelegenheden, automatenhallen en illegale speelgelegenheden die zich "casino" noemen en met digitaal spelaanbod. Daarnaast moet Holland Casino erop voorbereid zijn, dat op enig moment onder druk van het binnen Europa gewenste vrije verkeer, het staatsmonopolie op casinospelen wordt opgegeven. Het huidige kabinet wil dit overigens zo lang mogelijk voorkomen.

1.2 Het Mission Statement van Holland Casino

Holland Casino Mission Statement

Holland Casino heeft ambitie. De ambitie om een toonaangevend casinobedrijf in Europese context te worden. Daar geloven we in. We geloven ook dat dat alleen gerealiseerd kan worden als we iedere dag, met elkaar, betekenis en inhoud geven aan ons Mission Statement: Wij brengen Spel & Glamour met Plezier!

Onze missie en onze gasten

Wij brengen spel en glamour met plezier. Dat doen we voor onze gasten. In onze casino's draait het natuurlijk om het spel. En wij brengen dit met passie en plezier. Door ons spel, onze service en ons entertainment bieden wij onze gasten iedere keer weer een unieke en sprankelende ervaring met allure.

Onze missie en onze samenleving

Wij zijn een bijzonder bedrijf dat midden in de samenleving staat. Holland Casino is er voor iedereen. Wij brengen het spel op een professionele en integere manier. En we bieden het spel op een veilige manier aan. Onze gasten verwachten dat ook van ons. Daarnaast beseffen we ook dat we bepaalde verantwoordelijkheden hebben en daar handelen we ook naar. Door middel van ons preventiebeleid beperken we de risico's van het spel.

Onze missie en onze toekomst

Wij zijn een eigentijds bedrijf. Continu bezig om ons te ontwikkelen en om onze gasten optimale kwaliteit te bieden. We investeren in onze medewerkers, in onze producten en in onze casino's. We willen onze gasten het nieuwste op het gebied van kansspelen en uitgaan bieden. Zo houden we ons bedrijf stabiel en gezond. En zijn we goed voorbereid op de toekomst. Holland Casino is een bijzonder bedrijf, met bijzondere mensen, dat een bijzondere beleving creëert. Een bedrijf om trots op te zijn.

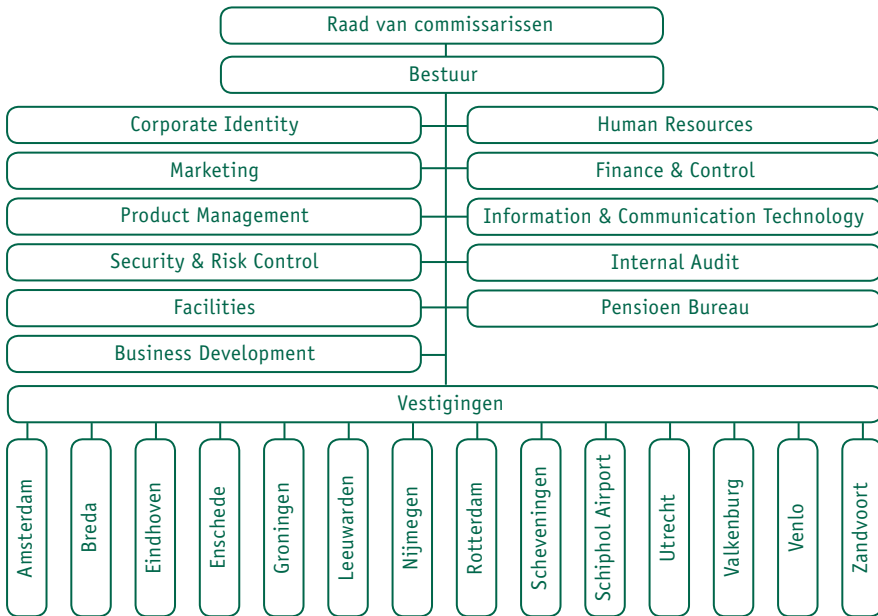
Onze missie en onze collega's

Wij vinden het leuk om in een wereld van spel en glamour te werken. Samen willen we van Holland Casino een plek maken waar iedereen met plezier werkt. Waar iedereen goed tot zijn recht komt. En waar iedereen oprecht betrokken is. Want alleen samen kunnen we onze gasten een bijzondere ervaring bieden. Holland Casino, dat zijn wij.

1.3 Relevante data

22 januari	1974	Oprichting Nationale Stichting tot Exploitatie van Casinospelen in Nederland
02 juli	1974	Bepalingen casinospelen ingevoegd in Wet op Kansspelen
17 december	1975	Nationale Stichting Casinospelen verkrijgt vergunning tot exploitatie van casinospelen
01 maart	1976	Hoofdkantoor wordt opgericht
01 oktober	1976	Opening Holland Casino Zandvoort
06 mei	1977	Opening Holland Casino Valkenburg
04 oktober	1979	Opening Holland Casino Scheveningen
16 juli	1984	Hoofdkantoor verhuist naar Hoofddorp
29 november	1985	Opening Holland Casino Rotterdam
01 december	1986	Opening Holland Casino Amsterdam
01 oktober	1987	Opening Holland Casino Breda
04 november	1988	Opening Holland Casino Groningen
10 augustus	1989	Opening Holland Casino Nijmegen
13 juni	1993	Opening Holland Casino Eindhoven
01 april	1995	Opening Holland Casino Schiphol Airport
30 september	2000	Opening Holland Casino Utrecht
28 juni	2002	Opening Holland Casino Enschede
08 maart	2006	Opening Holland Casino Venlo
01 december	2006	Opening Holland Casino Leeuwarden

1.4 Organisatiestructuur Holland Casino



Het organogram geeft de structuur weer van het hoger- en middenmanagement. De organisatiestructuur kan per vestiging verschillen.

1.5 Wat verwacht Holland Casino van haar medewerkers?

Holland Casino hanteert een aantal huisregels, die een 'steuntje in de rug' moeten zijn en die medewerkers herinneren aan de afspraken die (onder andere) zijn gemaakt tijdens de opleiding of introductie:

- Verantwoordelijkheidsbesef en discipline zijn voor alle medewerkers eerste vereisten. Men toont respect voor alle gasten en collega's.
- De privacy van gasten moet in alle omstandigheden worden gewaarborgd. Dit houdt onder meer in dat medewerkers gevoelige informatie uit het casino nooit bespreken met derden.
- Het is de medewerkers van Holland Casino altijd verboden om deel te nemen aan (internet)kansspelen die door Holland Casino worden aangeboden ingevolge de Wet op de Kansspelen.
- Medewerkers mogen geen illegale casino's bezoeken.
- Medewerkers moeten zich in het aangaan van zakelijke verbindingen of privé-contacten met gasten uiterst terughoudend opstellen. In deze terughoudendheid past tevens dat medewerkers geen prijzen van gasten overnemen of kopen. Tevens worden er van gasten geen giften, presentjes, cadeaus en dergelijke, van welke aard dan ook, aangenomen.
- Familieleden zijn welkom in de casino's. Medewerkers moeten dit wel aan de leidinggevende doorgeven.
- Het is iedere medewerker ten strengste verboden tijdens werk onder invloed te zijn van alcohol en drugs in de zin van de Opiumwet. Eveneens is het iedere medewerker ten strengste verboden om tijdens werk of werk-gerelateerde activiteiten voornoemde drugs of overmatig alcohol te gebruiken. Ook is het verboden tijdens werk of werk-gerelateerde activiteiten in het bezit te zijn van voornoemde drugs of deze al dan niet tegen betaling ter beschikking te stellen van collega's of derden.
- Het is niet wenselijk dat medewerkers, die een relatie met elkaar hebben, in dezelfde vestiging werkzaam zijn. Dit geldt temeer daar waar sprake is van hiërarchie tussen betrokkenen of daar waar uit controletechnische overwegingen bezwaren kunnen worden aangetekend. De feitelijke situatie is dat binnen vestigingen veel en veelsoortige relaties bestaan. Die zijn toegestaan met de nadrukkelijke kanttekening dat betrokkenen hiermee goed moeten omgaan. Holland Casino doet ook in deze een beroep op de professionaliteit van haar medewerkers.

- Iedere medewerker verplicht zich - hetzij zelf, hetzij via anderen - om geconstateerde onregelmatigheden direct te melden aan de vestigingsdirectie en/of aan de afdeling Security & Risk Control. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.
- Het is medewerkers niet toegestaan hardware mee naar huis te nemen en software te kopiëren, te installeren of te verwijderen anders dan met uitdrukkelijke toestemming van Holland Casino. Tevens is het niet toegestaan om eigen (privé-)software te installeren op een kantoor-pc.
- De medewerker verleent Holland Casino bij voorbaat toestemming voor het (exclusief) gebruik in de breedste zin des woord van alle eventuele intellectuele eigendomsrechten die door de medewerker worden ontwikkeld. Dit gebruik omvat, maar is niet beperkt tot het produceren, commercialiseren en distribueren van producten en/of diensten waarop deze intellectuele eigendomsrechten zien.

1.6 Wijziging van regelingen

De in deze personeelsgids opgenomen regelingen gelden voor medewerkers of daarmee gelijk te stellen personen die krachtens een aanstelling of een overeenkomst werkzaam zijn voor Holland Casino. Holland Casino behoudt zich het recht voor deze regelingen te allen tijde naar redelijkheid en billijkheid te wijzigen en/of in te trekken.

2 Functiewaardering

2.1 Ontwikkeling functiewaardering binnen Holland Casino

Holland Casino onderscheidde tot 1 september 2000 twee verschillende functiewaarderingssystemen ter onderbouwing van de salarisschaal: de constaterende functiewaarderingmethode ORBA voor niet-speltechnische functies en het troncpuntensysteem voor speltechnische functies.

Gelijktijdig met de introductie van een nieuw loongebouw is voor alle functies dezelfde functiewaarderingssystematiek ingevoerd, namelijk de normatief-structurende referentiemethode.

De doelstelling van deze systematiek is:

- Het verkrijgen van een verantwoorde rangorde van functies ten behoeve van beloningsdoeleinden.
- Het verkrijgen van een toepassingsvorm van functiewaardering die praktisch, flexibel en weinig onderhoudsgevoelig is.
- Het bewerkstelligen van een grotere acceptatie van de indeling van functies in functieniveaugroepen door het management.
- Het bewerkstelligen van een systeem van indeling van functies in functieniveaugroepen, dat voor medewerkers inzichtelijk en verklaarbaar is.

In de normatief-structurende referentiemethode wordt een referentieraster samengesteld. Dit raster bestaat uit een selectie (25-30%) van het totaal aantal functies. Deze zogenaamde 'referentiefuncties' moeten aan een aantal eisen voldoen.

Zij moeten zodanig gekozen zijn, dat een verdeling over de diverse werkgebieden/disciplines binnen Holland Casino wordt bereikt. Bovendien moeten ze voldoende gespreid zijn over de verschillende functieniveaus. De referentiefuncties worden op kerntakenniveau omschreven en vervolgens ingedeeld. De overige functies worden door een Indelingscommissie in niveaugroepen ingedeeld. Dit gebeurt aan de hand van opgestelde functiekenmerken met behulp van het referentieraster. De functieniveaubepaling komt tot stand door de te refereren functies te vergelijken met referentiefuncties uit het raster.

Funcitiewaardering is noodzakelijk om:

- De interne salarisverhoudingen verantwoord te onderbouwen.
- Het salaris en de salarisverhoudingen ten opzichte van de markt verantwoord te onderbouwen.

Het referentieraster dat voor Holland Casino geldt, is vastgesteld door de Indelingscommissie Funcitiewaardering Holland Casino. Zij is hierbij ondersteund door funcitiewaarderingsdeskundigen van de AWWN (Algemene Werkgevers Vereniging Nederland). De commissie heeft de verantwoordelijkheid voor de funcitieniveaus binnen Holland Casino op zich genomen.

2.2 Onderhoudsprocedure funcitiewaardering maart 2003

De vestigingsdirecteur legt voorgenomen afwijkingen op het referentiebestand (op kerntakenniveau) of uitbreidingen van het organieke funcitiebestand in de afzonderlijke vestigingen voor aan de directeur Human Resources. Deze toetst de voorstellen op doelmatigheid en efficiency. Hij doet dit aan de hand van de vastgestelde formatiestructuur en houdt rekening met de consequenties voor het bestaande organieke funcitiebestand. Afhankelijk van het resultaat van deze toetsing start onderstaande procedure.

2.2.1 Nieuwe referentiefuncties/wijzigingen op referentiefuncties

- De directeur Human Resources legt een mogelijk nieuwe referentiefunctie, dan wel een voorgenomen wijziging op een referentiefunctie ter besluitvorming voor aan het Management Overleg. Indien de voorstellen worden geaccordeerd, wordt tevens de ingangsdatum van de nieuwe/gewijzigde referentiefunctie vastgesteld en de funcitieomschrijving opgemaakt.
- Nieuwe/gewijzigde referentiefuncties legt de directeur Human Resources eenmaal per kwartaal voor aan de AWWN, die via de gebruikelijke procedure het niveau van de funcitie bepaalt.
- Zodra de Indelingscommissie overeenstemming bereikt over het gerapporteerde niveau, wordt de nieuwe dan wel gewijzigde referentiefunctie opgenomen in het referentieraster. De oude referentiefunctie blijft gedocumenteerd; toekomstige indelingen van niet-referentiefuncties vinden echter plaats met inachtneming van de nieuwe/gewijzigde referentiefunctie.
- De directeur Human Resources deelt de beslissing van de Indelingscommissie en de ingangsdatum van de nieuwe/gewijzigde referentiefunctie mee aan betrokkene(n).

- Vanaf het moment van kenbaar maken van de indeling gaat de beroepstermijn in.

2.2.2 Lokale afwijkingen

- Indien een afdelingsmanager op lokaal niveau een afwijking in een functie op kerntakenniveau wil realiseren, stemt hij dit primair af met de manager Human Resources en de medewerker. De eventuele wijziging wordt schriftelijk vastgelegd in een functiekenmerk of in het daartoe bestemde formulier.
- Indien de vastgelegde afwijkingen worden gefiatteerd door de vestigingsdirecteur worden deze ter toetsing voorgelegd aan de directeur Human Resources.
- De getoetste en geaccordeerde afwijkingen worden vervolgens eenmaal per kwartaal door de directeur Human Resources voorgelegd aan de Indelingscommissie.
- De voltallige Indelingscommissie deelt de afwijkingen in en legt de indeling schriftelijk vast. De Indelingscommissie kan de functiewaarderingsdeskundige van de AWWN verzoeken om advisering.
- De ingangsdatum van de afwijking wordt door de vestigingsdirecteur vastgesteld.

De directeur Human Resources deelt de beslissing van de Indelingscommissie mee aan de betrokkene(n). Vanaf het moment van kenbaar maken van de indeling is de bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering van kracht.

N.B. De Indelingscommissie evalueert eenmaal per jaar het referentieraster.

2.3 Bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering

Deze procedure is opgenomen in de CAO.

3. Vergoedingsregelingen

3.1 Algemeen

De in dit hoofdstuk opgenomen regelingen gelden voor medewerkers, die een arbeidsovereenkomst hebben met Holland Casino.

Alle vergoedingsregelingen worden periodiek fiscaal getoetst door de Belastingdienst, dan wel de afdeling Finance & Control in overleg met leidinggevenden van betreffende vestigingen.

Bij een aantal te declareren onkosten is het aantal verstrekkingen per kalenderjaar bepalend voor een netto of bruto vergoeding door Holland Casino. In verband met deze fiscale regel dient de medewerker, voor de betreffende onkosten (zie 3.5), het aantal verstrekkingen door Holland Casino op het declaratieformulier kenbaar te maken. Mocht achteraf blijken dat fiscale naheffingen en sociale verzekeringsclaims een gevolg zijn van het verstrekken van onjuiste gegevens door de medewerker, dan houdt Holland Casino zich het recht voor de bedragen te verhalen op de medewerker.

3.2 Reis- en verblijfskosten bij dienstreizen binnen Nederland

3.2.1 Definitie dienstreis

Onder een dienstreis wordt verstaan de noodzakelijke verplaatsing van de medewerker in verband met het verrichten van werkzaamheden/activiteiten buiten de aangewezen standplaats. Daartoe behoren ook de noodzakelijke verplaatsingen buiten de aangewezen standplaats in verband met de werkzaamheden voor de Ondernemingsraad.

3.2.2 Algemeen

Indien de dienstreis met openbaar vervoer wordt gemaakt, worden de werkelijk gemaakte kosten vergoed. Dit tegen overlegging van de plaatsbewijzen.

Er worden 3 categorieën onderscheiden:

Categorie A: Bestuur.

Categorie B: Vestigingsdirecteuren, stafdirecteuren en managers Operations.

Categorie C: Overige medewerkers.

De categorieën A en B komen in aanmerking voor vergoeding van reizen 1e klasse. De categorie C komt in aanmerking voor vergoeding van reizen 2e klasse. Wordt de dienstreis met eigen auto gemaakt, dan wordt een kilometervergoeding toegekend. Deze bedraagt € 0,19 netto en € 0,12 bruto per kilometer.

Holland Casino kan een leaseauto beschikbaar stellen, indien een medewerker structureel meer dan 15.000 kilometer op jaarbasis ten behoeve van de werkzaamheden voor Holland Casino rijdt. Kilometers die worden verreden in het kader van regulier woon-werkverkeer zijn uitgesloten. Indien een medewerker structureel meer dan 25.000 kilometer op jaarbasis ten behoeve van de werkzaamheden voor Holland Casino rijdt, is de medewerker verplicht een leaseauto te gebruiken.

Toekenning van een leaseauto kan alleen geschieden na goedkeuring door zowel de directeur Human Resources als de vestigingsdirecteur/stafdirecteur.

3.2.3 Reiskostenvergoeding

- a. Bij een dienstreis waarbij de arbeidsplaats zowel begin- als eindpunt is, kan het aantal gereden kilometers danwel het aantal kilometers uit de afstandentabel worden gedeclareerd.
- b. Bij een dienstreis waarbij de arbeidsplaats niet wordt aangedaan, kan het aantal verreden kilometers worden gedeclareerd.
- c. Bij een dienstreis met omrijdkilometers, dat wil zeggen dat tijdens de dienstreis tussen de woning en de arbeidsplaats of andersom een omweg wordt gemaakt in verband met het werk, kunnen uitsluitend deze omrijdkilometers gedeclareerd worden. Dit uiteraard alleen voor zover het aantal omrijdkilometers de reisafstand woon-werkverkeer overschrijdt.

Voor de toetsing van het aantal kilometers wordt de Holland Casino route-planner, meest gebruikelijke route, gebruikt.

Afstandentabel (08-06-07, meest gebruikelijke route, retour)
 vestiging - vestiging (zie intranet voor de meest actuele versie).

	AMS	BRE	EHV	ENS	GRO	HFD	LWD	NIJM	ROT	SCH	SPL	UTR	VKG	VLO	ZVT
AMS	■ ■ ■	207	251	329	365	42	278	239	143	120	31	80	439	345	62
BRE	207	■ ■ ■	123	410	504	225	449	202	106	162	220	138	309	215	251
EHV	251	123	■ ■ ■	363	505	271	481	148	233	289	264	182	191	97	296
ENS	329	410	363	■ ■ ■	366	360	408	252	396	415	349	285	487	329	380
GRO	365	504	505	366	■ ■ ■	397	133	395	491	475	385	380	710	523	417
HFD	42	225	271	360	397	■ ■ ■	306	259	118	97	18	100	460	366	32
LWD	278	449	481	408	133	306	■ ■ ■	371	406	384	294	325	683	499	325
NIJM	239	202	148	252	395	259	371	■ ■ ■	231	282	252	167	352	138	284
ROT	143	106	233	396	491	118	406	231	■ ■ ■	58	119	111	419	325	160
SCH	120	162	289	415	475	97	384	282	58	■ ■ ■	97	129	476	382	139
SPL	31	220	264	349	385	18	294	252	119	97	■ ■ ■	93	453	359	55
UTR	80	138	182	285	380	100	325	167	111	129	93	■ ■ ■	371	277	125
VKG	439	309	191	487	710	460	683	352	419	476	453	371	■ ■ ■	181	484
VLO	345	215	97	329	523	366	499	138	325	382	359	277	181	■ ■ ■	390
ZVT	62	251	296	380	417	32	325	284	160	139	55	125	484	390	■ ■ ■

3.2.4 Verbljfskosten tijdens een dienstreis

Maaltijdvergoedingen:

Ontbijt € 4,75

Lunch € 9,75

Diner € 12,50

Eendaagse dienstreis naar vestiging

De medewerker heeft de mogelijkheid om, tegen gereduceerd tarief, in het personeelsrestaurant te eten. Hij ontvangt daarom geen vergoeding van Holland Casino.

Uitzondering hierop vormt een dienstreis naar het hoofdkantoor: er zijn op het hoofdkantoor geen faciliteiten aanwezig om na 14:00 uur in het personeelsrestaurant te eten. Bij een dienstreis naar het hoofdkantoor die eindigt na 20:00 uur, mag maximaal € 12,50 per dag worden gedeclareerd.

Meerdaagse dienstreis naar vestiging

Er mag voor maaltijden maximaal € 12,50 (per overnachting) worden gedeclareerd. Een dienstreis dient zodanig te geschieden, dat overnachting buiten de woonplaats niet noodzakelijk is. Is dat niet mogelijk, dan worden verblijfskosten vergoed.

Overnachtingen kunnen tegen overlegging van de hotelrekening gedeclareerd worden, tegen de kosten van een 3 sterren hotel, standaard kamer, incl. ontbijt. Naast de overnachtingkosten mag voor de duur van de dienstreis voor kleine uitgaven ('s avonds), zoals telefoontjes, koffie etc., € 10,- per overnachting gedeclareerd worden. Bij de declaratie dienen de bonnen te worden toegevoegd.

Maaltijdvergoeding bij dienstreizen naar andere locatie dan vestiging Holland Casino vestiging (exclusief hoofdkantoor)

Een medewerker komt in aanmerking voor een maaltijdvergoeding van maximaal € 12,50 indien hij een dienstreis naar een andere bestemming dan een Holland Casino vestiging maakt en de dienstreis na 20:00 uur eindigt. Met andere woorden, indien de medewerker pas na 20:00 uur thuis is na een dienstreis, ontvangt hij een vergoeding van maximaal € 12,50. Deze regeling geldt dus ook voor dienstreizen naar het hoofdkantoor zolang zij nog op de huidige locatie gevestigd is.

3.3 Reis- en verblijfskosten bij dienstreizen buiten Nederland

3.3.1 Algemeen

Voor iedere buitenlandse reis geldt, dat vooraf toestemming nodig is van het Bestuur.

Voor alle reisaanvragen zal te allen tijde economy class geboekt worden, zowel binnen als buiten Europa, tenzij het Bestuur vooraf anders beslist.

3.3.2 Vergoedingen

Kilometervergoeding

De kilometervergoeding voor het reizen met eigen vervoer in het buitenland bedraagt € 0,19 netto en € 0,12 bruto.

Verblijfskostenvergoeding

Verblijfskosten buiten Nederland zijn dezelfde als binnen Nederland, per land echter geïndexeerd met een vastgestelde factor. Deze factor wordt tweemaal per jaar vastgesteld (per 1/1 en per 1/7) en is op te vragen bij de afdeling Human Resources in de vestiging (zie intranet voor de meest actuele versie). De vergoedingen voor ontbijt, lunch en/of diner worden niet verstrekt tijdens de vlucht.

Overnachtingen kunnen tegen overlegging van een hotelrekening gedeclareerd worden, tegen de kosten van een 3 sterren hotel, standaard kamer, incl. ontbijt.

Onkostenvergoeding

Ongeacht de duur van de buitenlandse dienstreis mag voor kleine uitgaven netto € 22,70 per overnachting gedeclareerd worden. Dit geldt voor uitgaven zoals telefoontjes, koffie e.d.. Deze kleine uitgaven zijn derhalve niet afzonderlijk meer declarabel (wel de gemaakte reiskosten inclusief taxi's, zakelijke telefoongesprekken e.d.).

Deze onkostenvergoeding geldt niet op reisdagen.

3.4 Detacheringen

3.4.1 Definitie

Onder een detachering wordt verstaan het tijdelijk verrichten van werkzaamheden buiten de aangewezen standplaats gedurende minimaal vijf aaneengesloten diensten of vijf diensten per zeven kalenderdagen, waarvan vier diensten aaneengesloten. De detachering wordt schriftelijk bevestigd door de manager Human Resources van de eigen vestiging.

3.4.2 Algemeen

Detacheringen binnen Nederland dienen vooraf goedgekeurd te worden door de manager Human Resources. Detacheringen naar het buitenland dienen vooraf geaccordeerd te worden door het Bestuur.

3.4.3 Reiskostenvergoeding

Indien de medewerker niet overnacht in de tijdelijke plaats van tewerkstelling, dan worden de met eigen auto verreden kilometers vergoed tegen een bedrag van € 0,19 netto en € 0,12 bruto per kilometer.

Tijdens de detachering wordt de tegemoetkoming in de reiskosten woon-werk-verkeer stopgezet.

Vergoeding voor de reiskosten wordt verleend met de woonplaats als begin- en eindpunt.

3.4.4 Verblijfskosten tijdens een detachering

In overleg met de manager Human Resources van de ontvangende vestiging wordt bepaald of overnachting buiten de woonplaats noodzakelijk is. Indien de medewerker in de tijdelijke plaats van tewerkstelling blijft overnachten, kunnen de overnachtingkosten van een 3-sterren hotel, standaard kamer, incl. ontbijt, tegen overlegging van de hotelrekening worden gedeclareerd. Medewerkers die overnachten in de tijdelijke plaats van tewerkstelling ontvangen op declaratiebasis een maaltijdvergoeding conform de onder 3.2.4. genoemde bedragen.

Naast de overnachtingkosten mag voor de duur van de detachering voor kleine uitgaven ('s avonds), zoals telefoontjes, koffie etc., € 10,- per overnachting gedeclareerd worden. Bij de declaratie dienen de bonnen te worden toegevoegd.

3.5 Toepassing kostenvergoeding binnenland

	Dienstreis	Detachering
Kostensoort	De noodzakelijke verplaatsing van de medewerker in verband met het verrichten van werkzaamheden/ activiteiten buiten de aangewezen standplaats	Minimaal vijf aaneengesloten diensten of vijf diensten per zeven kalenderdagen, waarvan vier diensten aaneengesloten
Reiskostenvergoeding¹	€ 0,19 netto en € 0,12 bruto per km	€ 0,19 netto en € 0,12 bruto per km
Reiskosten woon-werkverkeer	Wordt verrekend met reiskostenvergoeding dienstreis	Wordt stopgezet
Verblijfskosten per dienst: Maaltijden	Ontbijt: € 4,75 Lunch: € 9,75 Diner: € 12,50 <i>Ontbijt en lunch komen alleen in aanmerking voor vergoeding bij overnachting</i>	Ontbijt: € 4,75 Lunch: € 9,75 Diner: € 12,50 <i>Ontbijt en lunch komen alleen in aanmerking voor vergoeding bij overnachting</i>
Verblijfskosten per dienst:	Kleine uitgaven 's avonds: € 10,- ¹	Kleine uitgaven 's avonds: € 10,- ¹
Overnachtingen	Op declaratiebasis tegen de kosten van een 3-sterrenhotel, standaard kamer, incl. ontbijt	Op declaratiebasis tegen de kosten van een 3-sterrenhotel, standaard kamer, incl. ontbijt

1. Een vergoeding voor kleine uitgaven ('s avonds) is, gedurende een kalenderjaar, de eerste acht avonden met overnachting van aansluitende dienstreizen onbelast, vanaf de negende avond is 50% van de vergoeding onbelast.

3.6 Maaltijdvergoeding bij overwerk

Indien medewerkers in opdracht van de bevoegde leidinggevende overwerk verrichten en daarmee de normaal geldende dagelijkse arbeidstijd met minimaal twee uur overschrijden kan een vergoeding voor genoten maaltijden worden toegekend conform de maaltijdvergoeding overeenkomstig het gestelde in 3.2.4 waarbij de volgende aanvullende regels gelden:

- Medewerkers in categorie C zijn verplicht om gebruik te maken van het bedrijfsrestaurant voor zover aanwezig en ontvangen daarvoor een vergoeding conform de standaardkosten van die maaltijd in de vestiging. De norm wordt door de manager Human Resources vastgesteld. Bij het ontbreken van deze faciliteit gelden de bedragen vermeld onder 3.2.4.
- Veranderingen in het dienstrooster, ontstaan door ruilingen, betekenen geen overwerk en geven derhalve geen aanspraak op een maaltijdvergoeding.

3.7 Reiskosten woon-werkverkeer

De vergoedingsregeling bestaat uit een tweetal onderdelen met bijbehorende voorwaarden waaruit de individuele medewerker een keuze kan maken, te weten:

- De vergoedingsregeling voor reiskosten woon-werkverkeer.
- De regeling openbaar vervoer.

De vergoedingsregeling voor reiskosten woon-werkverkeer

Per gereisde kilometer ontvangt de medewerker een vergoeding van € 0,19 netto. De vergoeding is gemaximeerd tot een afstand van 42 kilometer retour. De afstand woon-werkverkeer wordt bepaald op basis van de heenreis.

De regeling openbaar vervoer

Als voor het woon-werkverkeer geheel of gedeeltelijk gebruik wordt gemaakt van openbaar vervoer, dan worden de daadwerkelijke kosten hiervan vergoed onder voorwaarde, dat de vervoersbewijzen tijdig, dit is binnen twee maanden na aanschaf van het vervoersbewijs, worden overlegd. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het formulier dat verkrijgbaar is via intranet en/of de afdeling Human Resources van de vestiging.

3.8 Verhuiskostenvergoeding

3.8.1 Definitie

Verhuiskostenvergoedingen kunnen worden toegekend, indien een medewerker in het belang van Holland Casino wordt overgeplaatst naar een andere vestiging en daarmee een andere standplaats krijgt of wanneer een verhuizing noodzakelijk is bij indiensttreding.

3.8.2 Voorwaarden

Indien de door Holland Casino vast te stellen woon-werkafstand door overplaatsing of indiensttreding wijzigt, wordt de tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer aangepast. Indien door overplaatsing of indiensttreding de enkele reisafstand (oude) woonplaats-(nieuwe) standplaats groter is dan 50 kilometer, wordt de medewerker geacht te gaan verhuizen naar een woonplaats binnen een afstand van niet meer dan 50 kilometer van de nieuwe standplaats.

Om voor vergoeding van verhuiskosten in aanmerking te komen dient bovendien de reisafstand ten opzichte van de oorspronkelijke situatie met minimaal 50% te worden bekort.

3.8.3 Vergoeding

De medewerker met een eigen huishouding, waarvan door overplaatsing de woonplaats wordt gewijzigd en die aan alle gestelde regels voldoet, komt in aanmerking voor een netto tegemoetkoming in de verplaatsingskosten en overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten ter grootte van 12% van zijn bruto jaarsalaris met een maximum van € 5.445,-. Deze tegemoetkoming wordt slechts eenmaal per kalenderjaar toegekend.

De medewerker zonder eigen huishouding, waarvan de woonplaats wordt gewijzigd door overplaatsing en die aan alle gestelde regels voldoet, komt in aanmerking voor een netto tegemoetkoming in de verplaatsingskosten en overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten ter grootte van 4% van zijn bruto jaarsalaris met een maximum van € 2.233,96.

Deze tegemoetkoming wordt slechts eenmaal per kalenderjaar toegekend.

Indien door indiensttreding de woonplaats van de medewerker met een eigen huishouding wordt gewijzigd komt deze in aanmerking voor een netto tegemoetkoming in de verplaatsingskosten en overige direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten ter grootte van 6% van zijn bruto jaarsalaris met een maximum van € 2.722,68. Het recht op deze tegemoetkoming is van kracht vanaf de datum waarop de proeftijd eindigt.

Indien de in dienst getreden medewerker, die geacht wordt te gaan verhuizen, niet binnen zes maanden na de overeengekomen proeftijd verhuist, komt het recht op vergoeding te vervallen. De directeur Human Resources kan op een gemotiveerd verzoek van de medewerker ontheffing verlenen van deze termijn. De maximale periode bedraagt twee jaar.

Bepaling bruto jaarsalaris

Onder het bruto jaarsalaris wordt verstaan 12 keer het geldende bruto schaalsalaris op de datum van de verhuizing, te vermeerderen met eventuele toeslagen (exclusief de resultaatafhankelijke uitkering) en de vakantietoeslag.

Bepaling bruto jaarsalaris: tronc-/fooi ontvangende medewerker

Onder het bruto jaarsalaris wordt verstaan 12 keer het geldende bruto schaalsalaris op de datum van de verhuizing, te vermeerderen met eventuele toeslagen (exclusief de resultaatafhankelijke uitkering en inclusief de tronc-/fooiuitkering waarbij de waarde van het aandeel vastgesteld is op 0,75% van het van toepassing zijnde schaalsalaris) en de vakantietoeslag.

Voorwaarden voor het verkrijgen van een vergoeding

Door de medewerker dient schriftelijk en op afdoende wijze te worden aangetoond dat hij een eigen huishouding voert:

- Indien het een verhuizing betreft wegens overplaatsing van partners, die beiden werkzaam zijn bij Holland Casino en die een gemeenschappelijke huishouding voeren, kan slechts één van beiden en wel de hoogst verdienende een beroep doen op deze vergoedingsregeling.
- Indien de overgeplaatste medewerker, die geacht wordt te gaan verhuizen, niet binnen zes maanden verhuist, komt het recht op vergoeding te vervallen. De directeur Human Resources kan op een gemotiveerd verzoek van de medewerker ontheffing verlenen van deze termijn. De maximale periode bedraagt twee jaar.

3.8.4 Dubbele woonlasten en reiskosten

Het kan voorkomen dat medewerkers bij een overplaatsing extra kosten moeten maken in verband met het aanhouden van twee woningen of het heen en weer reizen naar de nieuwe vestigingsplaats. Er zijn vier situaties te onderscheiden:

1. De nieuwe standplaats is nog niet geopend. De medewerker heeft naast de verplichtingen van de oude woning ook al de verplichtingen van een nieuwe woning nabij de nieuwe standplaats. In deze situatie wordt maximaal gedurende 3 maanden een tegemoetkoming in dubbele woonlasten toegekend op basis van de werkelijke kosten van de oude woning (aantoonbaar) tot een bedrag van € 907,56 netto per maand (huur, elektra, gas, water en servicekosten). Toekenning van deze netto vergoeding kan slechts plaatsvinden indien feitelijk in twee woonplaatsen wordt gewoond. In alle andere situaties van dubbele lasten wordt deze vergoeding bruto toegekend. Onder werkelijke kosten kunnen bij een huurwoning worden verstaan de huur, kosten voor elektriciteit gas en water en servicekosten.

Bij een koopwoning kan eveneens een vergoeding van de kosten van de oude woning tot maximaal € 907,56 netto per maand worden toegekend. Daar de hypotheekrente echter aftrekbaar is bij de bepaling van de te betalen inkomstenbelasting, zal deze vergoeding bruto worden uitbetaald. Tevens is dit van toepassing bij eventuele overige aftrekbare kosten.

2. De nieuwe standplaats is nog niet geopend. De medewerker verhuist daadwerkelijk en heeft geen oude woning meer.

De vergoeding is nu afhankelijk van de situatie:

- a. De medewerker reist daadwerkelijk heen en weer van de nieuwe woonplaats naar de oude arbeidsplaats. In dat geval ontvangt de medewerker een vergoeding van de reiskosten voor woon-werkverkeer. De kilometers boven het standaard maximum van 42 km worden vergoed voor € 0,19 per km en voor de duur van maximaal 2 jaar tot maximaal 80 km enkele reis.
- b. De medewerker vindt tijdelijk hotel-/pensionaccommodatie nabij de oude vestiging en krijgt op basis van werkelijke kosten tegen overlegging van originele nota's de kosten van een 3 sterren hotel, standaard kamer, per nacht vergoed (bedrag is inclusief ontbijt). Eventuele lunch- of diner-

kosten worden niet vergoed. In deze situatie mag eenmaal per week per blok van minimaal 3 aaneengesloten diensten de heen- en terugreis gedeclareerd worden op basis van de reguliere kilometervergoeding. De in deze situatie bedoelde vergoedingen worden verstrekt tot maximaal 3 maanden voor de opening van de nieuwe vestiging.

3. De nieuwe vestiging is geopend.
De medewerker heeft nog geen nieuwe woning.

Zie voor vergoedingen het gestelde onder 2.

De nieuwe vestiging is geopend.
De medewerker heeft nog verplichtingen met betrekking tot de oude woning en inmiddels ook met betrekking tot een nieuwe woning.

Zie voor vergoedingen het gestelde onder 1.

4. Medewerkers die worden overgeplaatst naar een nieuwe vestiging en die niet willen verhuizen, komen in aanmerking voor een uitbreiding van de te vergoeden woon-werk afstand tot maximaal 80 km enkele reis (retour maximaal 160 kilometer). De kilometers boven het standaard maximum van 42 km worden vergoed voor € 0,19 per km en voor de duur van maximaal 2 jaar.

Overige aanwijzingen

Indien er combinaties van deze mogelijkheden voorkomen is de totale vergoedingsduur gelimiteerd op drie maanden.
Van alle kosten in geval van dubbele woonlasten of pension-/hotelkosten dienen deugdelijke controleerbare bewijsstukken (nota's, aktes, betaalbewijzen e.d.) te worden overgelegd.

3.8.5 Transportkostenvergoeding

Indien de medewerker door overplaatsing of indiensttreding gaat verhuizen en hij voldoet aan de gestelde regels komt hij in aanmerking voor een vergoeding van de gemaakte transportkosten van de te verhuizen inboedel, waaronder begrepen de eventuele kosten voor het in- en uitpakken alsmede de kosten voor de verzekering van de te verhuizen inboedel tijdens transport en inpakken.

Alleen de transportkosten die gemaakt zijn via verhuisbedrijf Mondial Movers, worden vergoed. Overigens kan een medewerker ook voor privé-verhuizingen gebruik maken van Mondial Movers, daarbij komen de kosten voor rekening van de medewerker.

De manager Human Resources van de betreffende vestiging beoordeelt of er recht bestaat op deze vergoeding. Daarna kunnen deze kosten tegen overlegging van de rekening worden vergoed.

De pas in dienst getreden medewerker heeft pas recht op vergoeding van transportkosten na afloop van de proeftijd.

3.9 Algemene onkostenvergoedingen

Ter bestrijding van kleine uitgaven, die niet op andere wijze declarabel zijn, wordt aan onderstaande functionarissen een algemene onkostenvergoeding toegekend. De onkostenvergoeding is voor parttimers naar rato van het dienstverband. De hoogte van deze vergoeding wordt periodiek getoetst door de fiscus. Indien de fiscus op enig moment de onkostenvergoeding naar beneden toe bijstelt zal dat voor de medewerkers consequenties hebben.

Functie	Netto per maand	Bruto per maand
Vestigingsdirecteuren	€ 27,-	€ 96,-
Stafdirecteuren	€ 26,-	€ 60,-
Managers Operations	€ 26,-	€ 60,-
Managers Human Resources	€ 25,-	€ 48,-
Managers Marketing & Communications	€ 25,-	€ 48,-
Managers Security & Risk Control	€ 25,-	€ 48,-
Managers Facilities	€ 16,-	€ 9,-
Managers Finance & Control	€ 16,-	€ 9,-
Stafmedewerkers functiegroep 11	€ 16,-	€ 9,-
Stafmedewerkers functiegroep 10	€ 16,-	€ 9,-

De onkosten die in de vergoeding zijn begrepen en die dus niet gedeclareerd kunnen worden betreffen:

- Vakliteratuur.
- Kosten voor interne collegiale uitingen (bijvoorbeeld traktaties i.v.m. verjaardagen e.d., recepties, geboorten, huwelijk van collegae en/of medewerkers).
- Kosten welke betrekking hebben op de auto van de zaak.
- Aktetas.
- Werkruimte thuis (mits aan fiscale voorwaarden voldaan).
- Lidmaatschap van en contributies aan vakverenigingen/vakbonden.
- Kantoorbenodigdheden.
- Kosten met betrekking tot werkkleding (inclusief schade aan kleding ontstaan tijdens uitoefening dienstverband).

Kosten die gemaakt zijn voor maaltijden die genoten zijn met zakenrelaties kunnen, onder overlegging van de nota (met vermelding van het aantal personen en de aanleiding), gedeclareerd worden. Dit geldt tevens voor de kosten ten behoeve van de zogenaamde externe collegiale uitingen (idem hierboven maar dan voor zakenrelaties).

Onkosten onder € 10,- kunnen niet gedeclareerd worden.

3.10 Telefoonkostenvergoeding

Deze vergoedingsregeling beoogt een aantal medewerkers tegemoet te komen in de telefoonkosten. De medewerker die in aanmerking komt voor de vergoedingsregeling kan de vergoeding van de telefoonkosten van een vaste aansluiting of de kosten van een mobiele telefoon declareren.

Er wordt slechts één van beide opties (telefoonkosten van een vaste aansluiting of een mobiele telefoon) vergoed. Indien de medewerker een mobiele telefoon van Holland Casino heeft, dan komt hij niet in aanmerking voor een telefoonkostenvergoeding.

Er worden 3 categoriën onderscheiden:

a. Bestuur

De tegemoetkoming voor bestuursleden is niet aan een maximum gebonden. De totale nota van de huisaansluiting inclusief BTW kan per twee maanden kan worden gedeclareerd.

- b. Directeuren, stafdirecteuren, managers Operations, concern controller, dagelijks bestuur Ondernemingsraad

De tegemoetkoming bedraagt voor een huisaansluiting of mobiele telefoon in het geval er geen huisaansluiting is op naam van Holland Casino of eigen naam (zgn. 1e telefoon) maximaal € 113,45 per 2 maanden incl. BTW.

De totale nota (inclusief BTW) voor abonnements- en gesprekskosten kan tweemaandelijks worden gedeclareerd.

- c. Overige medewerkers

Ambtelijk secretaris Ondernemingsraad, leden Ondernemingsraad, voorzitter Onderdeelcommissie, secretaris Onderdeelcommissie, vestigingsmanager Schiphol, stafmedewerker functiegroep 10, stafmedewerker functiegroep 11, dutymanager, productmanager, manager Marketing & Communicatie, manager Human Resources, manager Facilities, manager Finance & Control, manager Security & Risk Control, assistent manager Security & Risk Control, personeelsadviseur, opleidingsadviseur.

De vergoeding bedraagt maximaal € 45,38 (abonnement- en gesprekskosten) per twee maanden inclusief BTW voor de eerste aansluiting (huisaansluiting of bij ontbreken hiervan de mobiele telefoon).

Voor het declareren van vaste of mobiele telefoonkosten dient men gebruik te maken van het “declaratieformulier arbeidsvoorwaardenregelingen”.

Medewerkers aan wie een telefoonkostenvergoeding danwel een mobiele telefoon van Holland Casino ter beschikking wordt gesteld dienen een verklaring te ondertekenen, waarin staat vermeld dat de telefoon “meer dan bijkomstig” zakelijk wordt gebruikt.

3.11 Vergoeding voorziening telewerken

Voor een voorziening telewerken komen de medewerkers in een ICT-functie, die support op afstand leveren, in aanmerking. Tevens kunnen medewerkers met een management- en of beleidsfunctie hiervoor in aanmerking komen. Beoordeling vindt plaats door de direct leidinggevende.

Als één van bovengenoemde medewerkers de internetaansluiting voor de dienstbetrekking gebruikt, zal Holland Casino de kosten die aan dat zakelijk gebruik zijn verbonden, onbelast vergoeden of verstrekken.

Gehele vergoeding

Bij gehele vergoeding dient de medewerker een verklaring te ondertekenen vanwege het "nagenoeg geheel zakelijk gebruik". In dat geval krijgt de medewerker 100% vergoed tot een maximum van € 25,- (2007) netto per maand. De vergoeding zal jaarlijks berekend worden met als uitgangspunt de top 3 van internet providers en zal zonodig aangepast worden aan fiscale regelgeving.

Gedeeltelijke vergoeding

Als de verklaring niet wordt ondertekend, dan dient de medewerker een declaratie in te dienen om een vergoeding te ontvangen. Van deze nota wordt 50% vergoed met als maximumbedrag € 25,- netto per maand (2007).

Distant learning

Studenten van de Holland Casino Business School (HCBS) hebben geen inbelvoorziening, maar komen wel in aanmerking voor een vergoeding van de kosten van distant learning tot maximaal € 25,- netto per maand.

Combinaties telefoon-, internet en/of televisie aansluiting(all-in abonnement).

Medewerkers die recht hebben op een telefoon en een telewerkvoorziening ontvangen een vergoeding tot maximaal de voor de functie van toepassing zijnde telefoonkostenvergoeding indien de nota niet is gespecificeerd.

Indien de nota is gespecificeerd ontvangen deze medewerkers een vergoeding tot maximaal de voor de functie van toepassing zijnde telefoonkostenvergoeding en € 25,-

3.12 Vergoedingsregeling bedrijfshulpverlening

Medewerkers die hebben deelgenomen aan de (herhalings)cursus "bedrijfshulpverlener", en als zodanig door de werkgever kunnen worden ingeschakeld voor het verlenen van BHV diensten aan medewerkers en gasten van Holland Casino, komen in aanmerking voor een maandelijks bruto vergoeding van € 17,02.

De vergoeding wordt verleend op basis van een afschrift van het geldige diploma/deelname-certificaat.

Voor de wijze waarop je voor deze vergoeding in aanmerking kunt komen, verwijzen wij naar de manager Human Resources in de vestiging.

Herhalingscursussen “bedrijfshulpverlener” worden in groepsverband door de werkgever georganiseerd. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van Holland Casino.

4 Ontwikkeling en mobiliteitsbevordering

4.1 Indiensttreding

Bij indiensttreding ontvangt de medewerker een arbeidsovereenkomst, waarin in elk geval is opgenomen:

- De datum van indiensttreding.
- Het bruto maandsalaris dan wel het uurloon.
- De functie.
- De vestigingsplaats.
- Duur van de overeenkomst.
- Arbeidsduur.
- De proeftijd.
- Alle overige arbeidsvoorwaardelijke afspraken, die niet zijn opgenomen in de personeelsgids.
- Het feit, dat de medewerker kennis heeft genomen van en zich heeft te houden aan de bepalingen, zoals opgenomen in de personeelsgids, de CAO en overige regelingen, voor zover van toepassing op de functie bij Holland Casino.

Naast de arbeidsovereenkomst ontvangt de medewerker bij indiensttreding:

- De personeelsgids Holland Casino.
- Op de functie van toepassing zijnde (werk-)procedures.
- De functieomschrijving.
- Een legitimatiebewijs.
- Sleutels (afhankelijk van de functie).
- Bedrijfskleding (afhankelijk van de functie).
- Een keycard.
- Een introductieprogramma.

4.2 Hernieuwde indiensttreding

Na uitdiensttreding bij Holland Casino is terugkeer in dezelfde of enige andere bij Holland Casino voorkomende functie slechts mogelijk via een reguliere sollicitatieprocedure, tenzij bij de uitdiensttreding schriftelijk andere afspraken met de betrokkene zijn vastgelegd.

4.3 Militaire herhalings oefeningen of buitenlandse dienstplicht

Indien een medewerker wettelijk verplicht is gevolg te geven aan een oproep voor een militaire herhalings oefening, moet hij de afdeling Human Resources hierover informeren. Het dienstverband tussen de betrokken medewerker en Holland Casino wordt niet onderbroken en het salaris wordt doorbetaald. Indien een medewerker verplicht is gevolg te geven aan buitenlandse dienstplicht, dan dient hij de afdeling Human Resources hierover te informeren. Het dienstverband tussen de betrokken medewerker en Holland Casino wordt niet onderbroken. De medewerker wordt geacht (onbetaald) verlof op te nemen.

4.4 Ontslag/uitdiensttreding

Bij beëindiging van het dienstverband:

- Ontvangt de medewerker een schriftelijke bevestiging van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- Dient de betrokken medewerker alle aan hem in bruikleen gegeven eigendommen van Holland Casino in te leveren. Ontbrekende zaken worden verrekend met de eindbetaling.
- Ontvangt de medewerker op zijn verzoek een getuigschrift.
- Wordt een eindafrekening verzorgd.
- Mogen medewerkers de vestiging waar zij het laatst werkzaam waren gedurende één jaar niet als gast bezoeken. Medewerkers, waarvan de arbeidsovereenkomst wegens dringende redenen is beëindigd, mogen gedurende minimaal één jaar geen enkele vestiging van Holland Casino bezoeken. Deze regeling is niet van toepassing op medewerkers die met pensioen zijn gegaan. Zij hebben een spelverbod gedurende één jaar in het casino waarin zij het laatst werkzaam zijn geweest.

Wijze uitdiensttreding	Maatregel & Duur	Vestiging
1 Ontslag op staande voet	Entreeverbod minimaal 5 jaar	Alle vestigingen
2 Ontslag o.g.v. arbeidsconflict	Entreeverbod minimaal 1 jaar	Alle vestigingen
3 Ontslag op eigen verzoek	Entreeverbod 1 jaar	Eigen vestiging
4 Uitdiensttreding standby-medewerker	Entreeverbod 1 jaar	Eigen vestiging
5 Uitdiensttreding derden	Entreeverbod 1/2 jaar	Eigen vestiging
6 Uitdiensttreding stagiaires	Entreeverbod 1/2 jaar	Eigen vestiging
7 Uitdiensttreding i.v.m. AOW/WIA	Entreeverbod 1/2 jaar	Eigen vestiging
8 Uitdiensttreding medewerker hoofdkantoor m.b.t. het genoemde onder 5, 6 en 7	Entreeverbod 1/2 jaar	Alle vestigingen

4.5 Vacaturevoorziening

Holland Casino stelt iedere medewerker in de gelegenheid te solliciteren naar vrijkomende functies binnen het bedrijf. Alle vacatures worden daartoe via het publicatiebord en HCNN aan het personeel bekend gemaakt.

De medewerker die wordt uitgenodigd voor een selectiegesprek moet hiervan zijn direct leidinggevende op de hoogte brengen.

Indien een medewerker wordt geselecteerd voor een vacature, spreken de verantwoordelijke leidinggevenden de datum van plaatsing in de nieuwe functie af. De plaatsingsdatum is uiterlijk twee maanden, nadat het besluit tot benoeming is genomen.

Benoemingen in managementfuncties moet het Bestuur accorderen. Het betreft de volgende managementfuncties: vestigings- en stafdirecteur, manager Operations, dutymanager en floormanagement. In de selectieprocedure voor afdelingsmanagers wordt de betreffende stafdirecteur betrokken.

De aanstelling in de nieuwe functie en de daarmee samenhangende afspraken over de arbeidsvoorwaarden, bevestigt de afdeling Human Resources schriftelijk aan de medewerker.

4.6 Overplaatsingen

De vestigingsplaats van de medewerker wordt bij indiensttreding door de werkgever vastgesteld. De standplaats kan door de werkgever te allen tijde worden gewijzigd. De werkgever heeft ook het recht de medewerker te detacheren.

Overplaatsing: definitief in een andere vestiging geplaatst worden.

Detachering: tijdelijk naar een andere vestiging geplaatst worden.

Voor zover mogelijk wordt met de persoonlijke voorkeur van de medewerker en de omstandigheden van hem en zijn gezin rekening gehouden.

Voor eventuele vergoedingen met betrekking tot overplaatsing en detachering wordt verwezen naar het hoofdstuk "Vergoedingsregelingen".

Overplaatsingen zijn mogelijk in het geval van:

- Het bestaan van een vacature.
- Een horizontale ruiling. Uitgangspunt is dat een 'horizontale ruiling' altijd wordt toegestaan in geval van normaal functioneren, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten. De verhuiskostenregeling is in deze situatie niet van toepassing.

Bij een overplaatsing naar een andere vestiging wordt een opzegtermijn van twee maanden aangehouden.

4.7 Benoemingenbeleid

Doel

Het onderstaande benoemingenbeleid is ingevoerd om een meer evenwichtige opbouw in de vestigingen te bereiken van team en werklagen qua senioriteit, vaktechnische achtergrond, loopbaanachtergrond, werkervaring, kennis, managementstijl, doorgroeipotentie, ambitieniveau etc.. Een diverse en evenwichtige opbouw van teams en werklagen is van belang voor goede prestaties van Holland Casino op de korte en lange termijn en voor de continuïteit van kennis en ervaring. Evenzo is van belang dat binnen iedere Holland Casino locatie ter lering en inspiratie voldoende ervaring over de gang van zaken bij andere Holland Casino locaties aanwezig is.

Maatregelen

Om mobiliteit tussen de Holland Casino vestigingen te bevorderen wordt sinds 1 januari 2004 zoveel als mogelijk de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Horizontale verplaatsingen tussen vestigingen gaan in beginsel boven promotie in de eigen vestiging; dit betekent dat de voorkeur gegeven zal worden aan de kandidaat uit een andere vestiging boven de kandidaat uit de eigen vestiging. Dit geldt voor alle functies.
- Om in de vestiging als floormanager of in een hogere functie benoemd te worden is een vereiste dat de kandidaat in zijn/haar huidige functie recent (d.w.z. niet meer dan twee jaar geleden) gedurende een substantiële periode (minimaal 2 jaar) ervaring heeft opgedaan in een andere vestiging danwel afkomstig is uit een andere vestiging en daar minimaal twee jaar in zijn/haar huidige functie heeft gewerkt.
- Voor interne benoeming in de functies van vestigingsdirecteur, manager Operations en dutymanager geldt bovendien dat altijd in 2 of meer vestigingen werkervaring moet zijn opgedaan (waarbij buitenland en hoofdkantoor gelden als vestiging).

In bepaalde situaties (bijvoorbeeld er is geen geschikte kandidaat die voldoet aan de criteria of samenstelling van team vergt geen instroom vanuit een andere vestiging) zal van bovenstaande uitgangspunten worden afgeweken. In een vestiging zullen de bovenbeschreven maatregelen zo lang worden toegepast als nodig is om meer diversiteit aan te brengen in de samenstelling van de bezetting.

4.8 Terugplaatsingen en uitstroombevorderende maatregelen

In het kader van mobiliteitsbevordering is een regeling getroffen voor medewerkers die een andere functie zoeken, of nodig hebben. Deze regeling beoogt een kader te zijn, waarbinnen maatwerk kan worden geleverd. De afdeling Human Resources is belast met de uitvoering.

4.8.1 Terugplaatsingen

Medewerkers die, ondanks vele inspanningen, de ontwikkelingen in de eigen functie niet meer kunnen bijbenen en daardoor niet de vereiste arbeidsresultaten (kwantitatief en/of kwalitatief) leveren, kunnen met hun instemming worden teruggeplaatst in een andere, lager gewaardeerde functie.

Medewerkers die hiervoor in aanmerking willen komen, moeten minimaal vijf jaar in de functie actief zijn geweest. Tevens geldt er een leeftijdsgrens vanaf 55 jaar.

Bij medewerkers die de leeftijd van 55 jaar nog niet hebben bereikt, worden de arbeidsvoorwaarden aangepast aan de functie waarin zij worden teruggeplaatst. Tevens wordt de achteruitgang in inkomen afgebouwd, conform de in de CAO vermelde afbouwregeling. Ook de pensioenaanspraken worden aangepast aan de gewijzigde situatie.

Bij medewerkers die de leeftijd van 55 jaar al hebben bereikt, worden de arbeidsvoorwaarden ook aangepast aan de functie waarin zij worden teruggeplaatst. Het verschil tussen het oude en nieuwe inkomen wordt opgevangen met een persoonlijke toeslag die eenmalig wordt vastgesteld. Deze is wel opgenomen in de pensioengrondslag, de berekening van de vakantietoeslag en de resultaatafhankelijke uitkering. De toeslag wordt echter niet meer aangepast bij initiële salarisverhogingen. De toeslag wordt toegekend tot het einde van het dienstverband of de pensioendatum, maar niet langer dan een periode van 7 jaar.

4.8.2 Uitstroombevorderende maatregelen

Medewerkers die ondanks vele inspanningen niet meer de vereiste arbeidsresultaten (kwantitatief en/of kwalitatief) leveren, omdat ze de ontwikkelingen in de eigen functie niet meer kunnen bijbenen en/of vastlopen in hun functie, kunnen zich buiten onze organisatie oriënteren op andere loopbaanmogelijkheden. Holland Casino is in dat geval bereid een pakket maatregelen aan te bieden, die mogelijke drempels bij uitstroom kunnen verkleinen en een overgang naar een nieuwe functie/beroep/organisatie kunnen versoepelen.

Alle te treffen maatregelen maken onderdeel uit van een beëindigingsovereenkomst, die met de medewerker wordt opgesteld.

De manager Human Resources is belast met de uitvoering van deze regeling. Het aanbod aan maatregelen is eenmalig en geldt gedurende een periode van drie maanden. Aan het aanbod kunnen na het verstrijken van de termijn nimmer rechten worden ontleend.

Medewerkers die hiervoor in aanmerking willen komen, moeten minimaal vijf jaar in dienst zijn van Holland Casino. Hun functioneren moet steeds aan de norm hebben voldaan en de leeftijd van 50 jaar mag nog niet zijn bereikt.

4.9 Loopbaanbegeleiding en –advisering

Het doel van loopbaanontwikkeling en -begeleiding is de inzetbaarheid en arbeidsmarktpositie van medewerkers te vergroten en daarmee de mobiliteit en flexibiliteit van de organisatie. Onder loopbaan verstaan wij in deze zin niet alleen verticaal gerichte carrièrepaden, maar ook horizontale bewegingen, een terugplaatsing in functie en uitstroom. Loopbaanontwikkeling is een proces dat continu in beweging is. De beoordelingsgesprekken met de leidinggevende zijn bij uitstek geschikt om te bespreken wat de medewerker wil en kan met zijn loopbaan en of dit samengaat met de mogelijkheden binnen de organisatie. Het is ook mogelijk om de loopbaanmogelijkheden te bespreken met de manager Human Resources of de personeelsadviseur in de vestiging.

Om de mogelijke groei en ontwikkelingsmogelijkheden van managers/medewerkers te achterhalen, kan via de manager Human Resources een assessment worden gedaan.

4.10 Opleiding en training

4.10.1 Algemeen

In het mission statement van Holland Casino is opgenomen, dat de medewerkers gedegen zijn opgeleid en over een uitstekende mate van professionaliteit beschikken.

Mede hierom is het onderhoud van deze professionaliteit door middel van opleidingen en trainingen van essentieel belang. Wij beschikken over een ruim aanbod van Holland Casino specifieke opleidingen en trainingen. Dit aanbod wordt deels door interne en deels door externe partijen verzorgd. Deze opleidingen dragen bij aan de realisatie van de organisatiedoelstellingen en zijn gekoppeld aan de verschillende functies of functiegroepen binnen de organisatie. Daarnaast stelt Holland Casino haar medewerkers in de gelegenheid op individuele basis een externe opleiding of training te volgen, die niet direct of slechts gedeeltelijk gerelateerd is aan de functie.

Holland Casino heeft sinds 2000 een eigen business school, waarin in samenwerking met hogescholen en ROC's opleidingen worden aangeboden, die kunnen leiden tot het behalen van rijkserkende diploma's.

Elk jaar stellen de vestigingen een opleidingsjaarplan op. Dit jaarplan bevat in kwalitatieve en kwantitatieve zin de plannen voor een jaar. Het plan doet ook dienst als toetsing van de eigen inspanningen. Uitgangspunt voor opleiden is dat management en medewerkers samen verantwoordelijk zijn voor het op peil brengen en houden van individuele kennis en vaardigheden.

Holland Casino onderscheidt vijf categorieën opleidingen:

1. Organisatiegerichte opleidingen

Deze opleidingen zijn gericht op het verwerven van specifieke kennis over de organisatie en het beleid van Holland Casino, inclusief de wijze waarop de organisatie wet en regelgeving hanteert. Denk hierbij aan onderdelen die bij een inwerkprogramma horen, zoals Mission Statement, of aan onderwerpen op het gebied van veiligheid en welzijn (BHV, KSV, etc.).

2. Vakspecifieke opleidingen

Deze opleidingen horen bij specifieke functies in Holland Casino. Het zijn de casino-vaktechnische opleidingen zoals AR/BJ of 'medewerker Speelautomaten'. Ook opleidingen gericht op het omgaan met systemen of apparatuur die bepaalde functiegroepen gebruiken en speciaal voor Holland Casino zijn ingericht. Denk aan instructie en training over Jodocy, BRS+, SPX en het personeelsinformatiesysteem.

3. Competentiegerichte opleidingen

Deze opleidingen behoren bij de ontwikkelthema's uit het Holland Casino competentiewoordenboek.

4. Algemene opleidingen

Hieronder vallen opleidingen (of vakken daarvan) uit het 'regulier' onderwijs, zoals MAVO, HAVO, VWO, Academische opleidingen en opleidingen in het VMBO, MBO en HBO. Ook algemeen vormende opleidingen van particuliere opleiders, zoals een leergang (Midden) Management, Bedrijfskunde en Nima vallen in deze categorie.

5. Persoonsgerichte opleidingen

Deze opleidingen hebben geen directe relatie met de organisatie Holland Casino, haar functies of competentiesysteem. Denk aan persoonlijke effectiviteit, loopbaanontwikkeling, etc.

Voor het eigen Holland Casino specifieke aanbod is de categorie, waartoe de opleiding behoort, vermeld in de opleidingsbeschrijving. Hierin zijn tevens de functies of functiegroepen vermeld waarvoor de betreffende opleiding is bedoeld.

4.10.2 Studiefaciliteitenregeling

Holland Casino faciliteert studerende medewerkers op verschillende manieren.

Bij de functie horende opleidingen

Voor de opleidingen uit de categorieën Organisatiegericht, Vakspecifiek en Competentiegericht geldt dat deze volledig worden vergoed door Holland Casino.

Deze opleidingen vinden zoveel mogelijk binnen de normale arbeidstijd plaats. Indien de verplichte opleiding naar het redelijke oordeel van de werkgever niet gevolgd kan worden binnen de normale arbeidstijd – zoals deze geregeld is in het dienstrooster – , dan vindt toekenning van compensatieverlof plaats door de leidinggevende aan de hand van de dienstroosters.

Algemene opleidingen van de Holland Casino Business School

Opleidingen die gevolgd worden aan de HCBS worden volledig vergoed door Holland Casino. De opleiding vindt plaats in eigen tijd. Voor deze opleidingen wordt voor aanvang van de studie een studieovereenkomst afgesloten, die van toepassing is op de betreffende studierichting.

Overige algemene opleidingen en persoonsgerichte opleidingen

Medewerkers die een individuele training, opleiding of studie willen volgen, waarin het eigen opleidingsaanbod van Holland Casino niet voorziet, kunnen een financiële tegemoetkoming krijgen.

Uitgangspunten:

- De opleiding/studie hoeft niet geheel in het verlengde van de huidige of toekomstige functie/loopbaan bij Holland Casino te liggen.
- De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de mate waarin de opleiding 'past' bij de functie en de persoon.
- De studie moet in eigen tijd plaatsvinden.

Voorwaarden:

- De medewerker moet beschikken over een contract voor onbepaalde tijd (tenzij anders overeengekomen).
- De bedrijfsopleidingen van Holland Casino kunnen niet voorzien in de studiebehoefte.
- De opleiding moet worden gevolgd aan een erkend opleidingsinstituut.
- Als de opleiding zich richt op een functie buiten de organisatie, moet het een voor de externe arbeidsmarkt kwalificerende (beroeps-)opleiding zijn.
- De aanvraag voor studiefaciliteiten moet voor aanvang van de studie/opleiding zijn ingediend en afgehandeld. Kosten van studies/cursussen die gestart zijn voor de afhandeling van de aanvraag vergoeden wij niet, tenzij bij indiensttreding anders is overeengekomen.
- Bij de van toepassing zijnde voorwaarden en vergoedingen wordt geen onderscheid gemaakt tussen parttime en fulltime dienstverband.

Vergoedingen:

- Voor vergoeding komen de kosten in aanmerking, die direct voortvloeien uit de studie/opleiding (inschrijfgeld, cursusgelden, verplichte boeken, lesmateriaal, examengeld).
- Reiskosten en tijdsinvestering worden niet vergoed. Uitzondering hierop is de toekenning van buitengewoon verlof voor het afleggen van examen(s).
- 100% vergoeding wordt toegekend voor een studie/opleiding, die relevant wordt geacht voor de huidige functie.
- 50% vergoeding wordt toegekend voor een studie/opleiding, die bijdraagt aan algemene vorming en die van belang kan zijn voor de loopbaan binnen of buiten de organisatie. Hierbij geldt een maximale vergoeding van € 1.250,- per jaar met een maximumduur van vier jaar (per opleiding).
- Er wordt geen vergoeding toegekend voor opleidingen/studies, die uit andere overwegingen (hobby) worden gestart.
- De verleende studiefaciliteiten worden altijd vastgelegd in een studie-overeenkomst. Bij studies die langer dan een jaar duren, moet ieder jaar een nieuwe aanvraag worden ingediend.

Voor alle opleidingen geldt:

- De medewerker moet de direct leidinggevende en de afdeling Human Resources op de hoogte stellen van wijzigingen en voortgang in de studie.
- De medewerker moet de behaalde studieresultaten overleggen aan de afdeling Human Resources.

- De medewerker verleent Holland Casino toestemming inlichtingen in te winnen over de vorderingen in de studie.

Herkansingen

Indien een studie, waarvoor een studiekostenvergoeding is toegekend, niet binnen de normale studietijd is voltooid, kan naar het gezamenlijke oordeel van de directe manager en de manager Human Resources worden besloten dat het toekennen van studiefaciliteiten wordt gestaakt.

Terugbetalingsregeling

Indien de behaalde studieresultaten daartoe aanleiding zijn, alsmede bij het beëindigen van het dienstverband kan Holland Casino de vergoede bedragen terugvorderen. Hierbij wordt de volgende verdeelsleutel gehanteerd:

- 100% terugbetaling bij voortijdige beëindiging van de studie, dan wel bij beëindiging van het dienstverband gedurende de opleiding.
- 75% terugbetaling indien de medewerker binnen één jaar na het afsluiten van de opleiding het contract met Holland Casino beëindigt.
- 50% terugbetaling indien de medewerker binnen twee jaar na het afsluiten van de opleiding het contract met Holland Casino beëindigt.
- Geen terugbetaling indien de medewerker Holland Casino verlaat langer dan twee jaar nadat de opleiding is afgesloten.

4.11 Competentiemanagement

Holland Casino beschikt met ingang van 2004 over een nieuw competentie-systeem. Dit vormt de basis voor onder andere competentiegerichte opleidingen en het beoordelingssysteem.

Beoordelingssystematiek

De beoordelingssystematiek van Holland Casino voorziet per kalenderjaar in een gestructureerde beoordeling op competenties. Een toelichting op de systematiek is te vinden op intranet of verkrijgbaar via de manager Human Resources van de betreffende vestiging.

Bezwarenprocedure

Wanneer de medewerker het niet eens is met de gevolgde procedure of de inhoud van de beoordeling, kan deze in beroep gaan.

Indien een medewerker bezwaar maakt tegen de gevolgde beoordelingsprocedure of de inhoud, kan hij/ zij binnen 30 dagen na datum van het gesprek zijn/ haar bezwaar kenbaar maken bij de toetsende beoordelaar. Als dit niet tot een oplossing leidt, kan een schriftelijk beroep worden ingediend bij de vestigings- c.q. stafdirecteur. De manager Human Resources zal daarbij zorgdragen voor een goede afwikkeling van de gang van zaken. In het geval van beroep zijn toetsend beoordelaar respectievelijk vestigingsdirecteur gehouden binnen twee maanden te reageren.

5 Arbeidstijden en verlofregelingen

5.1 Aanpassing arbeidsduur (minder of meer werken)

Een medewerker, die ten minste één jaar in dienst is bij Holland Casino kan schriftelijk bij de afdeling Human Resources een verzoek indienen tot aanpassing van zijn arbeidsduur, mits een (eventueel) vorig verzoek meer dan twee jaar eerder is ingediend.

In het verzoek, dat de medewerker minstens vier maanden voor de gewenste ingangsdatum moet indienen, moet hij aangeven:

- Vanaf welke datum hij meer of minder wil werken.
- Hoeveel uren hij meer of minder wil werken.
- Hoe hij die uren over de werkweek wil verdelen.

De manager Human Resources pleegt met de medewerker overleg over de mogelijkheden om het verzoek in te willigen, voordat de vestigings-/staf-directeur een beslissing neemt. Uiterlijk één maand voor de gewenste ingangsdatum ontvangt de medewerker een schriftelijke kennisgeving van de beslissing.

Indien het verzoek wordt ingewilligd, wordt de arbeidsovereenkomst aangepast. Als Holland Casino niet akkoord gaat met het verzoek, wordt dit de medewerker één maand voor de gewenste ingangsdatum, schriftelijk en met redenen omkleed meegedeeld.

Holland Casino kan een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur afwijzen als het bedrijf daardoor in ernstige problemen zou komen. Voorbeelden daarvan zijn:

- De medewerker wil minder gaan werken, maar er is niemand om het werk over te nemen of er ontstaan roostertechnische problemen.
- De medewerker wil meer gaan werken, maar er is niet voldoende werk, er is geen geld om die extra uren te betalen of de vastgestelde formatie of personeelsbegroting biedt geen ruimte.

Holland Casino hanteert het evenredigheidsbeginsel bij de vaststelling en toepassing van de arbeidsvoorwaarden. Dat betekent, dat uitbreiding of vermindering van arbeidsuren naar rato effect hebben op het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden. Daarnaast hebben deeltijdmedewerkers gelijke

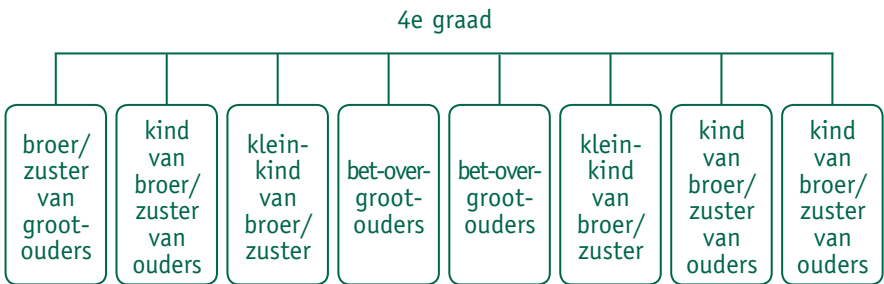
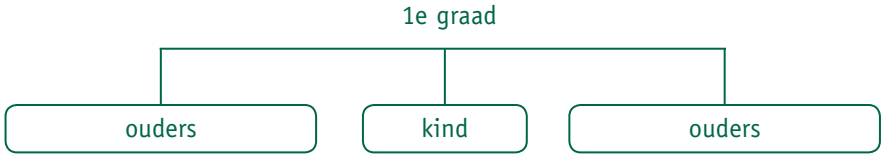
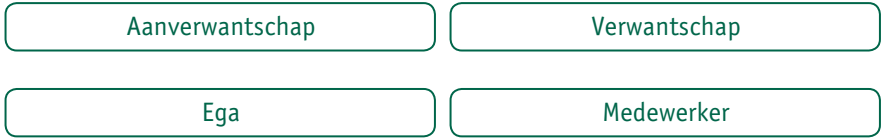
doorgroeikansen naar hogere functies, ongeacht of deze in voltijd of in deeltijd moeten worden verricht. Het interne overplaatsingsbeleid is van toepassing.

5.2 Buitengewoon verlof (CAO)

In de Holland Casino CAO is sprake van bloedverwanten (de eigen familie van de medewerker) en aanverwanten (de aangetrouwde familie van de medewerker).

Gelijkgesteld met de echtgenoot/echtgenote is de duurzame partner (zie de definitie in de CAO). Aanverwantschap ontstaat alleen tussen de medewerker en de bloedverwanten van de huwelijkspartner/geregistreeerde duurzame partner.

In de praktijk komt het voor dat de begrafenis van een overledene binnen vijf dagen na het overlijden plaatsvindt. In het geval de begrafenis op de vijfde dag na het overlijden plaatsvindt, zal het buitengewoon verlof tot en met de vijfde dag worden toegekend, indien het bloed- of aanverwanten in de eerste graad betreft. Het een en ander met inachtneming van het gestelde in de CAO.



5.3 Vakantierechten (CAO)

Registratie, afboeking en opname van vakantiedagen

Registratie, afboeking en opname van vakantierechten vindt plaats in uren.

Vakantierechten tijdens arbeidsongeschiktheid

Bij volledige arbeidsongeschiktheid bouwt de medewerker vakantierechten op over de laatste zes maanden.

Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid:

Verricht een medewerker zijn werk slechts over een gedeelte van de overeengekomen arbeidsduur wegens ziekte, dan vindt de opbouw van het recht op vakantie alleen plaats over het gedeelte waarover het werk wel verricht wordt.

Volledige arbeidsongeschiktheid:

De opbouw van vakantieaanspraken gedurende volledige arbeidsongeschiktheid vindt plaats gedurende een periode van zes maanden. Is een medewerker bijvoorbeeld acht maanden ziek, dan vindt vakantieopbouw slechts plaats over de laatste zes van deze acht maanden. Voor het bepalen van die zes maanden mogen tijdvakken van niet werken wegens arbeidsongeschiktheid worden samengeteld, indien die tijdvakken elkaar met onderbrekingen van minder dan een maand opvolgen. Indien tijdvakken elkaar met onderbrekingen van meer dan een maand opvolgen, dan kan bij opnieuw intredende arbeidsongeschiktheid opnieuw een opbouw van vakantiedagen over maximaal zes maanden plaatsvinden.

De periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof telt niet mee voor het vaststellen van de periode van arbeidsongeschiktheid. Dat betekent dat tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof wel vakantierechten worden opgebouwd.

5.4 Ouderschapsverlof

5.4.1 Algemeen

De Wet ouderschapsverlof regelt het recht op onbetaald verlof. Het doel van deze regeling is medewerkers meer mogelijkheden te bieden om ouderschaps-taken te combineren met betaalde werkzaamheden.

5.4.2 Voorwaarden

- De medewerker moet minimaal één jaar in dienst zijn van Holland Casino.
- De ouder/verzorger kan verlof opnemen voor een kind dat tot zijn gezin behoort en de leeftijd van acht jaar nog niet heeft bereikt.
Onder ouder/verzorger wordt verstaan een ieder die volgens de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als het kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind op zich heeft genomen.
- Als er sprake is van de geboorte van een meerling of als meerdere kinderen tegelijk zijn geadopteerd en deze kinderen hebben de leeftijd van 8 jaar nog niet bereikt, heeft de medewerker recht op ouderschapsverlof voor ieder van die kinderen. Voor elk van de kinderen bestaat slechts één keer recht op ouderschapsverlof.

5.4.3 Aanvraag ouderschapsverlof

Indien de ouder/verzorger gebruik wil maken van deze regeling, moet hij dit tijdig en wel ten minste twee maanden voor de gewenste ingangsdatum aanvragen.

De medewerker geeft daarbij aan:

- De gewenste ingangsdatum van het verlof.
- De duur van het verlof (standaard is een aaneengesloten periode van zes maanden, waarbij de helft van de van toepassing zijnde arbeidsduur wordt gewerkt).
- Het gemiddeld aantal te werken uren per week tijdens het verlof.
Tevens moet de spreiding hiervan over de week worden aangegeven.

Tot vier weken voor de gewenste ingangsdatum kan de werkgever - bij belangrijke redenen - in overleg met de medewerker een andere spreiding over de week vaststellen. Het aantal verlofuren, spreiding over de week, voorwaarden voor en gevolgen van het ouderschapsverlof worden vastgelegd in een overeenkomst. Deze overeenkomst wordt beschouwd als bijlage bij de arbeids-overeenkomst.

5.4.4 Omvang van het verlof

- De omvang van het verlof is afhankelijk van het aantal uren dat iemand per week werkt. Het totale verlofvolume bedraagt dertien maal de wekelijkse

arbeidsduur. Als een medewerker 38 uur per week werkt, komt dat dus neer op maximaal $38 \times 13 = 494$ uur ouderschapsverlof.

- Vanaf 1 december 2001 is het mogelijk om het ouderschapsverlof in maximaal drie delen van ten minste één maand op te nemen tot het kind 8 jaar is. De werkgever kan zich tegen splitsing van het verlof verzetten op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.

5.4.5 Opnamemogelijkheden van het verlof

Standaardregeling

De standaardregel voor opname van het verlof luidt: gedurende een periode van zes maanden de helft van de huidige arbeidsduur. In het bovengenoemde voorbeeld bedraagt het verlof derhalve 19 uur per week. De medewerker heeft recht op de standaardregeling.

Afwijkende regeling

De medewerker kan echter een verzoek indienen voor meer of minder uren verlof per week. Bijvoorbeeld 32 uur gedurende 13 weken of gedurende 52 weken acht uur per week (indien de huidige arbeidsduur 32 uur per week is). De medewerker heeft echter niet zonder meer recht op een andere vormgeving van het verlof dan de standaardregeling. Hierover moet overleg plaatsvinden met de leidinggevende en de afdeling Human Resources. Op grond van gewichtige redenen kan het verzoek namelijk worden afgewezen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake in het geval van onoverkomelijke organisatorische problemen.

Medewerkers kunnen vrije dagen via de levensloopregeling opzij zetten voor het geval zij betaald verlof willen opnemen.

De medewerker die gebruik maakt van betaald ouderschapsverlof en in betreffende kalenderjaar deelneemt aan de levensloopregeling, heeft per opgenomen verlofdag recht op heffingskorting van het voor de medewerker geldende bruto wettelijk minimumloon.

Gedurende de periode van onbetaald ouderschapsverlof zal de pensioenopbouw (en verzekering voor sociale verzekeringswetten) voor een medewerker van Holland Casino worden voortgezet conform zijn oorspronkelijke arbeidsuren.

Er vindt na afloop van het ouderschapsverlof een verrekening met de medewerker plaats van het medewerkersdeel van de nog verschuldigde contributie, veelal via een betalingsregeling gespreid over een aantal maanden.

5.5 Adoptieverlof

Medewerkers die een kind adopteren, hebben recht op vier weken adoptieverlof. Beide ouders hebben recht op dit verlof. Het adoptieverlof mag ingaan vanaf twee weken voor de overdracht van het kind aan de adoptieouders en kan binnen 16 weken daarna worden opgenomen.

Ook pleegouders kunnen in bepaalde gevallen aanspraak maken op vier weken verlof, zodra het kind in het gezin geplaatst wordt en duidelijk is dat het kind duurzaam in het gezin zal verblijven.

Het verzoek om adoptieverlof moet twee maanden van tevoren aangevraagd worden bij de afdeling Human Resources.

Het adoptieverlof is in principe onbetaald. De medewerker kan echter via Holland Casino een uitkering aanvragen. Deze aanvraag moet ten minste twee maanden voor de gewenste ingangsdatum worden ingediend.

De uitkering bedraagt 100% van het dagloon dat aan de hand van de bepalingen in de Ziektewet is vastgesteld (max. 100% van het maximum dagloon).

Gedurende de periode van adoptieverlof loopt de pensioenopbouw gewoon door met de gebruikelijke premieverdeling.

5.6 Calamiteitenverlof

Calamiteitenverlof geeft de medewerker gedurende korte tijd recht op verlof om - in onvoorziene situaties - de eerste noodzakelijke voorzieningen te kunnen treffen (zoals bijvoorbeeld het afhalen van een ziek kind bij het kinderdagverblijf). Het calamiteitenverlof kan variëren van een uur tot maximaal één dag.

De medewerker heeft recht op doorbetaling van zijn loon tot 100% van zijn volledige dagloon.

5.7 Zorgverlof

5.7.1 Kortdurend zorgverlof

Medewerkers hebben per kalenderjaar recht op zorgverlof voor maximaal tweemaal hun arbeidsduur per week. Bij een fulltime dienstverband betekent dit tien dagen per jaar. Gedurende dit kortdurende zorgverlof wordt op basis van de geldende CAO-afspraken het loon doorbetaald tot 70% van het bruto maandinkomen, met als minimum het minimumloon. Het verlof geldt voor de verzorging van thuiswonende zieke kinderen, pleegkinderen of partner en voor de verzorging van zieke ouders.

De werkgever kan zich tegen het opnemen van het zorgverlof verzetten op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.

Bij samenloop van calamiteitenverlof met zorgverlof eindigt het calamiteitenverlof na één dag en gaat het vervolgens over in zorgverlof.

De medewerker kan verzocht worden aannemelijk te maken, dat het noodzakelijk is om zorgverlof op te nemen (bijvoorbeeld omdat hij de enige is die de zieke kan verzorgen). Eventueel kan de werkgever vragen om aanvullende bewijzen.

Gedurende de periode van kortdurend zorgverlof loopt de pensioenopbouw gewoon door met de gebruikelijke premieverdeling.

Medewerkers kunnen vrije dagen via de levensloopregeling opzij zetten voor het geval zij betaald verlof willen opnemen.

5.7.2 Langdurend zorgverlof

Op het recht van langdurend onbetaald zorgverlof kan een beroep worden gedaan als de partner, eigen ouder of (inwonend) kind van de medewerker levensbedreigend ziek is. Het verlofrecht geldt per kalenderjaar.

Aan het opnemen van verlof worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Het verzoek om verlof moet twee weken vóór de beoogde ingangsdatum worden ingediend. Indien nodig kan de medewerker in de periode van twee weken “kortdurend zorgverlof” opnemen.

- Het verzoek moet schriftelijk gebeuren, waarbij wordt vermeld wat de reden is van het verzoek, welke persoon gaat worden verzorgd, het tijdstip van ingang, de voorgenomen duur van het verlof en de spreiding van de uren over de week.
- De totale duur van dit zorgverlof is maximaal 6 keer de wekelijkse arbeidsduur in een periode van 12 achtereenvolgende weken, bij voorkeur op te nemen in deeltijd.
- De medewerker kan Holland Casino verzoeken om een andere wijze van opnemen van verlof, bijvoorbeeld om zes weken voltijdsverlof of om een langere periode dan twaalf weken tot ten hoogste achttien weken.
- Het verlof moet aaneengesloten worden opgenomen.

Voor parttimers geldt het verlof naar rato.

Holland Casino zal binnen een week over het verzoek van de medewerker beslissen. De beslissing over het verzoek om verlof zal schriftelijk aan de medewerker worden medegedeeld.

Holland Casino kan het langdurend zorgverlof weigeren als zij de medewerker niet kan missen wegens “zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang”.

Het verlof eindigt na de maximale duur of zoveel eerder als de situatie van levensbedreigende ziekte gewijzigd is. Er kan niet op een later tijdstip (bijvoorbeeld na afloop van het oorspronkelijke verlof, dat korter was dan de wettelijke maximumtermijn) alsnog een niet-genoten deel van het verlof worden opgenomen.

Over de verlofdagen vindt opbouw van vakantieaanspraken plaats.

De medewerker kan afzien van voortzetting van de pensioenregeling gedurende de periode van langdurend zorgverlof. Als afgezien wordt van voortzetting dan is het nabestaandenpensioen niet verzekerd ingeval de medewerker tijdens de periode van langdurend zorgverlof komt te overlijden. In die situaties waarin er sprake is van geheel of gedeeltelijk onbetaald verlof, wordt het langdurend zorgverlof door Holland Casino slechts verleend indien de medewerker aantoont dat hij een nabestaandenverzekering heeft afgesloten.

Indien de medewerker de pensioenregeling voortzet komt de hierbij behorende premie volledig voor rekening van de medewerker, dus inclusief het werkgeversdeel.

Medewerkers kunnen vrije dagen via de levensloopregeling opzij zetten voor het geval zij betaald verlof willen opnemen.

5.8 Onbetaald verlof

5.8.1 Strekking van de regeling

Deze regeling biedt de mogelijkheid om de verplichting tot arbeid, en de daarbij behorende loonbetalingsverplichting, met wederzijds goedvinden voor een bepaalde periode op te schorten. De arbeidsovereenkomst blijft in dit geval gehandhaafd.

5.8.2 Voorwaarden

- Op verzoek van de medewerker kan onbetaald verlof worden toegekend.
- De vestigingsleiding oordeelt en beslist over toekenning van het verzoek.
- De medewerker moet het verzoek ten minste één maand voor de gewenste ingangsdatum kenbaar maken aan zijn direct leidinggevende. Dit om organisatorische consequenties te beoordelen en op te lossen.
- Het onbetaald verlof wordt aaneengesloten toegekend, op grond van bijzondere sociale indicaties. De maximale duur is zes maanden.
- Indien sprake is van onbetaald verlof anders dan op grond van bijzondere sociale situaties bedraagt de duur van het onbetaald verlof minimaal twee maanden.
- Bedraagt de duur langer dan één maand, dan is het de verantwoordelijkheid van de medewerker zich (qua niveau en duur) gelijkaardig te verzekeren tegen ziekte en arbeidsongeschiktheid. Het onbetaald verlof wordt niet verleend zonder dat de medewerker heeft aangetoond dat hij een nabestaandenvoorziening heeft getroffen.
- In het geval van ziekte die ontstaat tijdens de onbetaald verlofperiode en doorloopt na afloop hiervan, moet de medewerker Holland Casino machtigen de hem toekomende uitkering aan Holland Casino uit te betalen.
- De periode, voorwaarden en gevolgen van onbetaald verlof worden vastgelegd in een overeenkomst. Deze overeenkomst wordt beschouwd als bijlage behorend bij de arbeidsovereenkomst.

5.8.3 Gevolgen opnemen onbetaald verlof

Onbetaald verlof en ziekte

Als de medewerker voltijd onbetaald verlof opneemt, ontvangt hij geen salaris en heeft hij bij ziekte ook geen recht op loondoorbetaling. Als de afgesproken verlofperiode is verstreken en de medewerker is nog steeds ziek, dan heeft hij vanaf dat moment recht op loondoorbetaling volgens de geldende CAO afspraken.

Als de medewerker deeltijd onbetaald verlof (partieel ouderschapsverlof) opneemt, ontvangt hij bij ziekte tijdens de periode minimaal 70% van het bruto maandinkomen. Holland Casino vult dit, op grond van de geldende CAO afspraken, aan.

Onbetaald verlof en ziektekostenverzekering

Het tijdelijk lagere salaris heeft geen gevolgen voor de voortzetting van de ziektekostenverzekering. Ook bij voltijdverlof blijft de verzekering gewoon doorlopen. Bij onbetaald verlof is er geen inkomen, dus ook geen inkomensafhankelijke afdracht. De premies komen voor rekening van de medewerker zelf.

Onbetaald verlof en pensioen

De medewerker kan afzien van voortzetting van de pensioenregeling gedurende het volledig onbetaald verlof. Als afgezien wordt van voortzetting dan is het nabestaandenpensioen niet verzekerd ingeval de medewerker tijdens de periode van onbetaald verlof komt te overlijden. Het onbetaald verlof wordt door Holland Casino slechts verleend indien de medewerker aantoont dat hij een nabestaandenverzekering heeft afgesloten.

Indien de medewerker de pensioenregeling voortzet komt de hierbij behorende premie volledig voor rekening van de medewerker, dus inclusief het werkgeversdeel.

Onbetaald verlof en werkloosheid

De medewerker is tijdens een voltijd onbetaald verlof verzekerd voor de WW. Onbetaald verlof heeft geen invloed op de hoogte en duur van de WW-uitkering.

Onbetaald verlof en arbeidsvoorwaarden

Het opnemen van deeltijd onbetaald verlof (ouderschapsverlof) heeft de volgende arbeidsvoorwaardelijke consequenties:

- Het salaris en de daarbij behorende toeslagen worden naar rato aangepast.
- Opbouw van vakantierechten gedurende het ouderschapsverlof vindt naar rato plaats.
- Kostenaf trek en vergoedingen aan de medewerker worden naar rato toegepast/uitbetaald.
- De spaarloonregeling wordt tijdens het ouderschapsverlof ongewijzigd voortgezet.

Het opnemen van voltijd onbetaald verlof heeft de volgende arbeidsvoorwaardelijke consequenties:

- Op de ingangsdatum worden de salarisdoorbetaling en de daarbij behorende toeslagen stopgezet.
- De opbouw van vakantierechten gedurende de verlofperiode wordt gestaakt.
- Kostenaf trek en vergoedingen worden tijdens de periode stopgezet.
- De spaarloonregeling wordt stopgezet per eerste van de volgende kalendermaand.
- De vastgestelde draagtijd voor ter beschikking gestelde bedrijfskleding wordt verlengd met de overeengekomen verlofperiode.

In de overeenkomst wordt tevens het eventuele gevolg voor de jaarlijkse periodieke salarisverhoging vastgelegd.

Medewerkers kunnen vrije dagen via de levensloopregeling opzij zetten voor het geval zij betaald verlof willen opnemen.

Voor informatie over de consequenties van het opnemen van alle bovengenoemde vormen van verlof kunt u zich wenden tot de afdeling Human Resources in de vestiging.

5.9 Regeling compensatie bijwonen werkoverleg

Medewerkers tot en met het niveau van Floormanager ontvangen compensatie in tijd, als zij tijdens vrije tijd of op congédagen deelnemen aan werkoverleg. Daarbij hanteren wij een aantal uitgangspunten:

- Onder werkoverleg wordt verstaan het structureel overleg over werk en werkomstandigheden dat is geïnitieerd door de leidinggevende. Deelname hieraan is verplicht.
- Compensatie vindt plaats als de medewerker tijdens vrije tijd voor of aansluitend op de gewerkte dienst of op een congédag terug moet komen om deel te nemen aan het reguliere werkoverleg.
- Indien aan het gestelde onder punt 2 wordt voldaan, vindt compensatie plaats door bijboeking van de tijd die voor het werkoverleg nodig is.
- Toekenning van compensatieverlof vindt plaats door de leidinggevende aan de hand van de dienstroosters.
- Reiskosten woon-werk verkeer worden vergoed na declaratie middels “declaratieformulier extra bezoek aan standplaats”.

6 Gezondheidsbeleid bij Holland Casino

6.1 Uitgangspunten

Gezond ondernemen met gezonde mensen. Dat is de basis voor het bedrijfsbeleid van Holland Casino. De medewerker neemt bij ons een centrale plaats in. Medewerkers zijn het belangrijkste productiekapitaal van Holland Casino. Holland Casino wil dat haar medewerkers met plezier en blijvende gezondheid hun werk kunnen uitvoeren. Werk dat boeit en hen bindt aan onze organisatie. Medewerkers zijn essentieel voor het succes van Holland Casino.

Holland Casino is verplicht om te zorgen dat medewerkers zich prettig en veilig voelen op hun werkplek en zodoende een goed product kunnen en blijven leveren. Dit is van belang voor Holland Casino én voor haar medewerkers. Wettelijk is dit vastgelegd in de zogenaamde ARBO wetgeving.

De kernbegrippen uit dit pakket wetten en regels zijn verwant met elkaar, namelijk veiligheid, gezondheid en welzijn, waarbij de totale gezondheid van de medewerker centraal staat. Holland Casino ziet gezondheid in een veel breder kader dan “niet-ziek-zijn”. Gezondheid wordt mede bepaald door de leefstijl. Roken, alcoholgebruik, slechte voeding, onvoldoende beweging en gebrek aan rustmomenten kunnen de gezondheid negatief beïnvloeden. Maar ook taakhoud, vrijheid van handelen en de manier van leidinggeven zijn van wezenlijk belang voor het welzijn van onze medewerkers.

Preventie is de basis van ons gezondheidsbeleid. Met andere woorden: “Voorkomen is beter dan genezen”. Preventie is een zaak van iedere medewerker. Het preventieve beleid uit zich onder meer in arbeidsvoorwaardenbeleid, aandacht voor ergonomisch verantwoorde werkplekken, loopbaanbeleid, opleidingen, werving en selectie. Daarnaast is er vanzelfsprekend een uitgebreid ziekteverzuimbeleid en wordt veel aandacht besteed aan de beheersing en controle van het ziekteverzuim en de reïntegratie van medewerkers die lange tijd uit het arbeidsproces zijn geweest.

Naast morele en wettelijke verplichtingen is er ook een financiële noodzaak voor Holland Casino om de gezondheid van haar medewerkers nauwlettend in de gaten te houden.

De afgelopen jaren zijn de kosten van ziekteverzuim sterk gestegen, doordat de overheid deze kosten meer en meer bij de werkgever neerlegt.

Kijk voor meer informatie op: HCNN/hoofdkantoor/Human Resources/Arbozaken/Arbobeleid.

6.2 Inzet van externe specialisten binnen het gezondheidsbeleid van Holland Casino

Voor het uitvoeren van ons gezondheidsbeleid werkt Holland Casino samen met externe specialisten. Hieronder wordt beschreven wat zij voor de medewerker kunnen betekenen.

De bedrijfsarts van de Arbodienst

De bedrijfsartsen hebben vaste dagen waarop ze spreekuur op de vestiging houden. Wil je de bedrijfsarts spreken, dan kun je via Human Resources een afspraak maken, of zelf contact opnemen met de secretaresse van de bedrijfsarts van jouw vestiging.

De ergonoom

De ergonoom verzorgt houdings- en bewegingstrainingen zodat de voorkomende werkzaamheden zo gezond mogelijk uitgevoerd kunnen worden. Tevens begeleidt de ergonoom medewerkers met lichamelijke klachten.

De ergonomen leveren de volgende diensten:

- Bij verbouw en nieuwbouw trajecten wordt de ergonoom in een zo vroeg mogelijk stadium betrokken, zodat ergonomische richtlijnen van het begin af aan in zo'n traject worden meegenomen. Holland Casino wil hiermee klachten die kunnen ontstaan bij haar medewerkers door het uitvoeren van werkzaamheden op de nieuwe werkplekken, voorkomen.
- Verzorging van een ergonomisch spreekuur voor medewerkers met klachten op het gebied van houding en beweging op de Holland Casino vestiging.
- Verzorgen van houdings- en bewegingstrainingen voor nieuwe en reeds aanwezige medewerkers voor alle productgroepen.
- Afstemming met bedrijfsarts, vestigingsmanagement en deelname aan Arbo-overleg (AAT, SMT, etc.). Het voordeel van deze combinatie van werkzaamheden is dat de vestigingsergonoom een directe relatie kan leggen tussen enerzijds gezondheidsklachten en anderzijds de werkplek en de werktechniek.

De ergonoom is op vaste dagdelen in de vestiging aanwezig. Wil je de ergonoom spreken, dan kun je via Human Resources een afspraak maken.

De psycholoog

De psycholoog begeleidt medewerkers met psychische klachten. De medewerker kan reeds uitgevallen zijn, of nog aan het werk zijn. Op verzoek van de leidinggevende, bedrijfsarts of medewerker zelf kan psychologische begeleiding worden ingezet bij een extern bureau.

Wil je ondersteuning door een psycholoog, dan kun je dit met de bedrijfsarts of Human Resources bespreken. Om het psychische verzuim zo veel als mogelijk te beperken worden de medewerkers die zijn verwezen zeer spoedig opgeroepen en wordt direct met de behandeling gestart. Er zijn geen wachttijden. De psycholoog werkt op een externe locatie.

Deze locaties zijn in de nabijheid van de vestigingen of in de vestigingsplaats zelf. De psycholoog heeft een beroepsgeheim.

De reïntegratie adviseur 2e spoor

De reïntegratie adviseur 2e spoor begeleidt medewerkers die langdurig ziek zijn en niet meer in staat zullen zijn werkzaamheden binnen Holland Casino te verrichten. Deze adviseur wordt ingezet om deze medewerkers te ondersteunen bij hun zoektocht naar een baan buiten Holland Casino, die past bij hun mogelijkheden tot het verrichten van werkzaamheden. Dit zijn verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter (zie paragraaf 6.4.4).

6.3 Inzet van interne deskundigen binnen het gezondheidsbeleid van Holland Casino

Preventiemedewerker

De preventiemedewerker is na je leidinggevende, het eerste aanspreekpunt voor arbeidsomstandigheden binnen de vestiging. De taak van de preventiemedewerker wordt door de personeelsadviseur van de vestiging ingevuld. Hij kan je doorverwijzen naar de aanwezige specialisten. Hij coördineert de inzet en aandacht voor arbeidsomstandigheden binnen de vestiging.

Bedrijfshulpverleners

Het doel van de bedrijfshulpverlening (BHV) is mensen en goederen die zich in de gebouwen bevinden, alsmede deze gebouwen zelf te beschermen, tot het moment dat professionals de hulpverlening kunnen overnemen.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van bedrijfshulpverlening is in de vestigingen geregeld. In iedere vestiging is een calamiteitenplan aanwezig, waarin onder meer de taken en bevoegdheden van de deelnemers BHV vermeld staan.

De BHV kent twee functies:

1. EHBO-dienst/reanimatie.
2. Brandwacht/ordedienst.

BHV'ers zijn via de werkgever verzekerd tegen ongevallen bij de uitoefening van hun BHV-taak. Medewerkers die in het bezit zijn van een geldig EHBO-diploma of hebben deelgenomen aan de (herhalings-)cursus Bedrijfshulpverlener, komen in aanmerking voor een vergoeding.

Vertrouwenspersonen

Wie bij Holland Casino last heeft van ongewenste omgangsvormen, bijvoorbeeld pesten, intimiderend gedrag of seksuele intimidatie, kan contact opnemen met deze vertrouwenspersoon. Deze is gespecialiseerd in de problematiek van ongewenst gedrag.

Je kunt met de vertrouwenspersoon de situatie bespreken. Om hulp te krijgen bij het verwerken van wat er is gebeurd. En om te bepalen hoe het nu verder moet. De gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn te allen tijde vertrouwelijk, en blijven vertrouwelijk zolang je dat zelf wilt. Mocht je besluiten om een klacht in te dienen dan kan de vertrouwenspersoon je hierin begeleiden en ondersteunen. De klacht kan ingediend worden bij de onafhankelijke commissie "Klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk", zie ook paragraaf 7.10 en het reglement in 12.2. Binnen Holland Casino zijn interne vertrouwenspersonen aanwezig en kan ook een beroep worden gedaan op een externe vertrouwenspersoon van de Arbodienst. Wil je in contact treden met de interne of externe vertrouwenspersoon, kijk dan op het publicatiebord in jouw vestiging.

Arbo Adviesteam

In iedere vestiging is een Arbo Adviesteam (AAT) aanwezig. Deelnemers komen uit de verschillende afdelingen. De preventiemedewerker maakt structureel deel uit van het AAT. OC-leden zijn ook lid. Het doel van het AAT is borging van de aandacht voor en uitvoering van optimalisatie van arbeidsomstandigheden binnen de vestiging. Het AAT geeft gestructureerd aanbevelingen voor het voorkomen en oplossen van knelpunten op het gebied van Arbo.

Tevens kunnen door de korte lijnen, Arbo-knelpunten snel en adequaat opgelost worden.

6.4 Verzuimbegeleiding

6.4.1 Inleiding

Niemand wordt graag ziek. Mocht dit onverhoopt toch het geval zijn, dan is het belangrijk dat de medewerker actief aan zijn herstel werkt, zodat hij voorspoedig, gezond en wel, terugkeert op de werkplek. Daarbij zijn immers zowel Holland Casino als de medewerker gebaat. Beiden hebben hun eigen verantwoordelijkheid in deze, die zeer expliciet in de Wet Verbetering Poortwachter is beschreven.

Visie

De visie van Holland Casino op verzuimbegeleiding is opgesteld in samenwerking met de Arbodienst en Ondernemingsraad, en luidt als volgt:

Voor Holland Casino is ziekte niet gelijk aan arbeidsongeschiktheid.

Daar waar sprake is van verminderde belastbaarheid/ziekte, kijken Holland Casino en de Arbodienst naar wat de medewerker nog wel kan. Er wordt dus samen met de medewerker gezocht naar werkzaamheden die hierbij passen. Terugkeer naar het werk oftewel reïntegratie start dus op de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid.

6.4.2 Ziek- en herstelmeldprocedure

Elke medewerker die ziek wordt, moet zich volgens een vaste procedure ziekmelden, zoals beschreven in het vestigingsspoorboekje.

Bij ziekte ben je verplicht om thuis te zijn, tussen 11.00 en 14.00 uur als ook tussen 18.00 en 20.00 uur. Verblijf je op een ander (verpleeg) adres of ben je bereikbaar op een ander telefoonnummer, dan dien je dat direct aan Holland Casino door te geven.

Na een ziekmelding heb je dezelfde dag contact met je leidinggevende om één en ander af te stemmen en verdere afspraken te maken.

Vanzelfsprekend moet je er alles aan doen om je herstel te bevorderen.

Ook de verzuimconsulent van de Arbodienst neemt contact met je op, om

te bespreken hoe de situatie is. Heb je een ernstige ziekte of is jouw ziektesituatie complex, dan zul je schriftelijk uitgenodigd worden op het spreekuur van de bedrijfsarts. Aan deze oproep moet je gehoor geven.

Mocht je door jouw ziekte niet in staat zijn om de bedrijfsarts te bezoeken, dan kun je dat doorgeven op de wijze die op de uitnodiging vermeld staat. Mocht je niet op het spreekuur verschijnen, zonder je afgemeld te hebben, dan treedt de procedure No-show (zie onder) in werking.

Ziek tijdens vakantie

Word je ziek tijdens je vakantie dan kun je je ziekmelden vanaf je vakantieadres. Indien je je ziek meldt en je wilt je vakantiedagen omzetten in ziektedagen, dan gelden de volgende spelregels:

- Je meldt je ziek
- Je bent beschikbaar voor de bedrijfsarts
- Je hebt een doktersverklaring van een arts ter plekke die je kunt overleggen
- Je bent bereikbaar voor Holland Casino
- Je bezoekt een controle arts en kunt een verklaring overleggen

6.4.3 Sancties

Ziekte van een medewerker leidt zowel voor de medewerker als voor Holland Casino tot bepaalde spelregels, opgelegd door de Wet Verbetering Poortwachter. Als één der partijen zich niet aan deze spelregels houdt, dan worden er sancties opgelegd.

Indien je je niet houdt aan de controlevoorschriften van Human Resources van Holland Casino en/of de Arbodienst, kan dat gevolgen hebben voor de doorbetaling van het loon (korting of opschorting) of afboeking van vakantiedagen.

Toepassing sanctie

In onderstaande gevallen wordt bovenstaande sanctie toegepast:

- Je meldt je niet conform de ziekmeldingsprocedure ziek.
- Je bent onbekend afwezig.
- Je bent niet aanwezig tijdens een huis- of telefonische controle door de Arbodienst.
- Overeenkomstig het gestelde in de ziekmeldingsprocedure dien je mee te werken aan (telefonische) controles die door de Arbodienst verricht worden.

Bij geconstateerde afwezigheid dien je hiervoor zo spoedig mogelijk een goed gemotiveerde verklaring te verstrekken.

- Er is geen sprake van arbeidsongeschiktheid volgens de bedrijfsarts.

Procedure No Show

Bij het niet verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts met een geldige reden – ter beoordeling aan de afdeling Human Resources – treedt de procedure “no-show” in werking. Deze procedure is als volgt:

1e keer: kosten van het verzuimspreekuur worden op het netto-salaris ingehouden.

2e keer: het loon wordt per direct stopgezet of opgeschort. Tevens worden de kosten van het verzuimspreekuur verhaald.

Om de loonstop of loonopschorting op te heffen, bespreekt de medewerker de reden van “niet verschijnen” met de casemanager. De casemanager bepaalt of de reden een goede reden is, en derhalve of de loonopschorting wordt teruggedraaid. De loonstop wordt pas opgeheven, nadat de medewerker het verzuimspreekuur van de bedrijfsarts heeft bezocht. Vanaf dat moment wordt het loon weer doorbetaald.

Met eventuele vragen kun je je wenden tot de afdeling Human Resources in jouw vestiging.

6.4.4 Verzuimbegeleiding conform Wet Verbetering Poortwachter

Per 1 april 2002 is de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) ingevoerd. Hierin staan de spelregels voor medewerker en werkgever ten aanzien van de verzuim-begeleiding Human Resources beschreven. De wet heeft tot doel te voorkomen dat medewerkers onnodig in de WIA terechtkomen. Nadere uitleg rondom de WIA kun je vinden in paragraaf 6.5.

Medewerkers

Medewerkers nemen hun eigen verantwoordelijkheid door zelf te werken aan hun gezondheid. Zij volgen de houdings- en bewegingsinstructie op en overleggen met hun leidinggevende bij beginnende klachten, etc. Tevens maken zij gebruik van de mogelijkheid om zich door deskundigen (zie paragraaf 6.2) te laten ondersteunen.

Leidinggevende

De leidinggevende begeleidt en houdt contact met de zieke medewerker, zodat langdurig verzuim zoveel als mogelijk voorkomen wordt. Holland Casino is verantwoordelijk voor het hele reïntegratietraject: preventie, verzuimbegeleiding en het begeleiden van de zieke of arbeidsongeschikte medewerker naar betaald werk binnen of buiten Holland Casino. Dit is met de start van de wet Werk naar Inkomen en Arbeidsvermogen (WIA) nog belangrijker geworden voor jou (zie www.uwv.nl). En het is iets wat we samen moeten doen!

Verzuimbegeleiding

Hieronder volgt een kort overzicht van activiteiten waar de zieke medewerker in het kader van zijn verzuimbegeleiding aan mee moet werken.

- Zie voor de ziek- en herstelmeldingsprocedure paragraaf 6.4.2.
- Indien de medewerker zich frequent ziek meldt, voor de derde keer binnen 12 maanden, zal standaard de eigen leidinggevende een kort frequent verzuimgesprek met de medewerker voeren. In dit gesprek wordt ingegaan op de vraag waarom de medewerker zich frequent ziek meldt, en hoe dit in de toekomst te voorkomen is.
- Wanneer verwacht wordt dat het ziekteverzuim langer gaat duren dan zes weken, maakt de leidinggevende in week 4 een situatieanalyse. De medewerker maakt zelf een persoonlijke analyse van zijn situatie. Dit wordt tezamen met de probleemanalyse, opgesteld in week 6, door de bedrijfsarts in het SMT besproken.
- In week 8 maakt de leidinggevende samen met de medewerker, en eventueel de casemanager (dit is meestal de Personeelsadviseur van de vestiging), op basis van alle analyses het plan van aanpak voor terugkeer naar het werk.
- Minimaal iedere zes weken is er een evaluatiegesprek over de voortgang van het plan van aanpak.
- Er wordt een reïntegratiedossier aangelegd, waarin onder meer alle door Holland Casino en de medewerker afgesproken activiteiten zijn vermeld die gericht zijn op herstel en reïntegratie.
- In week 50 vindt de eerste jaarevaluatie plaats van de reïntegratieactiviteiten van het afgelopen jaar. Indien nodig kunnen bijstellingen in de stappen en reïntegratieactiviteiten gemaakt worden.
- In week 88 nodigt de casemanager de medewerker uit voor het voorbereiden van de aanvraag WIA bij het UWV. De medewerker krijgt het volledige reïntegratiedossier overhandigd, als ook zijn medische dossier vanuit de Arbodienst. De medewerker is verantwoordelijk voor het verzenden van deze beide stukken, gezamenlijk genoemd het reïntegratieverslag.

- Het UWV beoordeelt op basis van dit verslag of door Holland Casino en de medewerker genoeg is gedaan om de medewerker te reintegreren op het werk.
- Holland Casino of de medewerker kunnen een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV, wanneer een van beiden vindt dat de andere partij niet genoeg inspanningen heeft verricht.

Deze spelregels zijn niet vrijblijvend. Als Holland Casino te weinig heeft gedaan om reïntegratie mogelijk te maken, is zij verplicht het loon nog maximaal een jaar door te betalen. Werkt de medewerker niet of te weinig mee, dan kan loon worden ingehouden. Brengt ook deze maatregel geen vorderingen met zich mee, dan kan een ontslagvergunning worden aangevraagd bij het CWI. Het niet, of te weinig meewerken, kan leiden tot een lagere uitkering of – in het ergste geval - helemaal geen uitkering.

Deskundigenoordeel

Zowel werkgever als medewerker kunnen bij het UWV een deskundigen oordeel (een soort second opinion) aanvragen als ze een deskundig oordeel over de volgende kwesties willen hebben.

- Is er in mijn bedrijf voor mij / de desbetreffende medewerker passende arbeid aanwezig?
- Heb ik voor / Heeft mijn zieke medewerker wel voldoende reïntegratie-inspanningen verricht?
- Heb ik / Heeft de desbetreffende medewerker voldoende aan de reïntegratie meegewerkt?
- In geval van een meningsverschil kan er ook een deskundigenoordeel worden aangevraagd of de medewerker door ziekte zijn eigen werk nog kan uitvoeren.

UWV geeft een deskundigenoordeel als de werkgever met de medewerker van mening verschilt over het recht op loondoorbetaling. Tot het moment dat het resultaat van het deskundigenoordeel is ontvangen, zal de werkgever de loondoorbetaling stopzetten.

De kosten zijn voor degene die het onderzoek aanvraagt.

Zie hiervoor www.uwv.nl.

6.4.5 Loondoorbetaling

De loondoorbetaling tijdens ziekte is als volgt:

Gedurende de eerste 52 weken ziekte zal 100% van het bruto maandinkomen worden doorbetaald.

Gedurende de volgende 52 weken ziekte zal 70% van het bruto maandinkomen worden doorbetaald.

Iedere medewerker die in zijn tweede ziektejaar, naar het oordeel van de behandelende bedrijfsarts, voldoende meewerkt aan zijn reïntegratie, komt in aanmerking voor een aanvulling van 20%.

Onherstelbaar ziek

Een medewerker die naar het oordeel van de bedrijfsarts onherstelbaar ziek is, en waarvan valt aan te nemen dat er geen enkel uitzicht is op terugkeer naar de arbeidsplaats, komt in aanmerking voor doorbetaling van 100% van het bruto-maandinkomen gedurende 104 weken ziekte vanaf de 1e ziektedag.

De loondoorbetaling vanaf het derde ziektejaar is gerelateerd aan het arbeidsongeschiktheidspercentage en het arbeidsvermogen van de medewerker. De afdeling Human Resources kan je hierover informeren.

6.4.6 Ontslagbescherming wegens ziekte

De wet bepaalt dat een werkgever een medewerker in het algemeen niet mag ontslaan gedurende de eerste twee jaar dat iemand arbeidsongeschikt is. Na afloop van deze twee jaar kan Holland Casino in het algemeen het dienstverband met een medewerker zonder formele beperking beëindigen via de kantonrechter of het Centrum Werk en Inkomen (CWI).

6.4.7 Vangnetters voor de ziekwet: ziekte bij zwangeren

Hieronder wordt beschreven hoe ziekte voor zwangere medewerkers geregeld is. Deze groep valt namelijk onder de vangnetregeling van de ziekwet.

Zwangerschap

Als een medewerker zwanger wordt, dan heeft zij, gedurende 16 weken, recht op een uitkering van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) tijdens het zwangerschapsverlof (minimaal zestien weken). Het zwangerschapsverlof gaat in zes tot vier weken voor de bevalling. Is zij voorafgaand aan het zwangerschapsverlof reeds geheel of gedeeltelijk ziek met zwangerschapsgerelateerde klachten, hetgeen doorloopt tot 6 weken voor de uitgerekende bevallingsdatum, dan start automatisch 6 weken voor de verwachte bevallingsdatum het zwangerschapsverlof. De WAZO-uitkering bedraagt 100% van het loon. Het kan zijn dat de medewerker door de zwangerschap eerder ziek wordt dan het verlof begint. Ook kan het

zijn dat zij, als gevolg van de bevalling, langer ziek is. In beide gevallen houdt zij na de bevalling gedurende 104 weken recht op 100% van het bruto maandinkomen, uitbetaald via Holland Casino.

6.4.8 Holland Casino is eigen risicodragers voor de ziektewet

Holland Casino is eigen risicodragers voor de Ziektewet. Dit houdt in dat medewerkers die ziek uit dienst gaan, of ziek worden binnen één maand na hun uitdiensttreding zich alsnog ziek dienen te melden bij Holland Casino. Indien de ex-medewerker een andere werkgever heeft of een uitkering ontvangt, dan geldt dit niet.

Tijdelijke contracten

Holland Casino betaalt het salaris gedurende de contractstermijn, maar maximaal gedurende 104 weken door. Eindigt het contract tijdens deze periode van rechtswege (tijdelijk contract), dan is er een overgang naar de Ziektewet. Aangezien Holland Casino eigen risicodragers is voor de Ziektewet gaat Holland Casino op aangeven van het UWV de ziektewetuitkering uitbetalen.

6.5 WAO is nu WIA

Na 104 weken ziekte komt de medewerker in de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA). De WIA vormt het sluitstuk van het nieuwe stelsel rond ziekte op het werk, arbeids(on)geschiktheid en reïntegratie en moet er mede toe bijdragen dat meer mensen aan het werk gaan.

De uitgangspunten van het stelsel zijn:

- De WIA is op 1 januari 2006 in werking getreden;
- Werkgever en medewerker zijn samen verantwoordelijk voor een gezonde werkomgeving;
- Werkgever en medewerker moeten zich, meer nog dan voorheen, samen inspannen om bij langdurige ziekte terugkeer naar werk mogelijk te maken;
- Werken, en dus ook weer of meer werken, moet lonend zijn;
- De nadruk ligt op wat mensen kunnen. Niet op wat ze niet meer kunnen
- Medewerkers die deels arbeidsgeschikt zijn, krijgen een uitkering. Hoe arbeids(on)geschikt iemand is, hangt af van wat hij of zij door ziekte of gebrek aan inkomen verliest;
- Wie geheel arbeidsongeschikt is en waarbij herstel niet waarschijnlijk is, krijgt een solide uitkering.

Wie een WAO-uitkering heeft, valt niet onder het nieuwe stelsel. WAO'ers onder de 50 jaar worden wel sinds 1 oktober 2004 strenger herkeurd.

Het UWV beoordeelt of de zieke medewerker in de WIA komt. In de WIA worden verschillende categorieën onderscheiden. Voor vragen kun je je wenden tot de afdeling Human Resources in jouw vestiging.

6.6 Procedure arbeidsongevallen

In artikel 9 van de Arbowet staat de verplichting voor de werkgever om ongevallen in verband met het verrichten van arbeid en beroepsziekten te registreren en eventueel te melden aan de Arbeidsinspectie. Deze registratie van ongevallen levert informatie op over het voorkomen van ongevallen, op welke werkplekken en wat de oorzaak van de ongevallen is. Hierdoor kan preventief beleid ontwikkeld worden zodat er een zo veilig mogelijke werk-omgeving voor onze medewerkers ontstaat. Op de meeste vestigingen worden de gemelde ongevallen daarom in het AAT besproken.

Procedure voor het melden van ongevallen

Holland Casino is verplicht om een registratie van bovenstaande ongevallen bij te houden. In overleg met Security & Risk Control wordt het ongevalformulier opgemaakt en in OASE vermeld (zie HCNN). Ongevallen met ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dienen onverwijld aan de directeur gemeld te worden. Van ernstig letsel is sprake als een medewerker zodanige schade aan de (lichamelijke of psychische) gezondheid heeft opgelopen dat deze - binnen 24 uur - tot opname in een ziekenhuis of psychiatrische inrichting leidt. Dit ter behandeling of observatie.

Ook als een redelijk medisch vermoeden van blijvende schade aan de lichamelijke of geestelijke gezondheid bestaat, wordt dit als ernstig letsel beschouwd (bijvoorbeeld bij amputatie, blindheid, of langdurig - chronische - lichamelijke of traumatische klachten).

Echter, wanneer de medewerker direct na poliklinische behandeling weer naar het werk of naar huis kan, is (doorgaans) geen sprake van ernstig letsel. De directeur meldt de calamiteit direct telefonisch aan de Arbeidsinspectie als ook aan de preventiemedewerker. De melding moet daarna zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Arbeidsinspectie worden bevestigd. Doorgaans zal de Arbeidsinspectie zo snel mogelijk na de melding een onderzoek instellen.

De overige ongevallen, zowel met als zonder arbeidsverzuim, worden door de leidinggevende gemeld aan de preventiemedewerker. In het Arbojaarverslag wordt een overzicht van de gemelde ongevallen getoond. Tevens wordt het Arbo Adviesteam op de hoogte gehouden van de gemelde ongevallen.

7 Verplichtingen van werkgever en medewerker

7.1 Geheimhouding

Alle medewerkers staan ervoor in dat de privacy van gasten onder alle omstandigheden wordt gewaarborgd. Dat betekent dat medewerkers gevoelige informatie van het casino, dan wel over gasten, nimmer bespreken met derden. Uiteraard houden alle medewerkers interne aangelegenheden c.q. bedrijfsinformatie geheim. Deze verplichting is van kracht zowel tijdens, als na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

7.2 Nevenactiviteiten

Nevenactiviteiten zijn werkzaamheden die, al dan niet gehonoreerd, naast het werk bij Holland Casino worden uitgeoefend. Hiertoe behoren het bezit van een eigen bedrijf, maar ook vrijwilligerswerk.

Voor alle nevenactiviteiten moet schriftelijke toestemming van de vestigingsdirecteur/stafdirecteur worden gevraagd. Deze toestemming geldt in principe voor onbepaalde tijd. Ook medewerkers die nieuw in dienst treden, moeten schriftelijk melding maken van eventuele nevenactiviteiten.

Om inzicht te houden in de nevenactiviteiten ontvangen alle medewerkers jaarlijks in mei een schriftelijk verzoek om nevenactiviteiten op te geven. Daarbij worden nieuw gemelde nevenactiviteiten volgens bovenstaande criteria beoordeeld. Reeds eerder gemelde nevenactiviteiten worden alleen opnieuw beoordeeld indien er sprake is van gewijzigde omstandigheden.

Bij de aanvraag van de toestemming moet worden aangegeven:

- De aard van de nevenactiviteiten.
- De tijdsbesteding van de nevenactiviteiten op weekbasis.

Bij het verlenen van de vereiste toestemming worden de navolgende criteria gehanteerd:

- De nevenactiviteiten mogen op geen enkele wijze nadelig van invloed zijn op het functioneren van de medewerker bij Holland Casino.
- De nevenactiviteiten mogen niet op enige wijze gerelateerd zijn aan- en/of vergelijkbaar zijn met- en/of concurreren met de activiteiten van Holland Casino.
- Bij het uitoefenen van de nevenactiviteiten mag Holland Casino op geen enkele wijze worden betrokken.

- Het imago van Holland Casino mag door de aard van de nevenactiviteiten op geen enkele wijze worden beschadigd.
- De nevenactiviteiten mogen zich niet richten op medewerkers van Holland Casino. Ook is het niet toegestaan binnen Holland Casino reclame te maken voor nevenactiviteiten of erover te publiceren.
- Holland Casino aanvaardt op geen enkele wijze aansprakelijkheid voor de uit de nevenactiviteiten voortvloeiende gevolgen.
- De vestigingsdirecteur/stafdirecteur beoordeelt op basis van deze informatie of toestemming wordt verleend. Desgewenst vindt afstemming plaats met de directeur Human Resources. Periodiek wordt deze geïnformeerd over het aantal en de aard van de toegestane verzoeken.

7.3 Verbod op kansspelen

1. Het is de medewerker verboden om gezamenlijk met andere medewerkers in privé-sfeer deel te nemen aan een kansspel of behendigheidsspel, of deze te organiseren, waarbij gespeeld wordt met een op geld te waarden inzet, die het zogenaamde gezelligheidsniveau overschrijdt.
2. Het verbod geldt niet voor deelname aan kansspel/behendigheidsspeltoernooien in het buitenland.
3. Er mag op geen enkele wijze een situatie van afhankelijkheid ontstaan tussen medewerkers, gasten en leidinggevendenden ten gevolge van speelschulden.
4. Het verbod onder 1 geldt niet voor deelname aan kansspel-/behendigheidsspeltoernooien of het organiseren daarvan in binnen- of buitenland, indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - deze spelen niet in strijd zijn met de Wet op de Kansspelen, en
 - vooraf toestemming is verkregen van de vestigingsdirecteur.
5. Overtreding van dit artikel wordt beschouwd als een ernstige overtreding in de zin van hoofdstuk 7 lid 6. Door de leidinggevende zal een disciplinaire maatregel worden opgelegd, afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

7.4 Verklaring Omtrent het Gedrag

Binnen Holland Casino moeten medewerkers van onbesproken gedrag zijn. Vandaar dat nieuwe medewerkers verplicht zijn om voor de datum van indiensttreding een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) in te leveren bij de afdeling Human Resources in de vestiging. Legeskosten voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag worden door Holland Casino vergoed.

7.5 Alcohol en drugs

Holland Casino bewaakt haar belangen ten aanzien van bedrijfsvoering, veiligheid en imago. Holland Casino kent een alcohol- en drugsbeleid dat erop is gericht om schade en hinder, voortkomend uit het niet-optimaal functioneren of mogelijk disfunctioneren ten gevolge van alcohol en drugsgebruik van medewerkers, aan de organisatie, haar gasten en zijn of haar collega's zo veel mogelijk te beperken.

Het alcohol- en drugsbeleid houdt in dat het iedere medewerker verboden is om:

- tijdens werk onder invloed te zijn van alcohol en drugs in de zin van de Opiumwet;
- tijdens werkgerelateerde activiteiten voornoemde drugs of overmatig alcohol te gebruiken;
- tijdens werk of werkgerelateerde activiteiten in het bezit te zijn van voornoemde drugs;
- tijdens werk in het bezit te zijn van alcohol, anders dan in het kader van de uitoefening van de functie;
- voornoemde drugs al dan niet tegen betaling ter beschikking te stellen van collega's of derden.

Indien de medewerker medicijnen gebruikt die wezenlijke invloed (kunnen) hebben op zijn reactievermogen of op andere fysieke en psychische vermogens die van belang zijn voor zijn functioneren, dan dient hij dit vóór de aanvang van zijn werkzaamheden te melden aan zijn leidinggevende.

Overtreding van dit artikel wordt beschouwd als een ernstige overtreding in de zin van hoofdstuk 7 lid 6. Door de leidinggevende zal een disciplinaire maatregel worden opgelegd, afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

De notitie "Alcohol- en drugsbeleid binnen Holland Casino" is verkrijgbaar bij de afdeling Human Resources, danwel via intranet in te zien.

7.6 Richtlijnen disciplinaire maatregelen

7.6.1 Definities

- Overtredingen: die gedragingen van de medewerker die in strijd zijn met wettelijke bepalingen, bepalingen in de individuele arbeidsovereenkomst, de bepalingen in de personeelsgids, of met hetgeen een goed medewerker in het algemeen behoort te doen of na te laten. Als overtredingen worden ook aangemerkt gedragingen die in strijd zijn met regels van fatsoen, procedures en/of (werk-)instructies, waarbij door handelen of nalaten, schade wordt of kan worden toegebracht aan het bedrijfsbelang, aan personen of goederen/eigendommen van personen van Holland Casino en/of derden.

- Lichte overtredingen:

Voorbeelden: overtredingen, waarvan gesteld kan worden dat de medewerker tekort is geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen en die door Holland Casino niet (behoeven te) worden getolereerd, maar die niet zo ernstig zijn dat van Holland Casino in redelijkheid niet kan worden gevergd dat de medewerker zijn functie blijft vervullen.

Voorbeelden:

- te laat komen, te vroeg vertrekken;
- negatieve werkhouding;
- overtreding ziek- en herstelmeldingsprocedure;
- overtreding van de huisregels;

- Ernstige overtredingen:

Voorbeelden: overtredingen, waarvan gesteld kan worden dat de medewerker in ernstige mate tekort is geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen en/of van Holland Casino in redelijkheid niet kan worden gevergd dat de medewerker zijn functie blijft vervullen.

Voorbeelden:

- ongemotiveerd kort verzuim;
- herhaaldelijk plegen van een lichte overtreding;
- werkweigering;
- het geven van valse inlichtingen bij aanstelling;
- ontoelaatbaar gedrag (wangedrag) richting chef/collega's/derden (inclusief gasten);
- bedreiging met geweld;
- mishandeling;

- diefstal, verduistering, oplichting;
- onzedelijk gedrag;
- onder invloed verkeren van alcohol of drugs tijdens dienst en/of werkgerelateerde activiteiten.

7.6.2 Disciplinaire maatregelen

Het doel van een disciplinaire maatregel is om de betreffende medewerker formeel te wijzen op het feit dat een gepleegde overtreding niet gewenst is, danwel door Holland Casino niet wordt geaccepteerd.

De volgende disciplinaire maatregelen zijn mogelijk:

a. *Waarschuwing*

Een waarschuwing kan mondeling of schriftelijk worden gegeven. De verleende waarschuwing wordt bewaard in het personeelsdossier van betrokkene, die daarover wordt geïnformeerd.

b. *Schorsing*

Schorsing houdt in dat de medewerker met behoud van salaris (non-actief stelling) met onmiddellijke ingang de toegang tot zijn werkplek en de vestiging waar hij werkzaam is, wordt ontzegd. Schorsing wordt opgelegd in de gevallen dat (nader) onderzoek noodzakelijk is en/of hangende een te nemen beslissing met betrekking tot de op te leggen maatregel. Schorsing wordt in ieder geval toegepast in de gevallen waarin ontslag op staande voet wordt overwogen. De duur van de schorsing is maximaal vijf diensten/werkdagen. Indien het onderzoek redelijkerwijs meer tijd vergt, zal de schorsing met zoveel diensten/werkdagen worden verlengd, als noodzakelijk is om het onderzoek af te ronden. Indien de schorsing niet leidt tot een ontslag op staande voet, dan kan het gestelde onder c. 'Vrijgesteld van werkzaamheden' worden toegepast.

c. *Vrijgesteld van werkzaamheden met behoud van salaris*

Deze maatregel kan worden toegepast, indien de werkrelatie zodanig onder druk is komen te staan, dat van Holland Casino (redelijkerwijs) niet verlangd kan worden dat zij de medewerker arbeid aanbiedt. Een dergelijke maatregel wordt genomen als het vertrouwen ernstig geschaad is, als arbeidsverhoudingen onder ernstige druk staan of als communicatie tussen partijen vrijwel onmogelijk is geworden. Deze situatie kan zich onder andere voordoen vooruitlopend op een verzoek tot ontbinding van de arbeids-overeenkomst via de kantonrechter wegens gewichtige redenen of op een ontslaaanvraag bij het CWI.

d. Functiewijziging

Deze maatregel kan worden opgelegd, indien de maatregel ontslag te zwaar wordt bevonden, gelet op alle omstandigheden van het geval. De medewerker kan, afhankelijk van de ernst van de overtreding en de omstandigheden van het geval, geplaatst worden in een lagere functie binnen zijn vestiging, of in een andere of een lagere functie op een andere vestiging. De functiewijziging kan gepaard gaan met een aanpassing van de arbeidsvoorwaarden aan de nieuwe functie (zowel van salaris als van emolumenten).

e. Ontslag

Hierbij maken we onderscheid tussen ontslag op staande voet (wegens een dringende reden conform artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek), ontslag wegens gewichtige redenen via de kantonrechter (conform artikel 7:685 van het BW), dan wel een ontslag met toestemming van het CWI.

f. Overig

Hieronder vallen de overige niet vermelde maatregelen die naar gelang de aard en de zwaarte van de overtreding kunnen worden opgelegd.

In alle gevallen, waarin tot schorsing, vrijstelling van werkzaamheden of ontslag op staande voet wordt overgegaan, wordt de medewerker onmiddellijk (schriftelijk) aangezegd dat het hem niet is toegestaan om aan het werk te gaan of te blijven en wordt hem de verdere toegang tot de vestiging waar hij werkzaam is ontzegd.

Van elke opgelegde disciplinaire maatregel a t/m d en f wordt in het jaarlijks op te maken beoordelingsformulier melding gemaakt.

7.6.3 Welke maatregel bij welke overtreding?

In het algemeen kunnen lichte overtredingen bestraft worden met een mondelinge waarschuwing of bij herhaling met een (laatste) schriftelijke waarschuwing (disciplinaire maatregel sub a). In alle gevallen wordt dit vastgelegd in het personeelsdossier van betrokkene, die daarvan op de hoogte wordt gesteld.

Ernstige overtredingen worden in het algemeen bestraft met één van de disciplinaire maatregelen sub b t/m e. Afhankelijk van de aard van de gepleegde overtreding en van de omstandigheden van het geval, kan een (laatste) schriftelijke waarschuwing (disciplinaire maatregel sub a) worden opgelegd. Tevens wordt dit vastgelegd in het personeelsdossier van betrokkene.

De schriftelijke waarschuwingen worden na verjaring uit de personeelsdossiers verwijderd. De verjaringstermijn is in alle gevallen twee jaar, te rekenen vanaf de datering van de waarschuwing.

7.6.4 Sancties en disciplinaire maatregelen in het geval van te laat komen en het vergeten van diensten

Indien een medewerker te laat komt, een congéruil of een dienst vergeet en daarmee zonder opgave van reden afwezig is, heeft de medewerker in beginsel geen recht op loon over de uren waarop geen arbeid is verricht (conform artikel 7:627 van het Burgerlijk Wetboek). Bij de eerstvolgende salarisbetaling zal hiermee rekening worden gehouden, tenzij tussen de medewerker en zijn (direct) leidinggevende is afgesproken dat - en wanneer - de medewerker de (niet gewerkte) uren zal inhalen.

Te laat komen en het vergeten van diensten of ruilingen is een overtreding, waarvoor een disciplinaire maatregel kan worden opgelegd.

7.6.5 Bezwaar tegen opgelegde disciplinaire maatregelen

Indien de medewerker bezwaar heeft tegen een hem opgelegde disciplinaire maatregel sub a t/m d en f, dan maakt hij dit onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar aan de vestigingsdirecteur. Deze informeert (eventueel na intern overleg) de medewerker schriftelijk of de genomen maatregel gehandhaafd blijft of niet.

Bij blijvend verschil van opvatting kan betrokkene schriftelijk beroep aantekenen bij de Adviescommissie Individueel Klachtrecht met inachtneming van de voorschriften, zoals vermeld in het "Reglement individueel klachtrecht Holland Casino" (zie bijlagen van de personeelsgids). Het beroep dient te worden ingesteld binnen een maand na ontvangst van de schriftelijke reactie van de vestigingsdirecteur op het bezwaar.

7.7 Legitimatieplicht op het werk

De Wet op de identificatieplicht verplicht medewerkers bij controle op het werk één van de navolgende documenten te tonen:

- Geldig Nederlands paspoort.
- Geldige Nederlandse identiteitskaart.

- Nederlands rijbewijs of een rijbewijs uitgegeven in een EI/EER land, mits de mederwerker in Nederland woont en er een foto op het document staat.

Elke medewerker is hiervoor zelf verantwoordelijk.

7.8 Bewaarplicht identiteitsbewijzen Holland Casino

Eveneens op basis van de Wet op de identificatieplicht moet Holland Casino een kopie van een geldig identiteitsbewijs (Nederlands paspoort of Nederlandse identiteitskaart) bewaren bij de personeelsadministratie. Dit betekent dat alle medewerkers (ook stagiaires, inleenkrachten en stand-by medewerkers) bij indiensttreding het originele document moeten overleggen zodat de assistent(e) Human Resources hiervan een kopie kan maken.

Medewerkers met een andere nationaliteit dan de Nederlandse moeten een paspoort overleggen met daarin een aantekening van vergunning tot verblijf. Indien van toepassing kan ook een vluchtelingen- of vreemdelingenpaspoort overlegd worden. Voor mederwerkers afkomstig uit één van de volgende landen geldt een vrij verkeer van mederwerkers: België, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Groot-Brittannië, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Zweden, Zwitserland.

Om een vreemdeling, met een andere nationaliteit als één van bovenstaande landen, te laten werken is een tewerkstellingsvergunning nodig.

Indien de medewerker geen identiteitsbewijs inlevert, de loonbelastingverklaring niet ondertekent dan wel onjuiste of onvolledige informatie verstrekt, dan zal voor de inhouding van de loonheffing het anoniementarief worden toegepast. Daarbij wordt geen rekening gehouden met loonheffingskorting. Daarnaast wordt de toepassing van het anoniementarief niet met terugwerkende kracht omgezet naar het van toepassing zijnde reguliere loonbelastingpercentage.

7.9 Individueel klachtrecht Holland Casino

Hieronder volgt een samenvatting van het reglement individueel klachtrecht. Het volledige reglement is als bijlage opgenomen.

Holland Casino kent een klachtenprocedure om te voorkomen dat medewerkers zich door een beslissing benadeeld of in hun belangen geschaad voelen. Daartoe maakt het klachtrecht een rechtvaardige en snelle behandeling van klachten mogelijk voor iedere individuele medewerker. Voorwaarde is wel dat de klacht met de desbetreffende manager is besproken, eventueel met ondersteuning van de afdeling Human Resources.

In iedere vestiging is een Adviescommissie Individueel Klachtrecht ingesteld die bestaat uit vier medewerkers van die vestiging. Twee leden en twee plaatsvervangende leden worden benoemd door diegene die het overleg voert met de Onderdeelcommissie. De andere twee leden en hun plaatsvervangende leden worden door de Onderdeelcommissie benoemd. De Adviescommissie adviseert de vestigingsdirecteur met betrekking tot klachten in de vestiging.

Tevens kent Holland Casino een Centrale Adviescommissie Individueel Klachtrecht. Deze commissie bestaat tevens uit vier medewerkers. Twee leden en twee plaatsvervangende leden worden benoemd door de Ondernemingsraad. De andere twee leden en hun plaatsvervangende leden worden door het Bestuur van Holland Casino benoemd. Deze commissie brengt advies uit aan het Bestuur (in het reglement wordt dit de directie genoemd) van Holland Casino over beroepschriften die door medewerkers zijn ingediend tegen beslissingen van bestuurders. Ook behoort tot de taak van de commissie het Bestuur te adviseren over klachten over beslissingen die door het Bestuur zelf zijn genomen. Hierbij gaat het om medewerkers die rechtstreeks onder het Bestuur vallen.

7.10 Klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk

Holland Casino kent eveneens een klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk, die bevoegd is klachten over deze specifieke problematiek te behandelen.

Onder seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen wordt in deze regeling verstaan: directe of indirecte seksuele en/of op sekse gerichte uitlatingen en/of handelingen die tot uiting komen in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag. De betrokken klager ervaart dit gedrag als ongewild en als een inbreuk op de integriteit van de betrokkene. Dit gedrag kan vooral als ongewenst worden ervaren, als het systematisch wordt uitgeoefend en de

betrokken persoon niet in staat is zich er tegen te verdedigen. Het volledige reglement is opgenomen in de bijlagen bij deze personeelsgids.

7.11 Reglement melden misstanden

Hieronder volgt een samenvatting van het “Reglement melden misstanden”. Het volledige reglement is als bijlage opgenomen.

Als een medewerker een misstand vermoedt in de organisatie, en de medewerker acht het melden daarvan bij zijn leidinggevende niet wenselijk, dan kan de medewerker zijn vermoeden van een misstand te allen tijde melden aan onafhankelijke personen. Dat kan aan de voorzitter van de Commissie Klachtenbehandeling Misstanden (“CKM”). Maar de medewerker kan dit ook melden aan de vertrouwenspersoon van de vestiging. De vertrouwenspersonen zijn terug te vinden op intranet.

De vertrouwenspersoon zal een ontvangen melding direct doorgeven aan de voorzitter van de CKM. Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen. Wel kan de vertrouwenspersoon op uitdrukkelijk verzoek van de medewerker de melding zonder vermelding van zijn identiteit doorgeven aan de voorzitter van de CKM.

De CKM bestaat uit de voorzitter (een extern persoon), de directeur Security & Risk Control en de directeur Human Resources. De CKM zal na ontvangst van een melding van een misstand een onderzoek (laten) starten. Voor zover de onderzoeksresultaten daartoe aanleiding geven zal de CKM de bestuursvoorzitter van Holland Casino adviseren over de eventueel nader te nemen acties. Ook de medewerker die de melding heeft gedaan krijgt een terugkoppeling van de CKM.

De medewerker die te goeder trouw een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden van de misstand.

7.12 Personeelsregistratiesysteem

Holland Casino kent een personeelsregistratiesysteem dat tot doel heeft de aan- en afwezigheid van alle medewerkers te registreren. Naast de aanwezigheid wordt de afwezigheid wegens vakantie, congé, ziekte en overige afwezigheid per medewerker geregistreerd.

Voor het goed functioneren van het systeem is de medewerking van alle medewerkers vereist.

7.13 Reglement computergebruik 2001

In dit reglement staan de bepalingen die tot een verantwoord en juist computergebruik moeten leiden en die de controle daarop mogelijk maken. Hieronder volgt een toelichting op het reglement. In de bijlage is het volledige reglement opgenomen.

Dagelijks maken medewerkers van Holland Casino intensief gebruik van e-mail en internetfaciliteiten. Dit betekent dat al het dataverkeer tussen de pc van de medewerker en het internet de internetfaciliteiten op het hoofdkantoor passeert. Het is dan ook betrekkelijk eenvoudig om de 'e-mail- en internet-bewegingen' van medewerkers te volgen. Met enige regelmaat komt Holland Casino via geautomatiseerde weg onwenselijke handelingen van de medewerker tegen. Genoemd kunnen hier worden het langdurig of frequent bezoeken van pornosites of andere sites van bedenkelijk allooi, het inbreken op computers van collega's, het binnenhalen of versturen van virussen via e-mail, het verzenden of downloaden van grote berichten (zoals muziekfiles) waardoor de centrale server in de problemen komt enzovoorts.

Het Reglement computergebruik 2001 wil medewerkers kenbaar maken dat zij niet in alle anonimiteit hun gang kunnen gaan op het netwerk. Bij het opstellen van het reglement is rekening gehouden met het in 2001 verschenen rapport 'Goed werken in netwerken' van de Registratiekamer.

Het hart van het reglement (zie artikel 4, lid 3) bevat een niet-limitatieve opsomming van verboden gedragingen. Natuurlijk hebben medewerkers recht op een zekere mate van privacy op hun werkplek. Medewerkers van Holland Casino mogen incidenteel en kortstondig persoonlijk gebruikmaken van internet en e-mail.

Er is geen continue controle op individuele medewerkers. Controles door de ICT-afdeling vinden op geautomatiseerd niveau plaats. Bijvoorbeeld: als een steekproef wordt gehouden onder de meest bezochte websites gedurende een maand, kunnen op de automatisch verkregen lijst bedenkelijke sites opduiken. In een dergelijk geval kan dan nader onderzocht worden welke medewerker die sites heeft bezocht en hoe lang.

8 Pensioenen in het kort

Holland Casino vindt een goede pensioenregeling voor haar medewerkers van groot belang.

De rechten en verplichtingen over de arbeidsvoorwaarde pensioen staan beschreven in het pensioenreglement dat je kunt vinden op HCNN onder vestiging Hoofdkantoor, afdeling Pensioenbureau.

Hieronder worden de hoofdlijnen van het pensioenreglement zo eenvoudig mogelijk uitgelegd. Het onderstaande is niet volledig waardoor er geen rechten aan kunnen worden ontleend. Deze staan omschreven in het pensioenreglement. Voor meer informatie kun je je wenden tot het Pensioenbureau, telefoon 023-5659373, e-mail pensioenbureau.hk@hollandcasino.nl.

8.1 Pensioenregeling

Als gevolg van gewijzigde fiscale regelgeving is de pensioenregeling van Holland Casino per 1 januari 2006 ingrijpend gewijzigd.

De pensioenleeftijd is gericht op 65 jaar (was 62 jaar) en de regelingen voor tijdelijk ouderdomspensioen en aanvulling garantieregeling zijn per 1 januari 2006 vervallen.

De pensioenregeling heeft het karakter van een uitkeringsovereenkomst en is gebaseerd op een middelloonregeling. In een middelloonregeling wordt pensioen opgebouwd op basis van het gemiddelde salaris dat je gedurende je gehele loopbaan hebt verdiend. De pensioenaanspraken worden eventueel jaarlijks geïndexeerd (= verhoogd). Zie hoofdstuk IV.

Per 1 januari 2007 is de Pensioenwet ingevoerd. De pensioenreglementen worden hierop aangepast. Sommige bepalingen zijn met ingang 1 januari 2007 van kracht en andere met ingang van 1 januari 2008. In onderstaande toelichting is hier al rekening mee gehouden.

8.2 Pensioenvormen Holland Casino

De pensioenregeling van Holland Casino kent de volgende pensioenvormen:

- Ouderdomspensioen
- Bijzonder ouderdomspensioen voor de ex-partner
- Nabestaandenpensioen voor de partner
- Bijzonder nabestaandenpensioen voor de ex-partner

- Wezenpensioen voor de kinderen
- Arbeidsongeschiktheidspensioen

De pensioenen worden opgebouwd vanaf de 22-jarige leeftijd. Met ingang van 1 januari 2008 worden de pensioenen opgebouwd vanaf de 21-jarige leeftijd. Dit vindt niet met terugwerkende kracht plaats. Dus, ben je op 1 januari 2008 de leeftijd van 21 jaar al gepasseerd, dan bouw je geen extra pensioen meer op over het verleden.

8.3 De hoogte van de pensioenen

Relevante factoren bij vaststellen van het pensioen

De berekening van het bedrag van het pensioen dat voor jou wordt verzekerd, hangt af van een aantal factoren. De belangrijkste zijn de hoogte van je pensioengrondslag en het aantal jaren dat je aan de pensioenregeling hebt deelgenomen. Je pensioengrondslag is het bedrag waarover je pensioen opbouwt. Hoe langer je aan de pensioenregeling deelneemt en hoe beter je pensioenrechten geïndexeerd worden, hoe hoger je pensioen wordt.

Berekening pensioengrondslag

Op 1 januari van elk jaar stelt het pensioenfonds je pensioengrondslag vast. De pensioengrondslag is het deel van je salaris waarover je daadwerkelijk pensioen opbouwt.

Over een deel van je salaris bouw je géén pensioen op. Waarom? Omdat voor een bepaald deel van het salaris verondersteld wordt dat je AOW-uitkering daar een redelijke vervanging voor biedt, dit deel noemen we de franchise. De pensioengrondslag wordt berekend door je jaarsalaris te verminderen met de zogenoemde franchise. Het jaarsalaris bestaat uit: twaalf keer het maandsalaris, inclusief je bijbehorende vaste toeslagen, verhoogd met 8,3% vakantiegeld. Je resultaatsafhankelijke uitkering en je tronc-/fooiuitkering vallen hierbuiten. Indien je onder de Hay-salarissystematiek valt is het hiervoor genoemde vakantiegeld niet van toepassing.

De franchise is op 1 januari 2007 gelijk aan € 11.872. Elk jaar wordt de hoogte van de franchise aangepast met de loonstijging bij Holland Casino en de prijsstijging volgens CPI afgeleid, elk voor de helft.

Door onderstaande som in te vullen kun je je eigen pensioengrondslag uitrekenen naar rato van je parttime percentage.

- a) Jaarsalaris fulltime : € 50.000
 b) Franchise (2007) : € 11.872 -/-

- c) Pensioengrondslag fulltime : € 38.128
- d) Medewerkerspremie fulltime : $7\% * € 38.128 / 12 = € 222,41$
- e) Parttime percentage : 50%
- f) Pensioengrondslag parttime : $€ 38.128 * 50\% = € 19.064$
- g) Medewerkerspremie parttime : $7\% * € 19.064 / 12 = € 111,21$

Het ouderdomspensioen

Zojuist heb je je pensioengrondslag berekend. Nu kun je de hoogte van het door jou in dit jaar op te bouwen ouderdomspensioen bepalen. De jaarlijkse opbouw voor het ouderdomspensioen bedraagt (vanaf 2006) 2,25% van de voor jou in het betreffende jaar vastgestelde pensioengrondslag. Het totale ouderdomspensioen dat je op enig moment hebt opgebouwd, is gelijk aan de optelsom van de opgebouwde aanspraken ouderdomspensioen. Eventueel wordt de jaarlijkse opbouw voor het ouderdomspensioen verhoogd met een toeslag onder de voorwaarden zoals genoemd in hoofdstuk IV.

Het ouderdomspensioen gaat in op de eerste dag van de maand waarin je 65e verjaardag valt. Dit is je standaard pensioendatum. Voor de mogelijkheid om eerder met pensioen te gaan zie hoofdstuk VII.

Het nabestaandenpensioen

Het nabestaandenpensioen voor je partner gaat in op de eerste dag van de maand volgend op de maand van je overlijden en wordt vervolgens levenslang aan je partner uitgekeerd. Het nabestaandenpensioen bedraagt 5/7 van het ouderdomspensioen dat je hebt behaald. Het nabestaandenpensioen is verzekerd op spaarbasis. Dit houdt in dat je nabestaanden ook een uitkering ontvangen als je op het moment van je overlijden niet meer in actieve dienst bent van de werkgever. Wel is het zo dat je toekomstige diensttijd bij overlijden na afloop van het actieve dienstverband niet meer meetelt voor de opbouw van je nabestaandenpensioen. Je toekomstige diensttijd telt wel mee als je komt te overlijden tijdens je actieve dienstverband. Hiervoor heeft Holland Casino een risicoverzekering afgesloten die vervalt als je niet meer in dienst bent bij Holland Casino. Deze verzekering vult bij overlijden tijdens je actieve dienstverband het door jou tot je overlijden opgebouwde nabestaandenpensioen voor je partner aan met een deel (ca. 78%) van het nabestaandenpensioen dat je nog extra had kunnen opbouwen tot je 65ste jaar.

LET OP!

- Als je samenwoont zonder dat sprake is van een huwelijk of geregistreerd partnerschap, kan je partner alleen in aanmerking komen voor nabestaandenpensioen als je dit zelf bij het pensioenbureau hebt gemeld. Anders ontvangt je partner, als jij plotseling overlijdt, niets, ondanks het feit dat jij wel altijd premie hebt betaald. Voor aanmelding van je partner moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan. Op HCNN onder de vestiging Hoofdkantoor, afdeling Pensioenbureau kun je informatie over de voorwaarden voor partnerpensioen vinden.

Uitruilen nabestaandenpensioen voor een hoger ouderdompensioen

Je hebt op je pensioendatum de mogelijkheid om het nabestaandenpensioen dat je vanaf 1 januari 2002 hebt opgebouwd geheel of gedeeltelijk in te ruilen voor een hoger ouderdompensioen. Je krijgt dan tijdens je pensioen een hoger ouderdompensioen uitgekeerd. Hiervoor in de plaats ontvangt je partner een verlaagd nabestaandenpensioen. Indien je het gehele nabestaandenpensioen uitruilt krijgt je partner in het geheel geen nabestaandenpensioen uitgekeerd (dat kan alleen als je gehele nabestaandenpensioen is opgebouwd na 1 januari 2002). Indien je op de pensioendatum geen partner hebt, dan wordt het vanaf 1 januari 2002 opgebouwde nabestaandenpensioen automatisch omgeuild in een hoger ouderdompensioen. Meer informatie over de uitruilmogelijkheid tref je aan in het formulier "Toelichting keuzemogelijkheid tot volledige of gedeeltelijke uitruil van het nabestaandenpensioen". Dit formulier wordt drie maanden voorafgaand aan je pensioendatum door het fonds ter beschikking gesteld samen met een formulier "Verklaring uitruil nabestaandenpensioen" dat door jou en je partner dient te worden ondertekend.

Uitruilen ouderdompensioen voor een hoger nabestaandenpensioen

Vanaf 1 januari 2008 heb je bij beëindiging van je dienstverband en op je pensioendatum de mogelijkheid om je ouderdompensioen in te ruilen voor een hoger nabestaandenpensioen. Je nabestaande krijgt dan bij je overlijden een hoger nabestaandenpensioen uitgekeerd. Hiervoor in de plaats krijg jij een lager ouderdompensioen. Het nabestaandenpensioen mag echter niet meer worden dan 70% van het ouderdompensioen. Meer informatie over de uitruilmogelijkheid tref je aan in het formulier "Toelichting keuzemogelijkheid tot gedeeltelijke uitruil van het ouderdompensioen". Dit formulier wordt bij beëindiging van je dienstverband en drie maanden voorafgaand aan je

pensioendatum door het fonds ter beschikking gesteld indien voor jou van toepassing.

Het wezenpensioen

Het wezenpensioen voor je kinderen gaat in op de eerste dag van de maand volgend op de maand van je overlijden en wordt aan je kinderen uitgekeerd tot hun 18-jarige leeftijd of als je kinderen nog studeren tot hun 27-jarige leeftijd. Het wezenpensioen bedraagt per kind 20% van het nabestaandenpensioen. Indien meer dan vijf kinderen recht hebben op wezenpensioen, dan ontvangen zij samen een bedrag, gelijk aan vijf maal het wezenpensioen. Voor kinderen waarvan beide ouders zijn overleden, de zogenoemde volle wezen, wordt het wezenpensioen verdubbeld. Zij ontvangen per kind dus 40% van het nabestaandenpensioen.

Het wezenpensioen is verzekerd op spaarbasis. Dit betekent dat het overlijdensrisico ook gedekt is als je op het moment van je overlijden niet meer in actieve dienst bent van de werkgever. Let wel: bij je overlijden na afloop van het actieve dienstverband telt de je toekomstige diensttijd niet meer mee voor je pensioenopbouw. Bij overlijden tijdens je actieve dienstverband is dit wel het geval. Hiervoor heeft het pensioenfonds een risicoverzekering afgesloten die vervalt als je niet meer in dienst bent bij Holland Casino.

Pensioenrechten bij arbeidsongeschiktheid

Bij een arbeidsongeschiktheid vanaf 15% in de zin van de WAO of 35% in de zin van de WIA wordt je pensioenopbouw gedeeltelijk of geheel premievrij voortgezet. Dit is afhankelijk van je mate van arbeidsongeschiktheid. Je premievrije voortzetting betreft het gedeelte van je pensioenopbouw dat in toekomstige jaren zou worden opgebouwd op basis van je pensioengrondslag welke geldt per 1 januari van het jaar waarin het recht op premievrije voortzetting van je pensioenopbouw is ontstaan.

Bovendien vult het pensioenfonds je WAO- of WIA-uitkering, indien die gemaximeerd is op het bruto dagloon van de WAO of WIA, aan tot 70% van je laatst verdiende salaris.

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid geldt deze aanvulling naar rato van je arbeidsongeschiktheidspercentage.

8.4 Voorwaardelijke toeslag

Het pensioenfonds Holland Casino hanteert een voorwaardelijke toeslagverlening. Indien op je pensioen een toeslag wordt verleend, houdt dit in dat

je pensioen wordt verhoogd. Indien en voor zover de toeslagruimte van het fonds het toelaat, zullen alle opgebouwde pensioenaanspraken, ingegane pensioenen en premievrije pensioenaanspraken jaarlijks worden verhoogd met een toeslag. Het toeslagpercentage is gebaseerd op de loonstijging bij Holland Casino en de prijsstijging volgens CPI afgeleid, elk voor de helft.

De toeslagverlening is voorwaardelijk. Dit betekent dat het pensioenfondsbestuur jaarlijks bekijkt of de toeslagruimte van het fonds voldoende is om de toeslagen te verlenen. Wanneer de toeslagruimte onvoldoende is, zal het bestuur tot gedeeltelijke toeslagverlening overgaan. Het is ook mogelijk dat in een jaar helemaal geen toeslagen kunnen worden verleend. Overgeslagen toeslagen kunnen evenwel in latere jaren worden ingehaald. Dit neemt niet weg dat er geen recht op toeslagen bestaat en het is ook voor de lange termijn niet zeker is of en in hoeverre toeslagverlening zal plaatsvinden.

8.5 Pensioenpremie

Zowel de medewerker als de werkgever betalen mee aan de kosten van de pensioenregeling. De pensioenpremie (werkgever en medewerker samen) bedraagt maximaal 24% van de pensioengrondslag. De premieverdeling tussen werkgever en medewerker is als volgt.

- Bij een pensioenpremie tot 21% van de pensioengrondslag, wordt 1/3 deel door de medewerker betaald en 2/3 deel door de werkgever.
- Bij een pensioenpremie boven 21% tot maximaal 24% van de pensioengrondslag, wordt door de medewerker 7% betaald en door de werkgever de rest tot maximaal 17% van de pensioengrondslag.

8.6 Overdragen opgebouwde pensioenrechten

Het is mogelijk om bij beëindiging van je dienstbetrekking vóór je pensioendatum de waarde van je opgebouwde pensioenaanspraken over te dragen naar de pensioenuitvoerder van je nieuwe werkgever.

Waardeoverdracht is doorgaans voordelig als je nieuwe pensioenuitvoerder een betere pensioenregeling uitvoert (in dit kader zal je vooral moeten letten op het indexatiebeleid). Bovendien is het overzichtelijker om al je pensioenaanspraken bij één pensioenuitvoerder onder te brengen.

8.7 Vervroegd met pensioen

Als je eerder dan je pensioendatum (65 jaar) met pensioen wilt, dan kan dat vanaf je 60-jarige leeftijd. Je pensioenuitkering wordt dan wel aanzienlijk lager.

8.8 Hoog/laag pensioen bij vervroeging

Wanneer je je pensioen vervroegt, kun je er voor kiezen om het vervroegd ingaande ouderdomspensioen om te zetten in een ouderdomspensioen dat gedurende de periode van vervroeging tot de eerste dag van de maand waarin je de 65-jarige leeftijd bereikt, hoger is dan het oorspronkelijk uit te keren ouderdomspensioen. Het ouderdomspensioen is na afloop van deze periode lager dan het oorspronkelijk uit te keren ouderdomspensioen. Dit houdt in dat je na je 65-jarige leeftijd een lager pensioen zult ontvangen.

8.9 Deeltijd pensioen

Je kunt ervoor kiezen om vanaf je 55-jarige leeftijd met deeltijdpensioen te gaan indien je daarover met Holland Casino overeenstemming bereikt. Voorwaarde voor deeltijdpensioen is dat je nog voor minimaal 50% van je oorspronkelijke arbeidsduur, zoals deze geldt op het moment dat een deel van je ouderdomspensioen vervroegd in gaat, werkzaam blijft bij Holland Casino.

8.10 Bijspaarmogelijkheden

Als je te weinig pensioen hebt opgebouwd (bijvoorbeeld door onvoldoende deelnemersjaren), zijn er bijspaarmogelijkheden om je tekorten in te lopen. Ook kan worden gespaard om extra aanspraken nabestaandenpensioen in te kopen voor je bij het fonds geregistreerde partner. Het fiscale voordeel is, dat je stortingen in de bijspaarregeling op je bruto salaris in mindering gebracht worden. Je kunt de bijspaarmogelijkheden ook gebruiken om extra aanspraken ouderdomspensioen in te kopen als je eerder met pensioen wilt gaan. Hoeveel extra pensioen je in kunt kopen is afhankelijk van het kapitaal dat je hebt ingelegd en het behaalde rendement hierop. Hoeveel je jaarlijks kunt inleggen kun je bepalen aan de hand van je leeftijdsafhankelijk percentage en je variabele (niet pensioengevende) salarisonderdelen.

8.11 Inhaalrecht

Indien je op 31 december 2005 in dienst was van Holland Casino krijg je met terugwerkende kracht een voorwaardelijk extra pensioen toegekend over je dienstjaren tot en met 31 december 2005 als je aan al de voorwaarden voldoet. Dit heet 'inhaalrecht'. Hoeveel het inhaalrecht bedraagt, verschilt per persoon. Het is immers afhankelijk van je dienstjaren en je pensioengevend

salaris per 31 december 2005. De voorwaarden voor het inhaalrecht zijn als volgt:

- Om het inhaalrecht te krijgen moet je tot en met 31 december 2020, of, als dat eerder is, tot je pensionering of tot je 62 jarige leeftijd bij Holland Casino blijven werken. Ga je voor die tijd weg, dan vervalt je gehele inhaalrecht.
- Het inhaalrecht is beperkt; je inhaalrecht is afhankelijk van de doorgebrachte diensttijd per 31 december 2005, inclusief de dienstjaren uit waarde-overdracht;
- Het inhaalrecht kent een maximum: je krijgt nooit meer dan nodig is om (gemeten op 62 jaar) uit te komen op de uitkomsten van de oude regeling die gold tot en met 2005.

Artikel 4 lid 5 van het uitvoeringsbesluit pensioenaspecten Sociaal Akkoord 2004

Het pensioen dat voor jou zal worden ingekocht, omdat je in het verleden gedurende je dienstbetrekking(en) één of meer perioden hebt gehad, waarin minder pensioen is opgebouwd dan op grond van de fiscale regelgeving mogelijk is, wordt pas opgebouwd op het moment dat en voor zover de toegezegde aanspraken zijn gefinancierd. Wanneer je deelname aan de pensioenregeling eindigt, voordat deze aanspraken (volledig) zijn gefinancierd, heb je alleen recht op het op dat moment gefinancierde en opgebouwde deel van deze pensioenaanspraken. Indien bij beëindiging van de deelname aan de pensioenregeling nog geen toegezegd pensioen over verstreken dienstjaren voor jou is ingekocht en opgebouwd, heb je dus ook geen recht op dit deel van uw toezegging. Als aan jou is toegezegd, dat pensioenaanspraken over verstreken dienstjaren worden ingekocht, dan moeten deze uiterlijk binnen vijftien jaren nadat de toezegging is gedaan, zijn gefinancierd. Wanneer u binnen die vijftien jaar met pensioen zou gaan, moeten de in te kopen pensioenaanspraken al eerder zijn gefinancierd, namelijk uiterlijk op het moment van je pensionering. Een eenmaal gedane toezegging tot inkoop van aanspraken over het verleden kan in beginsel niet worden ingetrokken of gewijzigd.

9 Uitzending naar het buitenland

9.1 Algemeen

Definitie

Onder uitzending naar het buitenland wordt verstaan het tijdelijk buiten Nederland tewerkstellen van medewerkers van Holland Casino.

bevoegdheid/verantwoordelijkheid

Voorkeur voor uitzending van bepaalde medewerkers wordt door de directeur van Business Development eerst met de betreffende stafdirecteur en/of coördinator in de vestiging en de betreffende vestigingsdirecteur besproken.

Bij korte uitzendperiodes wordt overeenstemming bereikt tussen de directeur van Business Development (HCI) en de betreffende stafdirecteur dan wel vestigingsdirecteur.

Bij langere uitzendperiodes (vanaf 183 dagen) wordt de uit te zenden medewerker door de directeur van Business Development ook ter accordering voorgelegd aan het Bestuur. De voordracht dient vooraf tevens te zijn afgestemd met de afdeling Human Resources (hoofdkantoor en/of vestiging).

Vergoedingen voor reis-, verblijfs- en overige kosten zijn afhankelijk van de duur van de uitzending. Er worden drie categorieën onderscheiden:

- Uitzendingen korter dan zeven aaneengesloten kalenderdagen: de vergoedingen worden gebaseerd op de dienstreisregeling buitenland.
- Uitzendingen langer dan zeven aaneengesloten kalenderdagen en korter dan 183 kalenderdagen: de vergoedingen worden gebaseerd op de detachering-regeling buitenland.
- Uitzendingen langer dan 183 kalenderdagen: de vergoedingen worden vastgelegd in een individueel af te sluiten uitzendovereenkomst.

9.2 Uitzending langer dan 183 kalenderdagen

Gedurende de uitzending wordt het dienstverband, vastgelegd in de arbeidsovereenkomst met Holland Casino, gehandhaafd. De daaruit voortvloeiende rechten en plichten zullen echter worden opgeschort en worden vervangen door de afspraken in het kader van de uitzending. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een "uitzendovereenkomst".

De uitgezonden medewerker ontvangt minimaal hetzelfde inkomen als hij in Nederland verdient. Op basis van mogelijke verschillen in prijsniveau tussen Nederland en het werkland, kan het inkomen worden aangepast.

De uitgezonden medewerker krijgt een terugkeergarantie in tenminste een functie van vergelijkbaar niveau ten opzichte van de functie die hij vervulde voor de uitzending. De terugkeergarantie geldt voor één der vestigingen van Holland Casino.

De partner van een uit te zenden medewerker, die eveneens werkzaam is voor Holland Casino en die door de uitzending ontslag moet nemen, krijgt een terugkeergarantie in een vergelijkbare functie als die wordt achtergelaten. De terugkeergarantie geldt voor één der vestigingen van Holland Casino.

Toelagen:

Levensstandaard toelage: voor medewerkers die met hun gezin gaan verkeren in een samenleving met een aanmerkelijk hogere levensstandaard (kinderopvang, huispersoneel, etc.) dan de Nederlandse, één en ander ter beoordeling aan Business Development.

Scheidingstoelage: aan de medewerker kan een scheidingstoelage worden verstrekt, indien de medewerker als gevolg van de detachering van zijn gezin wordt gescheiden en vanwege de scheiding extra kosten maakt.

Vergoeding van overige (eenmalige) kosten:

Bij elke uitzending worden (vaak eenmalige) kosten vergoed in verband met voorbereiding en verplaatsing. Te denken valt onder andere aan:

- Visa, paspoort, medische/psychologische keuringen, vaccinaties, cursussen, werk- en verblijfsvergunning, internationaal rijbewijs, vliegtickets, reisverzekering.
- Eventuele kosten voortvloeiend uit opheffen huishouden, tijdelijke huisvesting voor vertrek, eventueel oriëntatiebezoek aan de nieuwe standplaats verhuizing nieuwe standplaats, waaronder ook de verplaatsing van personen, huisdieren, boedel naar tijdelijke opslagplaats, boedel naar nieuwe standplaats, reis- en transportverzekeringen.
- (Tijdelijke) huisvesting in de nieuwe standplaats, inrichting, quarantaine huisdieren, scholen kinderen, telefoonabonnement.

Uiteraard gelden deze vergoedingen ook bij de repatriëring naar Nederland of overplaatsing naar een ander werkland.

9.3 Fiscale en sociale heffingen/pensioenpremie

Holland Casino draagt zorg voor de afdracht dan wel reservering van fiscale, sociale en/of andere heffingen en de pensioenpremiebijdrage, die de medewerker wettelijk is verschuldigd met betrekking tot de van Holland Casino ontvangen betalingen, aan de betreffende instanties. Eventuele fiscale, sociale en of andere heffingen die de medewerker is verschuldigd anders dan hiervoor is bedoeld, alsmede de eventueel door de medewerker verschuldigde premie voor aanvullende pensioenverzekeringen komen voor rekening van de medewerker, tenzij Holland Casino anders bepaalt.

De medewerker is gehouden ieder recht op restitutie van de eerder genoemde heffingen en/of pensioenbijdrage aan Holland Casino over te dragen, zodra hij daarop redelijkerwijs aanspraak kan maken, en zijn medewerking te verlenen om bedoelde restitutie te verkrijgen. Holland Casino behoudt zich het recht voor het bedrag van bedoelde restitutie op de aan medewerker toekomende betalingen in mindering te brengen, indien door toedoen van de medewerker de aanspraak daarop niet kan worden geëffectueerd.

Uitkeringen waarop de medewerker ingevolge enige Nederlandse of buitenlandse wet aanspraak kan maken, worden op de aan de medewerker toekomende betalingen in mindering gebracht, tenzij Holland Casino anders bepaalt.

9.4 Overeenkomst met een organisatie in het buitenland

Om uiteenlopende redenen kan het nodig zijn dat de medewerker op initiatief van Holland Casino een overeenkomst sluit met de organisatie van tewerkstelling in het buitenland. Echter de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Holland Casino, alsmede de aanvullende uitzendovereenkomst prevaleren boven enige overeenkomst met een organisatie van tewerkstelling in het buitenland.

9.5 Toepasselijk recht

De regeling internationale uitzending en eventuele separaat afgesloten uitzendovereenkomsten zijn onderworpen aan het Nederlands recht. Geschillen zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de Adviescommissie Individueel Klachtrecht of een Nederlandse rechter.

9.6 Toepassing arbeidsvoorwaarden

Bij uitzendingen naar het buitenland onderscheiden we drie soorten vergoedingsregelingen die afhankelijk zijn van de duur van de uitzending:

- Dienstreis (= t/m 7 aaneengesloten kalenderdagen).
- Detachering (= vanaf 7 dagen tot 183 kalenderdagen).
- Uitzending (= vanaf 183 kalenderdagen).

Kostensoort	Dienstreis	Detachering	Uitzending
Salaris	Huidig salaris	Huidig salaris	Afhankelijk van gezinssituatie (of het gezin meegaat): Salaris op basis van functiezwaarte doch minimaal huidig salaris. Balansberekening met cost of living allowance betreffende land. Of verhoging brutosalaris met uitzendtoeslag.
Ontbijtvergoeding	€ 4,75 x index	€ 4,75 x index	n.v.t.
Lunchvergoeding	€ 9,75 x index	€ 9,75 x index	n.v.t.
Dinervergoeding	€ 12,50 x index	€ 12,50 x index	n.v.t.
Overnachtingen	Tegen overlegging van nota's door Holland Casino of te betalen door host company.	Tegen overlegging van nota's door Holland Casino of te betalen door host company.	Huurhuis of gestoffeerd. max. vergoedings bedrag in contract.
Verhuiskosten	n.v.t.	n.v.t.	Na goedgekeurde offerte door Business Development
Levenstandaard toelage	n.v.t.	n.v.t.	t.b.v. meerkosten, in geval het gezin meegaat.

Kostensoort	Dienstreis	Detachering	Uitzending
Scheidingstoelage	n.v.t.	< 20 dagen € 34,- bruto per 24 uur; van 21 t/m 40 dagen € 17,- bruto per 24 uur	n.v.t.
Telefoon	Indien in bezit van telefoonvergoeding, huidige vergoeding handhaven.	Indien in bezit van telefoonvergoeding, huidige vergoeding handhaven.	Indien in bezit van telefoonvergoeding, huidige vergoeding handhaven, tenzij Business Development in de uitzend- overeen- komst anders bepaalt.
Vergoeding reis- kosten woon-/ werkverkeer	Loopt door	Wordt stopgezet	Wordt stopgezet
Vergoeding kleine onkosten	€ 22,70 netto per kalenderdag	€ 22,70 netto per kalenderdag	n.v.t.
Algemene onkosten- vergoeding	Indien van toepas- sing handhaven.	Indien van toepas- sing handhaven.	Indien van toepas- sing handhaven.
Gezinshereniging		Eén maal per 8 weken, een vaste vergoeding voor gebruik eigen vervoer of vergoeding van de kosten van een vliegticket.	Budget "homeleave" wordt ter beschik- king gesteld. Budget is afhankelijk van de gezinssituatie en is bestemd voor minimaal 1 thuisreis per jaar.

Kostensoort	Dienstreis	Detachering	Uitzending
Kosten lokaal vervoer van verblijfplaats naar werklocatie v.v.	Op de goedkoopste wijze en op basis van declaraties.	Op de goedkoopste wijze en op basis van declaraties.	Afhankelijk van de lokale situatie en uitzendovereenkomst, kan een auto van de zaak beschikbaar worden gesteld.
Ziektekosten verzekering	Geen veranderingen	Geen veranderingen	Melding t.b.v. en opname in buitenland polis.
Fiscus	Geen veranderingen	Geen veranderingen	Melding aan fiscus
Sociale verzekeringswetten	Geen veranderingen	Geen veranderingen	Detachering-verklaring SVB aanvragen.

10 Medezeggenschap bij Holland Casino

10.1 Algemeen

Het orgaan Ondernemingsraad is geregeld bij wet: Wet op de ondernemingsraden, afgekort WOR. De Ondernemingsraad heeft zelf, met inachtneming van de WOR, Onderdeelcommissies ingesteld voor de vestigingen.

Medezeggenschap is het 'mede voor het zeggen hebben' als het gaat om de zeggenschap binnen een organisatie: mee weten, mee praten, mee adviseren of mee beslissen.

De Ondernemingsraad/Onderdeelcommissie:

- is een zelfstandig orgaan van de onderneming;
- neemt zelfstandig besluiten;
- staat buiten de hiërarchie van de onderneming;
- is een gelijkwaardige gesprekspartner voor het Bestuur/de vestigingsdirecteur.

De Ondernemingsraad van Holland Casino bestaat uit één vertegenwoordiger per vestiging en één vertegenwoordiger namens het hoofdkantoor. De huidige (2006-2010) zittingsperiode beslaat vier jaar.

10.2 Samenstelling en werkwijze Ondernemingsraad

Dagelijks Bestuur

De Ondernemingsraad (OR) kiest uit zijn midden een Dagelijks Bestuur, afgekort DB OR, dat bestaat uit een voorzitter en een secretaris, tevens plaatsvervangend voorzitter.

Het DB OR is belast met de coördinatie van de ondernemingsraadwerkzaamheden, de medezeggenschapsstructuur Holland Casino en het overleg met het Bestuur van Holland Casino.

Daarnaast onderhoudt het DB OR de contacten met de bestuurders van de vakbonden, met het opleidingsinstituut, trainers en andere relaties.

Het DB OR is het aanspreekpunt voor het Bestuur en de Ondernemingsraad-/Onderdeelcommissieleden voor de in- en output binnen het medezeggenschapsproces.

De Ondernemingsraad kent geen hiërarchische structuur. Het DB OR heeft dan ook géén mandaat. Er moet altijd terugkoppeling plaatsvinden naar de gehele raad.

Ambtelijk secretaris

Het DB OR wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris is belast met het verzorgen van de secretariële ondersteuning en het verrichten van voorbereidende activiteiten ten behoeve van de Ondernemingsraad. De ambtelijke secretaris bewaakt de samenhang van het OR-beleid en zorgt voor ondersteuning bij zaken betreffende wet- en regelgeving.

10.3 Alle commissies van de Ondernemingsraad

Verkiezingscommissie

Agendacommissie

Commissie Human Resources

Commissie Arbo

Commissie Finance & Control

Commissie Pensioenen

Commissie Organisatieontwikkeling

Commissie Interne Public Relations

Daarnaast heeft de Ondernemingsraad 13 Onderdeelcommissies ingesteld voor de verspreide vestigingen en één voor het hoofdkantoor. De Onderdeelcommissies bestaan uit een lid van de Ondernemingsraad en een afvaardiging van de verschillende productgroepen en de kiesgroep Diversen. Het betreft de productgroepen Tafelspelen, Speelautomaten, Food & Beverage (met uitzondering van de vestigingen Enschede, Utrecht, Venlo en Leeuwarden) en Front Office. De afgevaardigde van de kiesgroep Diversen komt uit de samengestelde kieslijst van personen die werkzaam zijn bij de stafafdeling, het secretariaat, servicebureau en afdeling Security & Risk Control.

Gezien de grootte van de productgroep Tafelspelen in vergelijking met de andere productgroepen en de kiesgroep Diversen, is op basis van de WOR een afvaardiging van twee leden Tafelspelen binnen de Onderdeelcommissie vastgesteld. Als in een vestiging meer dan 600 personen werkzaam zijn, wordt, op basis van de WOR, voor de productgroep Tafelspelen nog één extra zetel in de Onderdeelcommissie gecreëerd.

Het aantal leden van de Onderdeelcommissie is maximaal acht, inclusief het gekozen lid van de Ondernemingsraad van de desbetreffende vestiging. Een Onderdeelcommissie heeft de bevoegdheid overleg te plegen met de Vestigingsdirecteur over aangelegenheden die uitsluitend betrekking hebben op de vestiging.

Een Onderdeelcommissie heeft niet de bevoegdheid om met de vestigingsdirecteur afspraken te maken over centrale aangelegenheden of zaken af te spreken die afwijken van de afspraken die het Bestuur en de Ondernemingsraad zijn overeengekomen en (schriftelijk) hebben vastgesteld. Als de Onderdeelcommissie hiervan wenst af te wijken, zal deze de kwestie overdragen aan de Ondernemingsraad.

Besluit de Ondernemingsraad zelf of op verzoek van een Onderdeelcommissie een bepaalde vestigingsaangelegenheid te behandelen, dan kan de Onderdeelcommissie daarover geen overleg meer voeren met de vestigingsdirecteur.

11 Diversen

11.1 Spaarloonregeling

Sinds 1 januari 1988 bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan de spaarloonregeling. De spaarloonregeling houdt in dat de medewerker door inhouding op het brutoloon maandelijks een bedrag kan sparen. Na een blokkeringsperiode van in principe 48 kalendermaanden zijn deze gespaarde bedragen - voor medewerker en werkgever - vrij van loon- en inkomstenbelasting en sociale verzekeringspremies.

Hoogte spaarbedragen per maand

Het maximale spaarbedrag bij Holland Casino bedraagt sinds 1 januari 2003 € 51,09 per maand, ofwel € 613,00 per jaar.

Voorwaarden

De belangrijkste voorwaarde is, dat de bedragen die de medewerker heeft gespaard pas definitief vrij van belasting mogen worden toegekend als het gespaarde bedrag 48 kalendermaanden geblokkeerd heeft gestaan.

De medewerker mag tijdens het dienstverband niet tussentijds beschikken over de gespaarde bedragen. Dit is ook niet mogelijk bij beëindiging van het dienstverband, met uitzondering van beëindiging door overlijden van de medewerker. In het laatste geval vindt afhandeling conform het spaarloonreglement plaats.

Als vóór het verstrijken van de blokkeringstermijn van 48 kalendermaanden de gespaarde bedragen worden gebruikt voor bijvoorbeeld aankoop van onroerend goed of de premies van een levensverzekering, zijn de gespaarde bedragen eveneens vrij van belasting.

Deelnamevoorwaarden

De deelname aan deze regeling is vrijwillig. Deelname is mogelijk na beëindiging van de proeftijd.

Als een medewerker na de eerste dag van het kalenderjaar in dienst treedt kan hij niet in het betreffende kalenderjaar gebruik maken van de spaarloonregeling. Deelname aan de spaarloonregeling is pas mogelijk in het daaropvolgende kalenderjaar.

Het minimum spaarbedrag voor medewerkers is € 11,34 per maand of veelvoud daarvan en maximaal € 51,09 per maand. Het spaarbedrag wordt op het bruto salaris ingehouden en overgeboekt naar een geblokkeerde rekening bij de spaarinstelling.

Medewerkers werkzaam in deeltijdarbeid die voldoen aan de deelnamevoorwaarden, kunnen, ongeacht de arbeidsduur, voor een van de bovengenoemde bedragen aan de spaarloonregeling deelnemen.

Voor het overige verwijzen wij naar het spaarloonreglement dat bij de afdeling Human Resources te verkrijgen is.

NB: Uitgebreide informatie over de spaarloonregeling is te vinden op HCNN.

11.2 Eigendommen van Holland Casino

Bij indiensttreding krijgt iedere medewerker eigendommen van Holland Casino in bruikleen, afhankelijk van de functie en de vestigingsplaats. Hierbij kan gedacht worden aan technische materialen en bedrijfskleding.

Ook gedurende het dienstverband kunnen eigendommen aan de medewerker worden uitgereikt. Bijvoorbeeld door wijziging van functie of overplaatsing naar een andere afdeling of vestiging.

Voor de meeste eigendommen tekent de medewerker voor ontvangst. Bij verlies en/of beschadiging van eigendommen van Holland Casino, moet de medewerker hiervan onmiddellijk melding doen bij de desbetreffende afdeling. In de regel zullen de kosten voor herstel en/of vervanging voor rekening van de medewerker zijn.

Bij uitdiensttreding moet de medewerker in ieder geval de in bruikleen gegeven eigendommen bij de werkgever inleveren. Wordt dit om welke reden dan ook verzuimd, dan is Holland Casino genoodzaakt de kosten van deze eigendommen op de eindafrekening van de betrokken medewerker in mindering te brengen.

Bij langdurige afwezigheid door ziekte, detachering of overplaatsing naar een andere vestiging, moet de medewerker de in bruikleen gegeven keycard sleutels en parkeerkaart (voor zover deze bij indiensttreding zijn overhandigd) inleveren.

11.3 Bedrijfskleding en uiterlijke verzorging

Bepaalde medewerkers van Holland Casino komen veelvuldig in contact met gasten. Holland Casino is van mening, dat deze medewerkers representatief en, vanwege de herkenbaarheid, uniform gekleed moeten zijn. Om die reden verschaft Holland Casino bedrijfskleding.

De bedrijfskleding die ter beschikking wordt gesteld, is afhankelijk van de functie. Het aantal kledingstukken voor medewerkers is afhankelijk van het aantal dagen dat wordt gewerkt. Het reglement bedrijfskleding en uiterlijke verzorging is opgenomen in de bijlage van deze personeelsgids.

Normen betreffende de bedrijfskleding en uiterlijke verzorging

Holland Casino stelt prijs op een verzorgde en representatieve uitstraling van medewerkers.

De bedrijfskleding moet in onberispelijke staat verkeren, waaronder in ieder geval wordt verstaan:

- Geen vlekken.
- Geen losgetornde naden.
- Geen gekreukte kleding en dergelijke.

De overige kledingstukken als sokken, schoenen en hoofddoekje, maar ook sieraden en make-up moeten in harmonie zijn met de bedrijfskleding. Medewerkers die bedrijfskleding dragen mogen uitsluitend het hoofddoekje uit het kledingpakket dragen. Medewerkers die tijdens hun werkzaamheden eigen kleding dragen mogen eigen hoofddoekjes dragen. Voorwaarde is wel dat het gezicht – in verband met het veiligheidsaspect – goed zichtbaar is, dus geen burka's e.d..

Overige voorschriften

Alleen op voorschrift van een arts mogen zonnebrillen of brillen met sterk getinte glazen tijdens de dienst gedragen worden.

11.4 De Personeelsverenigingen

Holland Casino hecht grote waarde aan ontspanningsmogelijkheden voor haar medewerkers. Door de onregelmatige werktijden binnen het bedrijf zijn de meeste medewerkers niet in staat om sporten in clubverband te beoefenen.

De personeelsverenigingen in de vestigingen organiseren daarom regelmatig allerlei sportactiviteiten op momenten dat de medewerkers hiervoor tijd hebben.

Holland Casino ondersteunt de personeelsverenigingen financieel, binnen de fiscale mogelijkheden, waardoor iedereen in staat kan zijn om aan de activiteiten deel te nemen.

11.5 Het personeelsblad Tableau

Om de interne communicatie te bevorderen, ontvangen alle medewerkers het personeelsblad Tableau. Tableau bevat informatie van het Bestuur over het beleid, maar tevens informatie uit de verschillende vestigingen. Iedere vestiging heeft een vestigingscorrespondent, die nieuws en informatie aan-draagt voor de redactie. Eventuele bijdragen voor Tableau kunnen medewerkers via de vestigingscorrespondent of rechtstreeks aan de afdeling Corporate Identity van het hoofdkantoor toezenden. De redactie wordt gevormd door de afdeling Corporate Identity op het hoofdkantoor.

11.6 Jubileumuitkeringen

Bij het 12,5 jarig dienstjubileum ontvangt de medewerker een uitkering ter grootte van € 1.250,- bruto. Deze uitkering is niet afhankelijk van het aantal arbeidsuren.

Bij een 25-jarig dienstjubileum wordt één bruto maandsalaris netto (inclusief eventuele toeslagen) uitgekeerd. Als loon over een maand mag worden genomen het bruto maandsalaris inclusief 8,3% vakantietoeslag.

Voor medewerkers met een onderbroken dienstverband gelden de volgende spelregels:

- Bij een 25 jarige dienstverband is het bruto maandsalaris, dat de medewerker ontvangt op het moment dat hij door samentelling 25 jaar in dienst is, leidend.
- Als een medewerker 2 x 12,5 in dienst is, ontvangt hij een uitkering ter gelegenheid van het 25 jarig dienstverband.
- Stages tellen niet mee voor de bepaling van de lengte van het dienstverband.

11.7 Pensionering

Met ingang van 1 januari 2004 zal aan medewerkers die met pensioen gaan en een dienstverband hebben langer dan 12,5 ononderbroken jaren, een uitkering worden verstrekt ter hoogte van € 1.250,- bruto. Bij pensionering met een dienstverband korter dan 12,5 ononderbroken dienstjaren ontvangt de medewerker een uitkering ter hoogte van € 625 bruto.

11.8 Incentive reizen

De incentive reis is een reis naar Las Vegas ten tijde van de jaarlijkse expo. Het bezoek heeft als doel om (internationale) kennis uit te wisselen over en zich op de hoogte te stellen van de laatste (internationale) ontwikkelingen op het vakgebied. De incentive reis wordt toegewezen aan medewerkers op voordracht van de directeur van de vestiging of op voordracht van de stafdirecteur van het hoofdkantoor. De desbetreffende medewerker dient zelfstandig de reis en het verblijf voor de incentive reis te regelen. Via een declaratieformulier zal de medewerker na afloop van de incentive reis een bedrag van maximaal € 2500,- vergoed krijgen. Eventueel ontvangt de medewerker een voorschot ter hoogte van het bedrag van het vliegticket. Holland Casino draagt zorg voor het bruto van het gedeclareerde bedrag, zodat het gedeclareerde bedrag netto wordt uitbetaald aan de medewerker van Holland Casino. De voor de incentive reis benodigde werkdagen worden afgeboekt als verlof.

12 Bijlagen

- I Reglement individueel klachtrecht Holland Casino
- II Reglement Klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk
- III Reglement computergebruik 2001
- IV Intern reglement voor het camerasysteem
- V Reglement bedrijfskleding & uiterlijke verzorging
- VI Levensloopregeling
- VII Privacyreglement
- VIII Reglement voor vrijwillige eigen bijdragen (bijspaarregeling)
- IX Speciale regelingen voor medewerkers van Holland Casino
- X Reglement gevonden voorwerpen en waardemiddelen
- XI Reglement melden misstanden

12 Bijlage

I Reglement individueel klachtrecht Holland Casino

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Onderneming: Holland Casino gevestigd te Hoofddorp.

Bestuur: het Bestuur van de onderneming.

Medewerker: Een ieder die werkzaam is bij de onderneming op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel bepaalde tijdsduur.

Klacht: Onderwerp van de klacht kan zijn een beslissing die binnen Holland Casino is genomen of een handeling die binnen Holland Casino is verricht, beide hierna te noemen 'beslissing', alsmede het uitblijven van een dergelijke beslissing, die een medewerker persoonlijk in zijn positie van medewerker betreft en waardoor hij zich benadeeld voelt.

Bestuurder: Degene die de vestiging vertegenwoordigt in het overleg met de Onderdeelcommissie (i.c. de vestigingsdirecteur).

Artikel 2 Doelstelling van het klachtrecht

Het klachtrecht heeft tot doel te voorkomen dat medewerkers zich door een beslissing benadeeld of in hun belangen geschaad voelen. Het maakt een rechtvaardige en snelle behandeling van klachten mogelijk voor iedere individuele medewerker. Voorwaarde is wel dat de klacht met de desbetreffende leidinggevende is besproken, eventueel met ondersteuning van de afdeling Human Resources.

Artikel 3 Ontvankelijkheid van de klacht

3.1 Behandeling van een klacht kan niet plaatsvinden ten aanzien van een aangelegenheid waarover een gerechtelijke of een andere (beroeps)procedure aanhangig is of is geweest. Een zaak is niet aanhangig geweest, indien deze eindigde met een verklaring van niet-ontvankelijkheid of van onbevoegdheid.

- 3.2 Als tijdens de behandeling van een klacht over hetzelfde onderwerp een gerechtelijke procedure of een andere (beroeps)procedure wordt ingesteld, dan wordt de behandeling geschorst in afwachting van de onherroepelijke uitspraak in de andere procedure.
- 3.3 De Adviescommissie Individueel Klachtrecht neemt een klacht uitsluitend in behandeling, indien deze aan de volgende voorwaarden voldoet:
- Het betreft een individuele klacht van een medewerker.
 - De medewerker heeft belang bij de situatie waarover hij/zij klaagt.
 - De klacht is onderwerp van bespreking geweest zoals omschreven in artikel 2 van dit reglement (voorafgaand overleg leidinggevende medewerker).
 - Een beslissing omtrent de oplossing van de klacht ligt binnen de mogelijkheden van de onderneming.
 - Over hetzelfde feit of over dezelfde gebeurtenis is door de medewerker niet eerder een klacht ingediend.
 - Het betreft een klacht waarvoor geen andere formele procedure openstaat om deze af te handelen.

Adviescommissie individueel klachtrecht

Artikel 4 Instelling/taak Adviescommissies

- 4.1 Voor iedere vestiging van Holland Casino wordt een Adviescommissie Individueel Klachtrecht ingesteld.
- 4.2 In de Adviescommissie Individueel Klachtrecht hebben vier medewerkers die in de vestiging werkzaam zijn, zitting. Zij worden op de in artikel 4.3 aangegeven wijze benoemd. Tevens worden vier plaatsvervangende leden benoemd.
- 4.3 Twee leden en twee plaatsvervangende leden worden benoemd door degene die het overleg voert met de Onderdeelcommissie van de betreffende vestiging. De overige leden en plaatsvervangende leden worden door de Onderdeelcommissie benoemd.
- 4.4 De zittingsperiode is vier jaar en loopt parallel met de zittingsperiode van de Onderdeelcommissie.
- 4.5 De leden van de Adviescommissie zijn na afloop van de zittingsperiode terstond herbenoembaar.
- 4.6 Indien een lid van de commissie niet wordt herbenoemd, zal deze persoon echter voor de afhandeling van de klachten die de commissie

vóór het einde van de zittingsperiode reeds in behandeling heeft genomen, als commissielid blijven fungeren.

- 4.7 De Adviescommissie benoemt aan het begin van de zittingsperiode uit haar midden een voorzitter en een vice-voorzitter.
- 4.8 De Adviescommissie wordt bijgestaan door een secretaris die door de bestuurder wordt aangewezen, en een plaatsvervangende secretaris. Deze personen maken zelf geen deel uit van de commissie.

Artikel 5 Tussentijdse vacatures

- 5.1 Tussentijdse vacatures kunnen om twee redenen ontstaan. Een commissielid houdt op werkzaam te zijn in de vestiging waarvoor de commissie is ingesteld. Of het betrokken commissielid zegt zijn lidmaatschap op.
- 5.2 Tussentijdse vacatures worden op de in artikel 4 voorgeschreven wijze vervuld door benoeming van nieuwe leden voor de resterende zittingsperiode.

Behandeling van klachten

Artikel 6 Vooroverleg

- 6.1 De medewerker die voornemens is een klacht in te dienen, pleegt eerst overleg met degene die de betrokken beslissing heeft genomen.
- 6.2 Verzoek tot vooroverleg dient schriftelijk te worden ingediend binnen een maand na het tijdstip waarop de medewerker kennis heeft genomen c.q. redelijkerwijze kennis had kunnen nemen van de betrokken beslissing.
- 6.3 Het vooroverleg geschiedt mondeling binnen twee weken na het indienen van het verzoek.
- 6.4 Degene met wie de medewerker vooroverleg pleegt, doet aan de betrokken medewerker uiterlijk twee weken na het vooroverleg een schriftelijke samenvatting toekomen van het verloop van het gesprek, alsmede van zijn conclusie. De medewerker tekent de schriftelijke samenvatting voor gezien en vermeldt daarbij of hij het met de weergave van het gesprek eens is.
- 6.5 Indien het vooroverleg niet leidt tot een voor hem bevredigende oplossing, kan de medewerker zijn klacht indienen op de wijze als in de volgende artikelen omschreven.
- 6.6 Als medewerkers die rechtstreeks onder de bestuurder (de vestigingsdirecteur) ressorteren, klachten hebben over beslissingen die deze

bestuurders hebben genomen, vindt behandeling van deze klachten uitsluitend plaats overeenkomstig de voor hoger beroep voorgeschreven procedure.

Artikel 7 Indiening/Intrekking van de klacht

- 7.1 De indiening van de klacht dient schriftelijk en gemotiveerd te geschieden bij de bestuurder, binnen twee weken na ontvangst van de in artikel 6 lid 4 bedoelde samenvatting en conclusie, onder bijvoeging van deze samenvatting.
- 7.2 De indiening van de klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de genomen beslissing, tenzij de bestuurder hierover anders beslist.
- 7.3 De medewerker kan zonder nadere opgave van redenen, in ieder stadium van de procedure, zijn klacht intrekken door schriftelijke mededeling aan de secretaris van de betrokken Adviescommissie. Deze doet hiervan schriftelijk mededeling aan alle overige betrokkenen.

Artikel 8 Inschakeling Adviescommissie Individueel Klachtrecht

- 8.1 De bestuurder zendt een afschrift van de klacht direct na ontvangst ter advisering toe aan de commissie en bevestigt gelijktijdig schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de betrokken medewerker.
- 8.2 De secretaris van de Adviescommissie doet een afschrift van de klacht toekomen aan de leden van de commissie, alsmede aan degene wiens beslissing onderwerp van de klacht is, dan wel aan wie het uitblijven van de beslissing wordt verweten.
- 8.3 Periodiek zendt de secretaris een overzicht van aangemelde klachten naar de directeur Human Resources.

Artikel 9 Werkwijze Adviescommissie Individueel Klachtrecht

- 9.1 Na kennisneming van de klacht stelt de commissie een onderzoek in. Zij kan hierbij zowel de medewerker als degene die de beslissing heeft genomen c.q. aan wie het uitblijven van de beslissing wordt verweten, in de gelegenheid stellen te worden gehoord.

De commissie kan, indien zij dit voor haar advisering nuttig acht, ook andere medewerkers horen en is bevoegd ook verder alle informatie in te winnen die zij meent nodig te hebben om tot een gefundeerd advies te komen.

- 9.2 Indien een lid van de Adviescommissie of haar secretaris op enigerlei wijze betrokken is bij een aangelegenheid die onderwerp van klacht is, neemt zijn/haar plaatsvervanger zijn/haar plaats in.
- 9.3 Binnen vier weken nadat de klacht ter advisering aan de commissie is toegezonden, brengt zij schriftelijk een met redenen omkleed advies uit aan de bestuurder.
- 9.4 De commissie kan slechts besluiten, indien alle commissieleden aanwezig zijn.
- 9.5 De commissie besluit over het uit te brengen advies met meerderheid van stemmen.
- 9.6 Indien bij de besluitvorming over het uit te brengen advies de stemmen staken, doet de voorzitter daarvan schriftelijk mededeling aan de bestuurder, met vermelding van standpunten die in de commissie zijn ingenomen.

Artikel 10 Uitspraak bestuurder

- 10.1 Binnen twee weken nadat de bestuurder advies van de Adviescommissie, respectievelijk de in artikel 9 lid 6 bedoelde schriftelijke mededeling van de voorzitter van de commissie, heeft ontvangen doet de bestuurder een uitspraak.
- 10.2 De bestuurder doet de uitspraak schriftelijk en met redenen omkleed toekomen aan de betrokken medewerker en degene wiens beslissing onderwerp van klacht is c.q. aan wie het uitblijven van de beslissing wordt verweten. Een afschrift van het advies van de Adviescommissie, c.q. de in artikel 9 lid 6 bedoelde schriftelijke mededeling, wordt aan de uitspraak gehecht.
- 10.3 De bestuurder zendt een afschrift van de uitspraak aan de Adviescommissie. Voor zover de uitspraak afwijkt van het uitgebrachte advies, deelt de bestuurder de reden daarvoor aan de commissie mede.

Centrale Adviescommissie individueel klachtrecht

Artikel 11 Instelling Centrale Adviescommissie

- 11.1 Voor Holland Casino wordt een Centrale Adviescommissie Individueel Klachtrecht ingesteld.
- 11.2 In de Centrale Adviescommissie hebben vier medewerkers van Holland Casino zitting. Zij worden op de in lid 3 aangegeven wijze benoemd.

Tevens worden vier plaatsvervangende leden benoemd. Leden en plaatsvervangende leden van een Adviescommissie kunnen geen zitting hebben in de Centrale Adviescommissie.

- 11.3 Twee leden en twee plaatsvervangende leden worden benoemd door het Bestuur. De overige leden en plaatsvervangende leden worden door de Ondernemingsraad benoemd.
- 11.4 De zittingsperiode is vier jaar en loopt parallel met de zittingsperiode van de Ondernemingsraad.
- 11.5 De leden van de commissie zijn na afloop van de zittingsperiode terstond herbenoembaar.
- 11.6 Indien een lid van de commissie niet wordt herbenoemd, zal deze persoon echter voor de afhandeling van klachten die de commissie reeds vóór het einde van de zittingsperiode in behandeling heeft genomen, als commissielid blijven fungeren.
- 11.7 Het met betrekking tot de Adviescommissies Individueel Klachtrecht in de artikel 4 en 5 gestelde ter zake van voorzitterschap/secretariaat en tussentijdse vacatures is op overeenkomstige wijze van toepassing.

Artikel 12 Taak Centrale Adviescommissie

De taak van de Centrale Adviescommissie is het uitbrengen van advies aan het Bestuur van Holland Casino over beroepsschriften die medewerkers hebben ingediend ter zake van beslissingen op ingediende klachten die bestuurders hebben genomen, alsmede het adviseren over klachten waarover op grond van artikel 17 door het Bestuur wordt beslist.

Hoger beroep

Artikel 13 Instellen van hoger beroep

- 13.1 Indien de medewerker, dan wel degene wiens beslissing onderwerp van klacht is, c.q. aan wie het uitblijven van de beslissing wordt verweten, meent zich niet te kunnen neerleggen bij de uitspraak van de bestuurder, kan hij in hoger beroep gaan bij het Bestuur.
- 13.2 Het instellen van hoger beroep geschiedt schriftelijk door het indienen van een gemotiveerd beroepsschrift bij het Bestuur, binnen twee weken nadat partijen van de uitspraak van de bestuurder in kennis zijn gesteld. Bij het beroepsschrift worden gevoegd een afschrift van de uitspraak

van de bestuurder, van het advies van de Adviescommissie Individueel Klachtrecht en van de ingediende klacht als bedoeld in artikel 7 lid 1.

Artikel 14 Inschakeling Centrale Adviescommissie Individueel Klachtrecht

- 14.1 Het Bestuur zendt een afschrift van het beroepsschrift met bijlagen direct na ontvangst ter advisering toe aan de Centrale Adviescommissie en bevestigt gelijktijdig schriftelijk de ontvangst van het beroepsschrift aan de indiener daarvan.
- 14.2 De secretaris van de Centrale Adviescommissie doet afschriften van deze stukken toekomen aan de leden van de commissie, aan de betrokken bestuurder en aan de andere partij.

Artikel 15 Werkwijze Centrale Adviescommissie Individueel Klachtrecht

Het gestelde omtrent de werkwijze van de Lokale Adviescommissie Individueel Klachtrecht, zoals vermeld in artikel 9, is op de werkwijze van de Centrale Adviescommissie op overeenkomstige wijze van toepassing.

Artikel 16 Uitspraak in hoger beroep

- 16.1 Binnen twee weken nadat het Bestuur advies van de Centrale Adviescommissie, respectievelijk de in artikel 9 lid 6 bedoelde schriftelijke mededeling van de voorzitter, van de commissie heeft ontvangen, doet het Bestuur een uitspraak.
- 16.2 Het Bestuur doet de uitspraak schriftelijk en met redenen omkleed toekomen aan de betrokken partijen en aan de betrokken bestuurder. Een afschrift van het advies van de Centrale Adviescommissie c.q. de in artikel 9 lid 6 bedoelde schriftelijke mededeling wordt aan de uitspraak gehecht.
- 16.3 Het Bestuur zendt een afschrift van de uitspraak aan de Centrale Adviescommissie, alsmede aan de Adviescommissie Individueel Klachtrecht. Voor zover de uitspraak afwijkt van het uitgebrachte advies van de Centrale Adviescommissie, deelt het Bestuur de reden daarvoor mede.

Artikel 17 Behandeling van klachten over beslissingen van het Bestuur

Als medewerkers die rechtstreeks onder het Bestuur ressorteren, klachten hebben over beslissingen die het Bestuur heeft genomen, als bedoeld in artikel 1, vindt behandeling van deze klachten uitsluitend plaats overeenkomstig de voor hoger beroep voorgeschreven procedure.

Artikel 18 Bijstand medewerker door vertrouwenspersoon

- 18.1 Iedere medewerker die meent redenen tot klagen te hebben, kan zich in ieder stadium van de procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon die hij vrijelijk kan kiezen. Bij behandelingen van een klacht dient de commissie hierover vooraf geïnformeerd te worden.
- 18.2 Als vertrouwenspersoon kan uitsluitend een medewerker die bij Holland Casino werkzaam is, in aanmerking komen.
- 18.3 De vertrouwenspersoon ontvangt dezelfde informatie als de overige personen die bij de behandeling zijn betrokken.

Artikel 19 Geheimhouding

De Klachtencommissie alsmede de secretaris dienen over al hetgeen zij in verband met een klacht vernemen geheimhouding te bewaren.

De personen die door de Klachtencommissie geraadpleegd worden, alsmede degenen die informatie hebben verschaft, dienen tegenover derden geheimhouding in acht te nemen. Het gemotiveerde advies mag alleen aan derden bekend worden gemaakt na schriftelijke toestemming van de betrokken medewerker en de bestuurder c.q. het Bestuur.

Artikel 20 Bescherming van de medewerker

- 20.1 Het Bestuur draagt er zorg voor dat de medewerker niet vanwege het feit dat hij/zij een klacht heeft ingediend wordt benadeeld in zijn/haar positie in de onderneming.
- 20.2 Het is niet toegestaan (in verband met de privacy-bescherming) gegevens die betrekking hebben op het indienen van een klacht, in het personeelsdossier van een medewerker op te nemen. De beslissing van het Bestuur met de daarbij behorende motivering kan wél in het personeelsdossier van de medewerker worden opgenomen, indien de beslissing van het Bestuur niet terstond kan worden uitgevoerd. Zodra de beslissing is

uitgevoerd, worden de beslissing en de motivering uit het personeelsdossier verwijderd, tenzij de klager wenst dat deze in het personeelsdossier bewaard blijven.

- 20.3 Alle stukken met betrekking tot een klacht dienen in een afzonderlijk archief te worden bewaard voor een periode van twee jaar. Na deze periode worden de documenten vernietigd.
- 20.4 Het Bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de Klachtencommissie niet in hun positie in de onderneming worden benadeeld, uit hoofde van hun lidmaatschap van de Klachtencommissie.
- 20.5 Het Bestuur draagt er zorg voor dat de medewerker die overeenkomstig artikel 18 een medewerker bij het indienen en behandelen van zijn of haar klacht bijstaat, niet uit dien hoofde wordt benadeeld in zijn of haar positie in de onderneming.

Artikel 21 Verantwoording Klachtencommissie

- 21.1 De Klachtencommissie brengt eenmaal per jaar verslag uit aan de Onderdeelcommissie c.q. Ondernemingsraad en vestigingsdirectie c.q. het Bestuur omtrent het aantal en de aard der behandelde klachten.
- 21.2 De Klachtencommissie geeft in het jaarverslag aan hoeveel klachten er in dat jaar werden ingediend en het aantal klachten dat al dan niet gegrond werd geacht.

Artikel 22 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het Bestuur, na overleg met de Centrale Adviescommissie Individueel Klachtrecht.

Artikel 23 Wijziging van de klachtenprocedure

Vaststelling, invoering en wijziging van de klachtenprocedure vindt plaats nadat de Ondernemingsraad conform artikel 27 lid 1 sub k WOR (Wet op de Ondernemingsraden) hiertoe instemming heeft gegeven.

II Reglement Klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk

Onderstaande regeling is een uitwerking van de klachtenprocedure, zoals verwoord in het stuk Ongewenste intimidatie op het werk d.d. 5 mei 1995 en een vervolg op het Reglement Klachtencommissie klachtbehandeling ongewenste intimiteiten.

Opmerking

Wanneer in dit reglement de mannelijke vorm gebruikt is, kan tevens de vrouwelijke vorm gelezen worden.

Artikel 1

- 1.1 In deze regeling wordt verstaan onder klager: de persoon die zich met een klacht richt tot de Klachtencommissie.
Onder de beklagde wordt verstaan: de persoon tegen wie de klacht is gericht.
Onder de externe vertrouwenspersoon wordt de persoon verstaan die het Bestuur van Holland Casino bij de Arbo Dienst heeft aangesteld in verband met de behandeling van klachten die door klagers worden geuit wegens seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk.
- 1.2 Klager kan zijn: de medewerker die op basis van een arbeidsovereenkomst, dan wel op freelance-basis, werkzaamheden verricht voor Holland Casino, of in dienst van een derde arbeid voor Holland Casino verricht.
- 1.3 Beklaagde kan zijn: hij die uit hoofde van zijn functie bij Holland Casino aldaar werkzaamheden verricht, óf op basis van een arbeidsovereenkomst óf op basis van een freelancercontract, óf als personeelslid van een derde die diensten voor Holland Casino verricht.
- 1.4 Directie: als de advisering van de Klachtencommissie betrekking heeft op een klacht uit een vestiging, wordt onder directie de vestigingsdirecteur verstaan. Als de advisering het vestigingsbelang overstijgt, wordt met het bestuur het Bestuur van Holland Casino bedoeld.
- 1.5 De Klachtencommissie zal alle klachten behandelen, waarvan het in haar vermogen ligt die af te handelen. Mocht een en ander niet binnen haar vermogen liggen, dan zendt zij de klacht door naar het Bestuur van Holland Casino.

Samenstelling en bevoegdheden Klachtencommissie

Artikel 2

- 2.1 De voltallige Klachtencommissie bestaat uit tien personen: acht interne deskundigen, één extern deskundige en één plaatsvervangend extern deskundige.
- 2.2 Aan een behandeling van een feitelijke klacht neemt een deel van de commissie deel, te weten minimaal drie interne commissieleden en één externe deskundige. In de commissie hebben geen leden van de vestiging van klager en/of beklaagde zitting. Commissieleden die werkzaam zijn in de vestiging waaruit de klacht afkomstig is, of die op een andere wijze betrokken zijn bij de klacht, nemen niet deel aan de behandeling van de klacht, maar worden in een voorkomende situatie vervangen door een ander lid.
- 2.3 De commissieleden zijn afkomstig uit verschillende geledingen van de organisatie. De externe deskundige heeft bij voorkeur een juridische achtergrond.
- 2.4 De leden worden door het Bestuur van Holland Casino benoemd. De commissieleden worden voor een periode van vier jaar benoemd. De benoemingsperiode van leden en voorzitter kan maximaal eenmaal verlengd worden met een periode van vier jaar.
- 2.5 Naast de leden van de Klachtencommissie kan een griffier functioneren. Hij maakt proces-verbaal van de ter zitting afgelegde verklaringen van de beklaagde, de klager, de deskundigen en de getuigen. De griffier maakt geen deel uit van de Klachtencommissie.
- 2.6 De commissie bestaat bij voorkeur uit evenveel vrouwen als mannen. Hetzelfde geldt voor de deelcommissie die de klacht ter zitting behandelt.
- 2.7 Het commissielidmaatschap eindigt, met uitzondering van het lidmaatschap van de eventuele externe deskundige, tegelijkertijd met het beëindigen van het dienstverband met Holland Casino. Ook kan het commissielidmaatschap eindigen in wederzijds overleg, dan wel op eigen verzoek van het commissielid of op verzoek van de andere commissieleden. Bijvoorbeeld bij langdurige arbeidsongeschiktheid of indien hij/zij als lid van de commissie niet adequaat functioneert.

Artikel 3

- 3.1 De Klachtencommissie is bevoegd klachten te behandelen van klagers met betrekking tot seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk.
Onder seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen wordt in deze regeling verstaan: directe of indirecte seksuele en/of op sekse gerichte uitlatingen en/of handelingen die tot uiting komen in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat door de betrokken klager als ongewenst of ongewild wordt ervaren en een inbreuk vormt op de integriteit van de betrokkene. Dit gedrag kan met name als ongewenst worden ervaren, als het systematisch wordt uitgeoefend en de betrokken persoon niet in staat is zichzelf hiertegen te verdedigen.
- 3.2 Alle klachten worden schriftelijk bij de Klachtencommissie ingediend, door middel van verzending ter attentie van de Klachtencommissie, in een gesloten enveloppe aan de secretaresse van de directeur Human Resources, onder vermelding van naam, geboortedatum en woonplaats van klager. De secretaresse van de directeur Human Resources zendt de gesloten enveloppe direct na ontvangst ter advisering aan de Klachtencommissie.
- 3.3 Anonieme klachten worden door de Klachtencommissie niet in behandeling genomen.
- 3.4 Binnen drie weken na ontvangst van de schriftelijke klacht maakt de Klachtencommissie aan klager schriftelijk kenbaar of de klacht ontvankelijk is en in behandeling wordt genomen. Indien nodig kan de Klachtencommissie de klager uitnodigen voor een gesprek, teneinde te beoordelen of de klacht ontvankelijk verklaard zal worden.
Indien de klacht in behandeling wordt genomen, zendt de commissie een afschrift van de klacht alsmede van de daarbij overgelegde schriftelijke stukken aan de beklagde, met het verzoek daarop binnen twee weken schriftelijk te reageren. Zowel klager als beklagde ontvangen van de Klachtencommissie een exemplaar van dit klachtenreglement. Zij worden verzocht een brief te ondertekenen waarin zij zich akkoord verklaren met de ontvangst van dit stuk, alsmede met de aan hen verzochte geheimhouding.
- 3.5 Tot het moment van de uitspraak kan een klager zijn klacht intrekken.
- 3.6 Nadat de Klachtencommissie de klacht ontvankelijk heeft verklaard, maakt zij daarvan - zonedig anoniem - melding bij de directeur van de vestiging waar klager en beklagde werkzaam zijn. Voorts houdt zij zonedig tussentijds het Bestuur op de hoogte.

Artikel 4

De leden van de Klachtencommissie mogen niet direct of indirect betrokken zijn bij de gedraging en/of de seksuele intimidatie, waarover een klacht is ingediend. Klager of beklagde kan in dit geval een commissielid wraken. Commissieleden kunnen zichzelf verschonen.

In deze gevallen moet vervanging worden geregeld via plaatsvervangende leden.

Artikel 5

De Klachtencommissie heeft tot taak:

- 5.1 Over de ontvankelijkheid van de klacht te oordelen. Een klacht is ontvankelijk wanneer het binnen de mogelijkheden van het Bestuur van Holland Casino ligt om maatregelen inzake de klacht te nemen of aanbevelingen te doen. Tenzij deze klacht de commissie kennelijk ongegrond of te licht voorkomt.
- 5.2 En onderzoek in te stellen naar elke klacht die bij haar wordt ingediend, en advies uit te brengen aan het Bestuur over eventueel te nemen maatregelen.
- 5.3 Het Bestuur te adviseren over het treffen van tijdelijke voorzieningen gedurende het onderzoek naar de klacht.
- 5.4 Het rapporteren aan het Bestuur van de uitkomsten van de onderzoeken.
- 5.5 Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het Bestuur over de problematiek die bij haar is binnengekomen dan wel door haar is gesignaleerd.

Artikel 6

- 6.1 De Klachtencommissie hoort de klager en degene tegen wie een klacht is gericht afzonderlijk.
- 6.2 De Klachtencommissie is tevens bevoegd om, indien zij dit noodzakelijk acht, anderen te horen.
- 6.3 De Klachtencommissie is bevoegd zonodig deskundigen te raadplegen.
- 6.4 De Klachtencommissie is bevoegd ter beoordeling van de klacht inzage te hebben in de stukken die naar haar oordeel relevant zijn. Het Bestuur stelt haar daartoe te allen tijde in de gelegenheid.

Artikel 7

De klager kan zich tijdens het verhoor laten bijstaan door een vertrouwenspersoon en/of raadvrouw/-man. De persoon tegen wie een klacht is ingediend kan zich tijdens het verhoor laten bijstaan door een raadvrouw/-man. De betrokken partijen worden door de Klachtencommissie schriftelijk op deze mogelijkheid gewezen.

Artikel 8

Elke medewerker die betrokken is bij een klachtenprocedure en/of wordt gehoord, dient geheimhouding te betrachten ten aanzien van al hetgeen hij/zij in verband met de behandeling van de klacht verneemt.

Artikel 9

- 9.1 De Klachtencommissie brengt jaarlijks aan het Bestuur van Holland Casino en aan de Ondernemingsraad een anoniem overzicht uit van het aantal en de aard van de behandelde klachten en de uitspraken die daarover zijn gedaan. Hierbij bewaakt zij de privacy van de betrokkenen.
- 9.2 Dit verslag wordt tevens ter kennis gebracht aan de vertrouwenspersoon, zoals genoemd in artikel 1.
- 9.3 Het verslag bevat zonodig beleidsadviezen.

Het onderzoek

Artikel 10

- 10.1 De zittingen van de Klachtencommissie zijn besloten. Zij vinden nooit plaats in de vestiging waar de gebeurtenis die de klacht tot gevolg heeft, zich heeft afgespeeld.
- 10.2 Van iedere zitting van de Klachtencommissie, waarbij een klager/beklaagde en/of deskundige/getuige gehoord wordt, wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ter zitting door de persoon die gehoord is, geaccordeerd en ondertekend.
- 10.3 Indien een der betrokkenen ondertekening weigert, wordt de reden hiervan in het verslag vermeld.
- 10.4 Tegen getuigen die weigeren voor de Klachtencommissie te verschijnen, kan de vestigingsdirecteur op verzoek van de Klachtencommissie disciplinaire maatregelen treffen.

Artikel 11

- 11.1 De Klachtencommissie draagt er zorg voor dat de standpunten van klager en beklagde die ten overstaan van haar worden verwoord, alsmede van door of vanwege haar opgeroepen getuigen en/of deskundigen, aan klager en beklagde ter kennis worden gebracht. Tevens worden zij desgewenst in de gelegenheid gesteld op het verweer van de ander respectievelijk de verklaringen van getuigen en/of deskundigen te reageren.
- 11.2 De Klachtencommissie kan besluiten de klager en de beklagde op een zitting met elkaar te confronteren.
- 11.3 De Klachtencommissie kan, wanneer daartoe een dringende noodzaak is, de directeur Security & Risk Control verzoeken camerabeelden - voor zover aanwezig - die in en om het casino zijn gemaakt tijdens een voorval waarover geklaagd is, veilig te stellen en deze beeldopnamen in een later stadium te tonen. Ook klager of beklagde kan via de Klachtencommissie een dergelijk verzoek aan de directeur Security & Risk Control doen.

Artikel 12

- 12.1 De verslagen blijven in beheer van de secretaris van de Klachtencommissie.
Aan klager en beklagde worden hiervan afschriften verstrekt.
Het Bestuur van Holland Casino ontvangt tegelijk met het eindadvies een afschrift van de verslagen.
- 12.2 Gedurende het onderzoek kunnen de direct betrokkenen kennis nemen van de opgemaakte verslagen.
- 12.3 Met direct betrokkenen worden tevens bedoeld de raadvrouw/man van een der partijen of de vertrouwenspersoon, indien deze optreedt namens klager of hem gedurende het onderzoek bijstaat.

Het onderzoeksverslag

Artikel 13

- 13.1 Binnen zes weken na de ontvankelijkheidsverklaring van de klacht rondt de Klachtencommissie haar onderzoek af en brengt zij een schriftelijk advies uit aan het Bestuur. Deze termijn kan eenmaal met zes weken

worden verlengd. Indien deze termijn niet haalbaar is, maakt de Klachtencommissie dit schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar aan de betrokken partijen. Zij geeft in die brief tevens aan welke termijn de commissie nodig heeft om tot genoemd advies te komen. Een afschrift van deze brief gaat naar het Bestuur.

Wanneer sprake is van meerdere klagers en/of beklagden, kan de commissie genoemde termijnen met een of meer weken verlengen, wanneer dringende redenen daartoe aanleiding geven.

- 13.2 De beslissing van de commissie inzake het advies dat zij aan het Bestuur uitbrengt, wordt genomen in voltallige samenstelling van deze onderzoekscommissie (vier personen: drie interne deskundigen en één externe deskundige) en bij meerderheid van stemmen.

Bovendien wordt deze beslissing ter kennis gebracht aan de gehele Klachtencommissie, met uitzondering van het lid dat in de vestiging waar de klacht speelt, werkzaam is.

Artikel 14

In het onderzoeksadvies stelt de Klachtencommissie vast of en in welke mate de klacht naar haar mening gegrond of ongegrond is.

Zij geeft het Bestuur tevens aan welke maatregelen haars inziens tegen de beklagde of binnen de organisatie genomen dienen te worden.

De Klachtencommissie kan tot de volgende maatregelen adviseren:

- a. Voorwaardelijk dan wel onvoorwaardelijk ontslag.
- b. Schorsing, non-activiteit.
- c. Voorwaardelijke dan wel onvoorwaardelijke overplaatsing.
- d. Ordemaatregel, zoals een contact-, kantine- of terreinverbod.
- e. Waarschuwing, berisping of het maken van excuus aan klager.
- f. Het volgen van een corrigerende therapie ofwel een cursus terugvalpreventie, op kosten van beklagde dan wel van Holland Casino.

Artikel 15

- 15.1 Een afschrift van het onderzoeksverslag wordt aan klager en beklagde gestuurd, zonodig via het Bestuur.
- 15.2 Als er meerdere beklagden zijn, zorgt de commissie ervoor dat deze niet van elkaars gegevens op de hoogte worden gesteld.
- 15.3 Bij het gesprek tussen Klachtencommissie en directie, als bedoeld in artikel 3.6, wordt afgesproken of het verslag rechtstreeks dan wel via het Bestuur aan partijen wordt gestuurd.

De uitspraak

Artikel 16

- 16.1 Het Bestuur beslist binnen twee weken na ontvangst van het onderzoeksadvies van de Klachtencommissie over de eventueel te nemen maatregelen. Indien het Bestuur afwijkt van het advies van de Klachtencommissie, doet zij dit slechts na uitvoerige motivering.
- 16.2 Het Bestuur brengt haar beslissing onmiddellijk schriftelijk ter kennis aan de direct betrokkenen en stuurt een afschrift daarvan naar de Klachtencommissie.
- 16.3 Wanneer de Klachtencommissie de klacht ongegrond verklaart, dan ziet het Bestuur erop toe dat de beklagde daarvan geen nadeel ondervindt. Desgewenst kan de aangeklaagde op zijn verzoek in het openbaar gerehabiliteerd worden.

Dossiers

Artikel 17

De dossiers met betrekking tot de klachtenprocedure worden bewaard in het archief van het secretariaat van de Klachtencommissie. Zij worden vijf jaar na de daarin gedane uitspraak uit het archief van de commissie verwijderd en vernietigd.

Alleen de leden van de Klachtencommissie hebben toegang tot de dossiers, met uitzondering van het lid uit de vestiging waar de klacht zich afspeelt.

Artikel 18

- 18.1 De uitspraken van het Bestuur over een klacht worden gedurende een periode van vijf jaar bewaard in de personeelsdossiers van de betrokkenen. Na deze termijn wordt correspondentie hieromtrent vernietigd.
- 18.2 Als de Klachtencommissie van oordeel is dat de klacht niet ontvankelijk dan wel niet aannemelijk is, wordt de uitspraak van het Bestuur noch in het personeelsdossier van klager, noch in het personeelsdossier van beklagde opgenomen.

Rechtspositie

Artikel 19

Leden van de Klachtencommissie mogen niet in hun positie als medewerker worden benadeeld uit hoofde van hun lidmaatschap van de Klachtencommissie. Zij genieten dezelfde bescherming als leden van de Ondernemingsraad.

Artikel 20

Een lid van de Klachtencommissie is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar in verband met zijn/haar lidmaatschap ter kennis is gekomen. Ook de griffier is tot geheimhouding verplicht. Dit geldt uiteraard niet tegenover personen die door de commissie worden gehoord, geraadpleegd of geadviseerd.

Artikel 21

Het Bestuur van Holland Casino voert tenminste eenmaal per jaar overleg met de Klachtencommissie over de door haar genomen beslissingen en beleidsuitgangspunten/aanbevelingen.

Artikel 22

- 22.1 De Klachtencommissie kan in opdracht van het Bestuur van Holland Casino, zonder dat hier een individuele klacht aan ten grondslag ligt, overgaan tot het verrichten van een cultuur- dan wel oriënterend onderzoek bij een afdeling van Holland Casino of onder een groep personen, wanneer de Klachtencommissie of het Bestuur daartoe aanleiding ziet.
- 22.2 De Klachtencommissie kan, wanneer zij daartoe gronden aanwezig acht, besluiten anonimiteit te betrachten ten aanzien van de personen of een aantal van deze personen die tijdens dit onderzoek worden gehoord.
- 22.3 De Klachtencommissie doet verslag van haar bij sub 1 en 2 van dit artikel gevoerde onderzoek aan het Bestuur en doet het Bestuur aanbevelingen naar aanleiding van haar onderzoek.
- 22.4 Het Bestuur kan maatregelen nemen naar aanleiding van de onder sub 3 genoemde aanbevelingen van de Klachtencommissie. Zij wijkt slechts gemotiveerd van de aanbevelingen van de Klachtencommissie af.
- 22.5 Het Bestuur stelt de Klachtencommissie op de hoogte van het vervolg van de maatregelen en de eventuele nazorg die zij richting de betrokkenen gepleegd heeft.

22.6 De Klachtencommissie heeft het recht om bij het Bestuur navraag te doen naar het opvolgen en effectueren van adviezen die zij in het kader van de klacht heeft gegeven.

III Reglement computergebruik 2001

In dit interne reglement worden bepalingen aangegeven die tot een verantwoord en juist computergebruik moeten leiden en de controle daarop mogelijk maakt. Dit reglement heeft de instemming van de Ondernemingsraad van Holland Casino.

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze regeling wordt verstaan onder:

Computerfaciliteiten:	De door Holland Casino ter beschikking gestelde computers, software en voorzieningen voor elektronische informatie-uitwisseling zoals e-mail, internet en intranet;
Gebruiker:	De Holland Casino medewerker of externe medewerker die van de computerfaciliteiten gebruik maakt.
Directeur ICT:	Beheerder van de computerfaciliteiten en opgeslagen persoonsgegevens. De beheerder en de door de beheerder aangewezen medewerkers, waaronder Systeem-beheerders, hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor en het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens, rechtstreeks toegang tot de verwerking;
Directeur S&RC:	Directeur Security & Risk Control die belast is met het onderzoek naar gedragingen in strijd met dit reglement;
Proceseigenaar:	De directeur die verantwoordelijk is voor de inhoud en kwaliteit van de in de computerfaciliteiten opgeslagen gegevens.

Artikel 2 - Overwegingen

1. Gebruik van het internet, e-mail maar ook van andere computerfaciliteiten zoals het Intranet, BRS en OASE, is voor velen binnen Holland Casino nodig om het werk goed te doen. Maar onjuist hiermee omgaan kost tijd en capaciteit van mensen en apparatuur, en brengt diverse risico's met zich mee.
2. Aan het gebruik van computerfaciliteiten zijn risico's verbonden die nopen tot het stellen van gedrags- en gebruiksregels. Bij risico's valt te denken aan beschadiging van het netwerk door virussen, uitlekken van bedrijfsgeheimen en het in diskrediet brengen van de goede naam van Holland Casino.

3. Ter vermindering van dergelijke risico's worden in dit reglement voorschriften gegeven voor het verrichten van de arbeid en maatregelen nemen ter bevordering van de goede orde in de onderneming. Tegen de achtergrond van de risico's van het gebruik van de computerfaciliteiten wordt van de gebruiker professioneel en integer handelen verwacht.
4. Het gebruik van internet en e-mail en andere computerfaciliteiten wordt vastgelegd. Deze registratie geschiedt om de continuïteit van de technische infrastructuur te waarborgen, verstoring van bedrijfsprocessen en andere (financiële) schade tegen te gaan en om toezicht te houden op de naleving van de gedrags- en gebruiksregels door de gebruiker.
5. Inhoudelijke controle van het gebruik van computerfaciliteiten kan plaatsvinden indien vermoed wordt dat de gebruiker in strijd handelt met met de bepalingen van dit reglement. Niet naleving van dit reglement kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen.

Artikel 3 Bevoegdheid tot gebruik

1. Uitsluitend degene aan wie door Holland Casino een user-id (inlog-naam) is verstrekt, is gerechtigd gebruik te maken van de computerfaciliteiten.
2. De gebruiker dient zich bij het gebruik van de computerfaciliteiten te identificeren met behulp van de door de Holland Casino aan hem verstrekte user-id en/of e-mailadres eventueel met behulp van een door hem strikt geheim te houden password.
3. De gebruiker dient zorgvuldig met zijn user-id, password en e-mailadres om te gaan en/of deze zorgvuldig te bewaren.
4. De user-id, het password en/of het e-mailadres zijn strikt persoonlijk. De gebruiker is verantwoordelijk voor het gebruik hiervan.
5. Het is niet toegestaan andermans user-id, password en/of e-mailadres te gebruiken, tenzij vooraf schriftelijk (eventueel per e-mail) toestemming van de verantwoordelijke manager en eigenaar van het user-id, password en/of e-mailadres wordt verkregen.

Artikel 4 Wijze van gebruik

1. De computerfaciliteiten zijn bedoeld voor gebruikers ten behoeve van de uitoefening van hun opleiding of functie.
2. Gebruikers van Holland Casino mogen incidenteel en kortstondig gebruikmaken van internet en e-mail voor privé-doeleinden.

3. Het is bij het gebruik van de computerfaciliteiten in ieder geval niet toegestaan om:
 - a. zich als gebruiker op zodanige wijze te gedragen dan wel handelingen te verrichten dat daardoor schade, materieel of immaterieel, aan Holland Casino, haar medewerkers of derden kan worden toegebracht;
 - b. een beveiliging of beveiligingscode, zoals passwords, te doorbreken of te kraken;
 - c. zich al dan niet door middel van het doorbreken of kraken van een beveiligingscode, ongeoorloofd de toegang te verschaffen tot andermans gegevens, bestanden en/of computersystemen;
 - d. berichten of mededelingen te verzenden, te plaatsen, toegankelijk te maken door middel van hyperlinks of anderszins openbaar te maken, waaronder ook het bezoeken van een internetsite moet worden verstaan, waarvan de inhoud pornografisch, aanstootgevend, onzedelijk, discriminerend, opruiend, lasterlijk, beledigend, kwetsend, onbetamelijk of op andere wijze in strijd met de openbare orde of goede zeden kan worden beschouwd;
 - e. kettingsbrieven, reclameboodschappen en daarmee vergelijkbare berichten, grote hoeveelheden berichten of berichten van grote omvang te zenden, te plaatsen, toegankelijk te maken door middel van hyperlinks of anderszins openbaar te maken, die in strijd zijn met de richtlijnen van de afdeling ICT;
 - f. te 'chatten' op internet;
 - g. berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - h. gegevensbestanden waarop persoonsgegevens of bedrijfsgevoelige informatie voorkomen op een ander medium te kopiëren of te verveelvoudigen zonder voorafgaande schriftelijke (eventueel per e-mail) toestemming van de verantwoordelijke manager;
 - i. de computerfaciliteiten beschikbaar te stellen aan derden, die geen gebruikers zijn;
 - j. de computerfaciliteiten onnodig bezet te houden zoals het in gebruik houden van een computerfaciliteit zonder dat de gebruiker daar lijfelijk aanwezig is;
 - k. de computerfaciliteiten zodanig te verlaten of achter te laten dat anderen in de gelegenheid worden gesteld misbruik te maken van de faciliteit of voorziening;

- l. diskettes, CD-roms of daarmee vergelijkbare zaken te gebruiken, die niet van Holland Casino afkomstig zijn, voordat deze zijn gecontroleerd door een ICT-medewerker middels anti-virus-software;
- m. software te installeren op de ter beschikking gestelde computers zonder verkregen goedkeuring van directeur ICT.

Artikel 5 Controle en onderzoek

1. Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze regeling, zullen door de directeur ICT aan te wijzen ICT-medewerkers daartoe een signalerende taak hebben. Hiernaast wordt door de afdeling ICT toegezien op de technische integriteit en beschikbaarheid van de infrastructuur en diensten.
2. De in het eerste lid genoemde signalerende taak zal bestaan uit het steekproefsgewijs beoordelen van het gebruik van internet en e-mailverkeer (tijdsbesteding en sites die bezocht worden). Daartoe kunnen anonieme lijsten van bezochte internetsites en van verstuurde e-mails worden uitgedraaid.
3. Binnenkomende internet- en e-mailverkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen en soortgelijk ongerief. Mocht blijken dat een e-mailbericht een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en kunnen de verzender en ontvanger daarover worden ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen dat mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger onverwijld contact op te nemen met de Servicedesk.
4. Indien mocht blijken dat in strijd met dit reglement wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten de organisatie en systeemstoringen), dan kunnen gegevens van de betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt.
5. De betreffende gegevens worden bewaard zolang dit in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is.
6. De directeur S&RC informeert het Dagelijks Bestuur van de Ondernemingsraad over zowel de aanvang als de beëindiging van het onderzoek naar gedragingen in strijd met dit reglement.
7. Het is aan Holland Casino niet toegestaan kennis te nemen van de inhoud van mailberichten van, aan en tussen leden van de Ondernemingsraad.

Het inhoudelijke e-mailverkeer van, aan en tussen leden van de Ondernemingsraad zal derhalve nimmer voorwerp van controle of onderzoek zijn. Het in dit lid bepaalde is van overeenkomstige toepassing op het e-mailverkeer tussen Holland Casino medewerkers en bedrijfsartsen of kaderleden van vakbonden.

Artikel 6 Sancties

Bij handelen in strijd met dit reglement, het bedrijfsbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van internet, e-mail en andere computerfaciliteiten, kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen. Hierbij gaat het om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals berisping, overplaatsing, schorsing en beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 7 Rechten medewerkers

1. Gebruikers hebben op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens een aantal rechten, zoals het recht op inzage, correctie, aanvullingen en verwijdering. Een dergelijk beroep van een gebruiker zal altijd eerst getoetst worden aan de wet.
2. Een Holland Casino medewerker kan op grond van de het in de personeelsgids opgenomen Reglement individueel klachtrecht Holland Casino bezwaar maken tegen de jegens hem genomen maatregelen als bedoeld in artikel 6 van dit reglement.

Artikel 8 Toepasselijk recht

Indien er geschillen ontstaan uit hoofde van dit reglement of uit hoofde van andere regelingen c.q. overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 9 Vaststelling en wijziging van het reglement en onvoorziene omstandigheden

1. Bij omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet, alsmede bij vaststelling en wijziging van het reglement beslist de voorzitter van het Bestuur van Holland Casino, de directeur S&RC en de proceseigenaar van de desbetreffende computerfaciliteit gehoord hebbende.

2. De in lid 1 genoemde vaststelling en wijziging van dit reglement behoeft de voorafgaande instemming van de Ondernemingsraad.

Artikel 10 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2001 en is laatstelijk gewijzigd op 1 juni 2004.
2. De officiële en meest recente tekst van dit reglement is altijd te vinden op de door Holland Casino beschikbaar gestelde computerfaciliteiten.
3. Dit reglement zal zonedig ieder jaar worden geëvalueerd en zonedig aangepast.

Artikel 11 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement computergebruik 2001.

Toelichting bij het Reglement computergebruik 2001

Algemeen

Dagelijks maken Holland Casino medewerkers intensief gebruik van de aan hen ter beschikking gestelde e-mail en internetfaciliteiten. Dit betekent dat al het dataverkeer tussen de PC van de medewerker en het internet de internetfaciliteiten op het hoofdkantoor passeert. Het is dan ook betrekkelijk eenvoudig om de e-mail en "internetbewegingen" van medewerkers te volgen. Met enige regelmaat komt Holland Casino via geautomatiseerde weg ongelukkige handelingen van medewerkers tegen. Genoemd kunnen hier worden het langdurig of frequent bezoeken van porno-sites of andere sites van bedenkelijk allooi, het inbreken op computers van collega's, het binnenhalen of versturen van virussen via e-mail, het verzenden of downloaden van grote berichten (zoals muziek-files) waardoor de centrale server in de problemen komt enz.. Dat dit niet wenselijk is, spreekt voor zich.

Met het Reglement Computergebruik 2001 wordt beoogd aan medewerkers kenbaar te maken dat zij niet in alle anonimiteit hun gang kunnen gaan op het netwerk. Bij het opstellen van het reglement is rekening gehouden met het dit jaar verschenen rapport 'Goed werken in netwerken' van de Registratiekamer.

Het hart van het reglement, zie artikel 4 lid 3, bevat een niet limitatieve opsomming van verboden gedragingen. Wel is van belang op deze plaats op te merken dat medewerkers recht hebben op een zekere mate van privacy op hun werkplek. Immers, medewerkers mogen bijvoorbeeld al sinds jaar en dag (in beperkte mate) privé telefoneren, maar zij mogen niet privé bellen naar het buitenland of sekslijnen. Het beleid voor online gedrag zal bij Holland Casino derhalve in overeenstemming zijn met het beleid voor offline gedrag. Medewerkers van Holland Casino mogen dus incidenteel en kortstondig persoonlijk gebruikmaken van internet- en e-mail.

Er zal geen continue controle zijn op individuele medewerkers (dat kan ook niet want dan zouden we honderden extra mensen moeten aanstellen om de werkzaamheden van ieder individu 'live' te kunnen volgen). Controles vinden bij de afdeling ICT op geautomatiseerd niveau plaats. Bijvoorbeeld: als een steekproef wordt gehouden onder de meest bezochte websites in een maand tijd, dan kunnen op de op geautomatiseerde wijze verkregen lijst bedenkelijke sites opduiken. In zo een geval zal dan nader onderzocht kunnen worden welke medewerker die sites heeft bezocht en hoe lang.

Hieronder worden de belangrijkste zaken uit het reglement in het kort besproken.

Artikelsgewijze toelichting

In artikel 1 wordt een begrippenlijst gegeven van termen en namen die regelmatig terugkeren in het reglement. Binnen Holland Casino wordt altijd gesproken van medewerker. Echter is hier gekozen voor de term 'gebruiker', omdat die betrekking heeft op Holland Casino medewerkers en medewerkers van derden die gebruik maken van de computerfaciliteiten van Holland Casino.

Artikel 2 geeft de overwegingen weer waarom dit reglement in het leven is geroepen. In het kort gezegd komt het erop neer dat Holland Casino integer en professioneel gedrag verwacht van medewerkers die gebruik maken van de aan hen ter beschikking gestelde computerfaciliteiten. Verder kan worden opgemerkt dat het reglement zich niet alleen beperkt tot e-mail en internet. Ook andere ICT-faciliteiten zoals het Intranet, OASE en BRS vallen onder het reglement.

Artikel 3 beschrijft dat medewerkers zorgvuldig dienen om te gaan met hun user-id, passwords en e-mailadres.

Artikel 4, derde lid, is het hart van het reglement. Hierin komt onder meer tot uitdrukking dat medewerkers geen inbreuken dienen te maken op andermans rechten en dat het niet is toegestaan internetsites van bedenkelijk allooi te bezoeken. Ook is het 'chatten' op internet niet toegestaan. Voorts zijn er ter bescherming van medewerkers preventieve gedragsregels geformuleerd die het onbevoegd gebruik door derden moeten tegengaan, zoals het "locken" van de computer bij het verlaten van de werkplek.

Artikel 5 geeft aan ICT de bevoegdheid onder bepaalde voorwaarden te controleren. Bij ontdekking van overtredingen van het bepaalde in artikel 4 lid 3, zal de afdeling ICT de directeur S&RC op de hoogte brengen. De directeur S&RC zal een onderzoek instellen of doen instellen naar (ernstige) overtredingen, zoals het bezoeken van pornosites. Hij zal tevens de Ondernemingsraad vooraf informeren dat een onderzoek wordt gestart. Gekozen is voor de afdeling Security & Risk Control, omdat het onderzoek naar gedragingen op zorgvuldige en uniforme wijze dient te geschieden.

Artikel 6 regelt de maatregelen. Een onderzoek naar medewerkers zal maatwerk zijn. Dat geldt dus ook voor eventueel te treffen maatregelen jegens medewerkers. Voorkomen moet echter worden dat vrijwel dezelfde feiten in het ene geval zwaarder worden bestraft dan in het andere geval. Het is thans niet mogelijk precies aan te geven welke sancties staan op de in dit reglement genoemde overtredingen. Het zonder recht inbreken op andermans computer, bestanden of een poging daartoe (is een strafbaar feit), zal met aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid leiden tot ontslag. Voorts dienen medewerkers er rekening mee te houden dat langdurig of zeer frequent privé-gebruik van e-mail en internet onder werktijd, ook kan leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst, te meer als bedenkelijke sites zijn bezocht. Alle feiten en omstandigheden hierbij zullen gewogen moeten worden. Ook dient hierbij het online beleid getoetst te worden aan het offline beleid. Afhankelijk van de aard en de omstandigheden van het geval kunnen mildere disciplinaire maatregelen worden getroffen.

Artikel 7 regelt het aan gebruikers toekomende recht op onder meer inzage en correctie.

In artikel 8 wordt gesteld dat het Nederlandse recht van toepassing is. Dit mede met het oog op in het buitenland tewerkgestelde gebruikers, die gebruik maken van de computervoorzieningen van Holland Casino.

Artikel 9 bevat dezelfde bepaling als het camerareglement; aan de Ondernemingsraad komt ingevolge artikel 27 WOR het instemmingsrecht toe. Tenslotte kan in dit verband worden gemeld dat de Ondernemingsraad onlangs met het Reglement Computergebruik 2001 heeft ingestemd.

Hoofddorp, september 2001
Security & Risk Control & Juridische Zaken

IV Intern reglement voor het camerasysteem

Reglement van 1 december 1985, zoals laatstelijk gewijzigd op 26 februari 2002.

In dit interne reglement worden bepalingen aangegeven die tot een verantwoord en juist gebruik van het camerasysteem moeten leiden en de controle daarop mogelijk maakt. Dit reglement heeft de instemming van de Ondernemingsraad van Holland Casino.

Artikel 1 Algemene bepalingen

1.1 In dit interne reglement wordt verstaan onder:

- | | |
|---------------------------|--|
| Camerasysteem | : Het geheel van camera's, opname, afspeel- en printapparatuur waarmee toezicht kan worden uitgeoefend; |
| Geregistreerde medewerker | : Degene van wie beelden in het camerasysteem zijn opgenomen; |
| S&RC-medewerkers | : Vestigingsmedewerkers behorende tot de groep van assistent managers Security & Risk Control, assistenten Security & Risk Control, Security & Risk observers van Holland Casino Schiphol Airport en medewerkers die speciaal zijn aangesteld algemene en bijzondere observaties uit te voeren in de controlekamer of in de meldkamer, afhankelijk van de uit te oefenen functie waarin zij zijn aangesteld; |
| Controle- en meldkamer | : De ruimten van waaruit het camerasysteem wordt bediend en daadwerkelijk toezicht wordt uitgeoefend; |
| Gegevensbeheer | : Het middels het camerasysteem opnemen van beelden, het registreren en bewaren daarvan; |
| Gegevensbeheerder | : Degene die belast is met de bediening van het systeem i.c. S&RC-medewerkers; |
| Systeembeheerder | : Degene die belast is met de kwaliteitscontrole op het functioneren van het camerasysteem i.c. de manager Security & Risk Control; |
| Algemene observatie | : Een observatie ingesteld op willekeurige data/tijdstippen/personen; |

Bijzondere observatie : een observatie specifiek gericht op bepaalde locaties, handelingen en/of personen.

1.2 Dit reglement is van toepassing op het camerasysteem.

Artikel 2 Doelstelling

- 2.1 De doelstelling van het camerasysteem is:
 - a. het adequaat kunnen uitoefenen en verhogen van de generale preventie;
 - b. het doelmatig kunnen optreden bij vermoede en/of geconstateerde onregelmatigheden.
- 2.2 Het camerasysteem kan tevens in voorkomende gevallen worden aangewend ten behoeve van bedrijfseconomische en/of ergonomische onderzoeken. De Ondernemingsraad wordt hierover tevoren geïnformeerd.
- 2.3 Indien sprake is van een ernstig vermoeden van een misdrijf, kan het camerasysteem zo lang het onderzoek voortduurt, worden uitgebreid met niet zichtbare camera's in dienstruimten waar geen camera's aanwezig zijn.
- 2.4 Indien van een onderzoek, als vermeld in het voorgaande lid, sprake is, wordt het Dagelijks Bestuur van de Ondernemingsraad hierover tevoren geïnformeerd door directeur Security & Risk Control. Het Dagelijks Bestuur wordt tevens door directeur Security & Risk Control geïnformeerd over het einde van het onderzoek.
- 2.5 Voorts zullen de via het camerasysteem geconstateerde spelprocedurefouten niet worden gebruikt voor de beoordeling van het personeel in functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- 2.6 Een gebruik van het camerasysteem voor een ander doel als vermeld in artikel 2.1, 2.2, 2.3 en 2.5. is niet toegestaan.

Artikel 3 Omvang

- 3.1 Het camerasysteem is aangebracht in openbare en niet openbare ruimten van door Holland Casino geëxploiteerde casino's. Middels het camerasysteem worden actuele spel en andere al dan niet daarmee verband houdende handelingen van medewerkers en/of gasten waargenomen en op videoband vastgelegd. In de meldkamer zullen geen beelden van actuele spelhandelingen in de speelzaal worden verkregen.

Artikel 4 Verantwoordelijkheid

- 4.1 De vestigingsdirecteur is verantwoordelijk voor de uit het reglement voortvloeiende handelingen. directeur Security & Risk Control draagt zorg voor een uniforme uitleg en toepassing van het reglement en geeft zo nodig bindende aanwijzingen.
- 4.2 De gegevensbeheerder is verantwoordelijk voor het opnemen of verwijderen van beelden.
- 4.3 De systeembeheerder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het camerasysteem.

Artikel 5 Toegang tot de controle- en meldkamer

- 5.1 De toegang is voorbehouden aan de Raad van Commissarissen en de Raad van het Bestuur van Holland Casino, de directeur Security & Risk Control, de stafmedewerker Security & Risk Control, de vestigingsdirecteur, de manager Security & Risk Control en de S&RC-medewerker.
- 5.2 De Raad van Bestuur van Holland Casino, directeur, stafmedewerker en manager Security & Risk Control en de vestigingsdirecteur kunnen zich desgewenst laten vergezellen door personen, niet zijnde medewerkers van Holland Casino, van wie zij het om representatieve redenen gewenst achten dat zij de controlekamer bezoeken.
- 5.3 Indien vergezeld van een S&RC-medewerker hebben eveneens de toegang:
 - a. De manager Operations/de dutymanager of hun plaatsvervangers en directeur Gaming.
 - b. De in artikel 22, lid 2 van de 'Beschikking casinospelen 1996' genoemde accountant alsmede door hem gemachtigde derden.
- 5.4 Onverlet het gestelde in artikel 5.3 kan aan andere personen slechts toegang worden verleend na voorafgaande toestemming van de manager Security & Risk Control.

Bezoeken van anderen dan S&RC-medewerkers dienen zoveel mogelijk te worden vermeden.

De aanwezigheid van anderen dan de in dit artikel genoemde personen wordt in een daartoe bestemd register vermeld. In dit register worden tevens functie, tijdstip in/uit en reden van bezoek vastgelegd.

Artikel 6 Bediening van het systeem/gegevensbeheer

- 6.1 De bediening van het camerasysteem berust uitsluitend bij de S&RC-medewerkers aan de hand van de door of namens de manager Security & Risk Control gegeven aanwijzingen.
- 6.2 De S&RC-medewerker kan, indien naar zijn oordeel noodzakelijk, zelfstandig tot observatie overgaan.
- 6.3 De in artikel 5 genoemde personen kunnen de SRC-medewerkers verzoeken bepaalde omstandigheden/personen te observeren.
- 6.4 De S&RC-medewerker dient aan een dergelijk verzoek te voldoen, tenzij hij van oordeel is dat andere werkzaamheden dit beletten.
- 6.5 De S&RC-medewerker dient aan verzoeken tot observatie afkomstig van andere medewerkers dan die genoemd in artikel 5 bijzondere aandacht te schenken en hieraan zo mogelijk te voldoen.
- 6.6 Bij meerdere verzoeken tot observatie van de onder artikel 6.5. genoemde medewerkers wordt door de S&RC-medewerker bepaald welk verzoek voorrang geniet.

Artikel 7 Opnamen van spel- en andere situaties

- 7.1 Uitsluitend de S&RC-medewerker is bevoegd tot het opnemen van spel- en andere situaties aan de hand van algemene richtlijnen van de manager Security & Risk Control.

Artikel 8 Recht tot inzage opgenomen beelden door geregistreeerde medewerkers

- 8.1 Een geregistreeerde medewerker heeft het recht van inzage slechts wanneer op grond van opgenomen beelden door hem verantwoording over zijn handelen moet worden afgelegd.
- 8.2 Voor de uitoefening van het recht van inzage kan een geregistreeerde medewerker zich wenden tot de vestigingsdirecteur.
- 8.3 Indien niet wordt voldaan aan het verzoek van de geregistreeerde medewerker, kan deze zich wenden tot de voorzitter van de Raad van Bestuur van Holland Casino.
- 8.4 Gasten hebben geen recht op inzage van opgenomen beelden, tenzij uitsluitend de directeur Security & Risk Control, de manager Security & Risk Control gehoord hebbende, anders beslist.

Artikel 9 Verstrekken van actuele/opgenomen beelden

- 9.1 De middels het camera-systeem verkregen beelden zijn ter inzage voor:
 - a. directeur Security & Risk Control;
 - b. stafmedewerkers Security & Risk Control;
 - c. manager Security & Risk Control;
 - d. S&RC-medewerkers;
 - e. Vestigingsdirecteur, de Raad van Bestuur van Holland Casino;
 - f. manager Operations, dutymanager of de aangewezen eindverantwoordelijke;
 - g. directeur Gaming;
 - h. directeur Finance & Control.Doch deze laatste uitsluitend voor wat betreft toezicht op de naleving van de procedure met betrekking tot tafelopening, tafelsluiting en tellingen.
- 9.2 Op initiatief van de manager Security & Risk Control dan wel assistant manager Security & Risk Control kunnen terzake van een kasverschil de beelden van de kassa voor de kassier ter inzage worden gegeven zodat deze zelf kan nagaan welke handelingen tot dat verschil hebben geleid.
- 9.3 Onverminderd het bepaalde in de voorafgaande leden, zijn opgenomen beelden tevens ter inzage voor personen belast met het onderzoek als vermeld in artikel 9.2. Deze inzage geschiedt in de controlekamer en betreft uitsluitend beelden van dit onderzoek. Inzage elders dan in de controlekamer is, indien het onderzoek dit vergt, mogelijk mits het een dienstruimte van Holland Casino betreft, uitsluitend dan toegankelijk voor de in dit lid bedoelde personen. De artikelen 5.4 en 11.3 blijven onverkort van toepassing.
- 9.4 De manager Security & Risk Control kan, onverlet het gestelde in voorgaande leden, bepalen opgenomen beelden, welke een vermoedelijk strafbaar feit weergeven en waarvan aangifte is gedaan, ter beschikking te stellen van personen/instanties die zulks nodig hebben voor een naar aanleiding van die aangifte geëntameerd onderzoek. Vorenstaande is eveneens van toepassing op beelden die onreglementair handelen weergeven.
- 9.5 Tevens kan de manager Security & Risk Control bepalen, dat dergelijke beelden om onderzoeksredenen of om educatieve redenen getoond worden aan getuigen of aan een nader te bepalen groep medewerkers. Voor wat betreft het tonen van beelden aan een groep medewerkers dient de manager Security & Risk Control de toestemming van de medewerkers te

verkrijgen die op de beelden voorkomen. De op de beelden voorkomende medewerkers kunnen hun toestemming te allen tijde intrekken, tenzij die intrekking tot onevenredige financiële en/of organisatorische gevolgen leidt voor Holland Casino medewerkers die op de beelden voorkomen hebben voorts het recht om aan de groep een toelichting te geven bij de beelden. Voorts kan de manager Security & Risk Control bepalen, dat dergelijke beelden om onderzoeksredenen aan individuele medewerkers worden getoond.

- 9.6 De mogelijkheid bestaat actuele beelden en opgenomen beelden middels de assistant manager Security & Risk Control over te schakelen op een buiten de controle- en meldkamer aanwezige en onder het beheer van de vestigingsdirecteur c.q. manager Security & Risk Control staande monitor.
- 9.7 Het verstrekken van actuele en/of opgenomen beelden middels de op punt 9.6 vermelde wijze kan uitsluitend geschieden aan:
- vestigingsdirecteur c.q. manager Security & Risk Control
 - manager Operations en dutymanager
 - personen, bedoeld in artikel 9.4 en 9.5.
- Van de verstrekking wordt een aantekening gemaakt in een daartoe bestemd register.

Artikel 10 Verwijderen van beeldopnamen

- 10.1 Onverminderd het bepaalde in de artikelen 9.4 en 9.5 worden beeldopnamen na een bewaarperiode van 7 dagen vernietigd.
- 10.2 Beeldopnamen waar omstandigheden/handelingen voorkomen die een nader onderzoek vereisen, blijven bewaard tot het onderzoek is afgesloten. Daarna worden ook deze beeldopnamen verwijderd.
- 10.3 Beeldopnamen kunnen voor een langere periode bewaard blijven indien de opnamen gebruikt worden voor instructieve/juridische doeleinden.
- 10.4 Indien in de in artikel 10.3 genoemde beeldopnamen, medewerkers van Holland Casino in actieve dienst naar voren komen, is gebruikmaking voor instructieve doeleinden slechts mogelijk na voorafgaande toestemming van betrokken medewerkers.

Artikel 11 Beheer videobanden

- 11.1 De manager Security & Risk Control stelt, per controle- en meldkamer, het aantal videobanden vast.
- 11.2 Het beheer van de videobanden berust bij de manager Security & Risk Control, die hiertoe maandelijks een inventarisatie doet uitvoeren.

- 11.3 Het is niet toegestaan videobanden buiten de controle- en meldkamer te brengen dan na toestemming van de manager Security & Risk Control.
- 11.4 Videobanden, gebruikt ten behoeve van een onderzoek als bedoeld in artikel 2.2 en ter inzage buiten de controle- en meldkamer gebracht, worden na beëindiging van dit onderzoek onverwijld ter beschikking gesteld van de manager Security & Risk Control in de vestiging waar de opnamen plaatsvonden. Het vervaardigen van kopieën van deze videobanden is niet toegestaan zonder toestemming van de manager Security & Risk Control.
- Periodiek worden onbruikbare videobanden vernietigd onder verantwoordelijkheid van de manager Security & Risk Control. Hij zorgt tevens voor aanvulling van het videobandenbestand.
- directeur Security & Risk Control kan in afwijking van artikel 11.3. en 11.4 te allen tijde kopieën van opgenomen beelden dan wel originele beeldopnamen vorderen.
- Al hetgeen in dit artikel omtrent videobanden is bepaald, vindt overeenkomstige toepassing op digitale beeldopslag.

Artikel 12 Fotografische vastlegging van monitor/camerabeelden

- 12.1 Van monitor-/videobandopnamen kunnen printbeelden worden gemaakt om:
- a. de identiteitsvaststelling te bevorderen;
 - b. herkenbaarheid van personen/spelsituaties te verhogen;
 - c. aandachtvestigingen visueel te begeleiden naar andere vestigingen.
- 12.2 De printbeelden worden geregistreerd en onder verwijzing van een rapportnummer in een afzonderlijk register bijgehouden waarbij vermeld het doel dat het dient, tenzij de print direct na gebruik wordt vernietigd.
- 12.3 Het is aan de assistant manager Security & Risk Control, na toestemming van manager Security & Risk Control, toegestaan (digitale) printbeelden buiten de controle- en meldkamer te brengen voor onderzoeksdoeleinden. De beelden zullen uitsluitend worden getoond aan medewerkers dan wel aan bij aangifte betrokken personen en/of instanties. Voorts kunnen voormelde beelden ter uitwisseling van informatie worden verstrekt aan de afdeling Security & Risk Control van andere vestigingen en/of hoofdkantoor.
- 12.4 Gemaakte printbeelden waaraan geen gebruikerswaarde wordt ontleend, worden terstond vernietigd.

Artikel 13 Overeenkomstige toepassing

- 13.1 Tenzij uit het reglement anders voortvloeit, vindt al hetgeen is geregeld overeenkomstige toepassing op de middels het camerasysteem verkregen beelden die digitaal worden opgeslagen.

Artikel 14 Vaststelling en wijziging van het reglement en onvoorziene omstandigheden

- 14.1 In omstandigheden die niet in dit reglement zijn voorzien beslist de voorzitter van de Raad van Bestuur van Holland Casino, alsmede de vaststelling en wijziging van het reglement, directeur Security & Risk Control gehoord.
- 14.2 De in lid 1 genoemde vaststelling en wijziging van het reglement behoeft de voorafgaande instemming van de Ondernemingsraad.

Artikel 15 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als: Camerareglement 2002.

V Reglement bedrijfskleding & uiterlijke verzorging voor medewerkers van Holland Casino

Artikel 1 Recht op bedrijfskleding

Verstrekking gastgerelateerde medewerkers

Bepaalde medewerkers van Holland Casino komen veelvuldig in contact met de casinogasten. Daarom is Holland Casino van mening, dat deze medewerkers representatief en, in verband met de herkenbaarheid, uniform gekleed moeten zijn. Om die reden verstrekken wij uniforme bedrijfskleding.

Het aantal stukken voor medewerkers is afhankelijk van het aantal dagen dat wordt gewerkt, zoals aangegeven in onderstaand overzicht:

Werkdagen per week	1	2	3	4	5
Colbert/gilet	2	2	3	3	4
Rok/pantalon	2	2	3	4	4
Blouse/overhemd	2	3	4	5	6
Stropdas/sjaaltje	1	2	3	3	3
Hoofddoekje	1	2	3	3	3
Sloven	Afhankelijk van de keuze van de vestiging krijgt iedere medewerker een eigen sloof óf per dienst een sloof uit de gemeenschappelijke voorraad in gebruik.				

Verstrekking overige medewerkers

Functiegroep: medewerker Facilities, medewerker geldverwerking, koks, parkeerwachters/carjockeys, assistent Security & Risk Control, en diensten derden.

Deze functionarissen ontvangen kleding die is aangepast aan de functie. De gebruiksduur is 24 maanden. Een matrix is in te zien bij de afdeling Facilities in de vestiging

Te verstrekken kledingaantallen gecombineerde functies

Indien iemand in een gecombineerde functie te werk wordt gesteld (bijvoorbeeld medewerker Speelautomaten / Croupier) zal, al naar gelang de procentuele taakverdeling, kleding worden verstrekt.

In die gevallen waarin voornoemde regeling niet voorziet, beslist de manager Facilities op grond van de werksituatie van de medewerker.

De inhoudelijke samenstelling van het kledingpakket is en wordt door Facilities, met advies van en toetsing op functionaliteit door de Kledingcommissie bepaald.

Artikel 2 Verstrekken van bedrijfskleding

1. De directeur Facilities is belast met de controle op alle zaken betreffende de bedrijfskleding.
2. De manager Facilities is in de vestiging verantwoordelijk voor de gehele uitvoering van zaken betreffende de bedrijfskleding.
3. Bij indiensttreding verstrekt de manager Facilities de bedrijfskleding, waarop volgens de tabel van artikel 1. recht bestaat. Tevens beheert de manager Facilities van de betreffende vestiging een kledingverstrekkingbon, waarop staat aangegeven wanneer een medewerker recht heeft op vervanging van kledingstukken. De medewerker zet op deze kledingverstrekkingbon zijn handtekening voor de juistheid van de gegevens en de ontvangst van de kleding, dan wel de nalevering ervan.
4. De draagtijd voor nieuwe bedrijfskleding gaat in op het tijdstip, waarop de reglementaire draagtijd van het te vervangen kledingstuk is verstreken. Verstrekking van bedrijfskleding bij het verstrijken van de reglementaire draagtijd geschiedt door Facilities.
5. Het is de medewerker niet toegestaan op enigerlei wijze verandering aan de kleding aan te brengen of de op de kleding aangebrachte emblemen, onderscheidingstekens en dergelijke te verwijderen, onbruikbaar of onleesbaar te maken of andere daaraan toe te voegen (met uitzondering van het beveiligingsteken).
6. Als een medewerker langer dan drie maanden zijn functie niet vervult, bestaat de mogelijkheid de draagtijd van de bedrijfskleding te vermeerderen met het aantal maanden dat de functie niet is vervuld.
7. Klachten over bedrijfskleding betreffende aantal en soort dienen binnen 8 dagen na aflevering te worden gemeld bij Facilities in de vestigingsplaats tijdens het kledingspreekuur. Alleen schone, ongedragen kleding, voorzien van originele verpakking komt in aanmerking voor dergelijke klachten.

8. Klachten over zichtbare kwaliteitsafwijkingen aan de bedrijfskleding moeten binnen een maand na verstrekking, onder bijvoeging van de afschriften van verstrekkingen, bij Facilities in de vestigingsplaats worden ingediend tijdens het kledingspreekuur. Bij overschrijding van deze termijn, of indien de kleding is gedragen vervalt het recht op een kosteloze aanpassing of reparatie. De kosten die voortvloeien uit een te late melding, zijn voor rekening van de medewerker.
Klachten die blijken na langere draagtijd dienen tevens te worden gemeld bij Facilities in de vestigingsplaats tijdens het kledingspreekuur. De medewerker zal vervangende kleding verstrekt krijgen. Holland Casino zal de klacht verder met de kledingleverancier in behandeling nemen.
9. Ruiling van de kleding onderling tussen de medewerkers is niet toegestaan.
10. Op wens van de medewerker kan aan hem tegen kostprijs extra bedrijfskleding worden verstrekt ter aanvulling van de voor zijn functiegroep geldende bedrijfskleding.

Artikel 3 Eigendom en verantwoordelijkheden

1. De bedrijfskleding wordt door en voor rekening van Holland Casino in bruikleen aan de medewerkers verstrekt en blijft eigendom van Holland Casino.
(Zie ook Hoofdstuk "Eigendommen van Holland Casino" in de personeelsgids, het personal dossier en de bruikleenovereenkomst.)
2. De medewerker is verantwoordelijk voor de aan hem verstrekte bedrijfskleding. Ook in geval van beschadiging van de kleding en vermissing door diefstal, verlies en dergelijke. De medewerker moet van vermissing onmiddellijk melding doen aan de manager Facilities.
3. De medewerker is aan Holland Casino schadevergoeding verschuldigd voor elk vermist kledingstuk, evenals voor elk kledingstuk dat bij controle of inleveringsplicht blijkt te ontbreken. De schadevergoeding bedraagt: een deel van de aanschafprijs, gelijk aan het aantal maanden dat de kleding nog gedragen moest worden, gedeeld door de draagtijd. Het minimum wordt gesteld op drie maanden.

Artikel 4 Voorschriften ten aanzien van het gebruik

1. De medewerkers dragen tijdens hun werkzaamheden de door Holland Casino voor hun functiegroep geldende bedrijfskleding.

Het dragen van bedrijfskleding buiten de arbeidstijd is niet toegestaan. Dit betekent dat het omkleden in de kleedruimte moet plaatsvinden.

2. Het is niet toegestaan de bedrijfskleding buiten het casinocomplex te brengen, tenzij dat voor reiniging/reparatie nodig is. De medewerkers die bedrijfskleding dragen, zijn verplicht zich in de daarvoor bestemde ruimten te verkleeden en de kleding na dienst in de toegewezen lockers te bewaren (met uitzondering van reiniging/reparatie). Dit voorschrift geldt voor alle verstrekte bedrijfskleding. De afdeling Security & Risk Control is belast met het toezicht van naleving van het in dit artikel gestelde. Elke medewerker is verplicht zijn medewerking te verlenen aan controle.
3. De medewerker moet erop toezien dat de kleding er verzorgd uitziet en voldoende gereinigd is, conform het 'draag en reinigingsadvies' dat hem verstrekt wordt. Eventuele beschadigingen aan de bedrijfskleding moeten worden gemeld aan de manager Facilities. Zijn deze beschadigingen te wijten aan de medewerker, dan zijn de kosten van herstel of vervanging voor rekening van de medewerker.
4. Reinigingskosten zijn voor rekening van de medewerker. Bij reiniging is de medewerker verplicht zich te houden aan de reinigingsvoorschriften, die in de kleding zijn aangebracht. Voor schades veroorzaakt door reiniging geldt het bepaalde als genoemd onder punt 2. van artikel 3.
5. Medewerkers die bedrijfskleding dragen moeten voldoende zorg hebben besteed aan hun uiterlijk en kleding, alvorens hun dienst aanvangt. Hun kleding dienen ze te behandelen zoals omschreven in de documenten "persoonlijk dossier" en "kledingcontract" welke samen met de kleding zijn verstrekt aan de medewerker.
6. Uiterlijke verzorging en het gebruik van de bedrijfskleding vormen een daadwerkelijke grondslag voor de periodieke beoordelingen van de medewerkers.
7. Toezicht op het naleven van de in dit artikel omschreven voorschriften geschiedt onder leiding en verantwoordelijkheid van de direct leidinggevende en de vestigingsdirectie.

Artikel 5 Inname Bedrijfskleding

1. Bij beëindiging van de dienstbetrekking, bij benoeming in een andere functie of op aanwijzing van de directe chef, moet de medewerker de bedrijfskleding gereinigd en in nette staat inleveren bij Facilities.
2. Facilities controleert de bedrijfskleding op het tijdstip van inlevering.

Bij vermissing of beschadiging van kleding of uitrustingsstukken worden de kosten daarvan op de medewerker verhaald.

Artikel 6 Inkoop van Bedrijfskleding

1. De inkoop, verstrekking en het beheer van de bedrijfskleding valt onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Facilities.
2. Inkoop van bedrijfskleding geschiedt centraal.
3. Aan medewerkers, die naar oordeel van Facilities in aanmerking komen voor andere dan in het reglement voorkomende kledingstukken, kunnen bijzondere of aangepaste kledingstukken worden verstrekt. Hiervoor gelden dezelfde condities als genoemd in het reglement. De daarvoor geldende draagtijd wordt van geval tot geval vastgesteld. Tot de speciaal aangepaste kleding in verband met bijzondere lichamelijke omstandigheden, behoort ook zwangerschapskleding.

Artikel 7 Fiscale voorwaarden

1. Het verstrekken van de kleding gaat gepaard met een aantal stringente voorwaarden.
2. Deze voorwaarden worden ons door de fiscus opgelegd en hiervan mag dan ook niet worden afgeweken.
3. Het dragen van de uitgegeven bedrijfskleding is beperkt tot de ruimten van de vestiging, tenzij de medewerker gezien zijn functie extern werkzaamheden moet verrichten. In dat geval mag de kleding ook tijdens diensttijd buiten het casino worden gedragen. De verstrekte kleding blijft op de plaats waar arbeid wordt verricht, buiten de woning van de medewerker. Omkleden moet derhalve in de vestiging plaatsvinden. De kleding mag alleen meegenomen worden ter reiniging.
4. Na uitgifte van de kleding is het niet langer toegestaan om eigen kleding tijdens diensttijd te dragen.
5. In de colberts wordt een label, tenminste 70 cm² genaaid met de naam 'Eigendom van Holland Casino', verwijdering hiervan is niet toegestaan.
6. Assistenten Security & Risk Control hebben het recht om bij het verlaten van het casino het e.e.a. te controleren.
7. Voor het overige zijn de in dit reglement genoemde voorwaarden van toepassing (artikelen 2, 3, 4, 5, 6 en 8).

Artikel 8 Slotbepalingen

1. Het reglement kan worden gewijzigd door het Bestuur van Holland Casino.
2. Met betrekking tot de bedrijfskleding en het gebruik daarvan zie ook het hoofdstuk 'Huisregels voor medewerkers in het casino', en de documenten die samen met de kleding aan de medewerker zijn verstrekt, t.w. persoonlijk dossier en bruikleencontract.

VI Levensloopregeling

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder

De werkgever:	Nationale Stichting tot Exploitatie van Casinospelen in Nederland;
De medewerker:	Een ieder, in dienst van de werkgever, en werkzaam op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd, met een vast overeengekomen aantal uren, waarvan de proeftijd is verstreken;
Pensioenfonds:	Stichting Pensioenfonds Casinospelen;
Bronnen:	De arbeidsvoorwaarden die de medewerker bereid is te ruilen voor een doel;
Doel:	(Gedeeltelijk) financieren van extra en/of betaald verlof;
Bruto maandinkomen:	Het voor de medewerker van toepassing zijnde schaalsalaris per kalendermaand, eventueel vermeerderd met een toeslag voor wisseldienst, beschikbaarheid, bereikbaarheid, een uitkering op grond van de tronc-/fooieregeling en persoonlijke toeslagen;
Bruto jaarinkomen:	De som van de genoten bruto maandinkomens in de periode januari t/m december van enig jaar, vermeerderd met de uitbetaalde vakantietoeslag van 8,3% en de uitbetaalde resultaatafhankelijke uitkering;
Vakantiedagen:	Vakantiedagen voor zover deze het wettelijke minimum overschrijden. Het wettelijke minimum is gelijk aan 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week;
Levenslooptegoed of Levenslooploon:	Het ingehouden bruto jaarinkomen vermeerderd met de daarop gekweekte inkomsten en de daarmee behaalde rendementen bij een levenslooprekening of de waarde van een polis bij een levensloopverzekering;
Levenslooprekening:	Een geblokkeerde rekening, voor iedere medewerker afzonderlijk, die wordt aangehouden bij een aangewezen instelling;

- Levensloopverzekering: Een aangewezen instelling waar de waarde van de polis voor iedere medewerker afzonderlijk wordt geadmistreerd;
- Aangewezen instelling: Een in Nederland gevestigde bank of verzekeraar, waar de levenslooptekening of -verzekering is ondergebracht.

Artikel 2 Doelstelling van de levenslooptekening

Het treffen van een voorziening in geld voor de financiering van betaald (deeltijd) verlof, verlof voorafgaand aan pensioen of het aankopen van extra pensioenopbouw (i.v.m. een tekort aan dienstjaren), zodat gedurende het dienstverband voor de individuele medewerker de mogelijkheid ontstaat om zijn arbeidsvoorwaarden meer af te stemmen op zijn persoonlijke situatie.

Artikel 3 Deelname

De medewerker heeft het recht deel te nemen aan de levenslooptekening. Jaarlijks krijgt de medewerker in de maand oktober het formulier "flexibele arbeidsvoorwaarden" uitgereikt/ toegezonden, waarop hij kan aangeven of hij gebruik wil maken van de levenslooptekening. De deelname geschiedt door het invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier. Op dit aanmeldingsformulier maakt de medewerker kenbaar welk bedrag of percentage van zijn bruto jaarinkomen de werkgever maandelijks of jaarlijks dient in te houden, en op de levenslooptekening of levensloopverzekering moet worden gestort. De medewerker gaat door ondertekening van het aanmeldingsformulier akkoord met de bepalingen van dit reglement en voor zover van toepassing met de bepalingen van de ABN AMRO levenslooptekening.

De medewerker maakt op het aanmeldingsformulier kenbaar bij welke instelling de levenslooptekening dient te worden aangehouden. Verder verklaart de medewerker of hij reeds beschikt over één of meerdere levenslooptekeningen en/of levensloopverzekeringen uit vorige dienstbetrekkingen. Indien dat het geval is, verklaart de medewerker : (I) de omvang van de storting die één of meer gewezen inhoudingsplichtige(n) namens hem heeft/hebben gedaan in het kalenderjaar waarin hij het aanmeldingsformulier ondertekent en (II) het levenslooptekening van zijn levenslooptekeninge(n) en/of levensloopverzekeringe(n) op 1 januari van het kalenderjaar waarin hij wil deelnemen aan de levenslooptekening bij de werkgever. Tevens geeft de medewerker aan hoeveel jaar hij heeft deelgenomen aan de levenslooptekening.

Indien de medewerker beschikt over één of meerdere levensloopregeling(en) en/of levensloopverzekering(en) uit vorige dienstbetrekkingen, dient hij jaarlijks schriftelijk aan de werkgever mee te delen wat het levenslooptegoed van deze regeling(en) en/of verzekering(en) is op 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar.

De medewerker verklaart schriftelijk dat hij niet bij een inhoudingsplichtige spaart ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de loonbelasting 1964, in een jaar waarin hij een voorziening opbouwt ingevolge een levensloopregeling.

Artikel 4 Maximale opbouw levensloopregeling

De levenslooptrekening c.q. - verzekering mag uitsluitend bestaan uit het levenslooptegoed. Geldbronnen kunnen jaarlijks tot een maximum van 12% van het bruto jaarinkomen ten behoeve van de levensloopregeling worden ingezet.

- a. Indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed minder bedraagt dan 2,1 maal (210%) het bruto jaarinkomen, gerelateerd aan het in het voorgaande kalenderjaar genoten bruto jaarinkomen: ten hoogste 12% van het bruto jaarinkomen in het kalenderjaar.
- b. Indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal (210%) het brutojaarinkomen, gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten bruto jaarinkomen, dan is geen inleg meer toegestaan.

In die situaties waarin een medewerker overgaat van een full-time dienstverband naar een part-time dienstverband kan er sprake zijn van een bovenmatige levensloopspaarpot na toetsing aan het deeltijdinkomen. De levensloopspaarpot blijft staan, maar mag niet meer worden gevuld. Als er sprake is van demotie of vermindering van de arbeidsduur binnen 10 jaar voorafgaand aan de pensioendatum, dan mag op basis van het vroegere hoge bruto jaarinkomen in de levensloopregeling worden gestort.

Artikel 5 Wijze van sparen

De werkgever stort het ingehouden loon van de deelnemer onmiddellijk na de inhouding op de levenslooptrekening of als premie ten behoeve van de levensloopverzekering ten name van de deelnemer bij de instelling.

De instelling schrijft op de levenslooptekening gestorte bedragen en de daarmee behaalde rendementen op de levenslooptekening bij.

De bij de levensloopverzekering behaalde rendementen worden aangewend voor een verhoging van het verzekerde kapitaal.

Het levenslooptegoed mag uitsluitend bestaan uit de door de werkgever in het kader van de levenslooptekening op het loon van de medewerker ingehouden bedragen en de daarmee op de levenslooptekening dan wel levensloopverzekering behaalde rendementen respectievelijk vermogenswinsten.

Artikel 6 Geldbronnen

Geldbronnen zijn:

- a. Het bruto jaarinkomen;
- b. Het restsaldo van bovenwettelijke vakantiedagen dat in voorgaande jaren is opgebouwd;
- c. Maximaal 10 bovenwettelijke vakantiedagen(= op fulltime basis maximaal 76 bovenwettelijke vakantie-uren wisseldienst/80 bovenwettelijke vakantie-uren dagdienst).

De (bovenwettelijke) vakantiedagen worden omgezet in geld. De rekeneenheid voor omzetting van tijd in geld en vice versa is gebaseerd op de definitie van het uurloon zoals vermeld in de CAO Holland Casino.

Artikel 7 Bestedingsdoel

Het levenslooptegoed kan worden ingezet voor de financiering van de volgende verlofvormen al dan niet in deeltijd:

- a. Kortdurend zorgverlof
- b. Langdurend zorgverlof
- c. Ouderschapsverlof
- d. Verlof (voorafgaand aan pensioen)
- e. Studieverlof

Artikel 8 Opname van tegoed

Over het opgebouwde levenslooptegoed mag worden beschikt uitsluitend voor de financiering van verlof en de aankoop van extra pensioenopbouw. Daarbij geldt als voorwaarde dat het levenslooptegoed en het genoten bruto maandinkomen samen, gedurende de verlofperiode, niet hoger zijn dan het laatst genoten bruto maandinkomen.

Indien de deelnemer (een gedeelte van) het levenslooptegoed wil opnemen, doet hij daartoe een schriftelijk verzoek aan de werkgever. Het verzoek vermeldt de duur van het verlof en de hoogte van de op te nemen gelden. Opname van levenslooptegoed zal pas plaatsvinden na schriftelijke toestemming van werkgever en medewerker. Het levenslooptegoed wordt uitbetaald aan de werkgever. Deze draagt zorg voor de juiste fiscale en sociale afhandeling. Deze levensloopregeling kent geen kredietfaciliteit. Het is niet mogelijk om meer levenslooptegoed op te nemen voor verlofdoeleinden, dan het tegoed op de levenslooptekening.

Artikel 9 Duur verlofperiode

De duur van de verlofperiode wordt bepaald door het levenslooptegoed of de waarde van de polis en de op te nemen periodieke bedragen. De medewerker verkrijgt aanspraak op het levenslooptegoed ten behoeve van de betaling van de periodieke bedragen gedurende de verlofperiode.

Het verlof kan zowel in voltijd als in deeltijd worden genoten. Een verlofperiode bedraagt minimaal tweemaal de arbeidsduur per week, indien er sprake is van een bijzondere sociale situatie (bijvoorbeeld zorgverlof), of minimaal twee maanden aaneengesloten met een maximum van 12 maanden. Indien er sprake is van verlof voorafgaand aan pensioen is de duur maximaal 36 maanden. Voor de voorwaarden rondom de duur van de verlofperiode wordt verwezen naar de verschillende verlofvormen in de personeelsgids.

Voorwaarden

Verlof vormen	Voorwaarden	Via Levensloopregeling
Kortdurend zorgverlof 70% bruto maandinkomen	Zie "Zorgverlof" in de Personeelsgids Wet Arbeid en Zorg	Kortdurend zorgverlof 100% bruto maandinkomen
Onbetaald Langdurend zorgverlof	Zie "Zorgverlof" in de Personeelsgids Wet Arbeid en Zorg	Betaald langdurend zorgverlof
Onbetaald Ouderschapsverlof	Zie "Ouderschapsverlof" in de Personeelsgids Wet Arbeid en Zorg	Betaald ouderschaps verlof
Onbetaald verlof	Zie "Levensloopregeling" Verzoek tenminste 2 maanden voor ingangsdatum	Verlof (voorafgaand aan pensioen)
(Onbetaald) Studieverlof	Zie "Studiefaciliteiten- regeling" en "Levensloop-regeling" Verzoek tenminste 2 maanden voor ingangsdatum	Betaald of extra studieverlof

In alle gevallen kan de werkgever zich verzetten tegen het opnemen van het verlof op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.

Artikel 10 Afkoop

De deelnemer kan de aanspraken ingevolge de levensloopregeling niet afkopen, vervreemden, prijsgeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid maken anders dan ten behoeve van de in artikel 61k Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding.

Onverminderd het eerste lid, mag de medewerker de aanspraken als gevolg van de levensloopregeling afkopen bij beëindiging van het dienstverband.

De medewerker kan bij aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking de aanspraak als gevolg van de levenslooptrekening inbrengen in de levensloopregeling bij de nieuwe werkgever.

Ingeval van overlijden van de deelnemer kan de aanspraak als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de medewerker ter beschikking van de erfgenamen worden gesteld.

Indien het pensioenfonds hiertoe de mogelijkheid biedt, kan de medewerker een aanspraak als gevolg van de levensloopregeling omzetten in een aanspraak als gevolg van een pensioenregeling, voor zover de fiscale grenzen in de Wet op de loonbelasting 1964 niet worden overschreden.

Artikel 11 Verlof en arbeidsvoorwaarden

De periode, voorwaarden en eventuele gevolgen van het verlof worden schriftelijk vastgelegd. Bij het opnemen van verlof wordt het bruto maandinkomen naar evenredigheid aangepast. Dat wil zeggen, de hoogte van het bruto maandinkomen is afhankelijk van de mate waarin de medewerker werkzaamheden voor de werkgever verricht. De medewerker kan afzien van voortzetting van de pensioenregeling gedurende het volledig onbetaald verlof. Als afgezien wordt van voortzetting dan is het nabestaandenpensioen niet verzekerd ingeval de medewerker tijdens de periode van onbetaald verlof komt te overlijden. Het onbetaald verlof wordt door Holland Casino slechts verleend indien de medewerker aantoont dat hij een nabestaandenverzekering heeft afgesloten. Voor de overige arbeidsvoorwaarden heeft het opnemen van verlof de volgende consequenties.

Werkzaamheden voor werkgever	Bruto maandinkomen	Vakantierechten
Geen	Stopgezet	Stopgezet m.u.v. langdurend zorgverlof
Wel	Naar rato	Naar rato

Werkzaamheden voor werkgever	Ziekte	Ziektekosten verzekering	Tegemoet koming Ziektekosten
Geen	Geen loondoorbetaling als verlof al is ingegaan	Geen consequenties	Uitsluitend inkomensafhankelijke bijdrage basisverzekering-Zorgverzekeringswet
Wel	Loondoorbetaling naar rato	Geen consequenties	Geen consequenties

Werkzaamheden voor werkgever	Kostenaftrek/vergoedingen	Pensioen	Sociale verzekering
Geen	Stopgezet	Indien wordt voortgezet: premie volledig voor rekening medewerker	Geen consequenties
Wel	Naar rato	Premie voor rekening medewerker / werkgever	Geen consequenties

Artikel 12 Ingangsdatum

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2006.

VII Privacyreglement Holland Casino

Algemeen

Privacy kent vele gezichten. Het kan daarbij gaan om het zelf kunnen bepalen wie men toelaat tot de eigen ruimte (ruimtelijke privacy), om het kunnen vaststellen wie handelingen aan het lichaam mag verrichten (lichamelijke privacy) en om het kunnen vaststellen wat er met de eigen gegevens gebeurt (informatieele privacy). Om duidelijk te maken dat het bij privacy steeds gaat om een afweging van belangen moet aan het voorgaande worden toegevoegd 'binnen bepaalde grenzen'. Deze toevoeging maakt duidelijk dat een recht op privacy nooit absoluut kan zijn. Steeds moet in ogenschouw worden genomen dat het gaat om de persoon achter de ruimte, het lichaam en de gegevens.

Het spanningsveld dat deze afweging van belangen kenmerkt, bestaat ook ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers. Aan de ene kant hebben werkgevers persoonsgegevens nodig om aan hun verplichtingen te kunnen voldoen. Zo is verwerking van gegevens (geautomatiseerd of in dossiers) van belang voor de salarisadministratie, om het verzuim te bewaken of omdat het wettelijk verplicht is. Dit zijn dus heel terechte redenen om een personeelsregistratie op te zetten. Aan de andere kant heeft een medewerker er recht op dat op een zorgvuldige wijze met zijn of haar gegevens wordt omgegaan. Zorgvuldigheid houdt tevens in doorzichtigheid, dat wil zeggen dat het voor iedereen duidelijk moet zijn wat er met de gegevens gebeurt en waarom.

Aan deze uitgangspunten is in 1980 een nadere invulling gegeven door het formuleren van acht privacybeginselen die sindsdien algemeen zijn geaccepteerd. Zij vormen de basis voor bijna alle wet- en regelgeving op het gebied van de privacybescherming en zijn ook terug te vinden in de Wet bescherming persoonsgegevens.

De gedachte achter de beginselen is dat indien men een zo volledig mogelijke bescherming wil bereiken, aan alle beginselen voldaan moet zijn. De beginselen geven een minimumstandaard voor bescherming.

- Principe van gegevensbeperking: dit beginsel geeft aan dat er beperkingen moeten gelden ten aanzien van het verzamelen van persoonlijke gegevens en dat dergelijke gegevens op een eerlijke en rechtmatige wijze zijn verkregen, en zo mogelijk met het in kennis stellen en de toestemming van de betrokkene.

- Principe van de gegevenskwaliteit: dit beginsel bepaalt dat persoonlijke gegevens relevant moeten zijn voor het doel waarvoor ze bedoeld zijn te worden gebruikt en dat de gegevens juist, volledig en actueel moeten zijn.
- Principe van de doelspecificatie: het doel waarvoor gegevens worden verzameld moet worden aangegeven. Het gebruik van de gegevens is beperkt tot het gebruik voor deze doeleinden of daarmee in overeenstemming zijnde doeleinden.
- Principe van de doelbinding: persoonlijke gegevens mogen niet verstrekt worden voor andere dan de gespecificeerde doeleinden, behalve met toestemming van de betrokkene of op basis van een wettelijk voorschrift.
- Principe van de beveiliging: persoonlijke gegevens moeten worden beschermd op basis van redelijke beveiligingsnormen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang, vernietiging, gebruik, verandering of verstrekking van deze gegevens.
- Principe van de openheid: er dient openheid te worden gegeven over ontwikkelingen, praktijken en beleid ten aanzien van persoonlijke gegevens. Er moeten voorzieningen worden getroffen zodat het bestaan en de aard van persoonlijke gegevens kunnen worden meegedeeld, evenals de belangrijkste doelstellingen voor het gebruik van deze gegevens.
- Principe van de rechten van betrokkenen: een persoon moet het recht hebben om van een verantwoordelijke te weten te komen of gegevens over hem of haar worden verwerkt. Indien dit het geval is, moet deze persoon het recht hebben om binnen een redelijke tijd, tegen redelijke kosten, op een redelijke en begrijpelijke wijze hierover ingelicht te worden. Aansluitend moet iemand de mogelijkheid hebben om bezwaar te maken tegen gegevens die over hem of haar worden verwerkt, en als dit bezwaar terecht is, om de gegevens te laten vernietigen, te verbeteren of aan te vullen.
- Principe van het afleggen van verantwoording: de verantwoordelijke is verplicht de noodzakelijke maatregelen te treffen opdat deze beginselen kunnen worden nageleefd en moet zich kunnen verantwoorden over het gebruik dat van de gegevens wordt gemaakt.

Om aan deze beginselen invulling te geven is het gewenst dat er afspraken worden gemaakt tussen ondernemingsraden en werkgevers. Het beste kan dit in de vorm van een reglement waarin alle belangrijke onderdelen van het informatiebewerkend proces worden beschreven. De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) biedt het kader waarbinnen afspraken over de omgang met personeelsgegevens gemaakt kunnen worden. Bovendien geeft

de Wet op de ondernemingsraden in artikel 27, lid 1, onder k, aan ondernemingsraden het instemmingsrecht ten aanzien van een besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling omtrent het verwerken van alsmede de bescherming van de persoonsgegevens van de in de onderneming werkzame personen.

Om een maximale doorzichtigheid te bevorderen is het gewenst dat in een dergelijk reglement wordt vastgelegd:

- a. wat het doel is van de registratie;
- b. welke gegevens, gelet op dit doel, maximaal in de registratie mogen worden opgenomen;
- c. welke bewaartermijnen voor de gegevens in acht worden genomen;
- d. welke personen binnen het bedrijf toegang hebben tot de gegevens en welke personen binnen en buiten het bedrijf de gegevens mogen ontvangen;
- e. aan welke verplichtingen de werkgever zich dient te houden;
- f. welke rechten de medewerkers hebben met betrekking tot hun eigen gegevens;
- g. tot wie medewerkers zich kunnen wenden bij eventuele geschillen over juistheid en gebruik van de gegevens.

Holland Casino heeft voor de reglementering van haar personeelsregistraties gekozen voor een model, waarbij in een reglement de algemene principes met betrekking tot de omgang met de gegevens zijn vastgelegd. Daarin zijn ook de regelingen opgenomen die voor alle verwerkingen dezelfde zijn, zoals procedures met betrekking tot het recht op inzage, correctie en verzet. De functie van een dergelijk reglement is tweeledig. In de eerste plaats beschrijft het de intenties die Holland Casino heeft met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens. In de tweede plaats is het een stelsel van afspraken tussen medewerkers en werkgever, waarop in geval van conflict kan worden teruggevallen. Om die reden bevat het reglement soms de formele begrippen en noties die ook in de wet zijn terug te vinden. In de artikelsgewijze toelichting zijn deze zo veel mogelijk vertaald naar de praktijk van alledag.

In bijlagen zijn vervolgens de belangrijkste kenmerken van de afzonderlijke verwerkingen beschreven, zoals de doelstellingen, wie de beheerder is, welke gegevens worden verwerkt en eventuele zeer specifieke kenmerken van die verwerkingen. Op deze wijze worden niet alleen de algemene beginselen vastgelegd, maar wordt ook aangegeven welke verwerkingen er bij Holland Casino plaatsvinden. Uitbreiding van verwerkingen impliceert aanpassing van de bijlagen.

Aanvaarding van reglement en bijlagen zullen door Holland Casino worden aangegrepen om iedereen nogmaals ervan bewust te maken hoe belangrijk het is dat met persoonsgegevens van personeel en bezoekers op een uiterst zorgvuldige wijze wordt omgegaan.

2 Privacyreglement verwerking personeelsgegevens Holland Casino

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

In aansluiting bij en in aanvulling op de Wet bescherming persoonsgegevens (Stb. 2000, 302) en onverkort het camerareglement 2002 (Interne reglement voor het camerasysteem, reglement van 1 december 1985, zoals laatstelijk gewijzigd op 26 februari 2002) wordt in dit reglement verstaan onder:

- De wet: Wet bescherming persoonsgegevens;
- Vrijstellingsbesluit: het besluit (Stb. 2001, 250) waarin is aangegeven welke verwerkingen onder welke voorwaarden zijn vrijgesteld van melding bij het College bescherming persoonsgegevens;
- Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens;
- Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Verzoeker: een ieder die op goede gronden van mening is dat gegevens van hem of haar worden verwerkt en die op grond daarvan gebruik wenst te maken van de toegekende rechten;
- Beheerder: de functionaris die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- Gebruiker: degene, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder,

bevoegd is gegevens te verwerken dan wel kennis te nemen van de persoonsgegevens;

- College bescherming persoonsgegevens: het toezichthoudend orgaan als bedoeld in artikel 51 van de wet;
- Technische werkzaamheden: het uitvoeren van werkzaamheden welke verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- Bijzondere gegevens: gegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet.

Toelichting

De begripsbepaling is voor het merendeel overgenomen uit de Wet bescherming persoonsgegevens. Centraal staan de begrippen persoonsgegevens (elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon) en verwerking (elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens). Bij verwerking gaat het met andere woorden niet alleen om de letterlijke bewerking, maar om het gehele proces dat een gegeven doormaakt van het verzamelen en gebruik tot de vernietiging.

Verantwoordelijke is degene die uiteindelijk de verantwoordelijkheid draagt voor doel en inhoud van de verwerking van personeelsgegevens, in dit geval is dat het Bestuur van Holland Casino. In de praktijk wordt die verantwoordelijkheid steeds gelegd bij het hoogste orgaan in de organisatie. In aanvulling op het begrip verantwoordelijke is toegevoegd de beheerder, degene die belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking. In de praktijk zal dat meestal het hoofd zijn van de afdeling waar de verwerking plaatsvindt.

Voor de verwerking binnen de organisatie hanteren we het begrip gebruiker: degene die bevoegd is gegevens in te zien, te muteren en te verwijderen. Voor de duidelijkheid is het begrip 'verzoeker' toegevoegd als degene die bevoegd is gebruik te maken van het recht op inzage in de eigen gegevens, het recht van correctie en het recht van verzet.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op alle geautomatiseerde verwerkingen van gegevens van personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke, alsmede de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen.

2. De afzonderlijke verwerkingen dan wel samenhangende verwerkingen worden in de bijlagen beschreven. Deze bijlagen maken deel uit van dit reglement.

Toelichting

Dit artikel geeft de reikwijdte aan. Het reglement is van toepassing op iedereen die in dienst van Holland Casino is of is geweest dan wel werkzaamheden verricht of heeft verricht ten behoeve van Holland Casino. Het reglement is dus ook van toepassing op uitzend- en oproepkrachten en stagiaires. Uitdrukkelijk uitgezonderd zijn zelfstandigen die werkzaamheden ten behoeve van Holland Casino verrichten, zoals advocaten en externe adviseurs.

Artikel 3 Beheer van de persoonsgegevens

1. Verantwoordelijke is het Bestuur van Holland Casino.
2. Per afzonderlijke verwerking of samenhangende verwerkingen wordt in de bijlagen aangegeven wie als beheerder optreedt.

Toelichting

In dit artikel zijn enkele begrippen nader geconcretiseerd. De verantwoordelijkheid voor alle verwerkingen van personeelsgegevens is gelegd bij het Bestuur van Holland Casino. De beheerder is meestal degene die in de praktijk verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens.

In de meeste gevallen zal dat de directeur van de afdeling Human Resources zijn. In de bijlagen is per verwerking aangegeven wie als beheerder optreedt.

Paragraaf 2: Doelbinding

Artikel 4 Doelstellingen van de verwerking

Per verwerking of samenhangende verwerking worden in de bijlagen de doeleinden dan wel de samenhangende doeleinden geformuleerd.

Toelichting

Het vaststellen van de doelstelling is soms problematisch. Dit is met name het geval wanneer het om een geïntegreerde verwerking gaat, bijvoorbeeld een personeelsinformatiesysteem al dan niet gecombineerd met een salarisadministratie. Het is van belang het doel zo concreet mogelijk te formuleren, aangezien het doel bepalend is voor de doelbinding. In de bijlagen wordt

per verwerking de doelstelling aangegeven of wordt aangegeven waarvoor de gegevens mogen worden gebruikt. In alle gevallen zijn de doelstellingen in de bijlagen geformuleerd op de wijze als aangegeven en vastgesteld door het College bescherming persoonsgegevens in het zogeheten vrijstellingsbesluit.

Artikel 5 Rechtmatige grondslag van de verwerking

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in de uitvoering van een arbeidsovereenkomst waarbij de betrokkene partij is, in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke dan wel in een wettelijke verplichting waaraan de verantwoordelijke is onderworpen. Alleen wanneer deze grondslagen ontbreken zal de grondslag gevonden worden in de ondubbelzinnige toestemming die de individuele betrokkene heeft verleend.

Toelichting

Een nieuw element in de Wet bescherming persoonsgegevens is dat per verwerking verdedigd moet kunnen worden waarom de verwerking noodzakelijk is. Er moet met andere woorden een rechtmatige grondslag zijn. Voor wat betreft de verwerking van personeelsgegevens zal deze grondslag vooral gelegen zijn in de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, zoals in het geval van de personeels- en salarisadministratie Peoplesoft Human Resources. Verder kan de grondslag gelegen zijn in wettelijke verplichtingen die moeten worden nagekomen, zoals de Wet Samen en de belastingwetten of omdat de gegevens noodzakelijk zijn in het belang van de verantwoordelijke om het bedrijf goed te kunnen besturen. Dit laatste speelt vooral bij relatief kleine, maar noodzakelijke verwerkingen als het gebruik van facilitaire voorzieningen, het gebruik van netwerken en computersystemen en bij de opslag van gegevens in het archief. Bij dit belang van de verantwoordelijke dient het om een zodanig belang te gaan dat zonder de gegevens het bedrijf niet op een goede en verantwoorde wijze kan worden uitgeoefend. Zoals de wet voorschrijft dient daarbij dat belang te worden afgewogen tegen het belang van de betrokkene. Bij de verwerkingen die in de bijlagen zijn opgenomen is dat op twee manieren gebeurd. Allereerst is beoordeeld of de verwerking voor het doel noodzakelijk is, verder is nagegaan welke gegevens gelet op dat doel maximaal nodig zijn.

Indien er geen grondslag aanwezig is, is de verwerking alleen toegestaan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene. Een voorbeeld hiervan is het opzetten van een zogeheten 'smoelenboek' in gedrukte vorm of op

internet. Aangezien een dergelijk smoeleboek niet gebaseerd kan worden op de arbeidsovereenkomst of wettelijke titel en het bovendien gevoelige gegevens als foto's betreft is voor de verwerking de uitdrukkelijke toestemming nodig.

Het moet voor iedereen duidelijk zijn dat deze toestemming is verleend. Om die reden worden drie voorwaarden gesteld aan de vereiste van toestemming. Allereerst moet de betrokkene in vrijheid zijn wil kunnen uiten. Ten tweede moet de wilsuiting betrekking hebben op een bepaalde gegevensverwerking of een beperkte categorie van gegevensverwerkingen en ten derde moet de betrokkene voor een goede oordeelsvorming over de noodzakelijke inlichtingen beschikken. Hoewel wettelijk niet verplicht, verdient het aanbeveling om de toestemming schriftelijk vast te leggen.

Artikel 6 Categorieën van personen van wie gegevens worden verwerkt

Gegevens worden slechts verwerkt van personen die in dienst dan wel werkzaam zijn of zijn geweest ten behoeve van Holland Casino.

Toelichting

De categorieën van personen zijn de medewerkers en ex-medewerkers. Het reglement is ook van toepassing op stagiaires en oproepkrachten.

Artikel 7 Verdere verwerking van persoonsgegevens

1. De te verwerken persoonsgegevens zullen slechts verder worden verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij zal rekening worden gehouden met de verwantschap van de doeleinden, de aard van de gegevens en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
2. Daarnaast mogen gegevens verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

Toelichting

Een essentieel onderdeel van de doelbinding is het verenigbaar gebruik: persoonsgegevens mogen alleen worden verstrekt wanneer dit niet in strijd is met de geformuleerde doelstelling. Hoewel in de wet het formeel juridische 'niet onverenigbaar met' wordt gebruikt, zal dit in de praktijk vooral vertaald

worden als 'verenigbaar' met de geformuleerde doelstellingen. Deze norm geldt zowel voor verstrekkingen binnen Holland Casino als daarbuiten. Indien het gebruik niet verenigbaar is, is verstrekking alleen geoorloofd wanneer dat geschiedt met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene of wanneer een wet daartoe verplicht.

Artikel 8 Soorten van opgenomen gegevens en de wijze van verkrijging

1. Per verwerking of samenhangende verwerking wordt in de bijlagen aangegeven welke soorten van gegevens ten hoogste worden verwerkt.
2. De persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
3. De persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de in de bijlagen genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
4. Bijzondere gegevens worden opgenomen met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 17 tot en met 23 van de wet.
5. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de gegevens.

Toelichting

Bij de opgenomen gegevens die vermeld moeten worden in de bijlagen is bewust gesproken van 'soorten van gegevens', daar anders de bijlagen te gedetailleerd zouden worden waardoor deze bij elke verandering zouden moeten worden aangepast. Volstaan kan worden met algemene rubrieken als personalia, gegevens over aan- en afwezigheid, opleidingen, functieomschrijving, etc. In overeenstemming met het eerder genoemde vrijstellingsbesluit zijn de gegevens per verwerking gerubriceerd en is aangegeven welke gegevens maximaal mogen worden vastgelegd.

Als bijzondere gegevens worden aangemerkt gegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegde straf naar aanleiding van dat gedrag. Deze gegevens mogen niet in een personeelsregistratie voorkomen, tenzij opname op grond van een wettelijke bepaling geoorloofd is of geschiedt met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene. Het eerder genoemde 'smoelenboek' is daarvan een voorbeeld.

Artikel 9 Verwijdering van opgenomen gegevens

1. Gegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn worden binnen een half jaar verwijderd.
2. Het is niet toegestaan van de verwijderde gegevens een nieuwe administratie bij te houden.
3. Na beëindiging van het dienstverband of het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de verantwoordelijke worden de gegevens na maximaal twee jaar verwijderd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
4. Elk half jaar worden de personeelsdossiers opgeschoond.

Toelichting

Voor de bewaartermijn is, conform de Wet bescherming persoonsgegevens, een termijn van twee jaar aangehouden. Na die termijn worden de gegevens verwijderd, tenzij de gegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht. Daarvan kan in voorkomende gevallen sprake zijn bij aanspraken op pensioenen of wanneer anderszins aan wettelijke verplichtingen moet kunnen worden voldaan.

Paragraaf 3: Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens

Artikel 10 Rechtstreekse toegang tot de persoonsgegevens

1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor en het goed functioneren van de verwerking, rechtstreeks toegang tot de persoonsgegevens.
2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Toelichting

Essentieel voor de bescherming van de privacy is de toegang tot de gegevens. Om die reden is onderscheid gemaakt tussen personen die dagelijks toegang tot de gegevens hebben en personen die technische werkzaamheden uitvoeren. In alle andere gevallen is het verenigbaar gebruik als bedoeld in artikel 7 van toepassing.

Artikel 11 Technische werkzaamheden

Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.

Paragraaf 4: Plichten van verantwoordelijke en beheerder

Artikel 12 Beveiliging

De verantwoordelijke draagt zorg voor het opstellen van richtlijnen voor de technische en organisatorische beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens en doet deze richtlijnen toekomen aan de beheerder.

Toelichting

De beveiliging blijkt telkenmale weer een zwak punt te zijn. De verantwoordelijke is daarom gehouden tot het treffen van de nodige voorzieningen. Zo dient hij een beveiligingsplan op te stellen evenals gedragsregels met betrekking tot de omgang met gegevens (papiervernietigers gebruiken, regels opstellen voor het gebruik van de fax en het beantwoorden van telefonische informatieverzoeken, e.d.). Deze voorzieningen moeten worden uitgewerkt en gecontroleerd door de beheerder.

Artikel 13 Informatieplicht

1. De verantwoordelijke deelt de betrokkene, voor het moment van verkrijging, zijn identiteit mede alsmede de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.
2. Daar waar het functioneren van de medewerker aan de orde is en dit schriftelijk wordt vastgelegd - al dan niet bestemd voor het personeelsdossier - is ondertekening voor gezien van de betrokkene vereist.
3. De betrokkene ontvangt van de onder punt 2. van dit artikel genoemde schriftelijke vastlegging ongevraagd een afschrift.

Toelichting

De informatieplicht is van belang in verband met de doorzichtigheid. In zijn algemeenheid geldt dat de betrokkene van de doelstelling van de verwerking in kennis moet worden gesteld, tenzij hij reeds op de hoogte is. Zoals uit de bijlagen valt af te leiden, geldt met betrekking tot de verwerking van personeelsgegevens dat medewerkers daarvan op de hoogte zijn.

Artikel 14 Meldingsplicht

1. Met inachtneming van de Wet op de Ondernemingsraden wordt een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alvorens met de verwerking wordt aangevangen, gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.
2. Indien voldaan wordt aan alle voorwaarden genoemd in het van toepassing zijnde artikel van het vrijstellingsbesluit wordt niet gemeld.

Toelichting

De meldingsplicht houdt in dat op een formulier een aantal kenmerken van de verwerking moet worden ingevuld als naam en adres van de verantwoordelijke, de doeleinden van de verwerking, de categorieën van personen van wie gegevens worden verwerkt, de categorieën van gegevens en het feit of gegevens worden verstrekt aan landen buiten de Europese Unie.

Min of meer standaardverwerkingen als personeelsadministraties zijn van de melding uitgezonderd, wanneer zij aan alle voorwaarden voldoen. Deze voorwaarden zijn per soort van verwerking opgenomen in het zogeheten vrijstellingsbesluit. Toelichting op dit besluit is gegeven in de inleiding bij de bijlagen.

Paragraaf 5: Rechten van de betrokkenen

Artikel 15 Recht op informatie

De verantwoordelijke verplicht zich om op verzoek van de betrokkene hem tijdig en volledig te informeren over het doel van de verwerking, alsmede over de plaatsen waar het eventuele formulier van aanmelding en dit reglement met bijlagen ter inzage liggen dan wel opgevraagd kunnen worden.

Toelichting

Het recht op informatie wil zeggen dat de betrokkene de verantwoordelijke kan verzoeken om een overzicht van alle verwerkingen die onder het vrijstellingsbesluit vallen. Nu al deze verwerkingen zijn opgenomen in de bijlagen en tevens worden gepubliceerd in de personeelsgids wordt op een andere wijze al aan dit recht voldaan.

Artikel 16 Recht op inzage en kennisneming van verstrekking

1. De beheerder van de verwerking van persoonsgegevens deelt de in artikel 6 genoemde personen op hun verzoek schriftelijk zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken mede of hen betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
2. Indien zodanige verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt, stelt de beheerder de verzoeker desverlangd zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk een volledig overzicht daarvan met inlichtingen over de herkomst van de gegevens ter beschikking.
3. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist voldoet de beheerder aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
4. De beheerder van de verwerking van persoonsgegevens draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
5. De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen, voor zover dit noodzakelijk is in het belang van gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.

Toelichting

Belangrijk zijn de bepalingen met betrekking tot de rechten van de betrokkenen. Niet alleen gaat het hier om fundamentele privacyrechten, ook voor de werkgever kan het van belang zijn dat van deze rechten gebruik wordt gemaakt. Voorkomen wordt dat onjuiste, verouderde of niet ter zake doende gegevens in de registratie blijven opgenomen.

Het is dan ook gewenst dat aan het bestaan van de rechten en procedures om daarvan gebruik te maken ruchtbaarheid wordt gegeven.

De betrokkene mag te allen tijde verzoeken kennis te nemen van de eigen persoonsgegevens. Een dergelijk verzoek moet worden ingediend bij de beheerder, dus in de meeste gevallen bij de directeur van de afdeling Human Resources. Deze dient binnen een termijn van vier weken aan het verzoek te voldoen. Het is echter een inzage-recht, hetgeen wil zeggen dat de verantwoordelijke op grond van gewichtige redenen kan weigeren om inzage te verlenen, bijvoorbeeld omdat door inzage de privacy van anderen wordt geschonden of omdat in het kader van een opsporingsonderzoek inzage op dat moment niet gewenst is. Ook is het mogelijk dat in uitzonderlijke gevallen geen afschrift worden gegeven van de gegevens, maar dat (letterlijk) inzage wordt verleend.

Artikel 17 Recht op correctie, aanvulling en verwijdering

1. De beheerder zal op schriftelijk verzoek van een betrokkene de met betrekking tot deze persoon verwerkte persoonsgegevens verbeteren, aanvullen of verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De beheerder bericht de verzoeker zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De beheerder die aan een verzoek tot verbetering, aanvulling of verwijdering voldoet zal degenen aan wie hij naar zijn weten in het jaar voorafgaand aan het verzoek en in de sinds dat verzoek verstreken periode de betrokken gegevens heeft verstrekt hiervan mededeling doen tenzij dit onmogelijk is dan wel een onevenredige inspanning kost. De beheerder doet aan de verzoeker opgave van degenen aan wie hij de mededeling heeft gedaan.

Toelichting

Mocht blijken dat de gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan heeft betrokkene een correctierecht. Hij of zij kan dan verzoeken de gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen. De beslissing of dit ook gebeurt ligt bij de beheerder. Wel moet de betrokkene te allen tijde worden ingelicht over diens beslissing. Indien de gegevens worden gewijzigd dan zullen derden aan wie de (onjuiste) gegevens beschikbaar zijn gesteld van die wijziging op de hoogte worden gesteld. Aan deze verplichting kan bijvoorbeeld niet (meer) worden voldaan wanneer de verstrekking al zo lang geleden is dat niet meer kan worden nagegaan aan wie de gegevens zijn verstrekt.

Artikel 18 Recht van verzet

1. Indien de gegevensverwerking geschiedt op basis van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke kan de betrokkene bij de verantwoordelijke te allen tijde verzet aantekenen in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of dit gerechtvaardigd is. Indien dit het geval is beëindigt hij terstond de verwerking.

3. Indien persoonsgegevens worden verwerkt met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen kan de betrokkene daartegen te allen tijde verzet aantekenen dat door de verantwoordelijke onvoorwaardelijk wordt gehonoreerd.

Toelichting

In bepaalde gevallen heeft de betrokkene het recht van verzet: hij of zij heeft het recht bepaalde verwerkingen te blokkeren. Dit zal voornamelijk het geval zijn, wanneer de verantwoordelijke besluit om personeelsgegevens beschikbaar te stellen voor marketingdoeleinden.

Paragraaf 6: Toezicht en Geschillenregeling

Artikel 19 Toezicht op de naleving

Het college bescherming persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd controle uit te oefenen op de naleving van de in dit reglement opgenomen bepalingen.

Toelichting

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens is het College bescherming persoonsgegevens belast met het toezicht op de naleving van de wet. Het college kan op eigen initiatief, maar ook op verzoek van een betrokkene, een onderzoek ter plaatse instellen.

Artikel 20 Geschillenregeling

1. Elke betrokkene heeft het recht bij de verantwoordelijke een bezwaarschrift in te dienen tegen de wijze waarop de beheerder de hier opgenomen regels uitvoert.
2. Een dergelijk bezwaarschrift kan ook worden ingediend bij het College bescherming persoonsgegevens in Den Haag.

Toelichting

De betrokkene heeft altijd de mogelijkheid om bezwaren kenbaar te maken aan de verantwoordelijke of een klacht in te dienen. Het College bescherming persoonsgegevens heeft ook de bevoegdheid om klachten te behandelen of te bemiddelen bij gerezen conflicten.

Paragraaf 7: Overige bepalingen

Artikel 21 Publicatie

Dit reglement alsmede de bijlagen worden gepubliceerd in de personeelsgids die aan iedereen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke wordt uitgereikt.

Toelichting

Het opstellen van een reglement en bijlagen is belangrijk omdat door het beschrijven van de verwerking openheid wordt betracht richting betrokkene. Het Bestuur van Holland Casino heeft aan die openheid verder invulling gegeven door reglement en bijlagen op te nemen in de personeelsgids.

Artikel 22 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2004.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacyreglement verwerking personeelsgegevens Holland Casino".

Toelichting

Dit artikel bevat een aantal formaliteiten, zoals de datum waarop reglement en bijlagen in werking treden en de titel waaronder zij kunnen worden aangehaald.

3. Bijlagen

3.1 Sollicitanten

1. Naam van de verwerking:
Verwerking betreffende personen die hebben gesolliciteerd om werkzaam te zijn in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke.
2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Bestuur Holland Casino
 - b. Beheerder: directeur afdeling Human Resources
 - c. Bewerker: n.v.t.
3. Doeleinden van de verwerking:
De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is of kan komen;
 - b. de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten;
 - c. de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
 - d. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
4. Rechtmatige grondslag van de verwerking. Artikel 8, onder a WBP:
De verwerking geschiedt met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
5. Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):
Personen die hebben gesolliciteerd om werkzaam te zijn in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke.
6. Gegevens die daarop betrekking hebben: Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- of girorekeningnummer van de betrokkene;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c. nationaliteit en geboorteplaats;
 - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige sollicitanten;
 - e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
 - f. gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is;
 - g. gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking,

- alsmede betreffende de beëindiging ervan;
- h. gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
 - i. andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door de betrokkene zijn verstrekt of die hem bekend zijn;
 - j. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
7. Ontvangers en categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
- a. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de onder 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, indien: dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene; - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; -dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang; -de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden. Indien betrokkene aan een medische of psychologische keuring, dan wel aan een assessment wordt onderworpen, worden aan de keurende arts, de psycholoog of degene die is belast met het assessment slechts die persoonsgegevens verstrekt die noodzakelijk zijn met het oog op de keuring of het assessment.
8. Doorgifte van persoonsgegevens aan landen buiten de EU:
Hiervan is geen sprake.
9. Bewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene, en in ieder geval uiterlijk twee jaren na de dag van inschrijving dan wel na de dag waarop betrokkene voor het laatst op grond van de inschrijving werkzaam is geweest, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
10. Bijzonderheden:
De verwerking valt onder artikel 5 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.2 Personeels- en salarisadministratie Peoplesoft Human Resources

1. Naam van de verwerking: Verwerkingen in het kader van de personeels- en salarisadministratie.

2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Bestuur van Holland Casino
 - b. Beheerder: directeur van de afdeling Human Resources
 - c. Bewerker: LogicaCMG HRM & PAYROLL SOLUTIONS B.V. te Amstelveen
3. Doeleinden van de verwerking: De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. het geven van leiding aan de werkzaamheden van betrokkene;
 - b. de behandeling van personeelszaken;
 - c. het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van betrokkene;
 - d. het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
 - e. een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
 - f. het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
 - g. de opleiding van betrokkene;
 - h. de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene;
 - i. het bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - j. de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan;
 - k. de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
 - l. de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
 - m. het verlenen van ontslag;
 - n. de administratie van de personeelsvereniging en van de vereniging van oud-personeelsleden;
 - o. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
 - p. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - q. de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verantwoordelijke is verbonden;
 - r. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
4. Rechtmatige grondslag van de verwerking: Artikel 8, onder b WBP:
De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst waarbij de betrokkene partij is.
5. Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen): Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke.

6. De gegevens die daarop betrekking hebben: Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- of girorekeningnummer van de betrokkene;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c. nationaliteit en geboorteplaats;
 - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige medewerkers;
 - e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
 - f. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie, alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;
 - g. gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
 - h. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van de onder 5 bedoelde personen;
 - i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
 - j. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden en een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
 - k. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
 - l. gegevens met oog op het organiseren van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
 - m. andere dan de onder a tot en met l bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
7. Ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt: De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
- a. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding

geven aan de onder 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;

- b. anderen, indien: - dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene; - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; -dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang; - de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
 - c. een vakbond of een vakcentrale met het oog op het overleg met haar leden over de samenstelling van de kandidatenlijst ten behoeve van een wettelijk geregelde verkiezing van de leden van een medezeggenschapsorgaan binnen de organisatie van de verantwoordelijke, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld onderdeel 6, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest verzet aan te tekenen tegen de verstrekking.
8. Voorgenomen doorgifte van persoonsgegevens aan landen buiten de EU:
Hiervan is geen sprake.
9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
10. Bijzonderheden:
- De verwerking valt onder artikel 43 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet gemeld te worden bij het College bescherming persoonsgegevens.
 - Tot de verwerking worden ook gerekend de brondocumenten die aan de geautomatiseerde verwerking ten grondslag liggen, zoals aanstellingsformulieren, functioneringsverslagen e.d.
 - Verder vallen onder deze vrijstelling de verwerkingen in het kader van Showdown. Aangezien de resultaten onderdeel vormen van Peoplesoft zijn de onderdelen 3, onder g, en 6, onder e van toepassing.
 - Onder deze vrijstelling valt ook het Kassainformatiesysteem Jodocy dat bedoeld om gegevens van kelners te verzamelen en te verwerken teneinde managementinformatie te vergaren.

3.3 Arbeidsdeelname minderheden

1. Naam van de verwerking:
Verwerking in het kader van de stimulering arbeidsdeelname minderheden (Wet Samen).
2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Het Bestuur van Holland Casino
 - b. Beheerder: directeur van de afdeling Human Resources
 - c. Bewerker: n.v.t.
3. Doeleinden van de verwerking: De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. het kunnen controleren of is voldaan aan de vereisten van de Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden (Wet Samen) dat gestreefd moet worden naar een evenredige vertegenwoordiging binnen de onderneming van personen die behoren tot nader aan te wijzen doelgroepen van minderheden.
 - b. het leveren van de noodzakelijke informatie ten behoeve van het verplichte jaarlijkse verslag en het jaarlijks op te stellen werkplan.
4. Rechtmatige grondslag van de verwerking: Artikel 8, onder c WBP:
De verwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke is onderworpen.
5. Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):
Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke.
6. Gegevens die daarop betrekking hebben: Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. naam en voorletter(s);
 - b. geboorteland;
 - c. geboorteland van de ouders;
 - d. het, uit de gegevens onder b en c voortvloeiende, al dan niet behoren tot de doelgroep van de Wet Samen;
 - e. het functieniveau;
 - f. het al dan niet werkzaam zijn op basis van een volledige dienstbetrekking of aanstelling.
7. Ontvangers en categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt: De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan: Degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de onder 3 genoemde doeleinden of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
8. Voorgenomen doorgifte aan landen buiten de EU: Hiervan is geen sprake.
9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen:

De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

10. Bijzonderheden:

De verwerking valt onder artikel 7 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.4 Overig intern beheer

1. Naam van de verwerking:

Verwerking uitsluitend ten dienste van het interne beheer van de betrokken organisatie, waarbij in het bijzonder gedacht moet worden aan het gebruik van dan wel toegang tot bepaalde facilitaire voorzieningen en het gebruik van het Peoplesoft datawarehouse voor het financieel budgetteren van Holland Casino en het budgetteren van de fte, gecombineerd met de loonkosten.

2. Beheer van de verwerking:

- a. Verantwoordelijke: Bestuur Holland Casino
- b. Beheerder: directeur afdeling Human Resources
- c. Bewerker: n.v.t.

3. Doeleinden van de verwerking: De verwerking geschiedt slechts voor:

- a. het interne beheer;
- b. de bedrijfsbeveiliging.

4. Rechtmatige grondslag van de verwerking: Artikel 8, onder f WBP: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke.

5. Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):

Personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn ten behoeve van de verantwoordelijke.

6. Gegevens die daarop betrekking hebben: Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, waaronder gegevens met betrekking tot het zakelijk adres, alsmede bank- of girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;

- c. feitelijke gegevens betreffende de functie en de taak binnen de organisatie van de verantwoordelijke;
 - d. feitelijke gegevens betreffende de door de betrokkene verrichte of te verrichten werkzaamheden;
 - e. gegevens betreffende de aanwezigheid van de betrokkene op de plaats waar de arbeid wordt verricht en de afwezigheid in verband met ziekte, verlof of arbeidsduurverkorting;
 - f. gegevens betreffende de aan de betrokkene beschikbaar gestelde werk- en bedrijfsruimte, gereedschappen, machines, kantoorbehoeften en ander materiaal of kleding, alsmede andere voorzieningen die met het oog op de werkzaamheden zijn verstrekt.
7. Ontvangers en categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt: De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
- a. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de onder 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, indien: - dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene; - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; - dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang; - de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
8. Voorgenomen doorgifte aan landen buiten de EU: Hiervan is geen sprake.
9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk zes maanden nadat de betrokkene de organisatie van de verantwoordelijke heeft verlaten of diens werkzaamheden ten behoeve van de organisatie heeft beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
10. Bijzonderheden:
De verwerking valt onder artikel 36 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.5 Netwerksystemen

1. Naam van de verwerking:
Verwerking in verband met het aanbieden van faciliteiten of diensten op een netwerk, waaronder mede begrepen het intranet.
2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Bestuur van Holland Casino

- b. Beheerder: directeur ICT
 - c. Bewerker: n.v.t.
3. Doeleinden van de verwerking: De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. het faciliteren van de communicatie met de aansluitpunten van het netwerk;
 - b. het onderhoud en het beheer van het netwerk;
 - c. interne controle en beveiliging;
 - d. het behandelen van geschillen.
 4. Rechtmatige grondslag van de verwerking: Artikel 8, onder f WBP: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke.
 5. Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen): Personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn ten behoeve van de verantwoordelijke.
 6. Gegevens die daarop betrekking hebben: Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. gegevens ten behoeve van identificatie van en communicatie met de gebruikers binnen het netwerk;
 - b. gegevens met betrekking tot bevoegdheden van de gebruiker en de netwerkbeheerder met het oog op de aangeboden faciliteiten en diensten van het netwerk;
 - c. gegevens met betrekking tot de verrichtingen van de gebruikers en de netwerkbeheerder;
 - d. gegevens met betrekking tot elektronische berichten afkomstig van of bestemd voor de gebruikers.
 7. Ontvangers en categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt: De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen die belast zijn met de onder 3 bedoelde activiteiten, met dien verstande dat verstrekking aan derden slechts geschiedt met het oog op het behandelen van geschillen;
 - b. anderen, indien: - dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene; - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; - dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang; - de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
 8. Voorgenomen doorgifte aan landen buiten de EU: Hiervan is geen sprake.
 9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen: De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen dan wel twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd.

10. Bijzonderheden:

De verwerking valt onder artikel 7 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.6 Computersystemen

1. Naam van de verwerking:

Verwerking die uitsluitend is gericht op het onderhoud, het beheer, de beveiliging, het gebruik en de goede werking van computersystemen of computerprogramma's binnen de organisatie van de verantwoordelijke.

2. Beheer van de verwerking:

- a. Verantwoordelijke: Bestuur van Holland Casino
- b. Beheerder: directeur ICT
- c. Bewerker: n.v.t.

3. Doeleinden van de verwerking: De verwerking geschiedt slechts voor:

- a. de controle op en de beveiliging van de computersystemen of computerprogramma's
- b. de ondersteuning van de goede werking van de computersystemen of computerprogramma's;
- c. het sorteren en herstellen van (tussen)bestanden;
- d. het aanmaken van reservekopieën van (tussen)bestanden;
- e. het beheer van de systemen of programma's.

4. Rechtmatige grondslag van de verwerking: Artikel 8, onder f WBP:

De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke.

5. Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):

Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke.

6. Gegevens die daarop betrekking hebben: Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. gegevens met betrekking tot het gebruik van de programmatuur;
- b. technische en besturingsgegevens;
- c. gegevens ter bevordering van een goede werking;
- d. historische gegevens;
- e. gebruikersgegevens.

7. Ontvangers en categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt: De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan het systeem-, gegevensbeheer of applicatiebeheer of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;

- b. anderen, indien: - dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene; - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; - dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang; - de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
- 8. Voorgenomen doorgifte aan landen buiten de EU:
Hiervan is geen sprake.
- 9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
- 10. Bijzonderheden:
De verwerking valt onder artikel 33 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.7 Communicatieapparatuur

- 1. Naam van de verwerking:
Verwerking in verband met het gebruik van communicatieapparatuur die ter beschikking wordt gesteld aan personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn ten behoeve van de verantwoordelijke.
- 2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Bestuur van Holland Casino
 - b. Beheerder: directeur ICT
 - c. Bewerker: n.v.t.
- 3. Doeleinden van de verwerking:
De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. het tot stand brengen van de verbinding tussen de afzender en de geadresseerde;
 - b. het verzenden van mondelinge, schriftelijke of elektronische boodschappen;
 - c. de interne controle en beveiliging;
 - d. het behandelen van geschillen.
- 4. Rechtmatige grondslag van de verwerking.
Artikel 8, onder f WBP:
De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke.
- 5. Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):
Personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn ten behoeve van de verantwoordelijke.

6. Gegevens die daarop betrekking hebben:
Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. de voor de communicatie benodigde gegevens;
 - b. gegevens met betrekking tot de datum en het tijdstip waarop de communicatie tot stand is gebracht en beëindigd.
7. Ontvangers en categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt: De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen die zijn belast met of leiding geven aan de onder 3 bedoelde activiteiten, met dien verstande dat verstrekking aan derden slechts geschiedt met het oog op het behandelen van geschillen;
 - b. anderen, indien: - dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene; - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; - dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang; - de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
8. Voorgenomen doorgifte aan landen buiten de EU:
Hiervan is geen sprake.
9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
10. Bijzonderheden:
De verwerking valt onder artikel 42 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.8 Archiefbestemming

1. Naam van de verwerking:
Verwerkingen die uitsluitend een archiefbestemming hebben.
2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Bestuur van Holland Casino
 - b. Beheerder: directeur van de afdeling Human Resources
 - c. Bewerker: N.v.t.
3. Doeleinden van de verwerking: De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. het archiefbeheer;
 - b. het behandelen van geschillen;
 - c. het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek.

4. Rechtmatige grondslag van de verwerking. Artikel 8, onder b WBP:
De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst waarbij de betrokkene partij is.
5. Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):
Personen van wie gegevens in het archief voorkomen.
6. De gegevens die daarop betrekking hebben:
Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan de gegevens die deel uitmaken van archiefbescheiden.
7. Ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan het archiefbeheer, door de verantwoordelijke zijn belast met het behandelen van geschillen, dan wel wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek verrichten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, indien:
 - dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
 - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; - dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang.
8. Voorgenomen doorgifte van gegevens aan landen buiten de EU:
Hiervan is geen sprake.
9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd zodra zij hun belang voor de archiefbestemming hebben verloren.
10. Bijzonderheden:
Verwerking valt onder artikel 29 van het vrijstellingsbesluit en hoeft niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.9 Bezwaarschriften, klachten en gerechtelijke procedures

1. Naam van de verwerking: Verwerkingen betreffende personen die een bezwaarschrift of klacht hebben ingediend bij de verantwoordelijke dan wel ten aanzien waarvan een gerechtelijke procedure aanhangig is bij een rechterlijk college.
2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Bestuur van Holland Casino
 - b. Beheerder: de betreffende voorzitter van de klachten- of bezwaarschriftencommissie
 - c. Bewerker: n.v.t.

3. Doeleinden van de verwerking: De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. de behandeling van het bezwaarschrift, de klacht of de gerechtelijke procedure;
 - b. het intern beheer;
 - c. het behandelen van geschillen;
 - d. de uitvoering en toepassing van een andere wet.
4. Rechtmatige grondslag van de verwerking:
Artikel 8, onder b: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst waarbij de betrokkene partij is.
5. Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):
Personen die een bezwaarschrift of klacht hebben ingediend bij de verantwoordelijke dan wel ten aanzien waarvan een gerechtelijke procedure aanhangig is bij een rechterlijk college.
6. De gegevens die daarop betrekking hebben. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de indiener van het bezwaarschrift, de klacht of het beroepsschrift;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan onder a;
 - c. gegevens met betrekking tot de feiten en omstandigheden waarop het bezwaarschrift, de klacht of de gerechtelijke procedure betrekking heeft, alsmede gegevens betreffende degenen tegen wie de klacht of procedure is gericht, voor zover deze bij de betrokkenen bekend zijn;
 - d. andere gegevens dan bedoeld onder a tot en met c met het oog op de organisatie van de behandeling van het bezwaarschrift, de klacht of het beroepsschrift;
 - e. andere dan de onder a tot en met d bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
7. Ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de onder 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, indien - dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene; - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is; - dit nood-

zakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang; - de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

8. Voorgenomen doorgifte van gegevens aan landen buiten de EU:
Hiervan is geen sprake.
9. Debewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het bezwaarschrift, de klacht of de gerechtelijke procedure is afgehandeld, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
10. Bijzonderheden:
De verwerking valt onder artikel 39 van het vrijstellingsbesluit en hoeft niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens. De verwerking van gegevens in het kader van de Klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk is aangemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.10 Case Management

1. Naam van de verwerking:
Verwerking van personeelsgegevens in het kader van procesbeschrijving Case Management.
2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Bestuur Holland Casino.
 - b. Beheerder: directeur van de afdeling Human Resources.
 - c. Bewerker: n.v.t.
3. Doeleinden van de verwerking:
De verwerking van personeelsgegevens heeft tot doel het op een gestructureerde en eenduidige wijze invulling geven aan de Wet verbetering poortwachter en de uitvoering van ziekteverzuimbegeleiding en reïntegratie door het op individueel niveau begeleiden van medewerkers die wegens ziekte korte of langere tijd niet aan het arbeidsproces deelnemen.
4. Rechtmatige grondslag van de verwerking:
Artikel 8, onder f: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke.
5. Personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):
Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke.
6. Gegevens die daarop betrekking hebben:
 - a. gegevens met het oog op de administratie van de afwezigheid in verband met ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;

- b. gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van de Wet verbetering poortwachter en de uitvoering van ziekteverzuimbegeleiding en reïntegratie.
7. Ontvangers en categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt:
De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
1. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de onder 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken:
 - a. direct of dienstdoende leidinggevenden en de leidinggevende uit hun hiërarchische lijn.
 - b. bedrijfsarts/specialist/interventist/ergonoom/paramedische hulpverleners.
 - c. verzuimconsulent.
 - d. case manager.
 - e. anderen die de gegevens nodig hebben in het kader van de uitvoering van de Wet verbetering poortwachter en de uitvoering van ziekteverzuimbegeleiding en reïntegratie.
 2. anderen, indien:
 - a. dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
 - b. dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
 - c. dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang;
 - d. de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
 3. de betrokken medewerker in verband met zijn verantwoordelijkheid in het kader van verzuimbegeleiding en reïntegratie.
8. Voorgenomen doorgifte aan landen buiten de EU:
Hiervan is geen sprake.
9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij een wettelijke verplichting anders voorschrijft.
10. Bijzonderheden:
De applicatie Case Management bestaat uit twee onderdelen die strikt van elkaar gescheiden zijn en onder verschillende verantwoordelijkheid vallen. De ene betreft de procesbeschrijving met de begeleidingsgegevens, zoals hiervoor beschreven, die in het kader van het Case Management nood-

zakelijk zijn. De andere, die geheel valt onder de verantwoordelijkheid en beroepsgeheim van de bedrijfsarts, bevat gegevens omtrent de gezondheid van de medewerker. Slechts onder strenge voorwaarden en noodzakelijk in het kader van ziekteverzuimbegeleiding en reïntegratie kunnen deze gegevens aan andere behandelaars beschikbaar worden gesteld. De hier beschreven verwerking valt onder artikel 7 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

3.11 Pensioen en vervroegde uittreding

1. Naam van de verwerking:
Verwerking betreffende de aanspraken van personen jegens de verantwoordelijke op pensioen of uitkering in verband met vervroegde uittreding.
2. Beheer van de verwerking:
 - a. Verantwoordelijke: Bestuur Holland Casino
 - b. Beheerder: directeur Pensioenbureau
 - c. Bewerker: n.v.t.
3. Doeleinden van de verwerking:
De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. de vaststelling van de hoogte van de aanspraak van de betrokkene;
 - b. het berekenen, vastleggen en innen van premies;
 - c. de berekening, de vastlegging en de betaling van de in onderdeel 1 bedoelde pensioen of uitkering aan of ten behoeve van de betrokkenen;
 - d. de berekening, de vastlegging of de afdracht van belasting en premies ten behoeve van de betrokkenen;
 - e. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - g. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
4. Rechtmatige grondslag van de verwerking:
Artikel 8, onder b: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst waarbij de betrokkene partij is.
5. Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen):
Personen die in dienst zijn (geweest) of werkzaamheden verrichten of hebben verricht ten behoeve van de verantwoordelijke.

6. De gegevens die daarop betrekking hebben:

Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- of girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. en administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a, het tijdstip waarop gegevens over de betrokkene in de administratie zijn opgenomen, een verwijzing naar de werkgever door wiens tussenkomst de in het eerste lid bedoelde aanspraak tot stand is gekomen en een verwijzing naar de betrokken bedrijfstak;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende andere begunstigen dan de betrokkene, met het oog op de vaststelling van de hoogte van de aanspraak van de betrokkene;
- e. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van premies;
- f. gegevens met het oog op het berekenen, het vastleggen en het betalen van de in onderdeel 1 bedoelde pensioen of uitkering aan of ten behoeve van de betrokkene;
- g. andere dan de onder a tot en met f bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

7. Ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt:

De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de onder 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. anderen, indien:
 - dit geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
 - dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
 - dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang;
 - de gegevens gebruikt worden voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden;
- c. een vereniging van oud-personeelsleden ten behoeve van het overleg en de organisatie van een medezeggenschapsorgaan van gepensioneerden bij pensioenregelingen, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in onderdeel 6, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan

betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is verzet aan te tekenen tegen de verstrekking.

8. Voorgenomen doorgifte van persoonsgegevens aan landen buiten de EU: Hiervan is geen sprake.
9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen:
De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de onder 3 bedoelde aanspraak is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
10. Bijzonderheden:
De verwerking valt onder artikel 10 van het vrijstellingsbesluit en hoeft daarom niet te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

4 Toelichting op de bijlagen bij het reglement

Een van de meest controleerbare verplichtingen van de Wet bescherming persoonsgegevens is de meldingsplicht. Deze verplichting houdt in dat in principe alle verwerkingen aangemeld moeten worden bij het College bescherming persoonsgegevens (CBP). Het CBP heeft een openbaar register, waarin alle (wijzigingen van de) verwerkingen worden bijgehouden, tezamen met een aantal kenmerken van die verwerkingen als het doel of de doeleinden, de soorten van betrokkenen, de categorieën van gegevens en informatie over doorgifte van gegevens naar landen buiten de EU.

Het openbaar register van het CBP is te raadplegen via hun website: www.cbpweb.nl.

Voor wat betreft Holland Casino zijn drie verwerkingen aangemeld:

- Camerabewakingsstelsel: heeft een reglement en is aangemeld bij het College bescherming persoonsgegevens onder nummer 1032277.
- Bezoekersregistratiesysteem, waarvan het reglement is ingetrokken en melding bij het College bescherming persoonsgegevens heeft plaatsgevonden onder nummer 1032253.
- Reglement Klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen op het werk, onder nummer m1285594.

Veel voorkomende, relatief eenvoudige verwerkingen, waarvan de betrokkenen weten dat ze voorkomen, kunnen van de melding worden vrijgesteld indien aan alle daarvoor geldende voorwaarden is voldaan. In het zogeheten vrijstellingsbesluit (Stb. 2001, 250) zijn de soorten van verwerkingen genoemd, met

de daarbij behorende voorwaarden. Bij die voorwaarden gaat het om de soort van verwerking, om het doel waarvoor de gegevens mogen worden gebruikt, de gegevens die maximaal mogen worden verzameld en verwerkt, om de toegestane verstrekkingen en de bewaartermijnen. Inventarisatie bij Holland Casino leert dat er 9 verwerkingen van personeelsgegevens zijn die onder het vrijstellingsbesluit vallen.

Daarbij gaat het om:

1. Sollicitanten;
2. Personeels- en salarisadministratie (SAP);
3. Wet Samen;
4. Facilitaire voorzieningen;
5. Netwerksystemen, waarbij personeel via computers op een netwerk zijn aangesloten om bijvoorbeeld e-mailberichten uit te wisselen of om het archief te raadplegen;
6. Computersystemen, waarbij de verwerking weliswaar personeelsgegevens betreft, maar het gebruik vooral gericht is op een goede werking van apparatuur, programmatuur, en systemen
7. Communicatieapparatuur, waarbij het gaat om verwerkingen van personeelsgegevens vanwege het gebruik van communicatieapparatuur en waarvoor een registratie wordt bijgehouden, zoals telefooncentrale en fax;
8. Archiefbestemming;
9. Bezwaarschriften, klachten en gerechtelijke procedure.

Het feit dat verwerkingen vrijgesteld zijn van de melding ontslaat de verantwoordelijke niet van de verplichting om van die verwerkingen bepaalde gegevens bij te houden. Deze verplichting vloeit voort uit artikel 30, derde lid WBP, waarin is aangegeven dat de verantwoordelijke een ieder die daarom verzoekt informatie dient te verstrekken over de van melding vrijgestelde verwerkingen. Holland Casino heeft hieraan invulling gegeven door alle van aanmelding vrijgestelde verwerkingen op te nemen in de bijlagen.

Per verwerking wordt informatie verstrekt over:

1. De naam van de verwerking;
2. Het beheer van de verwerking;
3. De doeleinden van de verwerking;
4. De rechtmatige grondslag van de verwerking;
5. De personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt (betrokkenen);
6. De gegevens die daarop betrekking hebben;
7. De ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt;

8. De doorgifte van persoonsgegevens aan landen buiten de Europese Unie;
9. De bewaartermijnen die in acht worden genomen;
10. Eventuele bijzonderheden.

Bij de invulling is volledig aangesloten bij de bepalingen als opgenomen in het vrijstellingsbesluit en derhalve goedgekeurd door het College bescherming persoonsgegevens.

Nauwkeurige inventarisatie van de verwerkingen heeft geleerd dat er slechts één verwerking is die niet aan de bepalingen van het vrijstellingsbesluit met betrekking tot de bewaartermijnen voldoet. Het betreft de verwerking in het kader van de Klachtencommissie seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen, waar op goede gronden een termijn van vijf jaar wordt gehanteerd. Deze verwerking is aangemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.

VIII Reglement voor vrijwillige eigen bijdragen

Van Stichting Pensioenfonds Holland Casino

Inhoudsopgave:

Artikel 1	Definities	2
Artikel 2	Uitgangspunten van de regeling/omschrijving pensioenaanspraken	3
Artikel 3	Vrijwillige bijdragen	4
Artikel 4	Rendement	6
Artikel 5	Aanwending pensioenkapitaal	7
Artikel 6	Beëindiging van het deelnemerschap	8
Artikel 7	Fiscale maximering van de pensioenaanspraken	9
Artikel 8	Wet verevening pensioenrechten bij scheiding	10
Artikel 9	Overeenkomstige toepassing bepalingen Pensioenreglement 1	12
Artikel 10	Inwerkingtreding	13

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

Het fonds	:	Stichting Pensioenfonds Holland Casino;
Het bestuur	:	Het bestuur van het fonds;
De werkgever	:	Holland Casino (voorheen Nationale Stichting tot Exploitatie van Casinospelen in Nederland);
De medewerker	:	De personen, in dienst van de werkgever;
De deelnemer	:	De medewerkers, die ingevolge Pensioenreglement 1 van het fonds als deelnemer zijn toegetreden;
De pensioendatum wordt;	:	De eerste van de maand, waarin de deelnemer 65 jaar wordt;
De pensioneringsdatum	:	De eerste dag van de maand waarop het pensioenkapitaal wordt omgezet in aanspraken op direct ingaand ouderdomspensioen; de pensioneringsdatum ligt tussen de datum waarop vervroegde ingang van het volledige ouderdomspensioen plaatsvindt

	zoals omschreven in artikel 17 lid 2 van Pensioenreglement 1 ingaat en de pensioendatum; indien de deelnemer kiest voor deeltijdpensioen zoals omschreven in artikel 17 lid 2 van Pensioenreglement 1, ligt de pensioneringsdatum tussen de datum waarop het deeltijdpensioen ingaat en de pensioendatum;
Dienstjaar	: Ieder vanaf 1 januari 2006 doorgebracht dienstjaar bij de werkgever, waarin de deelnemer variabele looncomponenten heeft genoten;
Jaarinkomen	: Het totale en ongemaximeerde salaris per dienstjaar, inclusief de variabele looncomponenten;
Variabele looncomponenten	: Uitkeringen uit hoofde van de: <ul style="list-style-type: none"> • Tronc-/fooieregeling; • Resultaatafhankelijke uitkering; • Bonusregeling voor nul dagen ziek; • Bonusregeling Hay-functies; • Regeling betreffende de verkoop van vakantiedagen (het betreft de bruto verkoopwaarde van vakantiedagen).

Artikel 2 Uitgangspunten van de regeling / omschrijving pensioenaanspraken

1. **Uitgangspunten van de regeling**
De uitgangspunten van de in dit reglement neergelegde regeling voor vrijwillige eigen bijdragen zijn:
 - a. de medewerkers die deelnemen aan Pensioenreglement 1 van het fonds kunnen binnen de gestelde fiscale grenzen voor arbeidspensioenen (de zogenoemde “tweede pijler”) extra pensioen opbouwen;
 - b. er is geen relatie met het fiscale regime voor lijfrenten (de zogenoemde “derde pijler”);
 - c. de regeling mag niet leiden tot een toeneming van de lasten van de werkgever;
 - d. de regeling moet door het fonds op een voor alle deelnemers uniforme wijze en daarmee relatief eenvoudige wijze uitgevoerd kunnen worden

(geen individueel maatwerk); dit reglement is dan ook niet van toepassing indien en voor zover tussen een deelnemer en de werkgever en of het fonds reeds afspraken bestaan omtrent aanvullende buiten-reglementaire pensioenopbouw.

2. Nadere definiëring doel

De in dit reglement neergelegde mogelijkheid om vrijwillige bijdragen te betalen is bedoeld om het de deelnemers mogelijk te maken om de volgens Pensioenreglement 1 niet-pensioengevende elementen van de beloning alsnog pensioengevend te kunnen maken, om de krachtens Pensioenreglement 1 op te bouwen aanspraken op ouderdomspensioen te verhogen en om (bij vervroeging van het verhoogde ouderdomspensioen) eerder dan de in Pensioenreglement 1 bedoelde pensioendatum te kunnen uittreden.

Het fonds verleent op basis van dit reglement aanspraken op ouderdomspensioen, nabestaandenpensioen en/of wezenpensioen, die tezamen met de uit Pensioenreglement 1 van het fonds voortvloeiende aanspraken op ouderdomspensioen, nabestaandenpensioen en/of wezenpensioen de in de Wet op de Loonbelasting 1964 neergelegde maxima niet te boven kan gaan. De in dit reglement neergelegde regeling is ter fiscale goedkeuring voorgelegd aan de Belastingdienst.

3. Pensioenkapitaal

De aanspraak op pensioen op basis van dit artikel is in hoogte uitsluitend afhankelijk van het door het fonds voor de deelnemer gevormde pensioenkapitaal.

Dit pensioenkapitaal wordt aangewend voor ouderdomspensioen, nabestaandenpensioen en/of wezenpensioen volgens de in artikel 5 genoemde voorwaarden.

Het pensioenkapitaal als bedoeld in dit artikel wordt door het fonds per deelnemer afzonderlijk geadministreerd.

4. Pensioenopgave

Jaarlijks verstrekt Het Bestuur aan de deelnemer een opgave van het in lid 3 van dit artikel bedoelde pensioenkapitaal. Het pensioenkapitaal wordt op de opgave weergegeven als de som van het pensioenkapitaal per 1 januari van het voorgaande kalenderjaar, de over dat kalenderjaar toegevoegde vrijwillige bijdragen en de conform artikel 4 berekende

rendementstoedeling over dat kalenderjaar (= waardeaan groei voorafgaande kalenderjaar).

5. Behoud pensioenbestemming
De pensioenen, de aanspraken op pensioen en het pensioenkapitaal ingevolge dit pensioenreglement kunnen niet worden afgekocht, vervreemd of prijsgegeven, dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid worden, anders dan in de gevallen voorzien in dit reglement en bij of krachtens de Pensioen- en spaarfondsenwet.

Artikel 3 Vrijwillige bijdragen

1. Meetellende dienstjaren
In ieder dienstjaar in de zin van artikel 1 kan de deelnemer een vrijwillige bijdrage aan zijn of haar pensioenkapitaal toevoegen. Een dienstjaar als bedoeld in de vorige volzin kan slechts éénmaal in aanmerking worden genomen.
Het fonds houdt het aantal dienstjaren bij waarin de vrijwillige bijdragen zijn gedaan.
2. Leeftijdsafhankelijke maximale vrijwillige bijdragen
De bijdrage die de deelnemer in enig dienstjaar aan zijn of haar pensioenkapitaal kan toevoegen is leeftijdsafhankelijk en wordt berekend op basis van de percentages als genoemd in onderstaande tabel vermenigvuldigd met de in artikel 1 limitatief omschreven variabele looncomponenten in het betreffende dienstjaar.

Tabel

Leeftijd van de deelnemer	Vrijwillige bijdrage als een percentage van de variabele looncomponenten
22 tot en met 24	7,5%
25 tot en met 29	9,0%
30 tot en met 34	10,8%
35 tot en met 39	13,1%
40 tot en met 44	15,7%
45 tot en met 49	19%
50 tot en met 54	22,9%
55 tot en met 59	27,8%
60 tot en met 64	34,0%

Indien in enig dienstjaar geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot storting van een vrijwillige bijdrage als genoemd in bovenstaande tabel, dan kan deze vrijwillige bijdrage niet alsnog worden gestort in enig opvolgend dienstjaar.

3. Maximale vrijwillige bijdrage

De maximale vrijwillige bijdrage in enig kalenderjaar wordt door het fonds bepaald en is gelijk aan het percentage conform bovenstaande tabel behorend bij de leeftijd van de deelnemer van de variabele looncomponenten in de zin van artikel 1 in het betreffende jaar, waarin de variabele looncomponenten zijn genoten.

4. Overeenkomen van de vrijwillige bijdrage

De deelnemer komt met de werkgever overeen hoe groot de vrijwillige bijdrage is die de werkgever op het salaris zal inhouden. Hierbij dient er voor te worden gezorgd dat de door het fonds bepaalde maximale vrijwillige bijdrage zoals bedoeld in lid 3 niet wordt overschreden.

De deelnemer kan afhankelijk van de variabele looncomponent in de zin van artikel 1 er in overleg met de werkgever voor kiezen om een éénmalige vrijwillige bijdrage op het salaris te laten inhouden en/of om periodiek een vrijwillige bijdrage op het salaris te laten inhouden. Het bedrag van

de in te houden vrijwillige eigen bijdrage dient jaarlijks vóór de maand januari van het betreffende jaar te worden opgegeven.

De keuze wordt van jaar tot jaar vastgelegd in een door de werkgever jaarlijks ter beschikking gesteld formulier, dat door de werkgever en de deelnemer wordt ondertekend. Er vindt geen inhouding van vrijwillige bijdragen plaats, voordat het in de vorige zin bedoelde formulier is ondertekend en door het fonds is geaccordeerd voor de toetsing van de fiscale ruimte.

5. Inhouding van de vrijwillige bijdrage

De tussen de deelnemer en de werkgever overeengekomen vrijwillige bijdrage wordt door de werkgever met de deelnemer verrekend door inhouding op het brutoloon en door de werkgever zo snel als praktisch haalbaar is aan het fonds afgedragen.

Het fonds is niet aansprakelijk indien de werkgever een onjuiste vrijwillige bijdrage op het salaris van de deelnemer heeft ingehouden.

De vrijwillige bijdrage telt mee in de in artikel 4 lid 2 bedoelde rendements-toedeling vanaf de datum dat de vrijwillige bijdrage door het fonds is ontvangen.

6. Aanpassing van de overeengekomen vrijwillige bijdragen

De deelnemer die met de werkgever de inhouding van periodieke vrijwillige bijdragen is overeengekomen, komt jaarlijks per 1 januari opnieuw met de werkgever overeen of voor dat betreffende jaar wederom een (periodieke) vrijwillige bijdragen moet worden afgedragen (voor zover daarvoor ruimte aanwezig is). Hiervoor stelt de werkgever jaarlijks een aanpassingsformulier ter beschikking.

7. Aanwending van de vrijwillige bijdragen

De in dit artikel bedoelde ingehouden vrijwillige bijdragen worden gedurende het deelnemerschap toegevoegd aan het pensioenkapitaal voor de deelnemer.

Artikel 4 Rendement

1. Berekening rendementspercentage

Aan het begin van ieder kalenderjaar wordt vastgesteld wat het percentage van de over het voorgaande kalenderjaar door het fonds over de som van alle beleggingen behaalde gemiddelde beleggingsopbrengst (hierna:

rendementspercentage) is. Hierbij wordt uitgegaan van het gewogen gemiddelde rendementspercentage over het voorgaande kalenderjaar dat is behaald door de externe vermogensbeheerders van het fonds, zoals vastgesteld door de custodian.

Het rendementspercentage is definitief zodra het bestuur de juistheid van de opgave van de externe vermogensbeheerder(s) heeft vastgesteld. Indien nodig kan het rendementspercentage door het bestuur met terugwerkende kracht worden gecorrigeerd.

2. Rendementstoedeling tijdens deelnemerschap

Per 1 januari van ieder kalenderjaar (voor het eerst per 1 januari 2002) wordt het pensioenkapitaal van iedere deelnemer, zoals dat gold op 31 december van het vorige kalenderjaar, verhoogd met het conform lid 1 van dit artikel berekende rendementspercentage.

Met de omstandigheid dat het pensioenkapitaal gedurende het gehele kalenderjaar niet steeds dezelfde omvang heeft gehad, wordt bij de rendementstoedeling naar verhouding rekening gehouden.

Gestorte bijdragen worden rendementsdragend per de 1ste dag van de maand volgend op de maand van storting (werkelijk aantal dagen per maand).

3. Rendementstoedeling bij beëindiging

Bij beëindiging van de deelneming wordt over de periode dat nog geen rendementstoedeling conform artikel 4 lid 2 is verricht het in de ALM-berekeningen vastgestelde verwachte rendementspercentage voor de lange termijn gehanteerd. Dit percentage dient jaarlijks door het bestuur te worden vastgesteld (2007: 6,5%).

4. Nominaliteitsgarantie

Het fonds garandeert dat het pensioenkapitaal bij beëindiging van het deelnemerschap steeds ten minste gelijk is aan het nominale bedrag van de voor de deelnemer aan het pensioenkapitaal toegevoegde vrijwillige eigen bijdragen. De nominaliteitsgarantie geldt derhalve niet ten aanzien van de toegekende rendementen.

Artikel 5 Aanwending pensioenkapitaal

1. Datum aanwending van het pensioenkapitaal
Het pensioenkapitaal wordt op de pensioendatum, dan wel de eerdere pensioneringsdatum als omschreven in artikel 1, mits de (gewezen) deelnemer zijn keuze uiterlijk drie maanden vóór de eerdere pensioneringsdatum aan het fonds kenbaar heeft gemaakt, vervangen door:
 - a. een direct ingaande aanvulling op het levenslange ouderdomspensioen (OP) uit hoofde van Pensioenreglement 1 van het fonds en/of
 - b. een aanspraak op nabestaandenpensioen in aanvulling op het nabestaandenpensioen (NP) uit hoofde van Pensioenreglement 1 van het fonds.

De wijze van aanwending vindt plaats in overleg tussen de (gewezen) deelnemer en het fonds.

Bij de keuze voor deeltijdpensioen als omschreven in artikel 17 lid 4 van Pensioenreglement 1 kan de deelnemer tevens kiezen voor een volledige of gedeeltelijke aanwending van het pensioenkapitaal.

2. Bij overlijden van de deelnemer vóór de pensioendatum wordt het pensioenkapitaal aangewend voor een direct ingaand nabestaandenpensioen in aanvulling op een (mogelijk) nabestaandenpensioen (NP) uit hoofde van Pensioenreglement 1 en/of een direct ingaand wezenpensioen in aanvulling op een (mogelijk) wezenpensioen (WzP) uit hoofde van Pensioenreglement 1. Een en ander geschiedt met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 lid 2.
3. Inkooptarief
De inkoop van ouderdomspensioen vindt sekseneutraal plaats op basis van de actuariële grondslagen van het fonds, zoals opgenomen in de actuariële en bedrijfstechnische nota van het fonds.
4. Procentuele verhogingen
Op de ingekochte pensioenen is het bepaalde in artikel 14 van Pensioenreglement 1 (Procentuele verhogingen) van overeenkomstige toepassing.

Artikel 6 Beëindiging van het deelnemerschap

1. Inkoop aanspraken op ouderdomspensioen
Bij beëindiging van het deelnemerschap in de zin van Pensioenreglement 1 anders dan door pensionering of overlijden wordt het pensioenkapitaal —tenzij gebruik wordt gemaakt van het wettelijk recht op waardeoverdracht— aangewend voor de inkoop van aanspraken op ouderdomspensioen en/of nabestaandenpensioen sekseneutraal berekend aan de hand van de alsdan geldende actuariële grondslagen en methoden, zoals neergelegd in de actuariële en bedrijfstechnische nota van het fonds. Op de ingekochte premievrije pensioenaanspraken is het bepaalde in artikel 14 van Pensioenreglement 1 (Procentuele verhogingen) van overeenkomstige toepassing. Op de ingekochte premievrije nabestaandenpensioenaanspraak is het bepaalde in artikel 8a van Pensioenreglement 1 (toeslag op het ouderdomspensioen in ruil voor (gedeeltelijk) nabestaandenpensioen) van overeenkomstige toepassing.
2. Het wettelijk recht op waardeoverdracht
Het fonds zal:
 - a. na beëindiging van het deelnemerschap als bedoeld in lid 1 van dit artikel op verzoek van een gewezen deelnemer aanspraken op pensioen (het pensioenkapitaal) afkopen, indien die afkoop er toe strekt het de rechthebbende mogelijk te maken om onder aanwending van die afkoopsom bij een andere instelling aanspraken op pensioen te verwerven;
 - b. op verzoek van een deelnemer een in het kader van het wettelijk recht op waardeoverdracht aangeboden afkoopsom aanwenden ter verwerving van aanspraken op pensioen voor die deelnemer.Een en ander geschiedt indien wordt voldaan aan de in artikel 32b van de Pensioen- en spaarfondsenwet neergelegde vereisten. De vaststelling van de waarde van de af te kopen aanspraken op pensioen, de met een aangeboden afkoopsom in te kopen aanspraken op pensioen en de procedure aangaande de waardeoverdracht, geschiedt conform de krachtens de Pensioen- en spaarfondsenwet vastgestelde reken- en procedureregels.
3. Waardeoverdracht
Het fonds kan - buiten het wettelijk recht op waardeoverdracht als bedoeld in lid 2 van dit artikel om - besluiten mee te werken aan

vrijwillige waardeoverdracht ingevolge artikel 32a dan wel artikel 32ba van de Pensioen- en spaarfondsenwet. Indien en voorzover het de opbouw vanaf 1 januari 2002 betreft, vindt de waardeoverdracht plaats op grond van laatstgenoemd artikel. Het bedrag van de overdrachtssom zal dan door het bestuur sekseneutraal worden vastgesteld op basis van collectieve actuariële gelijkwaardigheid.

Artikel 7 Fiscale maximering van de pensioenaanspraken

1. De aanspraken op onderscheidenlijk ouderdomspensioen, nabestaandenpensioen en wezenpensioen, die voortvloeien uit dit reglement en uit Pensioenreglement 1, kunnen op het tijdstip van ingang in totaal niet meer bedragen dan respectievelijk 100%, 70% en 14% van het jaarincome van de deelnemer, voor zover dat krachtens fiscaal recht als pensioengevend mag worden aangemerkt, verminderd met een bedrag gelijk aan de hoogte van de AOW-uitkering inclusief vakantietoeslag van één gehuwde met een partner van 65 jaar of ouder. Voor volle wezen wordt het fiscale maximum verdubbeld.

Voor de vaststelling van de fiscale maxima als omschreven in de vorige volzin wordt buiten beschouwing gelaten:

- De procentuele verhogingen zoals omschreven in artikel 14 van Pensioenreglement 1;
- De verhoging van het ouderdomspensioen in plaats van (gedeeltelijk) nabestaandenpensioen zoals omschreven in artikel 17 lid 1 van Pensioenreglement 1;
- Het (tijdelijk) hoger ouderdomspensioen zoals omschreven in artikel 17 lid 3 van Pensioenreglement 1;
- Waardeoverdrachten zoals omschreven in artikel 5 lid 4.

2. Overlijden van een deelnemer
Indien de (gewezen) deelnemer overlijdt op een tijdstip dat het pensioenkapitaal nog niet conform artikel 5 is aangewend, wordt het pensioenkapitaal aangewend voor levenslang nabestaandenpensioen tot het fiscale maximum als beschreven in het voorgaande lid.

Indien en voorzover bij aanwending van het pensioenkapitaal blijkt dat de totale aanspraak op nabestaandenpensioen het fiscale maximum als beschreven in het voorgaande lid overstijgt, wordt het pensioenkapitaal

eerst aangewend voor nabestaandenpensioenen tot het niveau van een fiscaal maximaal nabestaandenpensioenen. Vervolgens wordt het resterende pensioenkapitaal aangewend voor wezenpensioenen tot het fiscale maximum als beschreven in het voorgaande lid, indien en voorzover er aanspraken op wezenpensioenen bestaan uit hoofde van Pensioenreglement 1.

Indien er overeenkomstig het bepaalde in pensioenreglement 1 door het fonds geen nabestaandenpensioenen kan worden toegekend, zal het volledige pensioenkapitaal worden aangewend voor wezenpensioenen tot het fiscale maximum als beschreven in het voorgaande lid, indien en voorzover er aanspraken op wezenpensioenen bestaan uit hoofde van Pensioenreglement 1.

3. Indien na toepassing van dit artikel op het tijdstip onmiddellijk voorgaand aan de ingang van het pensioen ingevolge dit reglement de fiscale maxima als beschreven in het eerste lid worden overschreden, zal het meerdere (surplus kapitaal) worden uitgekeerd als een uitkering ineens conform artikel 18a lid 9 van de Wet Loonbelasting 1964. Het fonds zal hierop de wettelijke inhoudingen verrichten.
4. **Aanpassing van dit reglement**
Het onderhavige reglement wordt aangepast zodra en voorzover door verbetering van de pensioenregeling die is neergelegd in de overige reglementen van het fonds de in het onderhavige reglement neergelegde regeling er voor zou kunnen zorgen dat de totale pensioenopbouw naar de maatstaven van de fiscale wetgeving bovenmatig zou worden.

Artikel 8 Wet verevening pensioenrechten bij scheiding

1. In geval van echtscheiding of scheiding van tafel en bed of ingeval van beëindiging van een geregistreerd partnerschap anders dan door overlijden, vindt conform de Wet verevening pensioenrechten bij scheiding verevening plaats van het tijdens het huwelijk dan wel geregistreerd partnerschap opgebouwde pensioenkapitaal of (indien het pensioenkapitaal in pensioenaanspraken is omgezet) van het ouderdompensioen. De vereveningsgerechtigde verkrijgt uitsluitend een recht op uitbetaling jegens het fonds indien van de scheiding en van het tijdstip van scheiding binnen twee jaar mededeling aan het fonds is gedaan door middel van het daarvoor bestemde formulier.

In dit kader wordt per scheidingsdatum door het fonds berekend welk deel van het pensioenkapitaal tijdens het huwelijk dan wel het geregistreerd partnerschap is opgebouwd. Vijftig procent (of het andere door partijen overeengekomen percentage) van het aldus berekende deel van het pensioenkapitaal wordt aan de gewezen partner toegerekend en wordt, zolang het deelnemerschap voortduurt, verhoogd op basis van het krachtens artikel 4 lid 1 berekende rendementspercentage.

2. Het aan de gewezen partner uit te betalen deel van het ouderdomspensioen en het in lid 6 van dit artikel bedoelde bijzonder nabestaandenpensioen, dan wel (indien nog geen pensioenen zijn ingekocht) het aan de gewezen partner toe te rekenen deel van te verevenen pensioenkapitaal, kan onverminderd het bepaalde in lid 3 van dit artikel worden geconverteerd in een eigen recht op ouderdomspensioen voor de gewezen partner.

Hierbij moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a. de conversie wordt door beide partijen overeengekomen bij huwelijkse voorwaarden of voorwaarden van geregistreerd partnerschap of bij een schriftelijke overeenkomst met het oog op de scheiding;
 - b. binnen twee jaren na het tijdstip van de scheiding is hiervan mededeling gedaan aan het fonds door middel van het daarvoor bestemde, bij het fonds te verkrijgen formulier;
 - c. het fonds heeft ingestemd met de conversie (zie lid 3).
3. Het fonds zal niet instemmen met de beoogde conversie als bedoeld in lid 2, indien een andere toeslagregeling is overeengekomen dan die welke is beschreven in artikel 14 van Pensioenreglement 1, of indien de conversie die wordt overeengekomen voor het fonds verzekerings-technisch nadelig is. Het fonds zal slechts instemmen met de conversie indien het recht op ouderdomspensioen van de gewezen partner ingaat op de, bij het fonds geldende, pensioendatum.
Het fonds kan de instemming met de conversie afhankelijk stellen van de uitslag van een medisch onderzoek naar de gezondheid van de (gewezen) deelnemer.
 4. Het bepaalde in de leden 1 en 2 is niet van toepassing indien partijen pensioenverevening hebben uitgesloten bij huwelijkse voorwaarden of voorwaarden van geregistreerd partnerschap of bij een schriftelijke overeenkomst met het oog op de scheiding.

5. De kosten van pensioenverevening of conversie zal het fonds in gelijke delen aan beide partijen in rekening brengen.
6. Bij beëindiging van het huwelijk of het al dan niet geregistreerde partnerschap nadat overeenkomstig dit reglement een nabestaandenpensioen is ingekocht, wordt aan de gewezen echtgeno(o)t(e) of gewezen partner een bijzonder nabestaandenpensioen toegekend ter grootte van het ingekochte nabestaandenpensioen. De gewezen echtgeno(o)t(e) of partner ontvangt een bewijs van zijn/haar aanspraak. Op deze aanspraak is het bepaalde in artikel 9 van Pensioenreglement 1 van het fonds van overeenkomstige toepassing.

Artikel 9 Overeenkomstige toepassing bepalingen Pensioenreglement 1

Het bepaalde in de artikelen 9 lid 5, 15, 16, 19, 20 en 21 van pensioenreglement 1 is, voor zover relevant van overeenkomstige toepassing.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Dit reglement is laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2007.

IX Speciale regelingen voor medewerkers van Holland Casino

1. Collectieve ongevallen verzekering

Bij Holland Casino is voor alle personeelsleden een collectieve persoonlijke ongevallenverzekering van kracht welke is ondergebracht bij Verzekeringsmaatschappij Hienfeld B.V. In onderstaand overzicht is een aantal belangrijke gegevens met betrekking tot deze verzekering weergegeven. Voor vragen en gedetailleerde informatie kan de medewerker zich wenden tot de afdeling Human Resources.

Verzekeringsvormen

De collectieve ongevallenverzekering biedt een éénmalige uitkering indien een medewerker als gevolg van een ongeval komt te overlijden of blijvend invalide raakt. De verzekerde bedragen zijn, bij blijvende invaliditeit, maximaal drie maal het jaarsalaris en bij overlijden éénmaal het jaarsalaris. De verzekering is van kracht gedurende 24 uur per dag, zowel in werktijd als in de privé-sfeer.

Stand-by medewerkers/oproepkrachten vallen ook onder de dekking. Zij hebben alleen andere verzekerde bedragen en is er uitsluitend dekking tijdens werkzaamheden voor Holland Casino en gedurende de reistijd tussen het werk en de eigen woning, visa versa en via de meest gebruikelijke route.

Procedure bij een ongeval

Mocht er een ongeval plaats hebben gevonden dan dient men het ongeval onmiddellijk, binnen 48 uur, te melden aan de personeelsadviseur van de vestiging.

Premiebetaling

De premie voor de verzekering is geheel voor rekening van Holland Casino.

Uitsluiting

De verzekering kent een aantal uitsluitingen waardoor het recht op een uitkering komt te vervallen. Voorbeelden hiervan zijn het gebruik van alcohol of soortgelijke middelen zoals drugs of andere bedwelmende middelen. Een volledige lijst van uitsluitingen vind je terug in de algemene voorwaarden.

Beëindiging van de verzekering

De verzekering eindigt op de datum, waarop het dienstverband met Holland Casino wordt beëindigd.

2. Kortingsregeling Oger Fashion BV

Alle Holland Casino medewerkers ontvangen 25% korting op privé-aankopen bij vestigingen van Oger Fashion BV op vertoon van de Holland Casino legitimatiepas. Deze korting is ook van toepassing voor de eventuele partner.

Deze korting is niet van toepassing op afgeprijsde artikelen of goederen die anderszins in een actie zijn opgenomen. Voor vermaakkosten wordt eveneens geen korting in mindering gebracht.

In de vestigingen van Oger Fashion BV wordt alleen herenkleding verkocht. Oger Fashion BV heeft vestigingen in Amsterdam, Rotterdam en Den Haag.

3. Collectieve autoverzekering bij Unigarant

Personeelsleden van Holland Casino krijgen bij Unigarant een hoge korting op de premie voor een autoverzekering.

Zoals bij de meeste autoverzekeringen heeft u de keuze uit drie verzekeringsmogelijkheden, namelijk:

- a. alleen WA, dan is alleen schade die u aan andere toebrengt verzekerd;
- b. WA + beperkt casco, dan is ook schade verzekerd aan uw eigen auto, maar niet schade door aanrijding;
- c. WA+ volledig casco (all risks), dan is praktisch alle schade verzekerd, dus ook aanrijdingsschade.

Hoe kunt u de verzekering sluiten?

Voor een prijsopgave of het direct sluiten van de verzekering kunt u contact opnemen met Unigarant N.V. te Hoogeveen. Telefoonnummer 0528 299688.

Wie komen in aanmerking?

Personeelsleden van Holland Casino en hun inwonende of studerende kinderen. De autoverzekering geldt voor zogenoemde normale risico's. Indien Unigarant vindt dat er sprake is van een afwijkend risico dan kan men afwijkende premie en/of voorwaarden bepalen of de verzekering weigeren.

4. Reis- en annuleringsverzekering

Zoals wellicht bekend, is Unigarant N.V. één van de grotere reisverzekeraars van Nederland. De reisverzekering van Unigarant biedt een uitgebreide dekking en is aan te passen aan de individuele wensen.

Zo kent de reisverzekering verschillende pakketten, afhankelijk van de eigen wensen met een lage premie en een hoog eigen risico of een hogere premie zonder eigen risico en een hogere dekking.

Voor medewerkers van Holland Casino en hun meereizende gezinsleden en/of partners geldt een speciale korting van 20% over de premie.

Naast de korting op de reisverzekering kunt u ook korting verkrijgen op de annuleringsverzekering. Ook hier bedraagt de korting 20%.

Indien u meerdere malen per jaar op vakantie gaat, kunt u bij Unigarant de zogenaamde continu reisverzekering afsluiten.

Een informatiebrochure en de speciale aanvraagformulieren kunt u verkrijgen bij de afdeling Human Resources in uw vestiging. In verband met het verwerken van de korting dienen de formulieren rechtstreeks aan Unigarant gestuurd te worden.

5. Kortingsregeling privé- en vakantie-reizen

Voor alle medewerkers van Holland Casino geldt een kortingsregeling voor wat betreft privé- en vakantie-reizen. De korting is tevens van toepassing op eventueel meereizende partners en kinderen. De regeling - die is afgesloten met Rhodelta Travel - houdt het volgende in:

- a. pakketreizen: vakantie-reizen welke worden aangeboden door touroperators die zijn aangesloten bij de ANVR/SGR korting bedraagt 5%;
- b. eigen vervoer reis: reis per eigen vervoer waarbij een accommodatie geboekt wordt uit een brochure van een reisorganisatie die is aangesloten bij ANVR/SGR korting bedraagt 4%;
- c. verdienen: overtochten welke via een agent geboekt kunnen worden korting bedraagt 4%;
- d. losse vliegtickets voor lijndienstvluchten gratis annuleringsverzekering;
- e. losse hotelovernachtingen: overnachting geboekt door Rhodelta rechtstreeks bij het hotel gratis annuleringsverzekering.

Kortingen worden niet verleend over toeslagen en luchthavenbelastingen.

Reserveren? E-mail het standaardformulier uit de openbare mappen in Outlook naar Rho Delta Travel: ej@rhodelta.nl, of fax naar 010 4791836.

6. Fietsenplan Holland Casino

Sinds april 1998 kent Holland Casino een fietsenplan waarin zijn opgenomen de voorwaarden waaronder een zogenaamde woon-werk-fiets ter beschikking kan worden gesteld. De maximale waarde van deze fiets wordt periodiek vastgesteld door de Belastingdienst.

De voorwaarden zijn op te vragen bij de afdeling Human Resources.

X Reglement gevonden voorwerpen en waardemiddelen

Reglement van 1 januari 2003

Artikel 1 Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Manager S&RC: Manager Security & Risk Control

Manager F&C: Manager Finance & Control

Medewerker: Een ieder in dienst van, en personeel van derden werkzaam bij Holland Casino

Onderdeelcommissie: Een door de Ondernemingsraad, met inachtneming van de WOR en het reglement op de Ondernemingsraad ingestelde commissie voor de vestiging

Gevonden voorwerpen: Voorwerpen en waardemiddelen die het karakter dragen onbeheerd en kennelijk verloren te zijn

Waardemiddelen: Geld/jetons/chips, tokens etc.

Artikel 2 Beschrijving

Iedere medewerker heeft een meldings- en afdrachtplicht voor alle gevonden voorwerpen en waardemiddelen welke worden aangetroffen in ruimten van Holland Casino.

De gevonden waardemiddelen en voorwerpen komen met inachtneming van boek 5 van het Burgerlijk Wetboek ten goede aan de vestiging. Medewerkers kunnen derhalve nimmer enig recht doen gelden op gevonden voorwerpen en/of waardemiddelen. De Vestigingsdirectie en de Onderdeelcommissie bepalen gezamenlijk de bestemming van de gevonden waardemiddelen en gevonden voorwerpen.

Indien over een bepaalde bestemming geen overeenstemming wordt bereikt, zullen de Vestigingsdirectie en de Onderdeelcommissie gezamenlijk een andere bestemming aanwijzen. De Onderdeelcommissie zal namens het personeel de gevonden waardemiddelen overhandigen aan de bestemming.

Gevonden voorwerpen worden uitsluitend beheerd door Holland Casino of door de gemeente, in casu de politie.

Artikel 3 Procedure

Gevonden voorwerpen die worden aangetroffen, worden door de medewerker aan het einde van de dienst aan de afdeling Security & Risk Control overhandigd, die voor registratie zorgdraagt. Zowel de assistent S&RC als de medewerker paraferen voor ontvangst respectievelijk afdracht.

Jetons/chips/plaques aangetroffen onder de speeltafel of in de speelzaal worden geacht tot de dotatie van die speeltafel te behoren en worden aan de tafel toegevoegd.

De manager S&RC doet periodiek aangifte bij de politie van de gevonden voorwerpen en waardemiddelen, waarbij de manager S&RC de gevonden voorwerpen (exclusief waardemiddelen) overdraagt aan de politie, tenzij anders wordt beslist door de manager S&RC. De waardemiddelen (en eventueel voorwerpen) blijven bij Holland Casino in depot. De waardemiddelen worden periodiek aan de floormanager Front Office overhandigd.

Door de manager F&C wordt het bedrag van de gevonden waardemiddelen per casino geboekt op een tussenrekening waar het tot het einde van het kalenderkwartaal ter beschikking blijft van de eigenaar.

De rechtmatige eigenaar heeft de mogelijkheid gedurende een periode van één jaar zijn verloren waardemiddelen en voorwerpen terug te vorderen. Indien een gast binnen dit jaar kan aantonen dat hij waardemiddelen verloren heeft dan gaat een assistent manager S&RC met de gast naar de kas waar, na overleg met dutymanager, de gast het geld terugkrijgt. Voor verloren voorwerpen wordt de gast binnen dat jaar doorverwezen naar de politie, tenzij deze nog aanwezig zijn bij Holland Casino.

Het aan de rechtmatige eigenaar terugbetaalde bedrag wordt gelijkelijk in mindering gebracht op de in depot staande waardemiddelen.

Op dit reglement zijn de procedures inzake gevonden voorwerpen uit het 'handboek Security & Risk Control' en uit het 'handboek Frontoffice' van toepassing.

Artikel 4

Dit reglement treedt op 1 januari 2003 in werking en wordt aangeduid als "Reglement gevonden voorwerpen".

XI Reglement melden misstanden

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

De medewerker:	De gene die - al dan niet in dienst - werkzaam is ten behoeve van Holland Casino;
Holland Casino:	De Nationale Stichting tot Exploitatie van Casinospelen in Nederland, alsmede haar pensioenbureau;
Bestuursvoorzitter:	De voorzitter van het bestuur van Holland Casino;
Vertrouwenspersoon:	De medewerker die in zijn vestiging aangewezen is om als vertrouwenspersoon te fungeren;
Voorzitter Commissie Klachtenbehandeling Misstanden:	De externe vertrouwenspersoon die door de bestuursvoorzitter is aangewezen om als zodanig voor Holland Casino te fungeren (hierna "voorzitter CKM");
Commissie Klachtenbehandeling Misstanden:	De commissie die binnen Holland Casino is ingesteld om als zodanig voor Holland Casino te fungeren (hierna "de CKM");
Een vermoeden van een misstand:	Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de onderneming, in verband met: <ol style="list-style-type: none"> a. een (dreigend) strafbaar feit; b. een (dreigende) schending van wet- en regelgeving; c. een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen; d. een schending van binnen Holland Casino geldende gedrags- en / of beleidsregels; e. (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

Artikel 2 Melding van een vermoeden van een misstand

1. In geval een medewerker van Holland Casino een vermoeden van een misstand bij Holland Casino heeft, kan de medewerker dat vermoeden melden bij zijn (direct) leidinggevende. Acht de medewerker het melden van het vermoeden van een misstand bij zijn (direct) leidinggevende niet wenselijk, dan kan de medewerker het vermoeden te allen tijde melden bij de voorzitter CKM of de vertrouwenspersoon van zijn vestiging.
2. De (direct) leidinggevende die een vermoeden van een misstand gemeld krijgt, legt de ontvangst van die melding schriftelijk vast en geeft een afschrift daarvan aan de melder en de hoogst verantwoordelijke van de betreffende vestiging. De hoogst verantwoordelijke van de vestiging beoordeelt of de melding intern kan worden afgehandeld dan wel dat de CKM de melding dient te onderzoeken.
3. Betreft de melding als bedoeld in lid 2 de hoogst verantwoordelijke van de vestiging, dan zal het afschrift worden verstrekt aan de bestuursvoorzitter en beslist de bestuursvoorzitter of de melding intern of via de CKM wordt onderzocht.
4. De medewerker die een vermoeden van een misstand meldt bij de voorzitter CKM of de vertrouwenspersoon, vermeldt in ieder geval de wijze waarop de voorzitter CKM of de vertrouwenspersoon contact met hem kan opnemen.
5. De medewerker die zijn persoonlijke gegevens heeft verstrekt aan de voorzitter CKM of de vertrouwenspersoon, ontvangt desgevraagd een schriftelijke bevestiging van ontvangst van de melding, waarin tenminste de naam van de medewerker, een korte omschrijving van de gemelde misstand en de datum waarop de melding is ontvangen door de voorzitter CKM of de vertrouwenspersoon, zijn opgenomen.
6. Indien de melding betrekking heeft op een vermoeden van een misstand als bedoeld in dit reglement, dan wordt de melding van het vermoeden van een misstand door de CKM in behandeling genomen. Betreft de melding een situatie waarin hetzij het reglement individueel klachtrecht Holland Casino dan wel het reglement Klachtencommissie seksuele intimidatie en / of andere ongewenste omgangsvormen van toepassing is, zal de medewerker worden doorverwezen naar het specifieke reglement.
7. Anonieme meldingen zullen niet in behandeling worden genomen.

Artikel 3 De vertrouwenspersonen

1. Indien een vertrouwenspersoon een vermoeden van een misstand bij Holland Casino gemeld krijgt, zal de vertrouwenspersoon de melding direct doorgeven aan de voorzitter CKM.
2. De vertrouwenspersoon kan op uitdrukkelijk verzoek van de melder het vermoeden van een misstand zonder vermelding van de persoonsgegevens van de melder doorgeleiden naar de voorzitter CKM. Eventuele vragen aan de melder van de CKM zullen via de vertrouwenspersoon aan de melder moeten kunnen worden gesteld. De naam van de melder dient derhalve wel bekend te zijn bij de vertrouwenspersoon aan wie de melding is gedaan.
3. In geval van een melding als in het voorgaande lid omschreven zal de CKM via de vertrouwenspersoon rapporteren aan de melder. De vertrouwenspersoon zal iedere rapportage ongewijzigd doorgeven aan de melder.

Per 3 oktober 2005 zijn in de vestigingen vertrouwenspersonen aangewezen. Hun namen zijn terug te vinden op intranet.

Artikel 4 De voorzitter CKM

1. De voorzitter CKM is niet in dienst van Holland Casino. Voorts is de voorzitter CKM geen lid van het Bestuur of de Raad van Commissarissen.
2. De voorzitter CKM wordt benoemd en ontslagen door de Bestuursvoorzitter, de Ondernemingsraad gehoord hebbende. De voorzitter CKM wordt benoemd voor een periode van maximaal vier jaren en kan éénmaal worden herbenoemd. Tevens kan een plaatsvervanger tot voorzitter CKM benoemd worden.
3. De bestuurssecretaris van Holland Casino - of een door de bestuurssecretaris aangewezen medewerker - zal als secretaris van de CKM optreden.
4. Indien de voorzitter CKM afwezig is, kan de melding van een vermoeden van een misstand ook rechtstreeks aan één van de overige leden van de CKM plaatsvinden. Uiteraard kan ook in zo een geval de melding plaatsvinden via de vertrouwenspersoon.

Op 1 september 2005 is als voorzitter CKM aangewezen de heer C.H.J. van Leeuwen. Hij is voor melding van een vermoeden van een misstand bereikbaar op info@ceesvanleeuwen.nl of 06-15038214.

Artikel 5 Taken voorzitter CKM

1. Zodra de voorzitter CKM een melding van een vermoeden van een misstand in ontvangst neemt, zal hij er voor zorgdragen dat de CKM onverwijld op de hoogte wordt gesteld van de melding en de datum waarop de melding ontvangen is. Voorts zal hij bewerkstelligen dat de CKM een afschrift van de vastlegging van de melding ontvangt.
2. De voorzitter CKM houdt toezicht op de naleving van het advies van de CKM. De bestuursvoorzitter dient aan de voorzitter CKM desgevraagd alle informatie te verstrekken die deze nodig heeft om vast te kunnen stellen of en op welke wijze het advies van de CKM is opgevolgd.
3. Indien het advies van de CKM aan de bestuursvoorzitter niet of onvoldoende wordt opgevolgd, kan de CKM besluiten daarvan melding te maken bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

Artikel 6 Commissie Klachtenbehandeling Misstanden ("CKM")

1. De CKM bestaat uit de voorzitter CKM, de directeur Security & Risk Control en de directeur Human Resources. Indien een van de twee vorennoemde afdelingen voorwerp is van onderzoek, wordt de desbetreffende directeur voor dat te verrichten onderzoek vervangen door een andere door de Bestuursvoorzitter aan te wijzen directeur.
2. De CKM heeft tot taak onderzoek te (laten) verrichten naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand. Voorts heeft zij tot taak om, indien naar haar oordeel de resultaten van een onderzoek naar een gemelde misstand daartoe aanleiding geven, een advies aan de Bestuursvoorzitter te verstrekken over de - naar aanleiding van de melding - nader te nemen actie(s).
3. De CKM rapporteert binnen drie maanden na afloop van een kalenderjaar aan het Bestuur van Holland Casino over haar werkzaamheden in het betreffende kalenderjaar. De CKM zendt een afschrift van de rapportage aan de Raad van Commissarissen en aan de Ondernemingsraad van Holland Casino.
4. De CKM kan alleen besluiten nemen indien zij voltallig bijeen is. Zij besluit bij meerderheid van stemmen.

Artikel 7 Onderzoek door CKM

1. Onverwijld na ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand bij de commissie, zal de CKM een onderzoek (laten) starten.
2. Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de melding wordt de medewerker door de CKM schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
3. Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door de CKM hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.
4. Indien de CKM besluit dat verdere actie gewenst is, geeft zij een daartoe strekkend advies aan de bestuursvoorzitter van Holland Casino. In geval het advies het functioneren van de bestuursvoorzitter zelf betreft, zal tevens een afschrift van het advies worden gezonden aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
5. Zodra een onderzoek naar aanleiding van een melding van een vermoeden van een misstand is afgerond, zal de voorzitter CKM daarvan melding maken bij de Ondernemingsraad. In geval de Ondernemingsraad nadere informatie wenst over een onderzoek, kan zij een daartoe strekkend verzoek indienen bij de bestuursvoorzitter. In geval van een melding in gevolge artikel 8 lid 1 zal een dergelijk verzoek van de Ondernemingsraad kunnen worden gericht aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
6. Wanneer vaststaat dat een melding geen betrekking heeft op een vermoeden van een misstand of dat de gemelde misstand onvoldoende ernstig is, kan de CKM besluiten om van een onderzoek af te zien. De CKM zal van dit besluit en de gronden waarop dit besluit is gebaseerd, onverwijld mededeling doen aan de medewerker. Desgevraagd zal de CKM deze mededeling schriftelijk bevestigen aan de medewerker.

Artikel 8 Raad van Commissarissen

1. De medewerker kan een vermoeden van een misstand ook melden bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen, indien:
 - a. de medewerker het niet eens is met het standpunt van de CKM als bedoeld in artikel 7 lid 6;
 - b. het vermoeden bestaat van een misstand die een lid van de CKM betreft;

- c. een eerdere melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die misstand niet heeft weggenomen;
 - d. Het een misstand betreft in het Bestuur van Holland Casino.
2. Bij een melding aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen is artikel 2 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
3. Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de melding wordt de medewerker door de voorzitter van de Raad van Commissarissen schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
4. Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt de medewerker door de voorzitter van de Raad van Commissarissen hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Artikel 9 Geheimhouding

Een ieder die uit hoofde van deze regeling informatie verkrijgt over (de melding van) een misstand, zal daarover geheimhouding betrachten jegens derden, tenzij hij op basis van deze regeling of bij of krachtens de wet bevoegd is of verplicht is om die informatie aan een derde te verschaffen.

Artikel 10 Rechtsbescherming

1. De medewerker die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling te goeder trouw een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden daarvan.
2. De vertrouwenspersoon als genoemd in artikel 1 wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.

Artikel 11 Onvoorziene omstandigheden, vaststelling en wijziging van het reglement

1. In omstandigheden die niet in dit reglement zijn voorzien, beslist de bestuursvoorzitter, alsmede de vaststelling en wijziging van het reglement, de CKM gehoord.
2. De in lid 1 genoemde vaststelling en wijziging van het reglement behoeft de voorafgaande instemming van de Ondernemingsraad.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 november 2005 en wordt aangeduid als het "Reglement melden misstanden".