

Collectieve Arbeidsovereenkomst

2014/2015



Looptijd
van 1 juli 2014 tot en met 31 december 2015



Voor Gewoon Goed Werk



Vakmensen



COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Nuplex Resins BV Nederland

Hoofdstuk 1

ALGEMENE BEPALINGEN

Art 1	Definities	4
Art 2	Duur van de overeenkomst	6
Art 3	Algemene verplichtingen van partijen	6
Art 4	Algemene verplichtingen van werkgever en werknemer	9

Hoofdstuk 2

AARD VAN HET DIENSTVERBAND, ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

Art 5	Aanstelling en ontslag	13
Art 6	Arbeidsduur en dienstrooster	14

Hoofdstuk 3

FUNCTIEGROEP EN BELONING

Art 7	Functiegroepen	17
Art 8	Salarisgroepen	19
Art 9	Vaststelling jaarsalaris	20
Art 10	Aanpassing van salarisgroep bij tewerkstelling in een hoger ingedeelde functie	22
Art 11	Aanpassing van salarisgroep bij tewerkstelling in een lager ingedeelde functie	22
Art 12	Waarneming van een hogere functie	24
Art 13	Vakantietoeslag	24
Art 14	Beloning van uitzendkrachten	25

Hoofdstuk 4

BIJZONDERE BELONING

Art 15	Algemeen	26
Art 16	Werk verricht in ploegendienst	26
Art 17	Bijzondere beloning	26
Art 18	Overwerk	27
Art 19	Extra reis	28
Art 20	Consignatie	28
Art 21	Verschoven uren	30
Art 22	Verschuiving van O-M-N dienst	30
Art 23	Dienstroostertoeslag	31
Art 24	Gratificaties	34
Art 25	Rusttijden	34
Art 26	Eindejaarsuitkering	34

Hoofdstuk 5

VAKANTIE EN VERLOF

Art 27 Vakantie	35
Art 28 Verlof	37
Art 29 Bijzonder verlof in het kader van de Wet Arbeid en Zorg	39
Art 30 Ouderschapsverlof	42

Hoofdstuk 6

ARBEID EN GEZONDHEID

Art 31 Arbobeleid en Gezondheidsmanagement	44
Art 32 Levensfasegericht Personeelsbeleid	45
Art 33 Inkomen bij arbeidsongeschiktheid	45

Hoofdstuk 7

ONTWIKKELING EN WERKGELEGENHEID

Art 34 Inzetbaarheid, Ontwikkeling en Arbeidsmarkt	48
Art 35 Voorbereiding op pensionering	49

Hoofdstuk 8

OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN

Art 36 Pensioen	50
Art 37 Algemene Nabestaanden Wet	52
Art 38 Zorgverzekering	52
Art 39 WIA-excedent- en WGA-hiaatverzekering	52
Art 40 Levensloop	52
Art 41 Afkoop garantieregelingen	52
Art 42 Reiskostenregeling	52
Art 43 Vakbondscontributie	53

BIJLAGEN

I Functieraster	54
II Loongebouw	56
III Matrix: Vakantie- en verlofuren, doorgroei, opzegtermijn en overwerk	57
IV Compensatie franchisegat en afkoop garantieregelingen	58
V Matrix: Vakantietoeslag, pensioenopbouw en eindejaarsuitkering	60
VI Protocolafspraken	61
VII Optimale en duurzame inzetbaarheid in elke levensfase	62
VIII Intentieverklaring Wajong	63

Hoofdstuk 1

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Definities

1.1. Werkgever: Nuplex Resins BV, partij ter ene zijde bij deze overeenkomst.

1.2. Vakverenigingen: Organisaties aan werknemerszijde, zijnde FNV Bondgenoten te Utrecht, De Unie te Culemborg en CNV Vakmensen te Utrecht, partijen ter andere zijde bij deze overeenkomst.

1.3. Werknemer: Elk personeelslid (man/vrouw) in dienst van de werkgever in Nederland, in functies in de salarisgroepen 1 tot en met 13. Een uitzondering wordt gemaakt voor de stagiaire en de vakantiewerker.

Daar waar in deze CAO de mannelijke vorm wordt genoemd kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

1.4. Deeltijdwerknemer: Een werknemer die niet de volledige arbeidsduur, zie hoofdstuk 2 artikel 6, werkzaam is.

Daar waar in deze CAO wordt gesproken over werknemers worden ook deeltijdwerknemers bedoeld, waarbij de arbeidsvoorwaarden voor deeltijdwerknemers naar evenredigheid van het voor hen geldende deeltijdpercentage worden vastgesteld, tenzij in de CAO anders wordt bepaald.

1.5. Deeltijdpercentage: De arbeidsduur voor een deeltijdwerknemer in verhouding tot de arbeidsduur van een fulltime werknemer (zie hoofdstuk 2 artikel 6).

1.6. Voltijdwerknemer: Voor een werknemer in dagdienst geldt een gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week. De gemiddelde arbeidsduur voor werknemers in ploegdienst is verschillend en afhankelijk van de soort ploegdienst.

1.7. Ondernemingsraad (OR): De ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

1.8. Maand: Een volle kalendermaand.

1.9. Week: Een volle kalenderweek aanvangend op maandag.

1.10. Dag: Een aaneengesloten periode van 24 uur, die aanvangt aan het begin van de eerste in de ochtend eindigende dienst. Waar niet in ploegdienst wordt gewerkt, vangt de dag aan te 0.00 uur. Zie voorts hoofdstuk 2 artikel 6.3.1.

1.11. Dienstrooster: Een arbeidstijdenregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemers normaliter met hun arbeid aanvangen en deze beëindigen en eventueel onderbreken.

1.12. Dienst: Een aaneengesloten werkperiode uit een dienstrooster zoals nader omschreven in hoofdstuk 2 artikel 6.

1.13. Normale arbeidsduur: Het aantal uren dat de werknemers normaliter volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten.

1.14. Jaarsalaris: Het salaris zoals vastgesteld overeenkomstig hoofdstuk 3 artikel 9.

1.15. Jaarinkomen: Het jaarsalaris inclusief eindejaarsuitkering en eventuele persoonlijke toeslagen ingevolge de toepasselijke CAO en de verlofcompensatietoelage ingevolge hoofdstuk 5 artikel 28.2. vermeerderd met eventuele bijzondere beloningen zoals bedoeld in hoofdstuk 3 artikel 9.1.4., voor zover deze een vast karakter dragen.

1.16. Maandsalaris: Een gedeelte van het jaarsalaris, vastgesteld overeenkomstig hoofdstuk 3 artikel 9.

1.17. Maandinkomen: Maandsalaris inclusief eventuele toeslagen, vermeerderd met bijzondere beloningen zoals die ook meetellen bij het jaarinkomen.

De vastgestelde maandsalarissen/maandinkomens worden uiterlijk op de laatste dag van elke maand uitbetaald.

1.18. Persoonlijke Toeslag: Een toeslag die om bedrijfs- en of organisatorische redenen persoonlijk aan de werknemer wordt gegeven. De persoonlijke toeslag (PT) is het verschil tussen het oorspronkelijke salaris en het nieuwe salaris. Dit verschil wordt (tijdelijk) omgezet in een PT.

De PT is pensioengevend.

Toekennen van een PT kan bijvoorbeeld als gevolg van functieherwaardering en indeling in een lagere functie/salarisgroep (artikel 11 lid 4).

1.19. Overwerk: Onder overwerk wordt verstaan, extra uren die incidenteel in opdracht van de werkgever worden gewerkt buiten de vastgestelde contractuele arbeidsduur, waardoor sprake is van overschrijding van de volgens dienstrooster voor de werknemer geldende dagelijkse werktijd met meer dan een half uur.

1.20. Dienstdag: De periode gedurende welke een werknemer (voor bepaalde of onbepaalde tijd) in dienst is geweest van de werkgever.

1.21. Verschoven uren: Er is sprake van verschoven uren, indien een dagdienstwerknemer arbeid heeft verricht op van zijn dienstrooster afwijkende tijden, zonder dat hij daarbij zijn normale dagelijkse arbeidsduur heeft overschreden.

1.22. Verlof: Met verlof in deze CAO (zie hoofdstuk 5 artikel 28) wordt bedoeld de verlofrechten in het kader van Arbeidsduurverkorting (ADV).

1.23. Vakantie: Onder vakantie in deze CAO wordt verstaan de opgebouwde vakantierechten (zie hoofdstuk 5 artikel 27) conform artikel 7:634 BW waarbij aanspraak bestaat op tenminste viermaal de overeengekomen arbeidsduur per week.

1.24. Pensioeningangsdatum: Tot 1 januari 2014 is dit de eerste dag van de maand volgend op die waarin de 65-jarige leeftijd wordt bereikt. Vanaf 1 januari 2014 is dit de eerste dag van de maand volgend op die waarin de 67 jarige leeftijd wordt bereikt (zie hoofdstuk 8 artikel 36).

1.25. Zwaarwegende bedrijfs- en/of organisatorische omstandigheden: Onder zwaarwegende bedrijfs- en/of organisatorische omstandigheden worden situaties verstaan waardoor de bedrijfsvoering in redelijkheid en billijkheid niet meer mogelijk zou zijn en deze zouden leiden tot ernstige problemen van financiële en/of organisatorische aard.

1.26. Boekjaar: Onder boekjaar in deze CAO (zie hoofdstuk 5 artikelen 27 en 28) wordt verstaan de periode van 1 juli tot en met 30 juni.

1.27. Eindejaarsuitkering (13^e maand): Onder eindejaarsuitkering wordt verstaan een procentuele, pensioengevende uitkering die jaarlijks in december wordt uitgekeerd. De grondslag waarover de eindejaarsuitkering wordt berekend bevat salaris, ploegentoeslag, volcontinutoeslag, persoonlijke (dienstrooster)toeslag, vaste consignatievergoeding, WAO/WGA/IVA uitkering plus aanvullingen hierop, korting zorgverlof en verlaging salaris i.v.m. fietsenplan.

Artikel 2

Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst geldt voor de duur van 18 maanden en vangt aan op 1 juli 2014 en eindigt op 31 december 2015, zonder dat enige opzegging vereist is.

Artikel 3

Algemene verplichtingen van partijen

3.1. Algemeen

3.1.1. Partijen verplichten zich deze overeenkomst te goeder trouw naar letter en geest na te komen, alsmede geen actie direct of indirect te zullen voeren of steunen, die tot doel heeft deze overeenkomst te wijzigen of te beëindigen op een andere wijze dan is overeengekomen.

3.1.2. De vakverenigingen staan er ieder voor zich voor in, dat zij met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden zullen bevorderen.

3.1.3. De werkgever zal eveneens nakoming van deze overeenkomst met alle hem ten dienste staande middelen bevorderen.

3.2. Geschillen

3.2.1. Partijen zullen bij een tussen hen gerezen geschil, verband houdende met de uitleg of toepassing van deze overeenkomst, geen staking of uitsluiting toepassen. Zij zullen ter oplossing van het geschil geen andere weg volgen dan in deze overeenkomst is aangegeven.

3.2.2. Partijen zullen geen tussen hen gerezen geschil bij de rechter aanhangig maken alvorens een minnelijke oplossing te hebben nagestreefd.

Daartoe zal de partij die naar aanleiding van feiten of omstandigheden van oordeel is dat de wederpartij deze overeenkomst niet op de juiste wijze heeft uitgelegd of toegepast dan wel niet heeft nageleefd, aan de wederpartij binnen een maand nadat mondeling overleg of een verzoek daartoe niet tot resultaten heeft geleid, schriftelijk verzoeken de uitleg of toepassing te herzien, of de bepalingen der overeenkomst in acht te nemen, met vermelding van de overwegingen die aan haar oordeel ten grondslag liggen.

Een zodanig verzoek verplicht de partijen tot overleg over een minnelijke regeling, tenzij het verzoek voetstoots wordt ingewilligd.

3.2.3. Pas wanneer binnen twee maanden nadat het geschil bij de wederpartij op de omschreven wijze is aangebracht geen minnelijke regeling tot stand is gekomen, kan het door de meest gerede partij bij de rechter aanhangig worden gemaakt.

3.3. Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO)

De werkgever draagt er zorg voor, dat de integrale CAO tekst alsmede het pensioen- en het levensloopreglement, op het intranet wordt geplaatst. Indien gewenst kunnen deze documenten aan de werknemer wordt uitgereikt.

Vakorganisaties ontvangen de ondertekende CAO tekst digitaal.

3.4. Individuele arbeidsovereenkomst

3.4.1. De werkgever zal met elke werknemer die onder de werking van deze CAO valt, een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin de collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.

3.4.2. In de individuele arbeidsovereenkomst kunnen in daartoe geëigende gevallen nadere bepalingen met betrekking tot de rechten en plichten van werknemer en werkgever worden opgenomen.

3.5. Ontwikkeling Sociaal Beleid

Partijen hebben de gezamenlijke verantwoordelijkheid op zich genomen om het Sociaal Beleid voor de toekomst in voortdurende samenwerking te ontwikkelen. Tijdens het periodiek overleg is het onderwerp sociaal beleid een terugkerend bespreekpunt.

3.6. Periodiek overleg

3.6.1. Frequentie

Partijen spreken af tenminste 1 keer per jaar, of indien hier bij één van de partijen aanleiding voor is zoveel vaker dan nodig, periodiek overleg met elkaar te voeren.

3.6.2. Agenda

Tijdens dat overleg worden tenminste de volgende agendapunten aan de orde gesteld:

- voortgang en ontwikkelingen van de onderneming
- ontwikkelingen op de locale arbeidsmarkt en de werkgelegenheid
- arbobeleid en gezondheidsmanagement
- ontwikkelingen op het gebied van het sociaal beleid

3.7. Werkgelegenheid

Ten aanzien van het werkgelegenheidsbeleid is tussen partijen het volgende overeengekomen:

werkgever enerzijds,

- onderkent dat het behoud, en waar mogelijk uitbreiding en verbetering in de kwaliteit van werkgelegenheid, van groot belang is voor de werknemers en voor de gemeenschap,
- overweegt dat - hoewel een garantie voor arbeidsplaatsen niet binnen de macht van de onderneming ligt - in de redelijkheid verwacht mag worden, dat bij eventuele noodzakelijke vermindering van werkgelegenheid gedwongen ontslag zoveel mogelijk wordt voorkomen, althans tot het uiterste wordt beperkt,

en

vakverenigingen anderzijds,

- onderkennen, dat alleen een financieel gezonde onderneming blijvende werkgelegenheid kan bieden,
- erkennen voorts, dat werkgever, in goed overleg met de vakverenigingen, reeds belangrijke inkrimpingen ten uitvoer heeft gelegd zonder daarbij in betekenende mate tot gedwongen ontslag over is gegaan.

3.8. Sociaal Verslag

3.8.1. In het kader van de Wet op de Ondernemingsraden en het gevoerde sociaal beleid zal werkgever een sociaal jaarverslag uitbrengen.

In het verslag wordt aandacht besteed aan:

- de uitgangspunten van het sociaal beleid
- personeelsopbouw en feitelijke cijfers
- verzuimcijfers
- arbo- en gezondheidsmanagement
- milieubeleid

3.8.2. Het verslag wordt met de OR besproken en aan de vakverenigingen ter informatie aangeboden.

3.9. Vakbondswerk

3.9.1. De werkgever erkent, dat het functioneren van de vakverenigingen afhankelijk is van de mate waarin de leden betrokken zijn bij het werk van deze vakverenigingen met betrekking tot de onderneming.

3.9.2. Op grond hiervan zal hij mogelijkheden scheppen voor het functioneren van het vakbondswerk in het bedrijf voor zover dit met het oog op bovengenoemde betrokkenheid nodig is. Deze mogelijkheden zijn of zullen worden neergelegd in een afzonderlijke overeenkomst ter uitvoering van deze bepaling, binnen de grenzen van de overeenkomsten, die tussen werkgever enerzijds en de vakverenigingen anderzijds zijn of zullen worden gemaakt.

Deze overeenkomst, genoemd 'Overeenkomst betreffende faciliteiten ten behoeve van het vakbondswerk bij Nuplex Resins BV met FNV Bondgenoten, CNV Vakmensen en Vakbond De Unie' is onderdeel van de CAO en opgenomen in het Handboek Personeel.

3.10. Europees Sociaal Fonds (ESF)

3.10.1. Indien werkgever gebruik wenst te maken van subsidies uit het Europees Sociaal Fonds (ESF), kan de aanvraag via de Stichting Opleidingsfonds Vakopleiding Procesindustrie (OVP) lopen.

3.10.2. Werkgever verstrekt een vrijwillige bijdrage aan OVP, ten einde het fonds in de gelegenheid te stellen zorg te dragen voor de publiekrechtelijke cofinanciering.

3.10.3. Werkgever zal de vakverenigingen informeren over ingediende ESF subsidieaanvragen.

Artikel 4

Algemene verplichtingen van werkgever en werknemer

4.1. Werkomstandigheden

De werkgever is gehouden binnen het bedrijf de belangen van de werknemers te behartigen en de orde, de hygiëne, de veiligheid en het welzijn in het bedrijf zoveel hij kan bevorderen, een en ander zoals een goed werkgever betaamt.

Hij dient ter zake aanwijzingen en voorschriften te geven, veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en waar nodig zorg te dragen voor medische controles.

De werknemer is gehouden de belangen van de werkgever te behartigen en is mede verantwoordelijk voor de orde, de hygiëne, de veiligheid en het welzijn in het bedrijf, één en ander zoals een goed werknemer betaamt.

Hij dient de ter zake gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven, ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen te gebruiken en zich desgevraagd periodiek medisch te laten onderzoeken door een door de werkgever of met diens instemming gekozen arts.

De resultaten van dit onderzoek zullen, indien de werknemer dit verzoekt, aan diens huisarts c.q. medisch specialist ter beschikking worden gesteld.

4.2. Werkzaamheden

De werknemer is gehouden alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk en in overeenstemming met de verstrekte voorschriften en aanwijzingen te verrichten.

De werkgever is gehouden slechts die werkzaamheden op te dragen die in redelijkheid van de werknemer kunnen worden verlangd.

De werknemer is gehouden tijdelijk arbeid te verrichten voor anderen dan de werkgever of een met deze gelieerde onderneming, tenzij de werknemer aannemelijk maakt dat inzet voor derden in een bepaalde situatie c.q. onder bepaalde omstandigheden in redelijkheid niet van hem kan worden verlangd.

4.3. Werktijden

4.3.1. De werknemer is verplicht zich te houden aan de voor hem geldende werk- en rusttijden.

4.3.2. De werknemer is, indien de werkgever dat noodzakelijk acht, gehouden ook buiten de normaal voor hem geldende werktijden arbeid te verrichten.

De werknemer vanaf 55 jaar en ouder kan in het kader van het levensfasegericht personeelsbeleid, het verduurzamen van arbeid en de participatieverhogende maatregelen, besluiten hiervan af te wijken en geen arbeid buiten de voor hem geldende werktijden verrichten.

4.3.3. De werkgever is gehouden ervoor zorg te dragen, dat er zo weinig mogelijk arbeid wordt verricht buiten de normaal voor de werknemer geldende werktijden.

4.3.4. De werkgever zal de ondernemingsraad periodiek informeren over de omvang van het overwerk, de redenen die dit overwerk noodzakelijk hebben gemaakt, over het aantal daarbij betrokken werknemers en de verdeling ervan over de werknemers.

4.3.5. De werkgever is verantwoordelijk voor het jaarlijks inplannen van verlof en het opstellen van een vakantieplanning, één en ander binnen de kaders van het Burgerlijk Wetboek (BW).

De hierover gemaakte afspraken op hoofdlijnen (kaders) zijn opgenomen in deze CAO. De uitvoering van deze afspraken en procedures zijn opgenomen in het Handboek Personeel.

4.3.6. Werkgever en werknemer zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het inplannen van overwerk, extra diensten, consignatie etc. waarbij wordt voldaan aan de normen en bepalingen van de arbeidstijdenwet (ATW).

De kaders hiervan zijn in deze CAO opgenomen. De uitwerking en procedures hiervan zijn in het Handboek Personeel opgenomen.

4.4. Werken in deeltijd

4.4.1. De werknemer kan, met inachtneming van de daarvoor in de onderneming geldende procedure, een verzoek tot het werken in deeltijd indienen.

4.4.2. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer kennis kan nemen van de procedure die binnen de onderneming geldt voor het indienen van een deeltijdaanvraag.

4.4.3. De behandeltermijn bedraagt maximaal drie maanden. De goedkeuring of afwijzing geschiedt schriftelijk, waarbij in geval van afwijzing de motieven worden aangegeven.

4.4.4. De werkgever zal met de deeltijdaanvraag instemmen, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

4.4.5. Werkgever zal in het kader van het leeftijdsfasegericht personeelsbeleid, verduurzamen van arbeid en participatieverhogende maatregelen een werknemer van 55 jaar of ouder werkzaam in ploegendienst zoveel mogelijk voorrang geven bij het vervullen van passende functies met een minder belastend dienstrooster.

4.5. Sollicitatie

Wanneer op initiatief van de werkgever is bepaald dat de werknemer het bedrijf zal verlaten, zal ingeval van sollicitatie gedurende de daarvoor benodigde tijd bijzonder verlof met behoud van salaris worden toegestaan.

4.6. Participatie en actief herplaatsingsbeleid

4.6.1. Door werkgever wordt actief beleid gevoerd met betrekking tot het gericht aannemen van verschillende doelgroepen.

4.6.2. In het kader van participatieverhogende maatregelen worden binnen de wettelijke kaders kansen geboden aan arbeidsgehandicapte werknemers, allochtonen, vrouwen en schoolverlaters.

4.6.3. Ten aanzien van langdurig zieken en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers wordt een actief herplaatsingsbeleid gevoerd dat vooral gericht is op reïntegratie en hervatting van de werkzaamheden binnen de eigen functie.

- Er zijn twee gebudgetteerde plaatsen gereserveerd om langdurig zieken en werknemers met beperkingen in de gelegenheid te stellen om te reïntegreren.
- En er zijn twee tot drie bovenbudgettaire mogelijkheden tot herplaatsing voor werknemers die niet intern herplaatsbaar zijn in een reguliere functie en waarbij uitzicht op externe herplaatsing gering is.

Indien de hiervoor gereserveerde budgettaire ruimte in de praktijk onvoldoende blijkt te zijn, zal overleg met de vakorganisaties plaatsvinden.

4.7. Arbeidsmarkt (leerwerktraject)

In het kader van haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en de bestrijding van jeugdwerkloosheid zal werkgever 2 tot 3 jongeren de mogelijkheid bieden voor het volgen van een leerwerktraject.

4.8. Nevenwerkzaamheden

4.8.1. Voor het verrichten van werkzaamheden in loondienst van derden of als zelfstandige is schriftelijke toestemming van de werkgever nodig.

4.8.2. Onder werkzaamheden als in de vorige volzin bedoeld worden tevens verstaan commissariaten en adviseurschappen bij organisaties met winstoogmerk, ook indien daaraan geen of geen vaste bezoldiging is verbonden.

4.8.3. De werkgever is bevoegd de schriftelijke toestemming te onthouden indien en voor zover de nevenwerkzaamheden een adequate vervulling van de dienstbetrekking bij de werkgever in de weg staan, daarbij rekening houdend met de belangen van de werknemer.
Het onthouden van toestemming wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer medegedeeld.

4.8.4. De werkgever is bevoegd een werknemer die, zonder de schriftelijke toestemming van de werkgever, de in bovengenoemd lid 4.8.2. genoemde werkzaamheden verricht, zonder behoud van inkomen te schorsen voor maximaal twee dagen en in geval van herhaling op staande voet te ontslaan indien er sprake is van een dringende reden.

4.8.5. Heeft de in de vorige alinea bedoelde werknemer nagelaten de werkgever om toestemming te vragen dan zal de werkgever niet tot schorsing overgaan alvorens de werknemer in gebreke te stellen en hem een termijn van twee weken te gunnen om het verzuim te herstellen.

4.8.6. De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van, niet door de werkgever goedgekeurde arbeid voor derden, verliest elke aanspraak op de in artikel 33 geregelde aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.

4.9. Geheimhouding

4.9.1. De werknemer is gehouden noch tijdens de dienstbetrekking, noch na beëindiging daarvan op enigerlei wijze aan derden mededeling te doen aangaande op welke wijze dan ook tot zijn kennis gekomen gegevens betreffende of verband houdende met bedrijfsaangelegenheden van werkgever, waarvan hij weet of behoort te weten dat ze ten opzichte van die derden geheim zijn, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever.

4.9.2. De werknemer is verplicht in het kader van de privacybescherming alle hem uit hoofde van zijn functie of anderszins ter kennis gekomen geregistreerde persoonsgegevens, niet anders te gebruiken dan voor het doel waarvoor de registratie is ingesteld en voor de uitoefening van zijn functie nodig is, alsmede niets hieromtrent aan onbevoegden mede te delen.

4.9.3. Het is de werknemer verboden om aan de werkgever toebehorende boeken, correspondentie, tekeningen, berekeningen en andere bescheiden in de ruimste zin op bovenstaande bedrijfsaangelegenheden betrekking hebbend, alsmede daarvan gemaakte afschriften of aantekeningen, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever in zijn particuliere bezit te houden, aan derden te tonen of ter beschikking te stellen.

Alle in dit lid bedoelde bescheiden, ook al zijn deze op papier aan de werknemer beschikbaar gesteld, of aan hem persoonlijk geadresseerd, moeten desgevraagd, doch in ieder geval bij het einde van de dienstbetrekking, onverwijld aan de werkgever ter hand worden gesteld.

4.10. Bekendmakingen

De inhoud van de bekendmakingen die door de werkgever langs de gebruikelijke kanalen, zoals (digitale) mededelingsborden en bedrijfsbladen, bekend wordt gesteld en die bedoeld zijn voor iedere werknemer, worden geacht schriftelijk aan iedere werknemer te zijn meegedeeld.

Indien de inhoud van een mededeling een belangrijk (individueel) persoonlijk karakter heeft, wordt deze mededeling persoonlijk aan betrokken medewerker overhandigd dan wel (al dan niet aangetekend) naar het huisadres verzonden.

4.11. Eenzijdig wijzigingsbeding

4.11.1. De werkgever behoudt zich het recht voor de arbeidsovereenkomst eenzijdig te wijzigen indien hij daarbij een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de werknemer dat door de (voorgenomen) wijziging wordt geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

Hoofdstuk 2

AARD VAN HET DIENSTVERBAND, ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

Artikel 5

Aanstelling en ontslag

5.1. Proeftijd

Bij het aangaan van een dienstverband kan wederzijds een proeftijd worden overeengekomen conform de bepalingen van art. 7:652 BW. Tijdens de proeftijd is ieder der partijen bevoegd de dienstbetrekking met onmiddellijke ingang door kennisgeving aan de wederpartij te beëindigen.

5.2. Aard van het dienstverband

Een dienstverband kan worden aangegaan voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd. Een dienstverband voor bepaalde tijd kan worden aangegaan met een vaste einddatum of voor de duur van een bepaald karwei.

Indien in de individuele arbeidsovereenkomst niet anders wordt bepaald, wordt het dienstverband geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

5.3. Dienstverband voor onbepaalde tijd

5.3.1. Beëindiging dienstverband door opzegging

Voor de werkgever zowel als voor de werknemer in de salarisgroepen 1 tot en met 7 geldt bij beëindiging van het dienstverband een opzegtermijn van 1 maand, tenzij de wet voor de werkgever gelet op het aantal dienstjaren van de werknemer, een langere termijn aangeeft.

Aantal dienstjaren van de werknemer	Aantal maanden opzegtermijn voor de werkgever
Minder dan 5 dienstjaren	1
Vanaf 5 tot 10 dienstjaren	2
Vanaf 10 tot 15 dienstjaren	3
Meer dan 15 dienstjaren	4

Voor de werkgever zowel als voor de werknemer in de salarisgroepen 8 tot en met 13 geldt, ongeacht het aantal dienstjaren van de werknemer, een opzegtermijn van minimaal 3 maanden. Voor de werknemer met meer dan 15 dienstjaren geldt een opzegtermijn van 4 maanden.

Onverminderd het bovenstaande zal het dienstverband altijd eindigen op de laatste dag van een kalendermaand.

5.3.2. Beëindiging dienstverband In alle gevallen eindigt de dienstbetrekking automatisch en zonder dat opzegging nodig is, op de dag dat de AOW gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

5.4. Dienstverband voor bepaalde tijd

Van artikel 7:668a lid 1 aanhef jº sub b BW wordt afgeweken in die zin, dat opvolgende arbeidsovereenkomsten als één arbeidsovereenkomst worden beschouwd indien en voor zover sprake is van uitzendovereenkomsten zoals bedoeld in art. 7:690 BW. In de zin van dit CAO-artikel is een detacheringsovereenkomst geen uitzendovereenkomst.

Op dienstverbanden voor bepaalde tijd is het bepaalde in art. 7:670 leden 1 en 3 BW (opzegverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) niet van toepassing.

5.5. Ontslag op staande voet

Ieder dienstverband kan onmiddellijk worden beëindigd in geval van een dringende, onverwijld aan wederpartij medegedeelde, reden zoals bedoeld in artikel 7:678 dan wel 679 BW.

De werkgever zal, wanneer hij een dergelijke beslissing neemt, de ondernemingsraad, zo mogelijk vooraf, hierover informeren.

5.6. Dienstverband met werknemers na de pensioeningangsdatum

5.6.1. Nadat het dienstverband op de pensioeningangsdatum is geëindigd kunnen werkgever en werknemer één of meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd afsluiten.

5.6.2. Op een dienstverband dat bestaat met een werknemer voor wie de pensioeningangsdatum al is verstreken, zijn de bepalingen van art. 5.3.1. (opzegtermijn) en art. 7:670 lid 1 BW (opzegverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) niet van toepassing. In dit kader hebben partijen afgesproken in overleg met de vakorganisaties te treden om nadere (aanvullende) afspraken te maken.

Er geldt hierbij een wederzijdse opzegtermijn van een maand.

Artikel 6 **Arbeidsduur en dienstrooster**

6.1. Algemeen

6.1.1. De werkgever stelt vast op welke wijze de met de werknemer overeengekomen arbeidsduur in een rooster, in beginsel een jaarrooster, wordt gespreid, met inachtneming van de hierover opgenomen bepalingen in de Arbeidstijdenwet en de overige bepalingen die CAO-partijen betreffende arbeidsduur en werktijden zijn overeengekomen.

6.1.2. Ter bevordering van een goed overleg met OR over roosters worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- a. Werkgever stelt randvoorwaarden op met betrekking tot bedrijfstijd en vereiste bezetting.
- b. Werkgever en werknemer kunnen ieder voorstellen met betrekking tot roosters ter bespreking indienen.
- c. Roostervoorstellen worden zowel individueel tussen werkgever en werknemer als in werkoverleg besproken.
- d. Eventuele afwijzing van een roostervoorstel van werknemer wordt schriftelijk gemotiveerd.

6.1.3. De werknemer ontvangt van de werkgever een mededeling over zijn dienstrooster. Overplaatsing naar een ander dienstrooster wordt geacht te zijn ingegaan aan het begin van de week volgend op die waarin de overplaatsing plaatsvindt.

6.1.4. Arbeidstijdenmanagement. In de looptijd van deze CAO zal gekeken worden naar mogelijkheden om te komen tot verbeteringen op het gebied van Arbeidstijdenmanagement, waarbij de behoefte vanuit het werkaanbod en de wensen en mogelijkheden van de medewerkers beter op elkaar worden afgestemd.

Hiertoe is door partijen gezamenlijk een opdracht geformuleerd en een paritaire werkgroep samengesteld. Deze werkgroep kan, gedurende de looptijd van de CAO, met voorstellen komen.

6.2. Arbeidsduur

6.2.1. Voor de werknemer die niet in 5-ploegendienst werkt, geldt een arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week. Voor de voltijdwerker geldt tevens het gestelde in hoofdstuk 5 artikel 28.3.1. (omvang basis verlofrechten) en artikel 28.6.1 (inroosteren van verlof).

6.2.2. Voor de voltijdwerker werkzaam in 5-ploegendienst geldt een arbeidsduur van gemiddeld 33,6 uur per week.

6.3. Werktijden voor werknemers en deeltijdwerknemers die niet in 5-ploegendienst werken

6.3.1. Volgens rooster wordt op maximaal vijf van de eerste zes dagen van de week gewerkt.

In een rooster met enkelvoudige diensten wordt in de regel gewerkt tussen 07.00 en 18.00 uur, tenzij anders is bepaald.

In een rooster met meervoudige diensten wordt gewerkt in ochtend- en middagdiensten, in dag- en nachtdiensten, dan wel in nacht-, ochtend- en middagdiensten.

6.3.2. In een rooster met meervoudige diensten is het uitgangspunt een zo gelijk mogelijke spreiding van de arbeidsduur over de verschillende dienstsoorten. In overleg met de ondernemingsraad kan van dit uitgangspunt worden afgeweken, indien daarmee een zwaarwegend belang is gediend.

6.3.3. De dagelijkse werktijd (dienstlengte) volgens rooster bedraagt maximaal 10 uur, doch zal als regel de 9 uur niet overschrijden. Van de mogelijkheid om in een rooster een 10-uursdienst op te nemen zal slechts terughoudend gebruik worden gemaakt.

6.3.4. De wekelijkse werktijd volgens rooster bedraagt maximaal 45 uur. In geen geval zal langer dan 13 aaneengesloten weken de werktijd volgens rooster op dit maximum kunnen worden gesteld.

6.3.5. Voor een werknemer kunnen jaarlijks maximaal 13 zaterdagdiensten worden ingeroosterd. Deze inroostering geschiedt op vrijwillige basis.

6.3.6. Een regeling op het gebied van variabele werktijden zal in overleg met de ondernemingsraad worden getroffen.

6.4. Werktijden voor werknemers en deeltijdwerknemers die in 5-ploegendienst werken

6.4.1. In 5-ploegendienst wordt normaliter op alle dagen van de week gewerkt, waarbij de werknemer afwisselend in een nacht-, ochtend- en middagdienst is ingedeeld, onderbroken door roostervrije dagen.

6.4.2. Aan het begin van ieder jaar wordt per bedrijfseenheid het individuele rooster van de werknemer vastgesteld.

In december van ieder jaar dienen de werknemers werkzaam in 5-ploegendienst via het hiervoor bestemde geautomatiseerde systeem hun vakantieplannen in. De werkgever zorgt er voor dat in december de jaarplanning gereed is.

In deze jaarplanning wordt ook de groepsgewijze opleiding/training opgenomen.

Tevens dient de werkgever een verwachting ten aanzien van verhoogde bedrijvigheid uit te spreken teneinde voorzienbare bezettingsproblemen als gevolg hiervan te voorkomen. In overleg tussen management en betrokkenen kunnen per kalenderjaar in de jaarplanning vijf extra diensten worden ingeroosterd.

Het aantal alsook het moment van toe te voegen extra diensten, zullen voor aanvang van het betreffende kalenderjaar worden vastgesteld.

Bij verschil van mening over deze procedure, alsmede over aantal en moment van toe te voegen extra diensten, beslist het management.

6.4.3. Een werknemer van 55 jaar of ouder kan in het kader van het leeftijdsfasegericht personeelsbeleid, het verhogen van de participatiegraad en het verduurzamen van arbeid, vrijstelling vragen voor extra diensten voor zover deze niet bedoeld zijn voor opleidingen, training, veiligheids- en overige instructie.

De werkgever zal hieraan gevolg geven, tenzij met instemming van de ondernemingsraad anders overeengekomen wordt.

6.5. Feestdagen en 5 mei

6.5.1. Feestdagen zijn: Nieuwjaar, beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen, de dag waarop Koningsdag wordt gevierd en beide Kerstdagen.

Op feestdagen wordt, behalve door een werknemer in 5-ploegendienst, normaliter niet gewerkt.

6.5.2. In de jaren dat op 5 mei een lustrum van de bevrijding wordt gevierd, wordt deze dag ook als feestdag aangemerkt.

Hoofdstuk 3

FUNCTIEGROEP EN BELONING

Artikel 7

Functiegroepen

7.1. Functie-indeling

7.1.1. De functies van de werknemers zijn gewaardeerd met behulp van een functiewaarderingssysteem en vervolgens ingedeeld in een aantal functiegroepen. Indeling van de functie in de groepen geschiedt door vergelijking met rasterfuncties, die ter inzage liggen bij de personeelsafdeling. Deze rasterfuncties worden met behulp van een met de vakverenigingen overeengekomen methode (ORBA-PM) gewaardeerd en met de vakverenigingen afgestemd.

Er zijn zoveel rasterfuncties verspreid over de verschillende niveaus en de verschillende disciplines als nodig is om een goede indeling van functies mogelijk te maken. Van elke rasterfunctie is een functieomschrijving opgesteld, die aan (een vertegenwoordiging van) betrokken functievervuller(s) en hun chefs ter verificatie van een juiste weergave van de functie-inhoud is voorgelegd. Wijzigingen in de rasterfuncties worden aan de vakverenigingen ter toetsing voorgelegd en aan de werknemers ter kennis gebracht.

Van niet-rasterfuncties wordt in principe en in ieder geval desgewenst schriftelijk een beknopte functiekenmerk opgesteld. Daarin worden de belangrijkste aspecten van de functie weergegeven en bij de indelingsargumentatie wordt verwezen naar de functie(s) waarmee vergeleken is.

7.1.2. Iedere werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld.

7.1.3. Door partijen zijn (procedure)afspraken gemaakt voor het actualiseren van de functieomschrijvingen en het indelen van de functies. In Bijlage I is het van toepassing zijnde functieraster opgenomen.

7.2. Beroepsprocedure bij functie-indeling

Indien een werknemer van mening is dat zijn functie onjuist is ingedeeld, kan hij hiertegen (intern) in beroep gaan volgens de hieronder beschreven procedure.

7.2.1. Overleg

Indien een werknemer van mening is dat zijn functie onjuist is ingedeeld, dient hij allereerst in overleg te treden met zijn chef. Deze kan zo nodig de naast hogere chef en/of de afdeling Human Resources (HR) inschakelen.

De werknemer kan inzage krijgen in de functies die van belang zijn voor het beoordelen van de eigen functie-indeling.

7.2.2. Indelingsbeslissing

Indien het overleg genoemd in het vorige lid niet leidt tot een bevredigende oplossing kan de werknemer om een schriftelijke indelingsbeslissing vragen. Deze wordt binnen 14 dagen verstrekt.

7.2.3. Intern beroep

7.2.3.1. De werknemer kan binnen drie maanden na ontvangst van de indelingsbeslissing tegen deze beslissing in beroep gaan.

7.2.3.2. Het beroep dient schriftelijk te worden ingediend bij de afdeling HR en dient de gronden te bevatten waarom men van mening is, dat de omstreden functie ten opzichte van de gehanteerde functie(s) onjuist zou zijn ingedeeld.

Voor zover van toepassing dient betrokkene tevens in het intern beroep de datum te vermelden waarop naar zijn mening een eventuele terugwerkende kracht zou moeten ingaan. Werknemer dient de eigen chef in kennis te stellen van het ingediende beroep.

De ontvangst van het beroep wordt door de afdeling HR schriftelijk bevestigd.

7.2.3.3. Alvorens een intern beroep in behandeling kan worden genomen, dient een volledige omschrijving van de functie, indien niet aanwezig, tot stand te komen en door betrokken functievervuller(s), de directe chef en naast hogere chef ondertekend te worden.

Bij verschil van mening tussen de betrokken functievervuller(s) en de directe chef, beslist de naast hogere chef over de inhoud van de functieomschrijving.

7.2.3.4. De afdeling HR schakelt een functiewaarderingsdeskundige in, die de functie analyseert en waardeert. Hierdoor wordt een meer gedetailleerde vergelijking met andere functie(s) die redelijkerwijs vergelijkbaar zijn, mogelijk gemaakt.

7.2.3.5. Een beslissing wordt, op basis van het advies van de functiewaarderingsdeskundige, via de afdeling HR, schriftelijk en gemotiveerd binnen drie maanden na de datum van indiening van het schriftelijk beroep aan de betrokken werknemer medegedeeld.

De beslissing bevat tevens de datum van ingang van een eventuele herziening, die niet later zal liggen dan de datum van indiening van het intern beroep.

7.2.4. Extern beroep

Indien een werknemer niet instemt met de beslissing uit het intern beroep, kan hij binnen drie maanden na mededeling hiervan een deskundige van zijn vakvereniging, die partij is bij de CAO, verzoeken in overleg te treden met de afdeling HR en de eerder ingeschakelde functiewaarderingsdeskundige.

Datum en locatie (indien nodig) van het overleg worden door de betrokkenen vastgesteld. Als de deskundigen over de functie-indeling tot overeenstemming zijn gekomen, ontvangt betrokkene schriftelijk de gezamenlijke bindende uitspraak.

Indien geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het vraagstuk met de wederzijdse standpunten voorgelegd, enerzijds aan het bevoegde management, anderzijds aan de beleidsbepalende instantie van de betrokken vakvereniging. Deze instanties kunnen voor schriftelijk advies eventueel een deskundige van de Algemene Werkgeversvereniging (AWVN) als systeemhouder inschakelen.

De behandeltijd van een extern beroep is doorgaans maximaal drie maanden.

7.2.5. Herhaald beroep

Indien binnen twee jaar, na schriftelijke bevestiging van een definitieve beslissing op een eerder beroep van dezelfde werknemer opnieuw beroep door deze werknemer wordt ingediend, dan wordt dit beroep niet in behandeling genomen, tenzij er uit het interne overleg (lid 7.2.1.) blijkt dat er duidelijke veranderingen in deze functie zijn opgetreden.

7.2.6. Overige punten

Indien bovenstaande behandelingstijden niet kunnen worden aangehouden, zullen betrokkenen daarvan schriftelijk bericht ontvangen. Indien een begeleidings- of indelingsadviescommissie aanwezig is, zal daarvoor een plaats in deze procedure worden ingeruimd. Deze commissie ontvangt kopieën van de relevante stukken.

Artikel 8

Salarisgroepen

8.1. Salarisgroep

8.1.1. Bij elke functiegroep hoort een salarisgroep. In bijlage II is het loongebouw opgenomen. Per salarisgroep worden het minimum, het 90%-niveau en het 100%-niveau vermeld.

8.1.2. Iedere werknemer ontvangt een officiële mededeling van de salarisgroep en van het daarbij toegekende salaris:

- a. Bij aanvang van indiensttreding bij werkgever waarbij een functie wordt toegewezen.
- b. Bij promotie en wisseling van functie.
- c. Bij het toekennen van een (extra) periodiek.

8.2. Loonsverhoging

De tussen CAO partijen overeengekomen (structurele) loonsverhoging wordt middels een algemene mededeling/publicatie kenbaar gemaakt.

- De in bijlage II genoemde salarissen zijn structureel verhoogd met:
 - 2 % per 1 juli 2014
 - 1 % per 1 juli 2015

Daarnaast is tussen partijen een éénmalige uitkering afgesproken van 0,25% van het jaarsalaris (art. 9.1) op peildatum 1 juli 2014.

8.3. Indeling salarisgroep

8.3.1. Een werknemer die over de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden beschikt die voor de vervulling van zijn functie worden vereist, wordt in de salarisgroep ingedeeld waarin de functie is opgenomen. Deze werknemer ontvangt tenminste het minimum van deze salarisgroep.

8.3.2. Proefperiode

8.3.2.1. Een werknemer die bij zijn indiensttreding nog niet over de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden beschikt die voor een volledige uitoefening van zijn functie vereist zijn en die toch bij wijze van proef, zij het met extra begeleiding, in de functie wordt tewerkgesteld, kan gedurende een vooraf individueel tussen werkgever en hem overeen te komen tijd, die ten hoogste zes maanden zal duren, in een lagere salarisgroep dan met zijn functie overeenkomt worden ingedeeld, tenzij hierover in de individuele arbeidsovereenkomst andere afspraken worden gemaakt. Partijen zijn overeengekomen dit punt na verloop van tijd te evalueren.

8.3.2.2. In overleg kan deze proefperiode (éénmalig) met ten hoogste 6 maanden worden verlengd. De verlenging wordt schriftelijk aan de werknemer meegedeeld.

8.3.2.3. Indien na afloop of gedurende deze proefperiode blijkt dat de vereiste kennis, ervaring en vaardigheden aanwezig zijn, zal het overeengekomen salaris doch tenminste het minimum van de salarisgroep aan deze werknemer worden toegekend.

Artikel 9

Vaststelling jaarsalaris

9.1. Jaarsalaris

9.1.1. De werknemer die het gehele jaar in dienst van werkgever werkzaam is geweest voor het gemiddeld aantal uren per week zoals individueel vastgesteld in de arbeidsovereenkomst die met deze werknemer is afgesloten, heeft recht op een jaarsalaris.

9.1.2. Het jaarsalaris wordt als volgt uitbetaald:

- a. Een vakantietoeslag, vastgesteld overeenkomstig het gestelde in hoofdstuk 3, artikel 13 (Vakantietoeslag).
- b. Het restant van het jaarsalaris wordt gelijkelijk verdeeld over twaalf maandsalarissen.

9.1.3. Bij in- of uitdiensttreding tijdens het jaar vindt een herberekening plaats naar rato.

9.1.4. Het jaarsalaris wordt geacht een beloning te zijn voor functieervulling in dagdienst. Extra gewerkte uren en inconvenientie worden beloond volgens de in hoofdstuk 4, artikel 17.1. en 17.2. onder "Bijzondere beloning" opgenomen bepalingen.

9.2. Jaarlijkse herziening van het jaarsalaris

9.2.1. Per 1 juli van enig jaar wordt het salaris van de werknemer herzien op basis van beoordeling van de functie-uitoefening. De werknemer heeft het recht kennis te nemen van de argumenten die daaraan ten grondslag liggen.

Deze herziening vindt niet plaats indien een werknemer op of na 1 januari in datzelfde jaar in dienst is getreden.

9.2.2. De in het vorige lid bedoelde aanpassing van het salaris voor de werknemers in de salariscategorieën 1 tot en met 7 wordt afhankelijk van de beoordeling "voldoet niet aan functie-eisen" respectievelijk "voldoet aan functie-eisen" respectievelijk "gaat boven functie-eisen uit" vastgesteld aan de hand van de hieronder opgenomen matrix.

Salarispositie	Voldoet <u>niet</u> aan functie-eisen	Voldoet aan functie-eisen	Gaat boven functie-eisen uit
≤ 90%	0%	3,5%	6%
91 t/m 100%	0%	2,5%	4%
101 t/m 105% *)	-1%	0%	2,5%

*) Voor werknemers in de salariscategorieën 8 tot en met 13 geldt een salarispositie van 101 t/m 115%.

9.2.3. De beoordeling "voldoet aan functie-eisen" kan niet leiden tot een herziening van het salaris waarbij het 100%-niveau van de salariscategorie wordt overschreden.

9.2.4. Een salarisverhoging passend bij de beoordeling "gaat boven functie-eisen uit" kan slechts worden toegepast indien de werkgever tegenover de betreffende werknemer voldoet aan de verplichtingen met betrekking tot het voeren van beoordelings- en ontwikkelingsgesprekken (B&O) zoals bedoeld in hoofdstuk 7 artikel 34.2.1.

9.2.5. De beoordeling "gaat boven functie-eisen uit" kan leiden tot overschrijding van het 100%-niveau:

- a. Voor de werknemers in de salariscategorieën 1 tot en met 7 met maximaal 5% tot en met 105%.
- b. Voor de werknemers in de salariscategorieën 8 tot en met 13 met maximaal 15% tot en met 115%.

Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

Een doorgroei boven het 100%-niveau is mogelijk indien de werknemer als multi-inzetbaar wordt beoordeeld door het verrichten van werkzaamheden die uitgaan boven de in de functie vastgelegde doelen en resultaten, zoals:

- extra uitvoeren van delen van hoger ingedeelde 'collega functietaken', waarbij een loopbaanstap om organisatorische redenen op korte termijn niet mogelijk is, doch in de toekomst aan de orde kan zijn;
- persoonlijke multi-inzetbaarheid met vaardigheden die niet hebben geleid tot een hogere functie-indeling, doch waarbij er voor het bedrijf duidelijk efficiëntie- en effectiviteittoename is;
- langdurige uitvoering van bijzondere extra werkzaamheden met groot effect voor het bedrijf.

9.2.6. Een salarisherziening passend bij de beoordeling "voldoet niet aan functie-eisen" kan slechts worden toegepast indien de werkgever tegenover de betreffende werknemer voldoet aan de verplichtingen met betrekking tot het voeren van B&O gesprekken zoals bedoeld in hoofdstuk 7 artikel 34.2.1.

Effectuering van de hier bedoelde salarisherziening zal eerst plaatsvinden bij de eerstvolgende salarisronde.

Artikel 10

Aanpassing van salarisgroep bij tewerkstelling in een hoger ingedeelde functie

10.1. Tengevolge van promotie

10.1.1. Een werknemer die in een hoger ingedeelde functie wordt tewerkgesteld en over de voor die functie vereiste kennis, ervaring en vaardigheden beschikt, wordt in de overeenkomende hogere salarisgroep ingedeeld met ingang van de maand waarin de tewerkstelling plaatsvindt.

10.1.2. Een werknemer die bij wijze van proef, zij het met extra begeleiding, in een hogere functie wordt tewerkgesteld kan in een lagere salarisgroep dan met zijn functie overeenkomt, worden ingedeeld. De periode waarin sprake is van deze lagere indeling in salarisgroep wordt vooraf door werkgever met de werknemer schriftelijk overeengekomen en bedraagt ten hoogste zes maanden, tenzij hierover met deze werknemer in het kader van loopbaanbegeleiding en ontwikkelmogelijkheden, nadere individuele schriftelijke afspraken zijn gemaakt.

Indien na afloop van of gedurende deze overeengekomen periode blijkt dat de vereiste kennis, ervaring en vaardigheden aanwezig zijn, wordt de betrokken werknemer met terugwerkende kracht in de met zijn nieuwe functie overeenkomende salarisgroep ingedeeld.

10.2. Tengevolge van herclassificatie

Een werknemer wiens functie als gevolg van herclassificatie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld, wordt met terugwerkende kracht tot de datum van aanvraag van de herclassificatie in de overeenkomende salarisgroep ingedeeld.

10.3. Salarisaanpassing

Bij de hiervoor genoemde indelingen in een hogere salarisgroep als gevolg van promotie en herclassificatie bedraagt de salarisverhoging tenminste de verhoging passend bij "voldoet aan functie-eisen" uitgaande van de relatieve salarispositie in de nieuwe salarisgroep. Na de hier bedoelde salarisverhoging zal het salaris tenminste het minimumsalaris van de nieuwe salarisgroep bedragen.

10.4. Samenloop met herziening ex hoofdstuk 3 artikel 9.2.

Ingeval aanpassing van de salarisgroep genoemd in artikel 10.3. samenvalt met de jaarlijkse salarisherziening conform hoofdstuk 3 artikel 9.2., vindt eerst aanpassing van de salarisgroep plaats alvorens de salarisherziening ex artikel 9.2. te effectueren.

Artikel 11

Aanpassing van salarisgroep bij tewerkstelling in een lager ingedeelde functie

11.1. Door eigen toedoen

11.1.1. De werkgever heeft de bevoegdheid om een werknemer op grond van eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op diens eigen verzoek te plaatsen in een lager ingedeelde functie, alsmede de bevoegdheid de werknemer in de daarmee overeenkomende lagere salarisgroep in te delen met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied.

11.1.2. Bij deze indeling in een lagere salarissgroep zal de verlaging van het jaarsalaris tenminste de helft van het verschil tussen de minimum salarissen van de twee betrokken salarissgroepen bedragen.

11.2. Oudere werknemers

11.2.1 In het kader van het leeftijdsfasegericht personeelsbeleid, het verduurzamen van arbeid en participatieverhogende maatregelen behoudt een werknemer van 55 jaar of ouder, die in een lager ingedeelde functie wordt geplaatst, het laatst genoten salaris.

Algemene salarisverhogingen worden daarop volledig toegekend.

11.3. Door bedrijfs- en/of organisatorische omstandigheden en herclassificatie

11.3.1. De werknemer ingedeeld in de salarissgroepen 1 tot en met 7, die als gevolg van bedrijfs- en/of organisatorische omstandigheden in een lager ingedeelde functie wordt tewerkgesteld, alsmede de werknemer, wiens functie als gevolg van een herclassificatie in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, blijft gedurende de lopende maand en de zes daaropvolgende maanden in de toegewezen salarissgroep ingedeeld, met dien verstande, dat deze werknemer in die periode geen periodieke verhoging kan worden toegekend.

Daarna wordt deze werknemer in de voor de functie overeenkomende salarissgroep ingedeeld, waarbij zoveel mogelijk handhaving van het jaarsalaris wordt nagestreefd.

11.3.2. Indien een werknemer in de salarissgroepen 8 tot en met 13 wordt ingedeeld in een lagere salarissgroep en zijn geldende salaris ligt hoger dan het 100%-niveau van zijn nieuwe salarissgroep, dan heeft de werkgever de bevoegdheid het salaris van deze werknemer jaarlijks per 1 juli met 2,5% te verlagen, totdat het 100%-niveau van de nieuwe salarissgroep is bereikt, tenzij: de verlaging naar een lagere salarissgroep plaatsvindt wegens bedrijfs- en / of organisatorische omstandigheden; in dat geval blijft het salaris 2 jaar ongewijzigd.

Degenen van wie verwacht kan worden, dat zij door om-, her- of bijscholing te volgen weer in staat zullen zijn een functie te vervullen van hetzelfde niveau als de eerder uitgeoefende functie, zullen door de werkgever in staat gesteld worden dergelijke scholing te volgen. Mocht na 2 jaar nog geen herplaatsing in de oude salarissgroep hebben plaatsgevonden, dan heeft de werkgever de bevoegdheid het salaris van de werknemer jaarlijks per 1 juli met 2,5% te verlagen, totdat het 100%-niveau van de nieuwe salarissgroep is bereikt.

De verlaging zal in totaal niet groter zijn dan het verschil tussen het 100%-niveau van de oorspronkelijke salarissgroep en het 100%-niveau van de naastlagere salarissgroep.

11.4. Persoonlijke toeslag

11.4.1. Indien het toekennen van het 100%-niveau in de lagere salarissgroep niet voldoende is om het jaarsalaris te handhaven, kan een PT gegeven worden ter grootte van het verschil tussen het jaarsalaris in de hogere salarissgroep en het 100%-niveau in de lagere salarissgroep.

11.4.2. Deze vastgestelde toeslag zal slechts worden verminderd met de verhoging die voortvloeit uit indeling van betrokkene in een hogere salarisschaal en zal bij een herstructurering van de salarisschalen zoveel mogelijk in het individuele salaris worden opgenomen.

11.4.3. De PT wordt niet als een deel van het jaarsalaris beschouwd.

11.4.4. Verhogingen van de salarisschalen worden niet toegepast op de PT.

11.4.5. De dienstroostertoeslag als bedoeld in hoofdstuk 4 artikel 23 wordt eveneens over de PT uitgekeerd, totdat tewerkstelling volgt in een met een hoger percentage beloond dienstrooster.

Artikel 12

Waarneming van een hogere functie

12.1. Een werknemer die tijdelijk een functie die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie volledig waarneemt, blijft ingedeeld in de salarisgroep die met zijn eigen functie overeenkomt.

12.2. Toeslag voor het waarnemen van een hogere functie

De werknemer die, in opdracht van werkgever, een andere functie volledig waarneemt die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie ontvangt hiervoor per volledig waargenomen dienst een waarnemingstoeslag.

Bij gedeeltelijke waarneming wordt de toeslag naar rato toegewezen.

12.3. De (gedeeltelijke) waarneming wordt schriftelijk aan de werknemer meegedeeld.

12.4. Waarnemingstoeslag

Deze toeslag bedraagt:

- 1) 0,25% als de waargenomen functie één schaal hoger is ingedeeld,
- 2) 0,375% als de waargenomen functie twee schalen hoger is ingedeeld,
- 3) 0,50% als de waargenomen functie drie of meer schalen hoger is ingedeeld.

Deze percentages worden verhoogd met de gemiddelde dienstroostertoeslag van het rooster waarin de waar te nemen functie wordt verricht.

12.5. Per maand wordt de waarnemingstoeslag over ten hoogste 20 diensten toegekend.

12.6. In afwijking van het in het voornoemde lid 12.4. bepaalde wordt, bij volledige waarneming van een functie die hoger is ingedeeld dan schaal 9, de waarnemingstoeslag door de werkgever naar redelijkheid vastgesteld.

Artikel 13

Vakantietoeslag

13.1. Vakantietoeslag wordt berekend over de door de werknemer in het vakantiejaar verdiende of te verdienen maandsalarissen (zie Bijlage V).

13.2. De vakantietoeslag bedraagt 8%.

13.3. De vakantietoeslag wordt niet opgebouwd gedurende perioden waarover de werknemer geen recht heeft op salaris.

13.4. Het vakantietoeslagjaar is gelijk aan het kalenderjaar. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand April waarbij de uitbetaling het karakter van een voorschotbetaling heeft, voor zover het de nog niet verstreken kalendermaanden betreft.

Artikel 14

Beloning van uitzendkrachten

14.1. Uitzendkrachten worden beloond op basis van de voor deze CAO geldende salarisschalen, inclusief de daarbij behorende bepalingen ten aanzien van inschaling, individuele en collectieve herziening.

14.2. De jaarsalarissen volgens de hiervoor genoemde salarisschalen zullen voor uitzendkrachten worden herleid naar een uurloontabel exclusief vakantietoeslag, gebaseerd op een arbeidsduur van 33,6 uur per week voor werknemers in volcontinuïdient respectievelijk 40 uur per week voor overige werknemers.

14.3. Voor het werken in ploegdienst heeft de uitzendkracht, in plaats van de volgens de CAO voor uitzendkrachten geldende tijdzonetoeslag, recht op dienstroostertoeslag volgens het in de onderhavige CAO aangegeven percentage.

Overwerk door uitzendkrachten wordt beloond volgens de onderhavige CAO.

14.4. Tegemoetkoming in de reiskosten voor woon-/werkverkeer van uitzendkrachten geschiedt op basis van de geldende regeling voor werknemers op wie de onderhavige CAO van toepassing is.

14.5. Voor ingeleende vakantiewerkers met een maximale inleenperiode van drie maanden mag worden afgeweken van de op de salarisschalen van de werkgever gebaseerde beloning.

Hoofdstuk 4

BIJZONDERE BELONING

Artikel 15

Algemeen

Het jaarsalaris wordt geacht een beloning te zijn voor functieervulling in dagdienst.

Extra gewerkte uren en inconveniëntie-uren worden beloond volgens de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen (artikel 17).

Artikel 16

Werk verricht in ploegendienst

16.1. Voor het werken in ploegendienst wordt een dienstroostertoeslag toegekend.

16.2. Voor het werken in ploegendienst wordt geen dienstroostertoeslag betaald, indien dit werken uitsluitend plaatsvindt in het kader van een opleiding.

Artikel 17

Bijzondere beloning

17.1. Indien en voor zover extra gewerkte uren (= overwerk) volgens dit artikel worden beloond, bedraagt de beloning per uur 0,63% van het voltijd maandsalaris inclusief de verlofcompensatietoeslag van 3,5%.

Voltijd maandsalaris wil zeggen dat het betreffende deeltijdpercentage buiten beschouwing blijft.

17.2. De in het hierna genoemde artikel 18 (Overwerk) genoemde inconveniëntentoeslagen worden toegekend in de vorm van een percentage van het maandsalaris dat is verhoogd met de verlofcompensatietoeslag.

Met maandsalaris wordt het voltijd maandsalaris bedoeld, tenzij de beloning een vaste toeslag betreft of sprake is van toepassing van een beloning van 2,8%.

De toekenning van deze 2,8% over het werkelijke salaris is van toepassing bij:

- verschuiving (= letterwisseling) van dienst O-M-N (Ochtend-Middag-Nacht)
- bij het incidenteel invallen in een ander soort ploegendienst.

17.3. Uitbetaling

17.3.1. Een extra gewerkt uur dat voor beloning in aanmerking komt, kan, naar keuze door de werknemer, worden uitbetaald of worden opgenomen.

17.3.2. Binnen drie maanden nadat overwerk heeft plaatsgevonden dient dit via het bestaande overwerktool of op het daarvoor bestemde overwerkformulier te worden verwerkt en doorgestuurd.

17.3.3. Indien de werknemer die werkzaam is in een 5-ploegendienst extra gewerkte uren wil opnemen op een zaterdag resp. op een zon- of feestdag, zal per opgenomen uur bovendien 0,28% resp. 0,56% van het maandsalaris, dat is verhoogd met de verlofcompensatietoeslag van 3,5%, worden verrekend.

17.3.4. Bij keuze voor uitbetaling vindt uitbetaling plaats uiterlijk aan het einde van de maand volgende op die waarin het recht daarop is ontstaan.

17.3.5. Kiest de werknemer voor het opnemen van het extra gewerkte uur, maar geschiedt dit opnemen niet binnen zes maanden na de maand waarin het extra uur is gewerkt, dan verliest hij het recht om het uur op te nemen en wordt in de maand volgend op de termijn van zes maanden het uur alsnog uitbetaald.

17.4. Uitbetaling van inconveniententoeslagen vindt plaats uiterlijk aan het einde van de maand volgende op die, waarin het recht is ontstaan.

Artikel 18

Overwerk

18.1. Overwerkvergoeding/-toeslag

18.1.1. Indien er sprake is van overwerk komt het totale verschil tussen de op die dag gewerkte uren en de op die dag volgens dienstrooster te werken uren voor overwerkvergoeding in aanmerking, waarbij het aantal uren overwerk naar boven op een heel kwartier wordt afgerond.

Indien wordt voldaan aan het in artikel 19 (Extra reis) bepaalde, is dat lid eveneens van toepassing.

18.1.2. De overwerktoeslag voor een voltijdwerker bedraagt:

- 1) 0,28% per uur voor overwerk op maandag tot en met vrijdag,
- 2) 0,56% per uur voor overwerk op zaterdag en op zondag,
- 3) 1,12% per uur voor overwerk op feestdagen.

18.1.3. De toeslag voor een deeltijdwerker bedraagt 0,14% per uur voor overwerk op maandag tot en met vrijdag, voor zover de totaal gewerkte tijd per dag niet meer dan 8 uur bedraagt.

18.2. Beloning

18.2.1. Overwerk voor de werknemers in de salarisgroepen 1 tot en met 9 wordt beloond. (In Bijlage III is in de matrix toekenning van overwerk opgenomen).

18.2.2. De werknemers in de salarisgroepen 10 en hoger komen niet in aanmerking voor een overwerkvergoeding.

Voor deze werknemers zal bij langdurig en voorzienbaar regelmatig terugkerend overwerk een beloningsregeling worden getroffen. In een dergelijke beloningsregeling kan tevens worden bepaald dat de extra vakantierechten (16 uur) zoals aangegeven in hoofdstuk 5 artikel 27.2.2.3. worden verminderd. Deze vermindering kan, indien een maximering van de overwerkbeloning ontbreekt, maximaal 16 uur bedragen.

18.3. Overwerk door werknemers in 5-ploegendienst

18.3.1. Voor overwerk in aansluiting op de normale werktijd geldt het bepaalde in 18.1.1. Het hierin bepaalde is eveneens van toepassing voor beloning van de extra diensten.

18.3.2. Indien een werknemer in 5-ploegendienst in opdracht van de werkgever arbeid heeft verricht op een dag waarop hij volgens voor het voor hem geldende dienstrooster geen arbeid behoefde te verrichten is er sprake van overwerk op roostervrije dagen.

18.3.3. Gemaakte overwerkuren, naar boven op een heel kwartier afgerond, komen voor de in dit hoofdstuk artikel 17.1. vermelde beloning in aanmerking.

18.3.4. De toeslag voor overwerk op roostervrije dagen bedraagt:

- 1) 0,53% per uur voor overwerk op maandag t/m vrijdag,
- 2) 0,80% per uur voor overwerk op zaterdagen,
- 3) 1,06% per uur voor overwerk op zondagen,
- 4) 1,59% per uur voor overwerk op feestdagen.

Artikel 19 **Extra reis**

19.1. Indien een werknemer op een dag, vaker dan zijn dienstrooster aangeeft, naar het bedrijf moet komen voor het verrichten van werkzaamheden, ontvangt hij hiervoor een toeslag.

Deze toeslag bedraagt:

- 1) 0,56% per keer op maandag t/m vrijdag,
- 2) 1,68% per keer op zaterdag, zon- en feestdagen, evenals op alle roostervrije dagen voor werknemers in de 5-ploegendienst en de vaste reserve.

19.2. Indien er sprake is van een extra reis wordt voor de berekening van overwerk tenminste één uur in acht genomen.

Artikel 20 **Consignatie**

20.1. Definitie

Van consignatie is sprake, indien de werknemer zich in opdracht van de werkgever als regel in een daarvoor opgesteld consignatierooster, buiten de bij zijn dienstrooster behorende tijden beschikbaar en bereikbaar houdt en binnen een tijdsperiode van 60 minuten op de werkplek aanwezig kan zijn.

Een geconsigneerde werknemer dient er voor zorg te dragen dat hij te allen tijde bereikbaar is en dient zich te onthouden van activiteiten of handelingen die hem verhinderen, bij een oproep tot het verrichten van de bedongen arbeid, aan deze oproep gevolg te geven.

In functies waar ten behoeve van de goede gang van zaken in het bedrijf consignatie noodzakelijk is, is deze verplicht. Deze verplichting geldt niet voor werknemers van 55 jaar en ouder.

20.2. Periode

Een consignatieperiode duurt 24 uur en begint op het tijdstip waarop de dagdienst begint. Dit tijdstip bepaalt tevens het begin van een consignatieperiode op zaterdag, zondag of op een feestdag.

20.3. Toeslag

De consignatietoeslag bedraagt:

- 1) 0,70% op maandag tot en met vrijdag,
- 2) 2,75% op zaterdagen en zondagen,
- 3) 3,30% op feestdagen.

20.4. Het bepaalde in artikel 18 (Overwerk), artikel 19 (Extra reis) en artikel 21 (Verschoven uren) is, indien en voor zover voldaan wordt aan het daarin bepaalde, van toepassing.

20.5. Bij voorzienbare noodzakelijke consignatie van werknemers gedurende langere of onbepaalde tijd wordt, bij aanvang van het kalenderjaar en het gehele jaar betreffende, een rooster opgesteld. Daarbij zal de werkgever ernaar streven de werknemer niet vaker dan éénmaal per vier weken voor ten hoogste één week te consigner.

20.6. De op grond van het rooster te ontvangen consignatietoeslag wordt zo mogelijk uitbetaald in de vorm van een gemiddelde toeslag per maand.

20.7. Afbouwregeling

20.7.1. Indien de werknemer tengevolge van bedrijfs- en/of organisatorische omstandigheden niet meer geconsigneerd is geldt voor de consignatietoeslag de volgende afbouwregeling:

Periode van voorafgaande ingeroosterde consignatie	Maanden afbouw	% van de voorafgaande ingeroosterde consignatietoeslag
> 6 maanden	Lopende en daaropvolgende	100
Totaal afbouwperiode	2 maanden	
> 3 jaar doch $\leq$ 5 jaar	Lopende en daaropvolgende	100
	2 maanden	80
	2 maanden	60
	1 maand	40
	1 maand	20
Totaal afbouwperiode	8 maanden	
> 5 jaar	Lopende en daaropvolgende	100
	4 maanden	80
	4 maanden	60
	3 maanden	40
	3 maanden	20
Totaal afbouwperiode	16 maanden	

20.7.2. In het kader van leeftijdsfasegericht personeelsbeleid, participatieverhogende maatregelen en het verduurzamen van arbeid, vindt afbouw van de consignatie conform de hiervoor genoemde afbouwregeling plaats. Deze afbouw geldt voor de werknemer van 55 jaar of ouder die langer dan vijf jaar werkzaam is geweest in een rooster met consignatie én op eigen verzoek niet langer geconsigneerd wenst te zijn.

Artikel 21

Verschoven uren

21.1. Er is sprake van verschoven uren, indien een werknemer in dagdienst arbeid heeft verricht op van zijn dienstrooster afwijkende tijden, zonder dat hij daarbij zijn normale dagelijkse arbeidsduur heeft overschreden.

21.2. Een zodanige verschuiving, die leidt tot een afwijking van een uur of minder van zijn normale dienstrooster komt niet voor beloning in aanmerking.

Indien deze verschuiving leidt tot een afwijking van meer dan een uur van zijn dienstrooster, heeft de werknemer recht op een toeslag van:

- 1) 0,84% per uur voor uren aanvangende gedurende de eerste zes uren van de dag,
- 2) 0,28% per uur voor de overige uren.

De van zijn dienstrooster afwijkende uren worden naar boven afgerond op hele kwartieren.

21.3. Indien en voor zover voldaan wordt aan het in artikel 19 (Extra reis) bepaalde is dat lid eveneens van toepassing.

Artikel 22

Verschuiving van O-M-N dienst

Indien een werknemer in ploegendienst in opdracht van werkgever binnen eenzelfde dienstrooster in een andere dienst wordt tewerkgesteld, zal de werkgever zo veel mogelijk uitgaan van een gelijkwaardige verschuiving.

Voor een verschuiving als hier bedoeld ontvangt de werknemer een "sprongtoeslag" van 2,8%.

Indien hij binnen 14 dagen na deze verschuiving wordt teruggeplaatst in zijn oorspronkelijke (voorlaatste) dienst, wordt deze toeslag niet opnieuw uitgekeerd.

Een werknemer kan per maand voor de hier bedoelde verschuiving niet meer dan tweemaal de toeslag van 2,8% ontvangen.

Indien en voor zover voldaan wordt aan het in artikel 19 (Extra reis) bepaalde is dat lid eveneens van toepassing.

Artikel 23

Dienstroostertoeslag

23.1. 2- en 3-ploegendienst

Voor het werken in een ploegendienst geldt een dienstroostertoeslag.

Deze dienstroostertoeslag bedraagt voor het werken in:

2-ploegendienst	11,25%
3-ploegendienst	19,0%

Deze toeslag is gebaseerd op onderstaande beloning per dienst, rekenkundig afgerond op 0,25%.

Per ochtenddienst maandag t/m vrijdag: 0,45%

Per middagdienst maandag t/m donderdag: 0,55%

Per middagdienst op vrijdag: 0,72%

Per nachtdienst maandag t/m vrijdag: 1,45%

Per zaterdagdienst: 2,18%

23.2. 5-ploegendienst

De dienstroostertoeslag bedraagt voor het werken in een 5-ploegendienst 28,5%.

23.3. Feestdagtoeslag

Een werknemer in 5-ploegendienst die volgens zijn rooster op een feestdag arbeid verricht, heeft recht op een toeslag per uur van 0,77% van het maandinkomen.

Desgewenst kan deze werknemer tegen inlevering per uur van 0,63% van het maandinkomen vrijaf reserveren wat hij in overleg met de werkgever kan opnemen. Kiest hij voor vrijaf, dan wordt de resterende toeslag per uur van 0,14% van het maandinkomen uitbetaald.

23.4. Uitbetaling

De dienstroostertoeslag wordt in dezelfde periode uitbetaald als waarin het maandsalaris wordt uitbetaald.

Het aantal verrichte uren arbeid op een feestdag worden ingediend via het bestaande overwerktool of op het overwerkformulier.

De feestdagtoeslag wordt uitbetaald nadat dit via het bestaande overwerktool of het overwerkformulier, met daarin opgegeven het aantal uren verrichte arbeid, is ingediend. In beginsel in dezelfde maand waarin het maandsalaris wordt uitbetaald, doch niet later dan drie maanden na de maand volgend op die waarin de feestdagtoeslag is ontstaan.

23.5. Overplaatsing naar een dienstrooster met een ander (hoger) beloningspercentage

Indien werknemer en werkgever een overplaatsing naar een met een hoger percentage beloond dienstrooster overeenkomen, ontvangt werknemer met ingang van de dag van overplaatsing de dienstroostertoeslag van het nieuwe dienstrooster.

23.6. Overplaatsing van een ploegendienstwerknemer naar een dienstrooster met een ander (lager) beloningspercentage (waaronder dagdienst)

23.6.1. Een werknemer die op eigen verzoek naar een met een lager percentage beloond dienstrooster wordt overgeplaatst, ontvangt met ingang van de dag van overplaatsing de dienstroostertoeslag van het nieuwe dienstrooster.

23.6.2. Indien de werknemer op verzoek van de werkgever wordt overgeplaatst naar een dienstrooster met een lager beloningspercentage ten gevolge van bedrijfs- en/of organisatorische omstandigheden resp. vermindering of beëindiging van de productieactiviteiten van zijn afdeling resp. van bedrijfssluiting, en een bepaalde periode, zoals hierna aangegeven, onafgebroken in dezelfde ploegendienst werkzaam is geweest, geldt een afbouw van de dienstroostertoeslag conform het hierna volgend schema.

Afbouw dienstroostertoeslag

Periode waarin werkzaam in dezelfde ploegendienst	Overplaatsing naar een ander dienstrooster (waaronder dagdienst)	Aantal maanden afbouw	Afbouw % verschil oude en nieuwe toeslag
≥ 3 maanden	Voor 2-ploegendienst	Kwart maand	100%
	Voor 3-ploegendienst	Halve maand	100%
	Voor 5-ploegendienst	Driekwart maand	100%
≥ 6 maanden (half jaar)	2-, 3- of 5-ploegendienst	Lopende	100%
		Daaropvolgende	100%
	Totale afbouw	2 maanden	
≥ 36 maanden (3 jaar) doch < 60 maanden (5 jaar)	2-, 3- of 5-ploegendienst	Lopende en daaropvolgende	100%
		2 maanden	80%
		2 maanden	60%
		1 maand	40%
		1 maand	20%
	Totale afbouw	8 maanden	
≥ 60 maanden (5 jaar) of voor werknemer van 55 jaar en ouder	2-, 3- of 5-ploegendienst	Lopende en daaropvolgende	100%
		4 maanden	80%
		4 maanden	60%
		3 maanden	40%
		3 maanden	20%
	Totale afbouw	16 maanden	

23.7. Een dagdienstwerknemer die incidenteel in een ploegendienst invalt, wordt beloond volgens de bepalingen in artikel 18 (Overwerk), artikel 19 (Extra reis) of artikel 21 (Verschoven uren).

23.8. Vaste reserve voor de 5-ploegendienst

23.8.1. De vaste reserve voor de 5-ploegendienst ontvangt een vaste toeslag van 10% per maand. Daarnaast wordt per gewerkte invaldienst van 8 uur een toeslag van 1,35% ontvangen. Bij het invallen op een feestdag heeft deze vaste reserve bovendien recht op een toeslag van nog eens 0,56% per op die feestdag gewerkt uur.

Deze toeslag wordt tegelijk met het maandsalaris uitbetaald.

23.8.2. Meer diensten per etmaal.

Indien de vaste reserve in de komende nacht moet invallen, zal de dagdienst in principe op een zodanig tijdstip worden beëindigd dat de vaste reserve een rustperiode van 10 uur kan genieten alvorens in de nachtdienst in te vallen.

23.8.3. Meer diensten per maand.

Indien de vaste reserve voor de 5-ploegendienst per maand – hetzij in dagdienst, hetzij in 5-ploegendienst – meer diensten heeft gewerkt dan overeenkomt met het aantal diensten conform het dagdienstrooster voor die maand, komt hij voor de meer gewerkte dienst(en) in aanmerking voor een beloning per uur van 0,63% van het voltijd maandsalaris dat is verhoogd met de verlofcompensatietoeslag. Voltijd maandsalaris wil zeggen dat het betreffende deeltijdpercentage buiten beschouwing blijft.

Daarnaast ontvangt hij per meer gewerkte dienst een toeslag van 0,56% per meer gewerkt uur.

Op de meer gewerkte diensten is bovendien artikel 19 (Extra reis) van toepassing.

23.8.4. Minder diensten dan vijf per week.

De vaste reserve kan bij het invallen geen aanspraak maken op de roostervrije dagen van het rooster van de werknemer voor wie hij moet invallen, indien en voor zover hij daardoor minder dan gemiddeld 40 uur per week zal werken.

Indien de vaste reserve gedurende twee aaneengesloten kalenderweken een werknemer heeft vervangen, kan hij met ingang van de derde week wel aanspraak maken op de roostervrije dagen conform het rooster van die werknemer.

23.8.5. Werken op verschoven uren en overwerk.

Indien de vaste reserve voor de 5-ploegendienst op een dag waarop hij niet invalt, arbeid verricht op van zijn dienstrooster afwijkende tijden, is het in artikel 18 (Overwerk), artikel 19 (Extra reis) of het in artikel 21 (Verschoven uren) bepaalde, op hem van toepassing.

Indien de vaste reserve voor de 5-ploegendienst op een dag waarop hij wél invalt, arbeid verricht op van zijn dienstrooster afwijkende tijden, is alléén het bepaalde artikel 18 (Overwerk) op hem van toepassing.

23.8.6. Overplaatsing naar de 5-ploegendienst.

Indien de vaste reserve voor de 5-ploegendienst gedurende 12 weken ononderbroken in de 5-ploegendienst werkzaam is geweest, wordt hij met ingang van de 13e week geacht te zijn overgeplaatst naar de 5-ploegendienst.

Artikel 24

Gratificaties

Wanneer een werknemer zich ten opzichte van de onderneming bijzonder verdienstelijk maakt kan de werkgever hem daarvoor een extra beloning toekennen.

De ondernemingsraad zal éénmaal per jaar worden ingelicht over het aantal en de hoogte van de toegekende beloningen.

Artikel 25

Rusttijden

25.1. Indien een werknemer werkzaam in dagdienst arbeid heeft verricht tussen 10 uur voor aanvang van de voor zijn afdeling geldende standaardaanvangstijd van de normale dagdienst zullen, ter verzekering van voldoende rust, vanaf het begin van die dagdienst evenveel uren vrijaf worden gegeven als er gewerkt zijn in de bedoelde periode, vermeerderd met één uur per oproep. Op verzoek van de werknemer kan direct aansluitend hierop nog een uur vrijaf worden toegekend, in welk geval de extra reistoelage komt te vervallen.

25.2. Het recht ontstaat echter niet wanneer:

- deze arbeid is aangevangen op of na 2 uren voor het begin van de normale dagdienst (standaardaanvangstijd).
- de eerstvolgende dienst volgens dienstrooster later dan 12 uur na het beëindigen van deze arbeid begint.

25.3. Wanneer de normale werktijd ten gevolge van incidenteel nachtwerk korter dan 2 uur zou worden, behoeft de werknemer in het algemeen niet meer terug te komen.

25.4. Een werknemer werkzaam in ploegdienst heeft na tenminste 12 uur onafgebroken arbeid te hebben verricht, recht op tenminste 12 uur rust.

Artikel 26

Eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering (EJU) bedraagt 8,33%. Uitbetaling van de EJU vindt plaats in de maand december van hetzelfde kalenderjaar en is pensioengevend.

Hoofdstuk 5

VAKANTIE EN VERLOF

Artikel 27

Vakantie

27.1. Algemeen

In dit artikel wordt onder 'dagen' tevens verstaan 'diensten'. De werknemer verwerft vakantiedagen over de periode waarin deze werknemer over de volledige overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad. Deze aanspraak op vakantiedagen wordt gerekend over het boekjaar van Nuplex Resins BV (1 juli - 30 juni).

27.2. Vakantierechten

27.2.1. De basis vakantierechten bedragen 184 uur per boekjaar.
Vakantierechten worden naar boven afgerond op hele uren.
Extra vakantie wordt verleend overeenkomstig het hierna bepaalde.

27.2.2. Extra Vakantierechten

27.2.2.1. In het kader van leeftijdsfasegericht personeelsbeleid, het verduurzamen van arbeid en participatieverhogende maatregelen heeft een werknemer die in een boekjaar de leeftijd van 50 jaar bereikt of ouder is, recht op extra vakantie naar de volgende maatstaf:

50-jarige leeftijd - 8 uur

55-jarige leeftijd - 16 uur

60-jarige leeftijd - 24 uur

27.2.2.2. Werknemers in de salarisgroepen 8 en 9 hebben recht op 8 uur extra vakantie.

27.2.2.3. Werknemers ingedeeld in salarisgroep 10 of hoger, hebben recht op 16 uur extra vakantie.

27.2.3. Degene die na 1 juli in dienst treedt of voor 30 juni uit dienst gaat heeft in dat jaar recht op vakantie-uren naar rato. Het aantal vakantie-uren wordt op hele uren naar boven afgerond.

27.3. Opbouw vakantierechten tijdens periode van niet werken

27.3.1. De werknemer die geen arbeid verricht en daarom geen recht heeft op loon, bouwt over die periode geen vakantie-uren op, behoudens het bepaalde in art. 7:635 BW.

27.3.2. Een arbeidsongeschikte werknemer bouwt tijdens ziekte volledig de wettelijke vakantiedagen op. (160 uur voor fulltime medewerker)
Indien een medewerker tijdens arbeidsongeschiktheid vakantie neemt, dienen deze vakantie-uren volledig afgeschreven te worden van het vakantietegoed.

Indien bij een werknemer het aantal ziektedagen in een kalenderjaar meer is dan 60 kalenderdagen, heeft de werknemer over het meerdere geen recht op opbouw van de bovenwettelijke vakantie-uren, rekening houdend met gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

Bij aanvang van het volgende kalenderjaar wordt de korting over de meerdere ziektedagen verrekend met het voorschot vakantie-uren voor dat jaar. In geval van beëindiging van het dienstverband vindt afrekening bij einde van het dienstverband plaats.
De hiervoor genoemde aantallen ziekte- en kalenderdagen zijn onafhankelijk van het voor de werknemer geldende deeltijdpercentage.

27.4. Opname verlof- /vakantierechten

27.4.1. Zowel verlof- als vakantierechten kunnen worden opgenomen in uren.

27.4.2. Als regel dient de werknemer in elk kalenderjaar voor een periode van tenminste 14 aaneengesloten kalenderdagen vakantie op te nemen.

27.4.3. De werknemer kan éénmaal per kalenderjaar aanspraak maken op tenminste een aaneengesloten vakantieperiode van 21 kalenderdagen.

Desgewenst zal er naar worden gestreefd dat deze vakantie in de vakantieperiode van het basisonderwijs kan worden opgenomen.

27.4.4. Afwezigheid ten gevolge van het opnemen van vakantie door een werknemer werkzaam in ploegendienst dient in beginsel door de eigen ploeg, al dan niet met inschakeling van reservepersoneel, te worden opgevangen. Indien hierdoor problemen ontstaan, gelden onderstaande bepalingen.

27.4.4.1. Een werknemer die in een 5-ploegendienst is ingedeeld, kan op niet meer dan drie zondagen van 8 uur, drie zaterdagen en drie nachten vakantie opnemen, met dien verstande, dat dit laatste aantal meer dan drie kan zijn indien en voor zover drie nachten niet voldoende zijn om een aaneengesloten vakantie van ten hoogste 21 kalenderdagen op te nemen.

Indien een werknemer in 5-ploegendienst op een feestdag vakantie opneemt, wordt die dag in mindering gebracht op het aantal zondagen waarop hij vakantie kan opnemen.

27.4.4.2. Voor een werknemer in 2- of 3-ploegendienst wordt bij het vaststellen van een dienstrooster het aantal nachtdiensten en diensten op zaterdag waarop vakantie kan worden opgenomen, vastgelegd en aan de betrokken werknemer medegedeeld.

27.5. Collectieve vakantiedagen

Voor werknemers die niet in een 5-ploegendienst werken kan de werkgever bij de aanvang van het kalenderjaar, in overleg met de ondernemingsraad, maximaal drie werkdagen aanwijzen als collectieve vakantiedagen. Deze drie dagen kunnen verruimd worden naar 4 dagen in incidentele gevallen, volgens de spelregels zoals opgenomen in dit artikel.

27.6. Religieuze dagen

Aan de werknemer kan conform de afspraken voor het aanvragen van verlof/vakantie, mits tijdig ingediend, toestemming worden gegeven tot het opnemen van verlof- /vakantierechten voor de viering van een voor hem belangrijke religieuze dag.

Indien zwaarwegende bedrijfs- en/of organisatorische omstandigheden zich in redelijkheid en billijkheid daartegen verzetten zal de toestemming niet worden gegeven.

27.7. Ziekte tijdens vakantie

Indien tijdens vakantie de werknemer buiten diens opzet ziek wordt of een ongeval krijgt, behoudt hij het recht op de gemiste vakantie-uren, mits er sprake is van controleerbare arbeidsongeschiktheid en de bij werkgever geldende controlevoorschriften zijn nageleefd (zie Handboek Personeel).

27.8. Verjaring

Vakantierechten die niet zijn opgenomen binnen 5 jaar na afloop van het vakantiejaar waarin ze zijn verworven, vervallen.

Artikel 28 **Verlof**

28.1. Algemeen

28.1.1. Naast de vakantierechten overeenkomstig het bepaalde in artikel 27, verwerft de werknemer over de tijd dat hij in dienst van de werkgever werkzaam is verlofrechten overeenkomstig het bepaalde in dit artikel.

28.1.2. Verlofrechten zijn geen vakantierechten als bedoeld in art. 7: 634 e.v. BW. Verlofrechten worden toegekend in uren en naar boven afgerond.

28.2. Toeslag verlofcompensatie 5-ploegendienst

De werknemer werkzaam in 5-ploegendienst heeft geen verlofrecht en ontvangt hiervoor een toeslag op het salaris van 3,5%.

28.3. Omvang basis verlofrecht

28.3.1. Het basis verlofrecht bedraagt per boekjaar 184 uur voor de werknemer die niet werkzaam is in 5-ploegendienst.

28.3.2. De in een boekjaar op te bouwen verlofrechten worden aan het begin van het boekjaar als voorschot geboekt.

28.4. In-/Uitdiensttreding in de loop van het boekjaar

Degene die na 1 juli in dienst treedt of voor 30 juni uit dienst gaat heeft recht op verlofuren naar rato.

Bij wijziging van omstandigheden in de loop van het boekjaar worden verlofuren naar rato herberekend.

28.5. Opbouw verlof bij arbeidsongeschiktheid

Indien bij een werknemer het aantal ziektedagen in een kalenderjaar meer is dan 60 kalenderdagen, heeft de werknemer over het meerdere geen recht op opbouw van verlof, rekening houdend met gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

Bij aanvang van het volgende kalenderjaar wordt de korting over de meerdere ziektedagen verrekend met het voorschot verlofuren voor dat jaar. In geval van beëindiging van het dienstverband vindt afrekening bij einde van het dienstverband plaats.

De hiervoor genoemde aantallen ziekte- en kalenderdagen zijn onafhankelijk van het voor de werknemer geldende deeltijdpercentage.

28.6. Roostermatige inzet van verlof

28.6.1. De werknemer/werkgever kan de verlofrechten roostermatig gebruiken/inzetten voor verlaging van de (gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur. De werkgever zal hieraan meewerken, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen dit verhinderen.

28.6.2. De werkgever kan, tot een maximum van 104 verlofuren per jaar, de verlofrechten van de werknemer roostermatig inzetten voor verlaging van diens (gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur. Het roostermatig inzetten van meer verlofuren kan alleen in overleg met de werknemer, tenzij er sprake is van een werkgelegenheidsbelang.

De toeslag op het roostermatig inzetten van verlofrechten door de werkgever bedraagt 10% in tijd.

28.7. Aanwijzen van verlof

De werkgever kan de werknemer incidenteel opdragen van zijn verlofrecht gebruik te maken. Het incidenteel aangewezen verlof heeft samen met het roostermatig ingezette verlof maximaal betrekking op het geldende verlofvolume van dat boekjaar, onder aftrek van in dat boekjaar al vrij opgenomen verlofuren.

De toeslag op incidenteel aangewezen verlof door de werkgever bedraagt 10% in tijd.

28.8. Kopen en verkopen van verlof

28.8.1. Door partijen is de mogelijkheid voor het kopen en verkopen van verlof overeengekomen. In overleg met de Ondernemingsraad, is op basis van de huidige afspraken een procedure 'Verlof kopen en verkopen' opgesteld. Deze procedure is in het Handboek Personeel opgenomen.

28.8.2. De werknemer kan per boekjaar, in overleg met de werkgever en indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, maximaal 80 verlofuren kopen.

28.8.3. De werknemer kan per boekjaar, in overleg met de werkgever, maximaal 80 verlofuren verkopen.

28.8.4. De werknemer die niet in 5-ploegendienst werkzaam is, heeft het recht om daarnaast per boekjaar 16 uur verlof te kopen om de arbeidsduur te kunnen verlagen tot circa 36 uur per week.

28.8.5. In het kader van leeftijdsfasegericht personeelsbeleid, het verduurzamen van arbeid en participatieverhogende maatregelen kan de werknemer met ingang van de eerste van de maand volgend op de maand waarin hij 60 jaar wordt, extra verlof kopen.

28.8.6. Werkgever kan de werknemer verzoeken verlofrechten die niet in het rooster van de werknemer worden ingezet aan de werkgever te verkopen. De werknemer is niet verplicht aan dit verzoek te voldoen.

28.9. Waarde verlofuur

De waarde van een verlofuur bedraagt $(0,63\% \text{ van het maandinkomen}) \times 1,0833 \text{ (EJU)} \times 1,08$ (vakantiegeld).

Daarbij is het voor de werknemer in de maand van afrekening geldende maandinkomen bepalend, zonder rekening te houden met het toepasselijke deeltijdpercentage.

28.10. Verjaring

28.10.1. Het aan het einde van het boekjaar resterende saldo aan verlofuren gaat mee naar het volgende jaar.

28.10.2. Indien en voor zover het saldo aan verlofuren aan het einde van enig boekjaar driemaal het jaarvolume aan verlofrechten overtreft vindt uitbetaling plaats bij de eerstvolgende salarisbetaling volgens de waarde van het verlofuur, tenzij sprake is van een verzoek van werknemer om in overleg met de werkgever maximaal vijf maal het jaarvolume aan verlofrechten te sparen voor verlofdoeleinden.

28.11. Nadere regelgeving

Regelgeving die met betrekking tot de uitvoering van de verlofregeling noodzakelijk is of blijkt, zal door de werkgever eerst na overleg met vakverenigingen worden vastgesteld.

Artikel 29

Bijzonder verlof in het kader van de Wet Arbeid en Zorg

29.1. Algemeen

Waar in dit artikel gesproken wordt over partners wordt daaronder verstaan echtgenoten, geregistreerde partners en samenwonenden.

29.2. Bijzonder verlof

29.2.1. Verzuim wegens redenen zoals bedoeld in art. 4:1 van de Wet Arbeid en Zorg (calamiteitenverlof) geeft recht op loondoorbetaling.

In de hierna genoemde gevallen kan de werknemer bijzonder verlof opnemen met behoud van salaris, mits hij de gebeurtenis in het desbetreffende geval daadwerkelijk bijwoont:

- a. Vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie van de partner van de werknemer, van één van zijn (pleeg)kinderen of (schoon)ouders.
- b. Gedurende één dag of dienst op de dag van de begrafenis of crematie van grootouders, grootouders van de partner, kleinkinderen, broers, zusters, schoonzons, schoondochters, zwagers en schoonzusters.
- c. Gedurende een door werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van twee dagen of diensten indien werknemer verhinderd is zijn arbeid te verrichten, ten gevolge van een buiten zijn schuld, krachtens de wet, persoonlijk opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in vrije tijd kan plaatsvinden.
Mogelijke vergoeding van salarisderiving die hij van derden ontvangt wordt verrekend.
- d. Gedurende de daarvoor benodigde tijd voor bezoek aan huisarts, tandarts, specialist of polikliniek, voor zover dat bezoek uitsluitend in werktijd kan plaatsvinden.

29.3. Bijzonder verlof en verlof/vakantie

Indien zich een situatie zoals in het vorige lid omschreven voordoet tijdens opgenomen verlof-/vakantiedagen en het verlof of de vakantie is hiervoor onderbroken, behoudt de werknemer hiervoor het recht op bijzonder verlof.

Hetzelfde geldt indien een andere situatie zoals in dit artikel beschreven zich voordoet waarbij recht op loondoorbetaling bestaat.

29.4. Bijzondere gebeurtenis met recht op verlof

29.4.1. In afwijking van art. 4:2 van de Wet Arbeid en Zorg (kraamverlof) heeft de werknemer recht op onbetaald kraamverlof voor éénmaal de wekelijkse individuele arbeidsduur. Ook bestaat de mogelijkheid om voor deze periode vakantie- of verlofrechten op te nemen.

29.4.2. In de hierna genoemde gevallen heeft de werknemer het recht om tot de daarbij aangegeven tijd vakantie- of verlofrechten op te nemen.

Voor het aantal dag(del)en genoemd onder a. tot en met f. blijft het deeltijdpercentage buiten beschouwing.

- a. Gedurende een halve dag bij zijn/haar ondertrouw.
- b. Gedurende twee aaneengesloten dagen of diensten bij zijn/haar huwelijk.
- c. Gedurende één dag of dienst bij het huwelijk van zijn/haar kind, pleegkind, kleinkind, broer, zuster, (schoon)ouder, zwager of schoonzuster.
- d. Gedurende één dag of dienst bij zijn/haar 25- en 40-jarig huwelijk en bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van zijn (schoon)ouders, of grootouders.
- e. Gedurende één dag of dienst bij het 25- en 40-jarig dienstjubiläum van de werknemer zelf, van zijn/haar partner, van (schoon)ouders, of grootouders.
- f. Gedurende één dag bij zijn verhuizing.

29.5. Kort- en Langdurend zorgverlof

29.5.1. Kortdurend zorgverlof.

Maximaal 2 x de wekelijkse werktijd per kalenderjaar kan kortdurend zorgverlof, zoals bedoeld in art. 5:1 e.v. van de Wet Arbeid en Zorg, worden verkregen tegen 70% loondoorbetaling.

De loondoorbetaling kan aangevuld worden tot het reguliere inkomen door het verkopen van vakantie- of verlofuren. De afspraken hiervoor zijn opgenomen in het Handboek Personeel.

29.5.2. Langdurend zorgverlof.

Indien de periode van kortdurend zorgverlof ontoereikend is en voor zolang geen wettelijk recht op langdurend zorgverlof bestaat heeft de werknemer het recht om vakantie- /verlofrechten en levenslooptegoeed op te nemen.

De werkgever bepaalt naar redelijkheid of en over welke termijn de werknemer voor het hier bedoelde verzuim in aanmerking komt voor verlof met behoud van salaris.

29.6. Afwezigheid wegens vakbondsactiviteiten

De werkgever zal voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten op verzoek van de vakvereniging waarvan de betrokken werknemer lid is, aan een werknemer verzuim met behoud van salaris toekennen in de navolgende gevallen.

- a. Het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad, districtsvergaderingen, bedrijfsconferenties of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de vakvereniging opgenomen organen, voor zover opgenomen in de door de vakvereniging ter beschikking van de werkgever gestelde lijst.
- b. Het deelnemen aan een door de vakvereniging georganiseerde vorming- of scholingsbijeenkomst.

Het verzoek om vrijaf voor één van voornoemde activiteiten zal door de vakvereniging als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.

De benodigde tijd voor activiteiten in het kader van het bondswerk in de bedrijven komt ten laste van de daarvoor beschikbaar gestelde uren.

Artikel 30

Ouderschapsverlof

30.1. Algemeen

30.1.1. In afwijking van het gestelde in hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg is deze ouderschapsverlofregeling door werkgever ingesteld teneinde de mogelijkheden voor werknemers te verruimen om het verrichten van arbeid te combineren met de verzorging van eigen en/of adoptief kinderen in de leeftijd van 0 tot 8 jaar. Deze regeling wordt aangeduid als de Nuplex Ouderschapsverlofregeling en is opgenomen in het Handboek Personeel.

30.1.2. De regeling biedt de werknemer de keuze uit twee vormen van verlof, te weten:

- a. Voltijd Nuplex Ouderschapsverlof.
- b. Deeltijd Nuplex Ouderschapsverlof.

De algemene artikelen gelden voor beide verlofvormen.

30.1.3. De werknemer kan van deze regeling gebruik maken indien de werknemer tenminste één jaar in dienst is.

30.1.4. Het ouderschapsverlof in het kader van deze regeling kan slechts worden opgenomen in een aaneengesloten periode vóór de achtste verjaardag van het te verzorgen kind.

30.1.5. Om voor het ouderschapsverlof in het kader van deze regeling in aanmerking te komen dient tenminste twee maanden voor de gewenste ingangsdatum het verlof schriftelijk te zijn aangevraagd.

30.2. Voltijd Nuplex Ouderschapsverlof

30.2.1. Voltijd Nuplex Ouderschapsverlof houdt in dat de werknemer de dienstbetrekking met de werkgever beëindigt en de werkgever zich verplicht tot wederindienstneming na afloop van de periode van het ouderschapsverlof, op een vergelijkbaar niveau als voor aanvang van het voltijd ouderschapsverlof.

30.2.2. De periode van Voltijd Nuplex Ouderschapsverlof bedraagt maximaal 24 kalendermaanden.

Indien vooraf gebruik wordt gemaakt van wettelijk ouderschapsverlof, dan wordt deze periode in mindering gebracht op de maximale periode van Voltijd Nuplex Ouderschapsverlof.

30.2.3. Werknemer is verplicht gedurende de periode van voltijd ouderschapsverlof zijn vakdeskundigheid bij te houden voor zover dit redelijkerwijs van hem verlangd kan worden. De werkgever zal de werknemer gedurende de periode van ouderschapsverlof tegemoetkomen in kosten die zijn verbonden aan het bijhouden van zijn vakdeskundigheid als ware de dienstbetrekking voortgezet.

30.2.4. De tussen werkgever en werknemer gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd in de vorm van een overeenkomst tot beëindiging en voorwaardelijke hervatting van de dienstbetrekking.

30.2.5. De werknemer dient tenminste zes maanden vóór het einde van de ouderschapsverlofperiode schriftelijk zijn terugkeer aan de werkgever te bevestigen, tenzij in de ouderschapsverlofovereenkomst een kortere termijn is overeengekomen.

30.2.6. De werkgever verplicht zich de betreffende werknemer in het tijdvak van drie maanden vóór tot uiterlijk drie maanden ná het gewenste moment van terugkeer, op vergelijkbaar niveau als voor aanvang van het ouderschapsverlof te werk te stellen.

30.2.7. De werknemer heeft het recht het eerste aanbod tot wedertewerkstelling te weigeren. Bij weigering van het tweede redelijke aanbod vervalt de verplichting van de werkgever.

30.3. Deeltijd Nuplex Ouderschapsverlof

30.3.1. Deeltijd Nuplex Ouderschapsverlof houdt in het recht om, aansluitend aan het wettelijk ouderschapsverlof, de individuele arbeidsduur voor de betrokkenen te verlagen tot minimaal 50% van de standaard arbeidsduur.

30.3.2. De maximale periode van het totale ouderschapsverlof (wettelijk en CAO) bedraagt 24 kalendermaanden.

30.3.3. Na afloop van het deeltijd ouderschapsverlof keert de werknemer terug in dezelfde functie en arbeidsduur als voor ingang van de totale ouderschapsverlofperiode.

30.3.4. De afspraken met betrekking tot gebruikmaking van het deeltijd ouderschapsverlof worden schriftelijk vastgelegd en maken deel uit van de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer.

Hoofdstuk 6

ARBEID EN GEZONDHEID

Artikel 31

Arbobeleid en Gezondheidsmanagement

31.1. Het door werkgever gevoerde ter zake doende beleid, dat besproken wordt in het Arbo-platform, bestaat uit de volgende aandachtsgebieden:

- Risicomanagement
Gericht op het beheersen, optimaliseren en verbeteren van risico's en knelpunten in de werksituatie.
- Gezondheidsmonitoring
Gericht op het ontwikkelen van de bewustwording van de eigen verantwoordelijkheid voor gezondheid in relatie met de functierisico's (lifestyle).
- Verzuimmanagement
Gericht op het beheersen en verbeteren van het totale verzuimproces waaronder reïntegratie-inspanningen en maatregelen tot werkhervatting.

31.2. Voor het Arbobeleid en Gezondheidsmanagement worden door werkgever de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De nadruk ligt op preventie, werkgever doet al het mogelijke om ongevallen en schade aan de gezondheid van werknemers te voorkomen.
- Het opzetten en uitvoeren van het beleid op het gebied van arbeid en gezondheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer.
- Een gezonde leefstijl, zowel tijdens als buiten werktijd, wordt gestimuleerd.
- Ziekte/verzuim van werknemers wordt zoveel mogelijk voorkomen of beperkt.
- Werknemers die door ziekte niet in staat zijn hun werk te verrichten, worden geholpen het werk zo snel mogelijk te hervatten (reïntegratie inspanningen).
- Indien mogelijk wordt hierbij gebruik gemaakt van aangepast - c.q. vervangend werk.
- De direct leidinggevende van de werknemer is "in the lead" wat dit proces betreft en bespreekt zonodig met de werknemer periodiek de gang van zaken, diens gezondheid, eventueel verzuim, welke preventieve acties mogelijk zijn.
- Werkgever faciliteert in het kader van Gezondheidsmanagement een netwerk waarop een beroep kan worden gedaan indien hieraan behoefte is.

Artikel 32

Levensfasegericht personeelsbeleid

Levensfasegericht personeelsbeleid is er op gericht werknemers hun hele werkzame leven vitaal, gemotiveerd en inzetbaar te houden, waarbij rekening wordt gehouden met talenten en ontwikkelingsmogelijkheden. De uitvoering van dit beleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van zowel de leidinggevende als van de werknemer.

Tijdens Beoordelings- en Ontwikkelingsgesprekken komen onderwerpen als persoonlijke ontwikkeling en vitaliteit aan de orde.

De hiervoor opgestelde regelingen 'Persoonlijk Ontwikkelingsbudget' en 'Vitaliteitsbudget' zijn opgenomen in het Handboek Personeel.

Artikel 33

Inkomen bij arbeidsongeschiktheid

33.1. Algemeen

33.1.1. Onder oorspronkelijk jaarinkomen wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan: een jaarinkomen dat gelijk is aan wat normaliter bij ongewijzigde omstandigheden voor de werknemer zonder arbeidsongeschiktheid zou gelden, bij arbeid volgens het rooster zoals dat direct voorafgaande aan de arbeidsongeschiktheid gedurende langere tijd van toepassing was.

33.1.2. Onder sociale verzekeringsuitkeringen wordt voor de toepassing van dit artikel mede begrepen het op basis van de Nuplex Pensioenregeling uit te keren Invaliditeitspensioen.

33.1.3. Onder ploegendienst worden voor de toepassing van dit artikel alle dienstroosters begrepen waarvoor de werknemer een dienstroostertoeslag ontvangt.

33.2. De eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004

33.2.1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 BW, de Ziektewet (ZW) zoals die luiden vanaf 1 januari 2004, hoofdstuk 3 van de Wet Arbeid en Zorg (WAZ), de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)/Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA); bestaande uit de IVA (Inkomen bij volledige Arbeidsongeschiktheid) en de WGA (Wet Gedeeltelijke Arbeidsgechikten), voor zover hierna uitdrukkelijk niet anders is bepaald.

33.2.2. Gedurende de eerste 2 ziektejaren wordt een maximale gezamenlijke inspanning door werkgever en werknemer geleverd ten einde te komen tot werkhervatting en reïntegratie in het arbeidsproces.

33.2.3. Loondoorbetaling 1^{ste} ziektejaar.

Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer, waarvan de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid op of na 1 januari 2004 ligt gedurende de eerste 52 weken (het eerste ziektejaar) 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon conform de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald.

Werknemer ontvangt een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

33.2.4. Loondoorbetaling 2^{de} ziektejaar.

Gedurende het tweede ziektejaar vanaf week 53 tot en met week 104, wordt aan werknemer ingeval van arbeidsongeschiktheid 70% van het maandinkomen betaald. Gedurende het tweede ziektejaar vindt, indien aantoonbare en daadwerkelijke reïntegratie-inspanningen worden verricht en indien voldaan wordt aan de verplichtingen zoals opgenomen in de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) en de afspraken in het door werkgever opgestelde verzuimprotocol, een aanvulling tot 90% van het maandinkomen plaats.

33.2.5. Werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%.

33.2.5.1. Werknemer komt niet in aanmerking voor een uitkering uit hoofde van de WIA.

33.2.5.2. Inspanningen zijn in eerste aanleg gericht op de werknemer in dienst van werkgever (interne herplaatsing en reïntegratie) te houden, waarbij in uitzonderingssituaties in overleg met vakorganisaties naar een maatwerkoplossing wordt gezocht.

33.2.5.3. Indien zich een situatie voordoet rondom arbeidsongeschiktheid en ploegendienst, zal eerst binnen de ploegendienst geprobeerd worden werk, rooster en nog aanwezige arbeidsmogelijkheden op elkaar af te stemmen.

33.2.5.4. Indien sprake is van plaatsing in een lagere functie met een lager inkomen wordt het verschil tussen het oude- en het nieuwe inkomen voor de helft aangevuld.

33.2.5.5. Indien er geen passende mogelijkheden aanwezig zijn, zal actief door beide partijen buiten de onderneming gezocht worden naar herplaatsingsmogelijkheden.

33.2.6. Werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen de 35% en 80% (WGA).

33.2.6.1. Werkgever zal voor een gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen de 35 en 80% (WGA gerelateerd) een maximale inspanning leveren om de (resterende) verdien capaciteit van deze werknemer te behouden. Het streven is 80% van deze verdien capaciteit te benutten.

33.2.6.2. Indien werknemer met inachtneming van vorenstaande in een lagere functie met een lager inkomen wordt geplaatst, wordt de helft van het verschil als volgt aangevuld:

oude inkomen minus (het nieuwe inkomen plus recht op de WGA uitkering en een eventuele verzekeringsuitkering).

Op deze aanvulling is de procentuele CAO loonsverhoging van toepassing.

33.2.6.3. Indien er ondanks de gezamenlijke inspanningen van werkgever en werknemer geen interne herplaatsingsmogelijkheden aanwezig dan wel voorzienbaar zijn, zal overleg met de vakorganisaties plaatsvinden ten einde te komen tot een maatwerkoplossing.

33.2.7. Werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80% of meer (IVA).

33.2.7.1. De arbeidsovereenkomst van de volledig arbeidsongeschikte werknemer die in aanmerking komt voor een uitkering krachtens de IVA, wordt na 2 jaar met inachtneming van de geldende wettelijke regels, beëindigd. Op verzoek van de werknemer vindt overleg met zijn vakorganisatie plaats.

33.2.7.2. Werknemer ontvangt bij instroom in de IVA 75% van het laatst genoten loon. Werknemer ontvangt, met terugwerkende kracht, over de eerste 2-ziektejaren een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

33.3. Slotbepalingen

33.3.1. Vorderingen uit hoofde van sociale verzekeringen op wettelijke uitvoeringsorganen worden, gedurende de periode dat het netto jaarinkomen door de werkgever wordt doorbetaald of door de werkgever aan de werknemer een inkomensaanvulling wordt verstrekt, door de werknemer aan de werkgever overgedragen.

33.3.2. Indien de sociale verzekering uitkeringen (SV) vermindering ondergaan als gevolg van of het nalaten van handelingen door de (ex-) werknemer, worden de SV uitkeringen steeds geacht onverminderd door de (ex-)werknemer te zijn genoten.

Bedoelde verminderingen van de SV uitkeringen leiden bijgevolg zonder enige beperking tot overeenkomstige vermindering van door de werkgever op basis van dit artikel te verstrekken inkomensaanvullingen.

33.3.3. Het bepaalde in dit artikel is niet van kracht indien en voor zover de werknemer ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid tegenover één of meer derden een vordering tot schadevergoeding wegens salarisderving kan doen gelden.

Indien en voor zover de werknemer zijn recht op schadevergoeding als in de vorige zin bedoeld ten belopen van het bedrag van de in dit artikel geregelde bovenwettelijke uitkeringen aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever echter aan werknemer voorschotten uitkeren tot het beloop van de aanvullende uitkeringen, welke de werknemer overeenkomstig het bepaalde in dit artikel van hem zou hebben moeten ontvangen als hij geen vordering tot schadevergoeding ten opzichte van derden had gehad.

De op deze wijze door de werknemer genoten voorschotten zullen worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.

HOOFDSTUK 7

ONTWIKKELING EN WERKGELEGENHEID

Artikel 34

Inzetbaarheid, Ontwikkeling en Arbeidsmarkt

34.1. Algemeen

34.1.1. Door onder meer sociale, economische en technologische veranderingen is de onderneming continu in beweging, wat voortdurende aanpassingen tot gevolg kan hebben.

34.1.2. Om de inzetbaarheid binnen de onderneming en de kansen op de arbeidsmarkt van de werknemer te kunnen behouden is het een vereiste dat de werknemer zich voortdurend blijft ontwikkelen.

34.1.3. Het (door)ontwikkelen, het verkrijgen van kennis en het opdoen van ervaringen, is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer.

34.1.4. Door partijen is overeengekomen de scholing en ontwikkeling van de werknemers te stimuleren en te bevorderen.

34.1.5. De hieromtrent gemaakte afspraken zijn in overleg met de Ondernemingsraad tot stand gekomen. De hiervoor opgestelde 'Regeling vergoeding studiekosten' is opgenomen in het Handboek Personeel.

34.1.6. Cao-partijen hebben gesproken over de werkgelegenheid in het algemeen en het beleid met betrekking tot de zogenaamde 'flexibele schil' in het bijzonder.

Het beleid van Nuplex Resins blijft gericht op het bieden van een vaste aanstelling aan nieuwe medewerkers, tenzij een tijdelijk contract logischer is (bijvoorbeeld bij ziekte) en/of past binnen de flexibele schil.

Met medewerkers met een tijdelijk dienstverband zal regelmatig en tijdig worden gesproken over functioneren, opleidingen en toekomstmogelijkheden.

Ook is gesproken over een evenwichtige leeftijdsopbouw en tijdige opvolging bij (pre)pensionering.

34.2. Taken en verantwoordelijkheden

34.2.1. De werkgever ondersteunt de werknemer en bespreekt tenminste éénmaal per jaar (periodiek als onderdeel van het B&O gesprek) met elke werknemer de ontwikkeling in zijn functioneren en inzetbaarheid in het licht van persoonlijke omstandigheden en ambities, ontwikkelingen op het vakgebied van de werknemer, in de onderneming en op de arbeidsmarkt, en zal zonodig hiervoor faciliteiten verlenen.

Afspraken die in dit gesprek worden gemaakt, worden schriftelijk vastgelegd waarbij de afspraken gericht op behoud en ontwikkeling van de inzetbaarheid het karakter van een op de werknemer afgestemd ontwikkelingsplan dragen.

34.2.2. De werkgever informeert tenminste éénmaal per jaar de Ondernemingsraad over het aantal gevoerde gesprekken, per afdeling en functieniveau.

34.3. Faciliteiten

34.3.1. Na overleg met de werkgever kan de werknemer zich in het kader van inzetbaarheid en ontwikkeling laten adviseren. De werkgever kan hierbij verlangen dat een deskundige en onafhankelijke derde zijn oordeel geeft over de geschiktheid en opleidbaarheid van de werknemer voor het volgen van de voorgenomen opleiding.

De in redelijkheid daarvoor gemaakte kosten worden éénmaal per drie jaar door de werkgever vergoed.

34.3.2. Studiekosten zijnde inschrijf-, les- en examengelden, kosten van leerboeken en reiskosten tot de helft van de autokostenvergoeding volgens de bij de werkgever geldende dienstreisregeling, van opleidingen die tot doel hebben de inzetbaarheid van de werknemer en zijn kansen op de arbeidsmarkt te behouden en zonodig te versterken, worden vergoed. (zie Regeling Studiekostenvergoeding zoals opgenomen in het Handboek Personeel).

34.3.3. De werkgever houdt bij de vaststelling van het dienstrooster, op verzoek van de werknemer, rekening met de aanvangstijden van opleidingen.

34.3.4. Opleidingstijd wordt als arbeidstijd aangemerkt wanneer de opleiding noodzakelijk is voor de huidige of een voorzienbare toekomstige functie van die werknemer en gevolgd wordt in opdracht van de werkgever en de opleidingstijd met de arbeidstijd samenvalt.

Functiespecifieke opleidingen en het hiervoor afleggen van tentamens en examens worden in beginsel tijdens werktijd gegeven. Indien deze opleidingen buiten werktijd plaatsvinden wordt de opleidingstijd als arbeidstijd vergoed zonder dat sprake is van overwerk.

Artikel 35

Vorbereiding op pensionering

Ter voorbereiding op de pensionering bestaat de mogelijkheid voor de werknemer, om gedurende het jaar voorafgaande aan de pensionering een cursus ter voorbereiding op de pensionering bij te wonen.

De planning van deze cursus vindt plaats in overleg met de leidinggevende en volgens de geldende afspraken voor het aanvragen van een cursus of opleiding.

Hoofdstuk 8

OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel 36

Pensioen

36.1. Werkgever heeft een pensioenregeling.

36.1.1. Deze regeling maakt deel uit van deze CAO en is neergelegd in het Pensioenreglement Nuplex Resins BV en het Toeslagenprotocol Nuplex Resins BV.

36.1.2. Iedere werknemer, tenzij anders bepaald in de pensioenregeling, neemt deel aan de in het vorige lid bedoelde pensioenregeling.

36.1.3. Het reglement is in overleg met de vakverenigingen en de Ondernemingsraad opgesteld.

De volledige tekst is op Intranet te raadplegen.

Partijen hebben besproken dat het verstandig is om de financiële situatie van het indexatiefonds van de pensioenregeling te verbeteren. Werknemers dragen structureel en collectief 0.25% van het inkomen af ten behoeve van het indexatiefonds van de pensioenregeling.

Per 1 januari 2014 is er een nieuwe wetgeving van kracht voor ondernemings-pensioenregelingen, zoals die van Nuplex Resins, waarin de pensioenleeftijd van 65 jaar wordt verhoogd naar 67 jaar. Tevens is afgesproken dat de maximale pensioenopbouw per dienstjaar zal worden verlaagd van 2,25% naar 2,15% per dienstjaar. E.e.a. heeft tot gevolg dat de premiestaffel, die door de belastingdienst is vastgesteld en die de basis vormt voor de pensioenregeling van Nuplex Resins, lager is geworden. M.a.w. men kan in de toekomst minder pensioen opbouwen dan nu het geval is. Voor de toekomstige opbouw wordt de pensioenleeftijd 67 jaar. De pensioenrechten die men voor 31 december 2013 heeft opgebouwd blijven betaalbaar vanaf 65 jaar.

Deze aanpassingen hebben dus ook gevolgen voor de pensioenregeling van Nuplex Resins. In overleg met de bonden is besloten de huidige structuur te handhaven. Nuplex Resins betaalt op basis van een premietabel (staffel, zie pensioenreglement) een leeftijds- en salarisafhankelijke premie aan Delta Lloyd. Delta Lloyd koopt voor deze betaalde premie direct een pensioen in. Delta Lloyd kocht eerst een pensioen in op leeftijd 65 jaar, maar vanaf 1-1-2014 wordt het pensioen ingekocht op 67 jaar.

Nuplex Resins heeft in overleg met de bonden afgesproken dat de totale huidige bijdrage van Nuplex Resins (premies en de storting in het indexatiedepot) op het zelfde niveau blijft in 2014 als die van 2013. De totale premie van 2014 zal door de verhoging van de pensioenleeftijd en dus de verlaging van de premiestaffel iets verminderen voor Nuplex Resins. Deze lagere premie voor Nuplex Resins zal door Nuplex Resins worden gecompenseerd door een hogere bijdrage in het indexatiedepot, zodat de totale bijdrage van Nuplex Resins gelijk blijft.

De eigen bijdrage van de deelnemers blijft ongewijzigd.

De gevolgen van de wettelijke aanpassingen voor de pensioenregeling per 1-1-2014 zijn;

- De nieuwe pensioenregeling is het maximale dat wettelijk/fiscaal is toegestaan;
- er vindt pensioenopbouw plaats gedurende het gehele dienstverband;
- de kosten voor de deelnemer en de werkgever blijven gelijk;
- de opgebouwde rechten blijven betaalbaar vanaf 65 jaar;
- de pensioenrechten opgebouwd vanaf 1-1-2014 zullen als normale pensioendatum 67 jaar krijgen. Men kan deze rechten eerder laten uitbetalen, zoals dat ook nu in het pensioenreglement is geregeld. Voor elk jaar dat men eerder met pensioen gaat bedraagt de korting ca. 8% per jaar;
- de pensioenleeftijd blijft flexibel (men kan zelf kiezen);
- er komt 1 uniforme staffel.

Pensioenregeling vanaf 2015

Nuplex Resins en de vakorganisaties hebben afspraken gemaakt over de noodzakelijke aanpassing van de pensioenregeling per 1 januari 2015 op basis van het advies van de pensioenraad.

Afgesproken is dat de staffel wordt omgezet naar een netto staffel op basis van 4% (staffel II), inkoop van pensioenaanspraken op basis van 4% rekenrente, de franchise 2015 wordt verlaagd van € 13.449,- naar € 12.552,- en de werkgevers- en werknemersbijdrage ongewijzigd blijven.

Partijen zullen gedurende de looptijd van de cao afspraken maken over de bestemming van de premievrijval over 2015. De premievrijval betreft het verschil tussen de bruto kosten van de pensioenregeling in 2013 en de kosten van de pensioenregeling in 2015 inclusief risico premie nabestaandenpensioen, administratiekosten en kosten voor premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid. Bij de bepaling van de bestemming van deze gelden is afgesproken dat deze evenwichtig ten gunste komen van generaties.

Tevens zijn er afspraken gemaakt hoe om te gaan met de beperking van fiscaal vrije opbouw van pensioen voor salarissen boven de € 100.000,-.

Bestaande werknemers op 31 december 2014 worden gecompenseerd op basis van de excedent staffel uit 2013 minus het werknemersdeel (werknemersbijdrage 2014: 5,25% van het excedent salaris).

De nieuwe werknemers (zowel interne werknemers die doorgroeien naar een salaris boven € 100.000 als nieuw aan te nemen externe werknemers) ontvangen een vaste vergoeding van 10% van het excedent salaris.

Er wordt een (netto) overlijdensrisicokapitaal verzekerd ter compensatie van de aftopping van het salaris op € 100.000,- per 1 januari 2015. De kosten van de overlijdensrisicoverzekering voor salarissen boven € 100.000,- komen voor rekening van de werkgever.

De afspraken tussen cao partijen worden gemaakt onder het voorbehoud van het IFRS-proof zijn van de pensioenregeling van Nuplex Resins per 1 januari 2015 op basis van een verklaring van de accountant.

Artikel 37

Algemene Nabestaanden Wet

De werknemersbijdrage voor de verplichte verzekering van Anw-vervangend tijdelijk nabestaandenpensioen is per 1 januari 2001 gesteld op EUR 6,80 per maand, ongeacht het voor de werknemer geldende deeltijdpercentage.

Artikel 38

Zorgverzekering

Werkgever heeft voor haar werknemers en hun gezinsleden een collectieve basiszorgverzekering afgesloten. Werknemers en hun gezinsleden kunnen op individuele basis deelnemen aan een collectieve aanvullende zorgverzekering. (zie Verzekeringen zoals opgenomen in het Handboek Personeel).

Artikel 39

WIA-excedent- en WGA-hiaatverzekering

Door werkgever is op kosten van de werkgever voor haar werknemers een WIA-excedent- en een WGA-hiaatverzekering afgesloten.

De verzekeringspremie voor de WGA-lasten (voormalige gedifferentieerde WGA-premie) komt voor de duur van deze overeenkomst volledig voor rekening van de werkgever.

Artikel 40

Levensloop

Deelname aan levensloop is vanaf 1-1-2012 niet meer mogelijk. Reeds bestaande deelnemers kunnen levensloop voortzetten onder de oude condities als het tegoed per 31-12-2011 meer was dan € 3000,=.

Artikel 41

Afkoop garantieregelingen

40.1. In Bijlage IV is de Compensatie franchisegat en afkoop garantieregelingen opgenomen.

Artikel 42

Reiskostenregeling

42.1. Voor het dagelijks heen-en-weer reizen is een reiskostenregeling opgesteld waarbij het navolgende is overeengekomen.

42.2. Voor een daadwerkelijk afgelegde kilometer wordt een onbelaste vergoeding van € 0,15 toegekend.

42.3. Er wordt een eigen bijdrage (EB) per werknemer van € 26, - per maand ingehouden. Hierdoor ontstaat feitelijk een ondergrens voor toekenning van een reiskostenvergoeding voor een enkele reis van 4 kilometer.

42.4. De bovengrens voor een enkele reis is vastgesteld op 60 kilometer per enkele reis.

42.5. Voor het vaststellen van de reiskostenvergoeding wordt de volgende formule gehanteerd:

enkele reisafstand x 2 x vergoeding per km x gemiddeld aantal werkdagen per maand – EB

42.6. De vergoeding van de daadwerkelijke kilometers vindt plaats over 11 maanden (dus exclusief de vakantiemaand c.q. –dagen). Het totale jaarbedrag aan reiskostenvergoeding wordt gelijkelijk over 12 maanden verdeeld en maandelijks uitbetaald. De toegekende vergoedingen worden uitbetaald conform de dan geldende fiscale regels.

42.7. De in punt 42.3. genoemde eigen bijdrage geldt voor een werknemer met een fulltime arbeidsovereenkomst. De eigen bijdrage en de vergoedingen voor een parttime werknemer worden naar rato op basis van het aantal werkdagen zoals contractueel overeengekomen, vastgesteld.

Artikel 43

Vakbondscontributie

De mogelijkheid van de fiscaal vriendelijke verrekening van de vakbondscontributie wordt voor de duur van deze CAO, zolang en zover hiervoor de fiscale mogelijkheden bestaan, gecontinueerd.

Bijlage I

Functieraster

Schaal	OPERATIONS/ MANTENANCE	R&D/ TECHNOLOGY	SALES/ PURCHASING/ SUPPLY CHAIN	FINANCE/ HRM/ QHSE/ SUPPORT
13		Business R&D Manager		
12				
11			Key Account Manager	
10	Senior Process Control Engineer EMEA Manager Production BPO	Process Engineer A Principal Chemist Product Development Technical Service Manager	Area Manager Manager European Purchasing TMS&P	Accounting Manager
9	Senior Engineer E/I Manager Workshop	Senior Chemist Innovative Research		Environmental Coördinator HR Officer
8		Senior Chemist Resins & Synthesis Senior Chemist Paint & Application Materials Specialist Materials Science		
7	Production Engineer		Logistic Analyst	Safety & Health Coördinator

Schaal	OPERATIONS/ MAINTENANCE	R&D/ TECHNOLOGY	SALES/ PURCHASING/ SUPPLY CHAIN	FINANCE/ HRM/ QHSE/ SUPPORT
6	Maintenance Planner Mechanical Teamcoördinator BPO/BPX- Production	Chemist Analytics	Assistant Purchasing	
5	Senior Technician E//A Site Operator Pilot Plant Operator Senior Technician Mechanical	Senior Technician Resins Synthesis	Allround Customer Service Representative Stock Controller Finished Goods	Assistant Operations EMEA
4	Senior Operator Chemist Quality Control Teamcoördinator Finishing			HR Secretary/ Assistant Allround Administration Representative Facilities Officer
3	Operator Operator Tankfarm	Technician Paint & Application		
2	Charge Composer 2 Operator Product Finishing			Waste Management Officer Receptionist
1	Trainee Operator			

Loongebouw

Salarissen per 1 juli 2014						
(inclusief 2,00%)						
Salarisgroep	Minimum jaarsalaris	90% niveau	100% niveau	Minimum maandsalaris	90% niveau	100% niveau
1	25.784	28.464	31.627	1.990	2.197	2.441
2	26.588	29.838	33.153	2.052	2.303	2.559
3	27.763	31.906	35.451	2.143	2.462	2.736
4	29.214	34.527	38.363	2.255	2.665	2.961
5	31.762	37.882	42.091	2.451	2.923	3.248
6	34.568	41.541	46.157	2.668	3.206	3.562
7	38.538	46.697	51.885	2.974	3.604	4.004
8	40.125	48.628	54.031	3.097	3.753	4.170
9	44.829	56.203	62.447	3.460	4.337	4.819
10	49.943	64.848	72.054	3.854	5.004	5.560
11	55.614	74.889	83.210	4.292	5.779	6.421
12	61.833	86.468	96.076	4.772	6.673	7.414
13	68.717	99.936	111.040	5.303	7.711	8.568

Salarissen per 1 juli 2015						
(inclusief 1,00%)						
Salarisgroep	Minimum jaarsalaris	90% niveau	100% niveau	Minimum maandsalaris	90% niveau	100% niveau
1	26.041	28.749	31.943	2.010	2.219	2.465
2	26.854	30.136	33.485	2.073	2.326	2.584
3	28.041	32.225	35.806	2.164	2.487	2.763
4	29.506	34.872	38.747	2.277	2.691	2.990
5	32.079	38.261	42.512	2.476	2.953	3.281
6	34.913	41.957	46.619	2.694	3.238	3.598
7	38.923	47.164	52.404	3.004	3.640	4.044
8	40.526	49.115	54.572	3.128	3.790	4.211
9	45.277	56.765	63.072	3.494	4.380	4.867
10	50.443	65.497	72.774	3.893	5.054	5.616
11	56.171	75.637	84.042	4.335	5.837	6.485
12	62.452	87.333	97.037	4.819	6.739	7.488
13	69.405	100.936	112.151	5.356	7.789	8.654

Bijlage III

Matrix

Vakantie- en verlofuren, doorgroei, opzegtermijn en overwerk

Datum van ingang: 1 januari 2008

Salaris-schaal	Vakantie-uren	Verlof-uren 1)	Door-groei 3)	Opzegtermijn In maanden	Overwerk
1	184	184	105%	1	ja
2	184	184	105%	1	ja
3	184	184	105%	1	ja
4	184	184	105%	1	ja
5	184	184	105%	1	ja
6	184	184	105%	1	ja
7	184	184	105%	1	ja
8	192	184	115%	3	ja min 8 uur
9	192	184	115%	3	ja min 8 uur
10	200	184	115%	3	nee 2) 16 uur
11	200	184	115%	3	nee 2) 16 uur
12	200	184	115%	3	nee 2) 16 uur
13	200	184	115%	3	nee 2) 16 uur

Noot

1) Het aantal verlofuren geldt niet voor werknemers in een 5-ploegendienst.

2) Bij voorzienbaar regelmatig terugkerend overwerk kunnen maatwerkoplossingen voor het vergoeden van overwerk worden gemaakt, waarbij de eerste 16 uur van het overwerk in mindering worden gebracht.

3) Voor voorwaarden voor doorgroei, zie art. 9.2.5.

Bijlage IV

Compensatie franchisegat en afkoop garantieregelingen

Staffels voor compensatie franchisegat en afkoop garantieregelingen

- Werknemers in dienst per 31 december 2000 die aanspraak kunnen maken op de garantieregelingen 80% middelloon en 80% eindloon, zullen een door werkgever betaalde storting krijgen bedoeld om te investeren in Levensloop (indien mogelijk) en te gebruiken als prepensioen. De hoogte van de stortingen is bepaald aan de hand van een actuariel berekende staffel, welke gericht is op het verkrijgen van 80% middelloon c.q. 80% eindloon, rekeninghoudend met het al opgebouwde prepensioen bij het Akzo Nobel Pensioenfonds (APF), de verhoogde opbouw bij het Nuplex Pensioenfonds (NPF) van OP en NBP vanaf 1 januari 2006 en de verhoogde opbouw van OP en NBP in de rechtstreeks verzekerende regeling bij Delta Lloyd Levensverzekeringen NV vanaf 1 januari 2011.

De betreffende garantieregelingen worden hiermee afgekocht.

- Alle garantie- en overgangsregelingen van Nuplex zijn vervallen met ingang van 1 januari 2006.

Staffel compensatie franchisegat

Geboorte- jaar	% franchise		Geboorte- Jaar	% franchise		Geboorte- jaar	% franchise
1950	6,27%		1962	5,38%		1973	4,63%
1951	6,19%		1963	5,31%		1974	4,57%
1952	6,11%		1964	5,24%		1975	4,51%
1953	6,03%		1965	5,17%		1976	4,45%
1954	5,96%		1966	5,10%		1977	4,39%
1955	5,89%		1967	5,02%		1978	4,33%
1956	5,81%		1968	4,96%		1979	4,27%
1957	5,74%		1969	4,90%		1980	4,21%
1958	5,66%		1970	4,83%		1981	4,15%
1959	5,58%		1971	4,77%		1982	4,10%
1960	5,52%		1972	4,70%		1983	4,04%
1961	5,45%						

Staffel afkoop garantieregelingen

Geboortejaar	% van het salaris
1950	22,00%
1951	18,25%
1952	15,05%
1953	10,50%
1954	8,40%
1955	6,85%
1956	5,80%
1957	4,30%
1958	3,65%
1959	2,75%
1960	2,00%
1961	1,40%
1962	0,85%
1963	0,50%
1964	0,20%
1965	0,00%
1966	0,00%
1967 e.v.	0,00%

Bijlage V

Matrix:

Vakantietoelage, pensioenopbouw en eindejaarsuitkering.

Omschrijving	Vakantie-toelage	Pensioen-opbouw	Eindejaars-uitkering
Afbouw ploegentoeslag	J	J	J
Afscheidsuitkering (zie voetnoot 1)	J	J	J
Brandweer / EHBO vergoeding	N	J	N
Consignatietoelage (roostermatig)	J	J	J
Daggeldvergoeding	N	J	N
Eenmalige uitkering	N	J	N
Eindejaarsuitkering	J	J	N
Extra reis	J	J	N
Fietsenplan (zie voetnoot 2)	J	N	J
Gratificatie/Bonus	N	J	N
Ideeënbusbeloning	N	J	N
Jubileumgratificatie (zie voetnoot 1)	J	J	J
Korting tweede ziektejaar	N	N	J
Overlijdensuitkering (zie voetnoot 1)	J	N	J
Overwerk / extra gewerkte uren (incl. TVT)	J	J	N
Persoonlijke toeslag	J	J	J
Ploegentoeslag / Inconveniënten toeslag	J	J	J
Ploegwissel	J	J	N
Salaris	J	J	J
Schadeloosstelling	N	J	N
Stagevergoeding	N	N	N
Telefoonvergoeding	N	N	N
Vaste Toelage vaste reserve	J	J	J
Toelage vaste reserve per ingevallen dienst	J	J	N
Vakbondscontributie (zie voetnoot 3)	N	N	N
Verrekening vakantie- / verlofuren (zie voetnoot 1)	J	J	J
Verschoven uren	J	J	N
Volcontinutoelage	J	J	J
Waarnemingstoelage	J	J	N
Compensatie pensioen (100k regeling)	N	N	N

J = Ja (wel opbouw)

N = Neen (geen opbouw)

¹ Uitkering is inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering

² Verlaging van het brutoloon, correctie via stimuleringsbijdrage

³ Verlaging van het brutoloon, hierdoor minder vakantiegeld

Bijlage VI

Protocolafspraken

1. Werkgeversbijdrage

De ook wel geheten AWWN bijdrage wordt, voor de duur van deze overeenkomst, gecontinueerd.

2. Hoger personeel

Nuplex heeft het voornemen om gedurende de looptijd van de CAO met medewerkers in de loonschalen 11, 12 en 13 in gesprek te gaan over een ander pakket arbeidsvoorwaarden toegelicht.

Aangezien de noodzaak tot aanpassing van het pakket arbeidsvoorwaarden zich toespitst op de commerciële en leidinggevende functies hebben wij afgesproken dat Nuplex samen met de Unie namens de vakorganisaties vooralsnog alleen met deze groep medewerkers uit de loonschalen 11, 12 en 13 hierover in gesprek gaat. De gesprekken hebben tot doel de betrokkenen te informeren over de overwegingen van Nuplex en te onderzoeken hoe de medewerkers hier tegen over staan. Op basis van deze gesprekken zal Nuplex de vakorganisaties informeren over de verdere plannen.

3. Werkkostenregeling (WKR) (ingang: per 01-01-2015)

Voor wat betreft de WKR zullen de bestaande regelingen in de werkkostenregeling gebracht worden. Gedurende de looptijd van de CAO zullen de regelingen en eventuele wijzigingen hierop worden besproken tijdens het periodieke overleg.

4. Werkloosheidswet (WW)

Over de aankomende wijzigingen in de Werkloosheid Wet (WW) is afgesproken dat zodra de consequenties hiervan duidelijk zijn Nuplex en de Vakorganisaties met elkaar overleg zullen voeren hoe hier mee om te gaan.

5. Afloop pensioencontract

Als gevolg van de het aflopende verzekerde pensioencontract bij Delta Lloyd eind 2015 hebben de Sociale Partners de pensioenraad verzocht een advies uit te brengen voor de contract verlenging danwel vernieuwing voor de Nuplex pensioenregeling.

De pensioenraad wordt verzocht te onderzoeken welke consequenties een contract verlenging danwel vernieuwing heeft voor:

- De pensioenopbouw van deelnemers
- De kosten van een nieuw danwel verlengd contract

De pensioenraad wordt verzocht tijdig meerdere opties in kaart te brengen voor verlenging van het huidige pensioencontract hier in het voorjaar van 2015 advies over uit te brengen aan de sociale partners.

Hierbij wordt de pensioenraad verzocht rekening te houden met het uitgangspunt van de werkgever dat de pensioenregeling IFRS proof moet zijn.

Tevens wordt de pensioenraad meegegeven dat kostentoeename van de regeling door beide partijen niet wenselijk is en dat eventuele kostentoeename op de CAO tafel onderhandeld moet worden.

Bijlage VII

Optimale en duurzame inzetbaarheid in elke levensfase

Thuiswerken voor fase “spitsuur”

Partijen zijn akkoord met het door Nuplex voorgelegde protocol en thuiswerkcontract met uitzondering van de vergoeding. Partijen zijn overeengekomen een nadere analyse te maken van de kosten en baten en dit verder te bespreken in het periodiek overleg.

Duurzame inzetbaarheid

Nuplex en de vakorganisaties zijn overeengekomen dat het huidige ontwikkelbudget en het vitaliteitsbudget worden samengevoegd in een duurzaam inzetbaarheidsbudget.

Dit budget van €700,- per jaar kan door de medewerkers ingezet worden in menukaarten zoals deze eerder door Nuplex aan de vakorganisaties zijn gepresenteerd. Het budget kan maximaal 1 jaar worden doorgeschoven. In individuele gevallen is er in overleg met Nuplex de mogelijkheid deze periode te verruimen.

Partijen zijn overeengekomen dat duurzame inzetbaarheid van de werknemer en de inzet van het budget nadrukkelijk in de jaarlijkse B&O rondes zal worden besproken. Tevens zijn partijen overeengekomen dat Nuplex in geval van een afwijzing van een verzoek deze altijd gemotiveerd zal afwijzen. Medewerkers kunnen in geval van afwijzing hun zaak aan de CSA voorleggen. Deze kan de afwijzing opnieuw gemotiveerd aan de bestuurder voorleggen ter heroverweging.

Bijlage VIII

Arbeidsmarktparticipatie WIA/WAO en Wajong

Met het opstellen van deze intentieverklaring sluit Nuplex Resins B.V. zich aan bij het initiatief om als bedrijf een bijdrage te leveren aan het oplossen van maatschappelijke vraagstukken, zoals het onderzoeken van mogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (WIA/WAO, Wajong).

Over het algemeen kan gesteld worden dat geschikte arbeidsplaatsen voor Wajongeren functies zijn met een afgebakend taakgebied, een duidelijke structuur en voldoende begeleidingsmogelijkheden.

Na arbeidsdeskundig onderzoek naar functies, functie eisen, werkzaamheden, organisatie-structuur en gevraagde capaciteiten van medewerkers is gebleken dat er bij Nuplex mogelijk 3 functies geschikt te maken zijn voor plaatsing van een Wajongere.

Dit betreft :

- Sample department operator
- Waste management officer
- Medewerker Logistiek Centrum

Verklaring

- Nuplex heeft de intentie om bij het ontstaan van vacatures in genoemde functies kandidaten te werven uit de doelgroep.
- Nuplex heeft de intentie om binnen haar organisatie 1 stageplaats per jaar voor genoemde doelgroep beschikbaar te stellen voor werk oriëntatie (scheppen van een realistisch arbeidsmarktperspectief) en/of het opdoen van werkervaring.
- Het opstellen van een Wajong profiel en de werving van kandidaten zal in samenwerking met Refrisk en Werk27 plaatsvinden.
- Nuplex heeft 2 bovenbudgettaire arbeidsplaatsen gecreëerd voor interne re-integratie (WIA/WAO)
- Nuplex besteedt de groenvoorziening uit aan de WVS-groep.
- Waar mogelijk en waar dit van waarde is zoekt Nuplex samenwerking met andere partijen om kennis en ervaring uit te wisselen m.b.t. arbeidsmarktparticipatie Wajongeren.