

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST



**PHILIP MORRIS
HOLLAND B.V.**

Geldig van 1 juli 2016 tot 1 juli 2017

Collectieve Arbeidsovereenkomst Philip Morris Holland BV 2015-2016

INHOUDSOPGAVE		Blz.
Artikel 1	DEFINITIES	4
Artikel 2	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER	5
Artikel 3	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKBOND	5
Artikel 4	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER	6
Artikel 5	WERKGELEGENHEID	6
Artikel 6	VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING	7
Artikel 7	INDIENSTTREDING EN ONTSLAG	7
Artikel 8	DIENSTROOSTER EN ARBEIDSDUUR	8
Artikel 9	FUNCTIEGROEPEN EN SALARISGROEPEN	11
Artikel 10	TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN	12
Artikel 11	ARBEID IN PLOEGENDIENSTROOSTER	14
Artikel 12	OVERWERK EN VERSCHOVEN UREN	17
Artikel 13	VAKANTIETOESLAG	18
Artikel 14	EINDEJAARSUITKERING	19
Artikel 15	UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID	19
Artikel 16	UITKERING BIJ OVERLIJDEN	20
Artikel 17	FEESTDAGEN	21
Artikel 18	VAKANTIE	21
Artikel 19	GEOORLOOFD VERZUIM	23
Artikel 20	PENSIOENREGELING	24
Artikel 21	ZORGVERZEKERING	25
Artikel 22	OVERGANGSBEPALING	25
Artikel 23	TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN	25
Artikel 24	DUUR VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	26
Bijlage 1	INDELING IN FUNCTIEGROEPEN	27
Bijlage 2	CAO SALARISTABEL PER 1 juli 2016	30
Diversen I.	REGELING VAKBONDSFACILITEITEN	31
II.	BEROEPSPROCEDURE FUNCTIECLASSIFICATIE	32
III.	WERKGELEGENHEID & PARTICIPATIEWET	33
IV.	PLOEGENMATRIX	33
V.	SPELREGELS VAKANTIE	34
VI.	FLEXWERKERS	34
VII.	OVERIGE AFSPRAKEN	35
	1. Gedifferentieerde WGA premie	35
	2. Vergoeding woon-werkverkeer	35
	3. Intentieverklaring "beperking looptijd WW"	35
	4. Opdrachtformulering werkgroep pensioenen	35
	5. Duurzame inzetbaarheid-Steinkühlerfonds	36

VIII.	REGLEMENTEN & REGELINGEN	37
	A. Duurzame Inzetbaarheid	37
	B. CAO à la Carte	39
	C. Consignatie	42
	D. Calculatie voor compensatie feestdagen (ploegendienst)	43

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden:

- 'Philip Morris Holland B.V.', gevestigd te Bergen op Zoom, als partij enerzijds, en
 - FNV, gevestigd te Amsterdam,
 - CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht,
 - De Unie, gevestigd te Culemborg,
- elk als partij anderzijds,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Artikel 1

DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. **Werkgever:** de partij enerzijds;
- b. **Vakbond:** elk der partijen anderzijds;
- c. **Medewerker:** de mannelijke en vrouwelijke werknemer in dienst van de werkgever, waarvan de functie is opgenomen of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen in bijlage 1 van deze collectieve arbeidsovereenkomst;
- d. **Maand:** een kalendermaand;
- e. **Week:** een periode van 7 etmalen, waarin het eerste etmaal aanvangt bij het begin van de eerste dienst op zondagavond resp. maandagochtend;
- f. **Dienstrooster:** een werktijdregeling, die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker normaliter de voor hem geldende diensten aanvangt, onderbreekt en beëindigt;
- g. **Normale arbeidsduur:** het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de medewerker normaliter volgens dienstrooster zijn werkzaamheden verricht;
- h. **Schaalsalaris:** het salaris als geregeld in bijlage 2;
- i. **Maandsalaris:** het schaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 10 lid 3b sub 2;
- j. **Maandinkomen:** het maandsalaris, vermeerderd met een eventuele ploegentoeslag als bedoeld in artikel 11;
- k. **Uurinkomen:** 0,575% van het maandinkomen;
- l. **Ondernemingsraad:** de Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 2

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER.

1. De Werkgever verplicht zich tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te zullen bevorderen.
2. De Werkgever verplicht zich geen medewerker in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
3. Het is de Werkgever toegestaan van de in deze collectieve arbeidsovereenkomst vervatte bepalingen in voor de medewerker gunstige zin af te wijken voor zover daarmee niet in strijd wordt gehandeld met van overheidswege gegeven voorschriften.
4. Conform afspraak vanuit het sociaal plan zal Werkgever een bijdrage beschikbaar stellen aan de bij deze cao betrokken vakorganisaties:

2016 : 25% van de absolute bijdrage 2014 (€ 141.237,00)

De Werkgever zal in de periode 1 januari 2017 – 30 juni 2021 een bijdrage beschikbaar stellen aan de bij de CAO betrokken vakorganisaties van 0,25% van de loonsom van de medewerkers die onder de CAO vallen. Onder loonsom wordt verstaan het maximumdagloon in het kader van de sociale wetgeving. Deze gelden zijn bestemd ter financiering van algemene vakbondsactiviteiten. Werkgever neemt initiatief tot overleg met de cao partijen, indien Werkgever een wijziging hierin wil toepassen voor de periode na 30 juni 2021.

5. De Werkgever zal in overleg met de ondernemingsraad passende maatregelen nemen in het bedrijf, welke nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften met betrekking tot de veiligheid en gezondheid van de medewerker in de onderneming. De Werkgever zal de betrokken medewerker hiervan op de hoogte stellen.
6. De Werkgever zal met inachtneming van objectieve aan de functie verbonden eisen gelijkwaardige medewerkers gelijke kansen op arbeid in de arbeidsorganisatie geven.
7. De Werkgever zal niet tolereren, dat binnen de onderneming tussen de medewerkers ongewenste omgangsvormen c.q. intimiteiten gepleegd worden. Ingeval zulks toch voorkomt, kan een klacht daarover in vertrouwen worden gedeponereerd bij de leidinggevende, hoger leidinggevende, HR, Law of Compliance in lijn met de regeling zoals beschreven in de PMI Gids voor Succes. (zie Intranet).
8. In overleg met de ondernemingsraad is door de Werkgever een privacy- reglement vastgesteld.

Artikel 3

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKBOND.

1. De vakbond verplicht zich met alle zijn ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door haar leden te zullen bevorderen, en generlei actie te voeren of te bevorderen, welke beoogt wijzigingen te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan omschreven in de artikelen 23 en 24.

2. De vakbond verplicht zich tijdens de duur van deze overeenkomst geen stakingen in het bedrijf van de Werkgever te zullen toepassen noch toepassing daarvan te zullen bevorderen.

Artikel 4

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER.

1. De medewerker is gehouden in dienst van de Werkgever alle werkzaamheden welke hem gezien zijn functie door of namens de Werkgever redelijkerwijs kunnen worden opgedragen en welke met het bedrijf in verband staan, naar beste vermogen te vervullen.
2. De medewerker is gehouden zorg te dragen voor eigendommen die toebehoren aan de Werkgever of onder hem berusten en de schade te vergoeden die door opzet, grove schuld of nalatigheid van de medewerker in het bedrijf van de Werkgever wordt veroorzaakt.
3. De medewerker is gehouden naar vermogen te waken over veiligheid van zichzelf en van andere in het bedrijf werkzame personen.
4. Het is de medewerker, zonder uitdrukkelijke toestemming van de Werkgever, verboden enigerlei betaalde arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf te voeren.
5. De medewerker dient zich te gedragen naar de normen en zeden, welke gangbaar zijn in het maatschappelijke verkeer en zal geen ongewenste omgangsvormen c.q. intimiteiten plegen in de richting van andere medewerkers.

Artikel 5

WERKGELEGENHEID

1. De Werkgever zal de vakbond ten minste eenmaal per halfjaar informeren over de algemene gang van zaken, waaronder de technologische ontwikkelingen in de onderneming en in het bijzonder overleg plegen over de voornemens en ontwikkelingen in kwalitatieve en kwantitatieve zin (de personeelsbezetting per januari en juli) op het gebied van de werkgelegenheid.
2. De Werkgever zal in het kader van het te voeren werkgelegenheidsbeleid, werkervaringsplaatsen en arbeid-leer-overeenkomsten ter beschikking stellen; ingeval van werkervaringsplaatsen vindt betaling plaats volgens het minimumloon.
3. De Werkgever zal jaarlijks in het periodieke overleg met de vakbonden een overzicht geven van de financiële stand van zaken en ontwikkeling met betrekking tot de premiegelden van de WAO hiaatverzekering.
4. De Werkgever zal binnen zijn primaire verantwoordelijkheid voor de continuïteit van de onderneming niet overgaan tot collectief ontslag tenzij bijzondere omstandigheden hem hiertoe noodzaken. In dat geval zal hij in overleg treden met de vakbond met het oogmerk maatregelen te treffen ter opvang van de sociale consequenties.
5. De Werkgever zal de voor de medewerker relevante vacature intern bekend maken en behandeling van de vacature doen conform de interne procedures.

Artikel 6

VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING.

Ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming zijn partijen faciliteiten overeen gekomen, die zijn vastgelegd onder 'Diversen' en waaraan rechten kunnen worden ontleend voor zover en gedurende de periode als deze collectieve arbeidsovereenkomst van kracht is.

Artikel 7

INDIENSTTREDING EN ONTSLAG

1. De dienstbetrekking wordt aangegaan:

- a. hetzij voor onbepaalde tijd;
- b. hetzij voor bepaalde tijd.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke dienstbetrekking van toepassing is. Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen wordt de dienstbetrekking geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

Deeltijd

Voor zover er sprake is van een deeltijddienstverband gelden de arbeidsvoorwaarden pro rato.

De "Wet Aanpassing Arbeidsduur" is niet van toepassing voor zover het betreft het recht op vermeerdering van de overeengekomen arbeidsduur. Het staat de medewerker overigens vrij aan de Werkgever te verzoeken om meer te mogen gaan werken.

2. a. Bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zal schriftelijk een proeftijd van ten hoogste twee maanden worden overeengekomen.
- b. Er kan geen proeftijd worden overeengekomen, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor ten hoogste 6 maanden. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van langer dan zes maanden, zal een proeftijd worden overeengekomen van 1 maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor een periode korter dan 2 jaren.
- c. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 2 jaren of langer, zal een proeftijd worden overeengekomen van 2 maanden.
- d. Indien het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld, zal een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste 1 maand.
3. Gedurende de gehele proeftijd kunnen zowel de medewerker als de Werkgever de dienstbetrekking onmiddellijk beëindigen.
4. De dienstbetrekking voor de medewerker voor onbepaalde tijd in dienst, neemt een einde door opzegging.
 - a. Opzegging door de Werkgever geschiedt met een termijn van ten minste zoveel weken als de dienstbetrekking na de meerderjarigheid van de medewerker gehele jaren heeft geduurd tot een maximum van 13 weken. Deze termijn wordt voor de medewerker ouder dan 45 doch jonger dan de AOW-gerechtigde leeftijd

verlengd met een week voor elk vol jaar dienstverband na de 45e verjaardag, voor welke verlenging eveneens een maximum geldt van 13 weken.

De minimale termijn van opzegging door de Werkgever is één maand ten aanzien van medewerker in salarisgroep 1 t/m 8 en twee maanden ten aanzien van medewerkers salarisgroep 9 en hoger.

- b. Opzegging door de medewerker geschiedt met een termijn van opzegging van één maand voor de medewerkers ingedeeld in salarisgroep 1 t/m 8 en van twee maanden voor de medewerkers ingedeeld in salarisgroep 9 en hoger.
 - c. De opzegging dient zodanig te geschieden, dat het einde van het dienstverband samenvalt met het einde van de maand.
5. Indien een voor bepaalde tijd aangegane dienstbetrekking is voortgezet, zal de Werkgever aan de medewerker één maand voor het tijdstip, waarop de aldus voortgezette dienstbetrekking van rechtswege eindigt, hiervan schriftelijk mededeling doen.
 6. De Werkgever zal de voor onbepaalde tijd aangegane dienstbetrekking niet opzeggen gedurende de tijd, dat de medewerker ongeschikt is tot het verrichten van arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid ten minste twee jaar heeft geduurd en een IVA of 80-100 WGA-beschikking is afgegeven door het UWV.
 7. De Werkgever zal de voor onbepaalde tijd aangegane dienstbetrekking niet opzeggen gedurende de tijd dat een medewerker verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, omdat hij anders dan met het oogmerk om krijgsdienst of andere overheidsdienst bij wijze van beroep te verrichten, een verplichting naleeft, hem opgelegd door de wet of voortvloeiende uit een verbintenis door hem na een schriftelijke akkoordverklaring door de Werkgever jegens de overheid aangaan ten aanzien van de landsverdediging of ter bescherming van de openbare orde.
 8. De Werkgever zal bij de voor bepaalde tijd aangegane dienstbetrekking een minimale arbeidsduur van 8 uren per week en 26 weken per jaar in acht nemen.
 9. De dienstbetrekking tussen de Werkgever en de medewerker eindigt van rechtswege op de dag, waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.

Artikel 8

DIENSTROOSTER EN ARBEIDSDUUR

1. Arbeidsduur.

De normale arbeidsduur bedraagt voor medewerkers met een voltijd dienstverband:

- a. In dagdienst gemiddeld 40 uur per week, ofwel gemiddeld 8 uur per dienst. De normale arbeidsduur is exclusief een half uur onbetaalde pauze per dag.
- b. In 2-ploegendienst 40 uur per week, ofwel 8 uur per dienst. De normale arbeidsduur is exclusief een half uur onbetaalde pauze per dag.
- c. In 3-ploegendienst 37,5 uur per week, ofwel 7,5 uur per dienst. De normale arbeidsduur is exclusief een half uur betaalde pauze per dag.
- d. In 4-ploegendienst (6/1 rooster) gemiddeld 36 uur per week, ofwel 7,5 uur per dienst. De normale arbeidsduur is exclusief een half uur betaalde pauze per dag en inclusief ingeroosterde feestdagen waarop niet zal worden gewerkt.
- e. In 5-ploegendienst gemiddeld 36 uur per week, ofwel 7,5 uur per dienst. De normale arbeidsduur is exclusief een half uur betaalde pauze per dag en inclusief ingeroosterde feestdagen waarop niet zal worden gewerkt.

- f. In 4-ploegendienst (12/2 rooster) gemiddeld 36 uur per week, ofwel 7,5 uur per dienst. De normale arbeidsduur is exclusief een half uur betaalde pauze per dag en inclusief ingeroosterde feestdagen waarop niet zal worden gewerkt.
- g. In 6-ploegendienst gemiddeld 36 uur per week, ofwel 7,5 uur per dienst. De normale arbeidsduur is exclusief een half uur betaalde pauze per dag inclusief ingeroosterde feestdagen waarop niet zal worden gewerkt.
- h. Voor de 4- (6/1 rooster) en 5-ploegendienst wordt de dienstdag met 15 minuten verlengd voor een goede overdracht van werkzaamheden. In uitzondering op artikel 12 ('overwerk en verschoven uren') geldt deze verlenging niet als overwerk. Compensatie geschiedt door het schrappen op jaarbasis van zes hele diensten uit het rooster.
- i. Voor de 4- (6/1 rooster) en 5-ploegendienst kunnen diensten worden verlengd voor werkoverleg of andere activiteiten, bepaald door de afdeling/groep. Op jaarbasis is hiervoor 48 uur beschikbaar. Deze verlengingen worden tevoren ingeroosterd. In uitzondering op artikel 12 ('overwerk en verschoven uren') geldt deze verlenging niet als overwerk. Compensatie van de gebruikte uren geschiedt door het schrappen op jaarbasis van hele diensten uit het rooster.
- j. Voor de 4-, 5- en 6-ploegendienst geldt dat iedere medewerker over een periode van meerdere jaren gemiddeld 234 dagen per jaar is ingeroosterd (inclusief de ingeroosterde feestdagen), waarbij gerealiseerd zal worden dat iedere medewerker gemiddeld evenveel vrij/compensatie van feestdagen heeft over die periode.
- k. Verrekening van teveel of te weinig genoten feestdagen zal over de periode juni 2015 t/m december 2016 worden verrekend in Q1-2017. Daarna zal een jaarlijkse afrekening plaatsvinden. In Q1-2018 vindt een evaluatie plaats van de jaarlijkse verrekening.
- l. Compensatie van feestdagen geschiedt op basis van de afgesproken norm van 6 feestdagen per jaar. Verrekening op individuele basis vindt plaats zodra de medewerker in een jaar meer of minder dan de vastgestelde norm aan feestdagen heeft genoten.
- m. Indien een medewerker gedurende het jaar vanuit een 4-, 5- of 6-ploegendienst overgaat naar een dagdienst of 2-ploegendienst zal de calculatie naar rato worden toegepast. In "Diversen" staat vermeld hoe de calculatie wordt uitgevoerd.
- n. Op de verlenging van diensten, zoals beschreven in artikel 8 lid sub h en i, zal een projectmatige evaluatie en sturing plaatsvinden conform het proces van continue verbetering.

2. Arbeidstijden.

- a. in dagdienst wordt normaliter gewerkt op maandag t/m vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur;
- b. in 2-ploegendienst wordt afwisselend gewerkt in ochtend- en middagdienst, op maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 24.00 uur; in verlengde 2-ploegendienst wordt gewerkt op maandag t/m vrijdag of dinsdag t/m zaterdag, afwisselend in ochtend- en middagdienst tussen 06.00 uur en 24.00 uur.
- c. in 3-ploegendienst wordt afwisselend gewerkt in ochtend-, nacht- en middagdienst, tussen zondag 23.30 uur en zaterdag 08.00 uur;
- d. in verlengde 3-ploegendienst wordt afwisselend gewerkt in ochtend-, nacht- en middagdienst, tussen zondag 23.30 uur en zaterdag 18.00 uur;
- e. in 4-ploegendienst (6/1 rooster) wordt afwisselend gewerkt in ochtend-, middag- en nachtdienst, tussen zondag 23.30 uur en zaterdag 23.30 uur.

- f. in 4-ploegendienst (12/2 rooster) wordt afwisselend gewerkt in ochtend-, middag- en nachtdienst, tussen zondag 23.30 uur en na 12 dagen continue gestopt op vrijdag 23.30 uur.
 - g. in 5-ploegendienst en 6-ploegendienst wordt afwisselend gewerkt in ochtend-, middag- en nachtdienst, volcontinu op alle dagen van de week.
 - h. de diensten worden met inachtneming van de wettelijke bepalingen onderbroken voor een rusttijd van een half uur.
3. Verder worden met inachtneming van de overlegregeling uit de Arbeidstijdenwet en het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden de dienstroosters binnen de onderneming in het kader van lid 1 en 2 vastgesteld.
- 4. Roostervrije dagen.**
- a. 1. Per kalenderjaar hebben de medewerkers in dagdienst, 2- en 3-ploegendienstrooster recht op 12,5 roostervrije dagen.
 - 2. Per kalenderjaar hebben de medewerkers in een 4-, 5-, en 6-ploegendienst rooster recht op 1 roostervrije dag.
 - b. 1. De collectieve roostervrije dagen worden door de Werkgever in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld voor 1 januari van het kalenderjaar waarop deze betrekking hebben.
 - 2.
 - c. 1. Is de medewerker op een roostervrije dag ziek, dan zal deze dag niet worden gecompenseerd. Betreft dit echter een periode van meer dan twee aaneengesloten dagen dan zullen, wanneer de medewerker gedurende deze roostervrije dagen ziek is, de eerste 2 dagen van ziekte niet worden gecompenseerd, terwijl de resterende roostervrije dagen op een ander tijdstip zullen worden vastgesteld.
 - 2. Indien een medewerker op een roostervrije dag op verzoek van de Werkgever heeft gewerkt, dan wordt een vervangende roostervrije dag afgesproken.
 - 3. Bij einde dienstverband worden de roostervrije dagen verrekend.
 - 4. Bij overgang naar een rooster met een ander aantal roostervrije dagen worden de roostervrije dagen verrekend.
 - d. De onder a. genoemde roostervrije dagen kunnen worden aangewend ter financiering van de pensioenvoorziening. De waarde van een dag is 0,44% van het jaarinkomen (12 x maandinkomen x 1,1633).
5. a. De medewerker in dagdienst heeft op 24 en 31 december na vier werkuren vrij met behoud van salaris.
- b. De medewerker in 2-, 3-, 4-, 5- en 6-ploegendienst heeft op 24 of 31 december na 15.30 uur vrij met behoud van salaris.
- c. Jaarlijks vindt compensatie plaats voor de medewerkers in 3-, 4-, 5- en 6-ploegendienst. Indien men beide data conform het standaard werkrooster gewerkt heeft, krijgt men 8 uur gecompenseerd, indien men één van beide data conform het standaard werkrooster gewerkt heeft, krijgt men 4 uur gecompenseerd.
- 6. Medewerker 55 jaar en ouder.**
- a. In afwijking van het in de vorige leden bepaalde kan de medewerker van 55 jaar en ouder, die in dienst was bij Werkgever op 1 mei 2005, per jaar 4 dagen minder werken. Deze dagen zijn vrij opneembaar en zijn niet op te sparen.

- b. Over deze vrije dagen zal het salaris op basis van 85% van het maandinkomen worden doorbetaald. Bij de opbouw van de pensioenrechten zal niet van deze korting worden uitgegaan.
- c. De medewerker kan een beroep doen op deze regeling met ingang van het jaar waarin hij 55 jaar wordt.
- d. Het samenvallen van deze vrije dagen met afwezigheid als gevolg van arbeidsongeschiktheid, feestdagen, vakantie en bijzonder verlof geeft geen recht op compenserende vrije dagen.
- e. De in dit lid genoemde dagen zijn niet van toepassing voor medewerkers, die na 1 mei 2005 bij Werkgever (opnieuw) in dienst zijn getreden.

7. Terugkomdagen - Maintenance dagen

- a. In het 4-(6/1 rooster) en 5-ploegendienstrooster is een minimaal aantal medewerkers vanuit productie aanwezig op de factory maintenance dagen. In het 3-ploegendienstrooster is dat afhankelijk van het aantal collectief in te roosteren roostervrije dagen.
- b. Aangezien het aantal te werken dagen (234) per jaar niet automatisch gehaald wordt op basis van het rooster in de 4-, 5- en 6-ploegendienst ontstaan er terugkomdagen. Het individueel inplannen van deze terugkomdagen vindt vooraf plaats, in overeenstemming met de leidinggevende, aan de hand van de geplande werkzaamheden. Specifiek voor de medewerkers in de 6-ploegendienst dient minimaal 43% van de terugkomdagen ingepland te worden tijdens maintenance/shut-down dagen en maximaal 57% van de terugkomdagen tijdens de operationele productiedagen.
- c. Medewerkers kunnen extra verlofdagen bijkopen via cao a la carte. Deze extra verlofdagen kunnen door medewerkers in de 6-ploegendienst ingezet worden, in overleg met de leidinggevende, aan het begin van het jaar om het aantal terugkomdagen te verminderen. Vanzelfsprekend voor zover de bedrijfsvoering dit toelaat.

Artikel 9

FUNCTIEGROEPEN EN SALARISGROEPEN.

1.
 - a. PMH kent een functiewaarderingssysteem, dat gebaseerd is op het ORBA systeem.
 - b. De functies van de medewerkers zijn ingedeeld in functiegroepen (zie onder 'Bijlage').
 - c. Wanneer een medewerker het niet eens is met zijn functie-indeling, geldt de beroepsprocedure zoals neergelegd in Diversen II van deze overeenkomst.
 - d. Bij elke functiegroep behoort een salarissgroep die het schaalsalaris aangeeft gebaseerd op ontwikkeling (bij de salarissgroepen 1 t/m 7), en het schaalsalaris gebaseerd op periodieken. De salarisschalen maken deel uit van deze overeenkomst en zijn opgenomen onder 'Bijlage'.
2.
 - a. De medewerker die over de vaardigheid en ervaring beschikt welke voor de vervulling van een bepaalde functie is vereist, wordt bij tewerkstelling in die functie in de daarmee overeenkomende salarissgroep geplaatst, onverminderd het in artikel 10, lid 2 bepaalde.
 - b. De medewerker, die nog niet over de vaardigheid en/of ervaring beschikt welke voor de vervulling van een functie is vereist, kan gedurende ten hoogste 6

maanden ingedeeld worden in de naast lagere salarisgroep. In uitzonderingsgevallen kan deze periode verlengd worden tot maximaal één jaar. Een dergelijke afwijking kan alleen plaatsvinden indien het gaat om een eerste arbeidsovereenkomst bij de Werkgever. Een periode die men als flexwerker bij de Werkgever gewerkt heeft, wordt daarbij mede in beschouwing genomen.

3. Iedere medewerker ontvangt schriftelijk of digitaal mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisgroep waarin hijzelf is ingedeeld, zijn schaalsalaris alsmede eventuele wijzigingen in deze gegevens.

4. Eenmalige vergoedingen in 2015, 2016 en 2017

De medewerker, die op 1 september 2015, respectievelijk 1 september 2016 respectievelijk 1 september 2017, in dienst is van de Werkgever, ontvangt jaarlijks een eenmalige bruto vergoeding van € 300,- als gevolg van de afschaffing van de resultaatafhankelijke beloning (RAB) per 1 januari 2015. Deeltijders ontvangen deze vergoeding naar rato. Uitbetaling van de vergoeding vindt plaats bij de salarisuitbetaling van september in het desbetreffende jaar.

5. Collectieve verhoging schaalsalarissen.

Per 1 juli 2016 worden de schaalsalarissen collectief verhoogd met 1,5%.

6. Eenmalige uitkering.

Per 1 januari 2017 wordt een eenmalige bruto uitkering van €250,- uitbetaald.

Artikel 10

TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN.

1. Schaalsalaris

- a. De medewerker ontvangt het schaalsalaris zoals is aangegeven in de salarisgroep waarin hij is ingedeeld.
- b. De medewerker ontvangt bij indiensttreding als regel de 0-periodiek van het schaalsalaris. Op grond van elders verkregen vergelijkbare vaardigheden en/of opgedane ervaring kunnen één of meer periodieken worden toegepast.
- c. Het schaalsalaris wordt per 1 maart van ieder jaar opnieuw vastgesteld door toekenning van een periodiek, voor zover het einde van de schaal nog niet is bereikt. Alleen indien indiensttreding vóór 1 september plaatsvindt, wordt met ingang van 1 maart daaropvolgend een periodiek toegekend.

2. Functiewaarneming

- a. De medewerker die in opdracht van de Werkgever een functie tijdelijk waarneemt, welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in de salarisgroep die met zijn eigen functie overeenkomt.
Heeft de functiewaarneming ten minste 5 aaneengesloten diensten geduurd, dan ontvangt de medewerker over de gehele termijn van waarneming als extra beloning een toeslag op zijn schaalsalaris, voor zover hij deze functie op normale wijze kan verrichten. Deze toeslag bedraagt per volle dienst een evenredig deel van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0-periodieken van zijn huidige salarisgroep en de naast hogere.

- b. Indien waarneming over meer dan één salarisgroep plaatsvindt, zal als toeslag worden betaald het verschil op de nullijn tussen de salarisgroep waarin de medewerker zich bevindt en de naast hogere salarisgroep. Daarnaast ontvangt men 50% over het verschil op de nullijn van de naast hogere salarisgroep en de salarisgroep waarin men waarneemt.
- c. De medewerker die in opdracht van de Werkgever een functie tijdelijk waarneemt, die in een lagere functiegroep is ingedeeld, blijft in zijn salarisgroep ingedeeld.

3. Functiewijziging

a. Ingeval van wijziging naar een gelijke of hogere salarisgroep

- 1. Wanneer de inhoud en/of de naam van de functie van een medewerker zodanig verandert, dat niet gesproken kan worden van overplaatsing dan wel promotie van de medewerker, zal deze worden ingeschaald op het naast hogere salaris in de nieuwe salarisgroep, voor zover na herclassificatie blijkt, dat er van verandering van functiegroep sprake is.
- 2. Bij overplaatsing of promotie naar een functie, waar een hogere salarisgroep aan verbonden is, bedraagt de verhoging van het schaalsalaris ten minste het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0-periodieken van de betreffende salarisgroepen. Indien de promotie meer dan één salarisgroep betreft, bedraagt de verhoging van het schaalsalaris het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0-periodieken van de oorspronkelijke en de naast hogere salarisgroep.
Het op deze wijze vastgestelde salaris wordt ingeschaald op de naast hogere periodiek.
Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand waarin de plaatsing in een hogere salarisgroep heeft plaatsgevonden.
- 3. Eventuele verhogingen van het schaalsalaris als gevolg van promotie, worden in mindering gebracht op de persoonlijke toeslag.

b. Ingeval van wijziging naar een lagere salarisgroep

- 1. Bij indeling in een lagere salarisgroep wegens onbekwaamheid als gevolg van eigen toedoen, is het nieuwe schaalsalaris gelijk aan het schaalsalaris, dat een medewerker zou hebben ontvangen bij eenzelfde aantal periodieken in de lagere salarisgroep. Dit geldt eveneens voor de medewerker die aantoonbaar in gebreke is gebleven om op een redelijk en billijk verzoek van de Werkgever een inspanning te verrichten, om passend inzetbaar te worden of te blijven.
Deze verlaging wordt toegepast met ingang van de maand waarin de plaatsing in een lagere salarisgroep heeft plaatsgevonden.
- 2. De medewerker die, als gevolg van een wijziging in de organisatie of een herwaardering van zijn huidige functie in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld, wordt met ingang van de maand waarin de wijziging wordt doorgevoerd, in de met zijn nieuwe functie overeenkomende groep geplaatst.
Indien zijn oorspronkelijk schaalsalaris in de nieuwe salarisgroep tussen 2 periodieken uitkomt, dan ontvangt hij het naast hogere salaris.
Is het oorspronkelijke schaalsalaris hoger dan het voor hem geldende eindsalaris in de nieuwe salarisgroep, dan ontvangt de medewerker dit verschil in de vorm van een persoonlijke toeslag.
Bij procentuele verhogingen van de salarisschalen, bedraagt de afbouw van de persoonlijke toeslag 0,5% van de som van het eindsalaris van de nieuwe salarisgroep in de verhoogde salaristabel en de bestaande persoonlijke toeslag bij de bestaande salaristabel.

Voor medewerkers van 55 jaar en ouder zal er geen afbouw van de persoonlijke toeslag plaatsvinden; de afbouw van een eerder ingegane afbouw stopt bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd.³

3. Indien in het kader van duurzame inzetbaarheid een functie in een lagere salarisgroep wordt aanvaard, zal in plaats van een directe afbouw van het salaris dit in twee termijnen plaats gaan vinden. 50% van de afbouw vindt plaats op het moment van functieaanvaarding, de resterende 50% wordt afgebouwd na één jaar. In een dergelijke situatie dient sprake te zijn van een formeel loopbaan begeleidingstraject.
4. Bij indeling in een lagere salarisgroep op eigen verzoek van de medewerker, is het nieuwe schaalsalaris gelijk aan het schaalsalaris dat hij zou hebben ontvangen bij hetzelfde aantal periodieken in de lagere salarisgroep.
Wat de afbouw van het salaris betreft, geldt hetzelfde als verwoord in artikel 10 lid 3b sub 3. De verlaging wordt toegepast in de maand waarin de plaatsing in de lagere salarisgroep heeft plaatsgevonden.

Artikel 11

ARBEID IN PLOEGENDIENSTROOSTER

1. Door de medewerker wordt, indien de Werkgever dat nodig acht en voor zover dat bij wet is toegestaan, in ploegendienstrooster gewerkt. De medewerker van 55 jaar en ouder kan niet verplicht worden in ploegendienstrooster te gaan werken.
2. Voor geregelde arbeid in ploegendienstrooster wordt een toeslag op het maandsalaris gegeven. De toeslag bedraagt per maand bij een:

- 2-ploegendienstrooster	: 16,0%
- verlengd 2-ploegendienstrooster	: 17,3%
- 3-ploegendienstrooster	: 21,0%
- verlengd 3-ploegendienstrooster	: 24,0%
- 4-ploegendienstrooster (6-1 rooster)	: 25,5%
- 4-ploegendienstrooster (12-2 rooster)	: 26,6%
- 5-ploegendienstrooster	: 29,0%
- 6-ploegendienstrooster	: 25,6%
- dienstrooster voor Maintenance-dagdienst	: 5,4%

Er is voor het overige een matrix vastgesteld op grond waarvan de ploegentoeslag bepaald kan worden bij afwijkend structurele ploegendiensten (afwisselend ochtend-, middag-, en/of nachtdienst). Deze matrix is opgenomen onder 'Diversen'.

3. Voor een medewerker, werkzaam in ploegendienst, die anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek, definitief wordt overgeplaatst naar een functie in een lager betaald dienstrooster, geldt de volgende afbouwregeling voor de ploegentoeslag.

Wanneer een medewerker korter dan een half jaar de hogere ploegentoeslag heeft ontvangen geldt geen afbouwregeling.

- a. Indien hij langer dan een half jaar maar korter dan 3 jaar de hogere ploegentoeslag heeft ontvangen:
- | | | | |
|------|------------------|-----------|----------|
| 100% | van het verschil | gedurende | 1 maand; |
| 80% | van het verschil | gedurende | 1 maand; |
| 60% | van het verschil | gedurende | 1 maand; |
| 40% | van het verschil | gedurende | 1 maand; |
| 20% | van het verschil | gedurende | 1 maand. |
- b. Indien hij langer dan 3 jaar maar korter dan 5 jaar de hogere ploegentoeslag heeft ontvangen:
- | | | | |
|------|------------------|-----------|------------|
| 100% | van het verschil | gedurende | 2 maanden; |
| 80% | van het verschil | gedurende | 2 maanden; |
| 60% | van het verschil | gedurende | 2 maanden; |
| 40% | van het verschil | gedurende | 2 maanden; |
| 20% | van het verschil | gedurende | 2 maanden. |
- c. Indien hij langer dan 5 jaar maar korter dan 10 jaar de hogere ploegentoeslag heeft ontvangen:
- | | | | |
|------|------------------|-----------|------------|
| 100% | van het verschil | gedurende | 3 maanden; |
| 80% | van het verschil | gedurende | 3 maanden; |
| 60% | van het verschil | gedurende | 3 maanden; |
| 40% | van het verschil | gedurende | 3 maanden; |
| 20% | van het verschil | gedurende | 3 maanden. |
- d. Indien hij langer dan 10 jaar de hogere ploegentoeslag heeft ontvangen:
- | | | | |
|------|------------------|-----------|------------|
| 100% | van het verschil | gedurende | 4 maanden; |
| 80% | van het verschil | gedurende | 4 maanden; |
| 60% | van het verschil | gedurende | 4 maanden; |
| 40% | van het verschil | gedurende | 4 maanden; |
| 20% | van het verschil | gedurende | 4 maanden. |

De afbouwregeling is gebaseerd op het verschil tussen het hogere en het lagere percentage ploegentoeslag en op het in de hoger betaalde dienst doorgebrachte aantal dienstjaren. Voorbeelden van een overplaatsing naar een lager betaald dienstrooster zijn een verschuiving van 5 naar 3 ploegen of b.v. van 5 ploegen naar dagdienst.

Bij terugplaatsing naar een lager betaald dienstrooster zal bij vaststelling van de afbouwregeling worden nagegaan of alle in ploegendienst doorgebrachte jaren in een afbouwregeling zijn meegenomen.

Enkele voorbeelden ter illustratie:

- Na 20 jaar drieploegendienst → naar dagdienst: afbouw van 21% toeslag in euro's ($21 - 0$); steeds $100 - 80 - 60 - 40 - 20$ % van het eurobedrag gedurende 4 maanden
- Na 20 jaar drieploegendienst → vervolgens 1 jaar vijfploegendienst → daarna terug naar drieploegendienst: afbouw van 8% toeslag in euro's ($29 - 21$); steeds $100 - 80 - 60 - 40 - 20$ % van het eurobedrag gedurende 1 maand
- Na 20 jaar drieploegendienst → volledige afbouwregeling naar dagdienst → vervolgens 2 jaar dagdienst → gevolgd door 6 jaar vijfploegendienst → en weer

terug naar drieploegendienst: afbouw van 8% toeslag in euro's (29 – 21);
steeds 100 – 80 – 60 – 40 – 20 % van het eurobedrag gedurende 3 maanden

- Als laatste voorbeeld, maar na de laatste 3 ploegendienst gedurende 4 jaar weer terug naar dagdienst: afbouw van 21% toeslag in euro's (21 – 0); steeds 100 – 80 – 60 – 40 – 20 % van het eurobedrag gedurende 4 maanden (21% heeft 6+4 jaar gelopen)

4. Indien een medewerker in het kader van duurzame inzetbaarheid van een ploegendienst- naar een dagdienstfunctie gaat, geldt de navolgende afbouwregeling.

Met betrekking tot de criteria gelden dezelfde als genoemd in art. 10 lid 3b sub 4.

Wanneer een medewerker korter dan een half jaar in ploegendienst is geweest, geldt geen afbouwregeling.

- a. Indien hij langer dan een half jaar maar korter dan 3 jaar bij Werkgever in een ploegendienststrooster heeft gewerkt:

100%	gedurende	1 maand;
60%	gedurende	1 maand;
20%	gedurende	1 maand.

- b. Indien hij langer dan 3 jaar, maar korter dan 5 jaar bij Werkgever in ploegendienststrooster heeft gewerkt:

100%	gedurende	2 maanden;
60%	gedurende	2 maanden;
20%	gedurende	2 maanden.

- c. Indien hij langer dan 5 jaar maar korter dan 10 jaar bij Werkgever in ploegendienststrooster heeft gewerkt:

100%	gedurende	3 maanden;
60%	gedurende	3 maanden;
20%	gedurende	3 maanden.

- d. Indien hij langer dan 10 jaar bij Werkgever in ploegdienststrooster heeft gewerkt:

100%	gedurende	4 maanden;
60%	gedurende	4 maanden;
20%	gedurende	4 maanden.

5. Voor de medewerker van 55 jaar en ouder, die ten minste 10 jaar aaneengesloten bij Werkgever een functie in ploegendienst heeft vervuld, vindt geen afbouw van de ploegentoeslag plaats. Indien de afbouw aanvangt voor de leeftijd van 55 jaar, zal deze worden gecontinueerd nadat de 55-jarige leeftijd is bereikt.

6. Voor de medewerker van 55 jaar en ouder, die zelf te kennen geeft niet meer in ploegendienst te willen werken, zullen de werknemer en Werkgever gezamenlijk de mogelijkheid voor een functie in dagdienst onderzoeken. In het geval dat aan het verzoek van de medewerker tegemoet gekomen wordt, zal de afbouwregeling conform lid 3 a t/m d van toepassing zijn.

7. Aan projecten kan alleen op vrijwillige basis worden deelgenomen. Indien een medewerker in ploegendienst op verzoek van de Werkgever te werk wordt gesteld in een project in dagdienst volgens artikel 8.1a en 8.2a, behoudt hij zijn ploegentoeslag maximaal 12 maanden, indien:
- De medewerker vrijwillig deelneemt in het project; en
 - De reguliere afbouw ploegentoeslag na 12 maanden wordt toegepast, wanneer het project doorloopt.
8. Met gewetensbezwaren van werknemers voor het werken op zondag zal, daar waar dat mogelijk is, rekening worden gehouden en getracht zal worden tot een maatwerkoplossing te komen.

Artikel 12

MEERUREN, OVERWERK EN VERSCHOVEN UREN.

1. Meeruren en overwerk.

- a. Wanneer de medewerker met een deeltijdovereenkomst in opdracht van de Werkgever meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft, maar blijft binnen het dienstrooster op basis van artikel 8 van een medewerker met een voltijd arbeidsovereenkomst, dan is er sprake van meeruren. Meeruren worden 100% uitbetaald.
- b. Wanneer in opdracht van de Werkgever arbeid is verricht waardoor de arbeidsduur volgens het geldende dienstrooster op basis van het bepaalde in artikel 8 wordt overschreden is er sprake van overwerk.
- c. Van overwerk is voor een deeltijd medewerker eerst sprake, indien de medewerker meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer de normale arbeidsduur per dag/week van een medewerker met een voltijd arbeidsovereenkomst wordt overschreden.
- d. Voor een deeltijd medewerker in dagdienst is eveneens sprake van overwerk, indien de werknemer meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer er wordt gewerkt op uren die liggen buiten de in artikel 8 lid 2 genoemde dagdienstbegrenzing.

2. a. Overwerk zal zoveel mogelijk worden beperkt, doch is verplicht, indien de eisen van het bedrijf, dit naar oordeel van de Werkgever, noodzakelijk maken.
- b. Voor de medewerker van 55 jaar en ouder geldt geen verplichting tot overwerk.

3. De toeslag voor overwerk bedraagt de volgende percentages van het uurinkomen:

- a. 50% voor de uren liggend tussen maandag 06.00 uur en zaterdag 00.00 uur.
- b. 100% voor de uren liggend tussen zaterdag 00.00 uur en maandag 06.00 uur.
- c. 200% voor uren vallend op feestdagen als genoemd in artikel 17.

4. Tijd voor tijd regeling.

- a. De medewerker kan de gewerkte overuren, voor zover de voortgang van de werkzaamheden dit toelaat, compenseren in vrije tijd en opnemen in de vorm van hele uren. Deze uren dienen te worden opgenomen in het jaar waarin deze zijn opgebouwd. Het dan resterende saldo kan worden opgenomen tot en met 31

augustus van het volgende kalenderjaar. Een eventueel restant daarvan op die datum, zal worden uitbetaald.

- b. Ingeval van compensatie van overuren in vrije tijd wordt alleen de overwerktoeslag betaald.
5. De vergoeding voor gemaakte overuren inclusief toeslag kan worden aangewend als financiering voor de pensioenpremie. De maximale reservering staat gelijk aan de pensioenpremie voor 2 jaar. Een eventuele overreservering wordt uitbetaald.

6. Verschoven uren.

De medewerker die in opdracht van de Werkgever werkzaamheden verricht op tijden, die gelegen zijn buiten de tijdstippen als bedoeld in artikel 8, lid 2a dan wel buiten de tijdstippen waarop de ploegendienst wisseling plaatsvindt, zonder dat daardoor de normale dagelijkse arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden, ontvangt voor die uren een vergoeding.

Deze vergoeding bedraagt per uur de volgende percentages van het uurinkomen:

- a. 25% voor uren liggend tussen 06.00 en 07.00 uur, dan wel tussen 18.00 en 22.00 uur.
- b. 50% voor uren liggend tussen 22.00 en 06.00 uur.

Deze regeling is niet van toepassing op de medewerker, waarvoor afwijkende werktijden als normale werktijden gelden, evenals voor werkuren die in overleg met de Ondernemingsraad zijn verschoven.

7. Meeruren verplichte functiegericht cursu.

Wanneer in opdracht van de Werkgever een cursus of opleiding wordt gevolgd, verplicht voor het uitvoeren van de huidige functie, en daarbij de cursusduur de arbeidsduur volgens het geldende dienstrooster op basis van het bepaalde in artikel 8 wordt overschreden, dan krijgt de medewerker deze extra gewerkte uren als meeruren vergoed. Dit is niet van toepassing op de reistijd.

Artikel 13

VAKANTIETOESLAG.

- 1. De vakantietoeslag bedraagt 8% van de in het kalenderjaar verdiende maandinkomens vermeerderd met de beloning voor meeruren, overwerk en verschoven uren.
- 2. Jaarlijks ontvangt de medewerker in de maand mei gelijktijdig met de uitbetaling van het salaris een voorschot op de vakantietoeslag gelijk aan de tot dan toe opgebouwde vakantietoeslag, vermeerderd met 8% van het maandinkomen van mei x 7 (als voorschot voor de resterende maanden van het kalenderjaar).
- 3. De eindafrekening vindt plaats in de maand december. Indien het dienstverband voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisbetaling de eindafrekening van de vakantietoeslag naar rato worden uitbetaald.
- 4. De minimumvakantietoeslag bedraagt bij een normale arbeidsduur € 2.178,- per jaar voor 2016. Bij een korter dienstverband dan het kalenderjaar, zal de minimumvakantietoeslag naar rato worden uitgekeerd.

Artikel 14

EINDEJAARSUITKERING.

1. De eindejaarsuitkering bedraagt 8,33% van de in het kalenderjaar verdiende maandinkomens vermeerderd met de beloning voor meeruren, overwerk en verschoven uren.
2. Jaarlijks ontvangt de medewerker in de maand november een voorschot van de eindejaarsuitkering gelijk aan 8,33% van de tot dan toe verdiende maandinkomens en beloning voor overuren en verschoven uren, vermeerderd met 8,33% van het maandinkomen van november (als voorschot voor de resterende maand van het kalenderjaar).
3. De eindafrekening vindt plaats in de maand december. Indien het dienstverband voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisbetaling de eindafrekening van de eindejaarsuitkering naar rato worden uitbetaald.
4. De minimum eindejaarsuitkering bedraagt bij een normale arbeidsduur € 2.178,- per jaar voor 2016. Bij een korter dienstverband dan het kalenderjaar, zal de minimumeindejaarsuitkering naar rato worden uitgekeerd.

Artikel 15

UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Uitkering gedurende de eerste 2 jaren van arbeidsongeschiktheid

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen in artikel 7:629 BW evenals de bepalingen in de Wet Verbetering Poortwachter.
2. Gedurende het eerste ziektejaar, zal het salaris voor 100% worden doorbetaald; gedurende het tweede ziektejaar geldt een salarisbetaling van 85%. Indien in het tweede ziektejaar gewerkt wordt, ook voor zover op therapeutische basis, zullen de gewerkte uren voor 100% worden betaald. Indien de behandelende arts een verklaring afgeeft, dat er sprake is van een ernstige ziekte, zal in dat geval in het tweede jaar 100% van het loon worden doorbetaald.

Uitkering na 2 jaar arbeidsongeschiktheid

3. In de WIA (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen) worden 3 verschillende situaties onderscheiden, namelijk:
 - IVA, degenen met een (duurzaam) arbeidsongeschiktheidspercentage van 80% tot 100%;
 - WGA, degenen met een arbeidsongeschiktheidspercentage van 35% tot 80% of tijdelijk arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100 %;
 - Degenen met een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%.
- a. IVA (van 80% tot 100% arbeidsongeschikt)
Indien een medewerker na twee jaar arbeidsongeschiktheid in aanmerking komt voor een uitkering volgens de IVA, zal met terugwerkende kracht alsnog het salaris over het tweede ziektejaar aangevuld worden tot 100%.
- b. WGA (van 35% tot 80% arbeidsongeschikt)
De Werkgever blijft eigenrisicodragers voor het WGA-hiaat waarbij de uitwerking

daarvan gedurende de looptijd van deze CAO door cao-partijen wordt vastgelegd.

Een eventuele uitkering geldt, afhankelijk van leeftijd en dienstverband, maximaal 5 jaar en loopt derhalve van het derde tot en met het zevende jaar van arbeidsongeschiktheid. Ingeval van werken, zal Werkgever gedurende het derde tot en met het zevende arbeidsongeschiktheidsjaar, nog een extra aanvulling van 10% van het WGA deel betalen.

Medewerkers die vallen onder de WGA, blijven in ieder geval tot en met het tweede arbeidsongeschiktheidsjaar in dienst van Werkgever, in deze periode wordt therapeutische arbeid ook als arbeid beschouwd.

Herplaatsing

4. a. Herplaatsing bij arbeidsongeschikt van minder dan 35%.

Arbeidsongeschiktheid als zodanig zal geen reden zijn om de dienstbetrekking te beëindigen. Indien en voor zover de medewerker meewerkt aan re-integratie biedt de Werkgever betrokkene tewerkstelling binnen zijn restcapaciteit. De arbeidsvoorwaarden blijven daarbij gehandhaafd.

b. Herplaatsing bij arbeidsongeschikt van 35% tot 80%.

Arbeidsongeschiktheid als zodanig zal, in principe geen reden zijn om de dienstbetrekking te beëindigen. Voor medewerkers blijft van toepassing dat de Werkgever in eerste instantie zal trachten, bij een aanbod tot passend werk, een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de medewerker. De Werkgever is verplicht om een aanbod tot passende arbeid binnen de restcapaciteit zowel naar een interne, als externe functie, schriftelijk te (laten) doen, voor zover passende werkzaamheden aanwezig zijn. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijke recht van de medewerker een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient een second opinion binnen 10 dagen aan te vragen.

Artikel 16

UITKERING BIJ OVERLIJDEN.

1. Indien een medewerker overlijdt, zal aan zijn partner (zie art. 19 lid 1) c.q. wettige erfgenamen een wettelijke overlijdensuitkering worden verstrekt. Deze is gelijk aan een bruto maandinkomen, dat netto wordt uitgekeerd.
2. De Werkgever zal boven deze wettelijke uitkering aan de partner c.q. wettige erfgenamen een extra uitkering doen ter grootte van twee bruto maandsalarissen, die netto worden uitgekeerd.
3. Werkgever heeft ten behoeve van de medewerkers een ANW hiaatverzekering afgesloten, waaraan iedere medewerker verplicht dient deel te nemen. De aan de verzekering verbonden kosten worden door alle medewerkers samen opgebracht via een inhouding op het bruto salaris.

Artikel 17

FEESTDAGEN.

1. Onder feestdagen wordt verstaan:
Nieuwjaarsdag, 1e en 2e paasdag, Nationale Feestdag (Koningsdag, 5 mei in een jubileumjaar), Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag.
2. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt.
3. Voor zover een feestdag valt op een volgens dienstrooster te werken dag, wordt het salaris op basis van het maandinkomen doorbetaald.
4. Voor de toepassing van dit artikel worden de feestdagen geacht te lopen van 00.00-24.00 uur.

Artikel 18

VAKANTIE.

1. Vakantiejaar.

Het vakantiejaar loopt gelijk met het kalenderjaar. Onder salaris wordt in dit artikel verstaan het salaris op basis van het maandinkomen.

2. Duur der vakantie.

- a. De medewerker verwerft per vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen met behoud van salaris op basis van een fulltime dienstverband.
- b. De medewerker, die in het lopende vakantiejaar jonger is dan 19 jaar heeft, in afwijking van het in lid 2a bepaalde, per vakantiejaar recht op 27 vakantiedagen met behoud van salaris.
- c. In afwijking van het in lid 2a bepaalde bestaat per vakantiejaar recht op het navolgende aantal extra vakantiedagen met behoud van salaris:

1 dag:	vanaf een 12½-jarig dienstverband
2 dagen:	vanaf een 25-jarig dienstverband
3 dagen:	vanaf een 40-jarig dienstverband
4 dagen:	vanaf 50-jarige leeftijd
5 dagen:	vanaf 55-jarige leeftijd
6 dagen:	vanaf 57-jarige leeftijd
7 dagen:	vanaf 59-jarige leeftijd
8 dagen:	vanaf 60-jarige leeftijd
10 dagen:	vanaf 61-jarige leeftijd

Bepalend voor de leeftijd en het aantal dienstjaren is het aantal jaren dat in het vakantiejaar wordt bereikt.

De in dit lid genoemde extra vakantiedagen in verband met dienstverband en leeftijd komen te vervallen voor degenen, die na 1 mei 2005 bij Werkgever (opnieuw) in dienst treden.

- d. Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een medewerker die vóór of op de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten.

Een medewerker die na de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat wordt geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten.

In afwijking hiervan zal, indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd, de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

3. Opneming van vakantiedagen.

- a. Van de in lid 2 sub a en b genoemde vakantie heeft iedere medewerker het recht om gedurende het jaar 20 dagen aaneengesloten vakantie op te nemen, mits daardoor naar het oordeel van de Werkgever de voortgang van de werkzaamheden niet wordt belemmerd, echter met een minimum van 10 dagen aaneengesloten. Voor het opnemen van de zomervakantie gelden spelregels, die zijn opgenomen in Diversen VII.
 - b. De medewerker kan de overblijvende vakantiedagen als snipperdagen opnemen op het tijdstip, dat door hem wordt gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de Werkgever verzetten.
Deze vakantiedagen dienen als regel een week van tevoren te worden aangevraagd.
De direct leidinggevende beslist ten minste op de derde dag voor de gevraagde snipperdag, of het verzoek wordt ingewilligd of afgewezen. Indien het verzoek wordt afgewezen, zal dit worden gemotiveerd.
 - c. De medewerker kan snipperen op uurbasis.
- a. De medewerker verwerft geen vakantie-rechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft.
 - b. Het onder lid 4 sub a bepaalde is niet van toepassing indien een medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens arbeidsongeschiktheid.

5. Vakantie bij ontslag.

- a. Indien de medewerker de hem toekomende vakantiedagen niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
- b. Te veel genoten vakantiedagen worden op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.

6. Verjaring.

Niet opgenomen vakantiedagen verjaren 5 jaar nadat het recht daarop is verworven, betreffende het opgebouwde verlof-recht tot en met 31 december 2011. Voor de opgebouwde wettelijke dagen vanaf 1 januari 2012 is het regime van de nieuwe vakantiewetgeving van toepassing; de wettelijke dagen (20) vervallen een half jaar na het jaar van opbouw. Voor de bovenwettelijke dagen blijft de verjaringstermijn van 5 jaar van toepassing. Voor de dagen opgebouwd tijdens een langdurige arbeidsongeschiktheid van meer dan 6 maanden, die niet opgenomen kunnen worden, blijft de verjaringstermijn van 5 jaar van toepassing na een schriftelijke vastlegging hiervan door Human Resources. In het laatste kwartaal van het jaar controleert Human Resources de uitstaande wettelijke vakantiedagen en zal naar redelijkheid beoordelen of de medewerker deze dagen op heeft kunnen nemen.

Artikel 19

GEOORLOOFD VERZUIM.

De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4.1 van de wet Arbeid en Zorg onder de navolgende bepalingen:

1. De medewerker heeft bij hieronder genoemde gevallen voor de daar bepaalde termijnen verlof met behoud van salaris op basis van het maand inkomen, mits hij zo mogelijk ten minste één dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de Werkgever of diens gemachtigde, hiervan kennis geeft.

In gevallen genoemd onder e. t/m o. geldt deze regeling voor zover de medewerker de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont.

Voor de werking van dit artikel worden met gehuwden gelijkgesteld partners, die samenwonen en voor wie dit via een notarieel samenlevingscontract is vastgelegd, dan wel degenen, die een geregistreerd partnerschap zijn aangegaan.

Onder de in dit artikel genoemde aanduiding:

- "ouder" wordt tevens verstaan "schoonouder";
- "grootouder" wordt tevens verstaan "grootouder van de echtgenote";
- "echtgenote" wordt tevens verstaan "echtgenoot";
- "kind" wordt tevens verstaan "pleeg- en stiefkind";
- "broer/zus" wordt tevens verstaan "zwager/schoonzuster".

- a. Bij bevalling (inclusief kraamverlof) of miskraam van echtgenote4 dagen
- b. Bij ondertrouw van de medewerker1/2 dag
- c. Bij huwelijk van de medewerker2 dagen
- d. Bij registratie van een partnerschap1 dag
- e. Bij huwelijk van ouder, broer, zus, kind1 dag
- f. Bij 25- en 40-jarig huwelijk van de medewerker1 dag
- g. Bij 25-, 40-, 50-, 60 en 65-jarig huwelijk van ouders1 dag
- h. Bij 50- en 60-jarig huwelijk van grootouders1 dag
- i. Bij overlijden en uitvaart van echtgenote, kind, inwonende ouder
dag van overlijden t/m dag van de uitvaart tot ten hoogste 5 dagen
- j. Bij overlijden en uitvaart van niet-inwonende ouder,
inwonende broer of zus2 dagen
- k. Bij uitvaart van niet in j en k genoemde bloed- of
aanverwanten t/m de 3^e graad1 dag
- l. Bij verhuizing van de medewerker, niet zijnde kamerverhuizing1 dag
- m. Bij promotie kind, broer of zus tot doctor1 dag
- n. Gedurende een door de Werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, indien de medewerker ten gevolge van de vervulling van een buiten zijn schuld en krachtens de Wet persoonlijk opgelegde verplichting verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding voor salarisderving, welke hij van derden had kunnen vorderen.
- o. Gedurende de benodigde tijdsduur voor het bezoek aan een dokter of tandarts voor eigen spreekuur of behandeling, voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden tot een maximum van 2 uur per gelegenheid.

- p. Op verzoek van de medewerker, lid van de vakbond, en wanneer de bedrijfssituatie dit toelaat voor het deelnemen aan vorming- en scholingswerk van de vakbond of voor het als officiële afgevaardigde of als functionaris van een bestuurscollege bijwonen van een congres, bondsraad of vergadering van een ander landelijk bestuursorgaan.
2. Kortdurend zorgverlof.
De medewerker kan doorbetaald verlof ter hoogte van 70% van het maandinkomen opnemen (artikel 5:1 van de Wet Arbeid en Zorg) gedurende maximaal tweemaal de arbeidsduur per week op jaarbasis ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
- a. een inwonend (pleeg) kind
 - b. de echtgenoot of partner
 - c. de ouder van de werknemer
- Aanvragen worden ingediend bij de leidinggevende. Bij afwijzing kan beroep worden aangetekend bij de Manager HR Operations Philip Morris Holland.
3. Ouderschapsverlof. Indien de medewerker ouderschapsverlof opneemt, dan zal de opbouw van pensioenrechten ongewijzigd voortgezet worden op basis van het bestaande dienstverband bij gelijkblijvende premieverdeling.

Artikel 20 PENSIOENREGELING.

1. Met de vakbonden is een pensioenregeling afgesproken. Deze cao afspraak over de pensioenregeling gaat boven het instemmingsrecht (WOR) van de ondernemingsraad op het verlenen van instemming voor een verzekerde regeling.
2. De pensioenregeling betreft een zogenaamde middelloonregeling. De richtleeftijd voor pensioen is 67 jaar. Voor de inhoud van de regeling verwijzen wij naar het geldende pensioenreglement. De uitvoering van de pensioenregeling is ondergebracht bij Nationale Nederlanden, waarmee hiertoe een uitvoeringsovereenkomst is afgesloten.
3. In het kader van de pensioenregeling is verder het volgende afgesproken:
Voor de actieve medewerkers:
 - Het opbouwpercentage bedraagt per 1 januari 2015 voor alle medewerkers het fiscaal maximum van 1,875%.
 - Indexatie van de opgebouwde rechten van de actieven geschiedt op 1 april 2017 eenmalig met 1,5%. Daarna zullen de opgebouwde rechten onvoorwaardelijk per 1 april van enig jaar worden geïndexeerd met de structurele ontwikkeling van de cao salaristabel met een maximum van 2,5% (referentieperiode 1 april – 1 april). Partijen zullen nog overleggen hoe de referentieperiode in de praktijk dient te worden toegepast.
 - De werknemers standaardpremie is berekend conform de formule $(1,875 / 2,15) * 7,74 = 6,75\%$; van 2014 → 7,74 % naar 2015 → 6,75 %.
 - De werknemerspremie voor de werknemers met een individuele positieve premie ($> € 0$) en een individueel opbouwpercentage, is berekend conform de formule: $(1,875/2,15) \times \text{individuele werknemerspremie 2014} = \text{werknemerspremie 2015}$ met een maximum van 6,75%.

- De werknemerspremie voor de werknemers met een individuele 0 premie of een negatieve premie blijft gedurende de looptijd van deze cao gelijk aan de premie van 2014.

Het risico voor lang leven (sterftetabel) en wijzigingen in de marktrente komen voor risico van Werkgever voor de duur van het lopende pensioencontract met Nationale Nederlanden (ingangsdatum 1 januari 2014). Deze factoren hebben geen invloed op de werknemerspremie.

Beleid indexatie in-actieven: Indexatie voor de in-actieven, indien deze voorwaardelijke indexatie van toepassing is, wordt gemaximaliseerd op de indexatie voor de actieven in hetzelfde jaar.

Informatieverstrekking over de pensioenregeling geschiedt conform het wettelijk kader van de Pensioenwet (artikel 46).

Artikel 21

ZORGVERZEKERING.

1. Medewerkers ontvangen een bijdrage in de kosten van de zorgverzekering van € 40,- bruto per maand.
2. De Werkgever zal de kosten van eigen risico vergoeden ingeval van een bedrijfsongeval en tevens de kosten van een eventueel niet verzekerde behandeling, wanneer deze als gevolg van het bedrijfsongeval noodzakelijk is.

Artikel 22

OVERGANGSBEPALING

Voor zover in de individuele arbeidsovereenkomst salarissen en andere arbeidsvoorwaarden zijn overeengekomen, die in voor de medewerker gunstige zin afwijken van de bepalingen van deze CAO, blijven de bepalingen in de individuele arbeidsovereenkomst gehandhaafd. Ook arbeidsvoorwaarden, die niet in de arbeidsovereenkomst zijn overeengekomen, maar wel individueel van toepassing zijn, worden geacht tot bovengenoemde te behoren.

Artikel 23

TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN

1. In geval van belangrijke wijzigingen van sociaaleconomische aard in Nederland, zijn partijen bevoegd tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te stellen.
2. Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen 3 maanden na de indiening daarvan geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij die de wijziging heeft voorgesteld, bevoegd deze overeenkomst met een termijn van 2 maanden per aangetekend schrijven op te zeggen.

Artikel 24

DUUR VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 juli 2016 en eindigt van rechtswege, zonder dat enige opzegging is vereist, per 1 juli 2017

Aldus overeengekomen

Partijen enerzijds:

- Philip Morris Holland BV
Marconilaan 20
4622 RD Bergen op Zoom.

.....
A. Reijnen,
Factory Manager

.....
E. Demmers,
Manager HR Operations

Partijen anderzijds:

- Federatie Nederlandse Vakbeweging
gevestigd te Amsterdam.

.....
N. Nuijten

- CNV Vakmensen
Postbus 2525,
3500 GM Utrecht.

.....
P. Fortuin
Voorzitter

.....
F. Van de Veen

- De Unie,
Postbus 400,
4100 Culemborg

.....
R. Castelein,
Voorzitter

.....
M. Vallebella,
Belangenbehartiger Collectief

BIJLAGEN

- 1 : Indeling in functiegroepen.
- 2 : Salaristabellen.

Bijlage 1

INDELING IN FUNCTIEGROEPEN

FUNCTIEGROEP 4 (65 t/m 79,5 punten ORBA)

Compounder I
Logistics Operator I
Operator I

FUNCTIEGROEP 5 (80 t/m 94,5 punten ORBA)

Compounder II
Logistics Operator II
Operator II

FUNCTIEGROEP 6 (95 t/m 109,5 punten ORBA)

Compounder III
Electric Technician I
Electronic Technician I
Mechanic Technician I
Operator III
Quality Analyst I

FUNCTIEGROEP 7 (110 t/m 129,5 punten ORBA)

Administrative employee
Compounder IV
Electric technician II
Electronic Technician II
Financial Analyst
Mechanic Technician II
Supply Chain Specialist I
Warehouse Coordinator
Quality Analyst II

FUNCTIEGROEP 8 (130 t/m 149,5 punten ORBA)

Electric technician III
Electronic technician III
Mechanic Technician III
Operations Assistant
Order Controller FPC
Supply Chain Specialist II
Quality Analyst III

FUNCTIEGROEP 9 (150 t/m 169,5 punten ORBA)

C&E Specialist
Engineer EHS I
HR Services Executive I
IS Analyst I
Legal Assistant
Process control engineer I
Process engineer I
Production Support Officer
Quality Analyst IV

FUNCTIEGROEP 10 (170 t/m 189,5 punten ORBA)

Business Analyst
Engineer EHS II
HR Services Executive II
IS Analyst II
Maintenance engineer I
Process control engineer II
Process engineer II
Project engineer I
Team leader manufacturing I

FUNCTIEGROEP 11 (190 t/m 209,5 punten ORBA)

IS Analyst III
Lead Financial Analyst
Legal Analyst
Maintenance engineer II
Process control engineer III
Process engineer III
Project engineer II
Purchasing Executive
Supervisor EHS&S
Team leader manufacturing II

Bijlage 2 CAO Salaristabel

CAO salaris tabel 1 juli 2016 met 1,5% verhoging														
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ontwikkelingschaal														
	82 %			1658	1707	1759	1831	1902	1979					
	88 %			1779	1832	1888	1965	2042	2124	2229				
	94 %			1901	1957	2016	2099	2181	2269	2381				
VAKVOLWASSENSCHAAL	0		1537,2	2022	2082	2145	2233	2320	2414	2533	2661	2794	2963	3135
	1			2088	2159	2217	2313	2400	2500	2621	2762	2905	3095	3315
	2			2158	2229	2288	2392	2480	2587	2709	2855	3021	3230	3493
	3			2220	2301	2360	2467	2557	2674	2797	2955	3130	3361	3671
	4			2285	2377	2436	2552	2633	2763	2886	3052	3244	3496	3849
	5			2354	2448	2509	2631	2711	2850	2971	3152	3355	3628	4027
	6			2422	2521	2582	2710	2792	2936	3059	3247	3469	3763	4204
	7			2488	2596	2655	2792	2870	3023	3151	3343	3582	3894	4378
	8			2553	2667	2723	2871	2946	3109	3236	3443	3696	4028	4555
	9					2799	2952	3027	3195	3324	3541	3811	4162	4729
	10							3102	3284	3410	3638	3924	4296	4902
	11									3500	3735	4036	4425	5078
	12										3835	4146	4558	5252
	13											4262	4690	5428
	14												4822	5600

DIVERSEN

I t/m VII.

Diversen I

REGELING VAKBONDSFACILITEITEN

1. Uitgangspunten

- a. De Werkgever erkent dat het functioneren van de vakbond afhankelijk is van de mate waarin de leden betrokken zijn bij het werk van de vakbond met betrekking tot de onderneming.
- b. De Werkgever en de vakbond zijn echter van mening, dat de huidige communicatiepatronen en overlegstructuren met de Ondernemingsraad enerzijds en met de bezoldigde vakbondsbestuurders anderzijds hierdoor niet behoren te worden aangetast.
- c. De Werkgever is bereid ten behoeve van de communicatie betreffende bedrijfsaangelegenheden, tussen de bezoldigde bestuurder van de vakbond en zijn leden binnen de onderneming, faciliteiten te verlenen.
- d. De te verlenen faciliteiten dienen zowel naar aantal als naar inhoud de voortgang van de werkzaamheden niet in gevaar te brengen. In voorkomende gevallen zal steeds vooraf overleg plaatsvinden tussen de vakbond en de Werkgever. Na overeenkomst zal de Werkgever de faciliteiten ter beschikking stellen.
- e. De vakbond zal de Werkgever mededeling doen van de samenstelling en wijziging van het bestuur van de bedrijfsledengroep.
- f. De Werkgever zal een bestuurslid van de bedrijfsledengroep niet ontslaan dan indien dit ook zou zijn gebeurd indien hij deze functie niet zou hebben bekleed.
- g. Aan deze regeling kunnen slechts faciliteiten worden ontleend voor zover en gedurende dezelfde periode als de CAO van kracht is.
De te verlenen faciliteiten kunnen worden opgeschort ingeval de vakbond zich niet aan de gestelde regels of afspraken houdt of zich in een conflictsituatie met de Werkgever bevindt.

2. Faciliteiten

- a. Publicatieborden.
De Werkgever zal voor het publiceren van zakelijke mededelingen (zoals uitnodigingen voor vakbondsvergaderingen) een publicatiebord ter beschikking stellen. De verspreiding van deze publicaties geschiedt via de geëigende communicatiemiddelen binnen de Werkgever.
- b. Vergaderruimte.
De Werkgever zal voor vergaderingen van de vakbond (zoals bijvoorbeeld in het kader van CAO-onderhandelingen) buiten bedrijfstijd, vergaderruimte beschikbaar stellen voor zover en voor zolang dit geen afbreuk doet aan de eigen behoefte van het bedrijf en de huishoudelijke mogelijkheden.

c. Contacten.

De Werkgever zal toestaan, dat de bezoldigde bestuurder van de vakbond in dringende gevallen tijdens werktijd contact heeft met één of meer leden van het bestuur van zijn bedrijfsledengroep voor zover de voortgang van de werkzaamheden hierdoor niet wordt verstoord.

In voorkomende gevallen zal steeds vooraf overleg plaatsvinden tussen de vakbond en de Werkgever.

Na overeenkomst kan de bezoldigde bestuurder het gevraagde contact opnemen.

d. BLG-bestuur.

De Werkgever stelt de BLG-besturen in de gelegenheid tien maal per jaar te vergaderen. Het vergadertijdstip is van 15.30 tot 16.30 uur, waarbij de medewerkers uit de ochtendploeg blijven, de medewerkers uit de nachtploeg terugkomen en voor de medewerkers in de middagploeg vrijaf met behoud van salaris wordt gegeven. De vakbonden zullen jaarlijks een planning voor het gehele jaar afgeven. Het geven van vrijaf met behoud van salaris wordt beperkt tot 1 uur voor degenen, die in de middagploeg werkzaam zijn.

3. Vakbondscontributie

Vakbondsleden ontvangen, op basis van hun jaaropgave voor de vakbondscontributie, een netto vergoeding. Deze netto vergoeding is gebaseerd op het belastingpercentage Bijzonder Tarief (BT) dat van toepassing is in het betreffende jaar. Dit percentage staat vermeld op de loonstrook. De jaaropgave dient voor 1 november van het betreffende jaar ingeleverd te zijn, waarbij de uitbetaling plaatsvindt in de maand december van het betreffende jaar.

Diversen II

BEROEPSPROCEDURE FUNCTIECLASSIFICATIE.

1. Indien een medewerker het niet of niet meer eens is met zijn functie- indeling, dan kan hij via zijn directe, c.q. naast hogere leidinggevende schriftelijk een met redenen omkleed bezwaar indienen bij de Manager HR Operations Philip Morris Holland.
2. De Manager HR Operations stelt over het bezwaar een onderzoek in en geeft betrokkene en de directe, c.q. naast hogere leidinggevende de gelegenheid hun visie aan hem voor te leggen.
3. Binnen twee maanden nadat het bezwaar is ingediend ontvangt de medewerker een met redenen omkleed schriftelijk antwoord hierop van de Manager HR Operations Philip Morris Holland.
4. Indien aan het ingediende bezwaar van de medewerker geen gevolg wordt gegeven, dan kan hij dit voorleggen aan het dagelijks bestuur van de Ondernemingsraad of de vakbond waarvan hij lid is.
5. Naar aanleiding van het onder 4 genoemde, kan de functiewaarderings-deskundige van de vakbond of de OR in samenwerking met de externe functiewaarderings-deskundige van de onderneming een onderzoek instellen. Binnen twee maanden wordt gerapporteerd over het resultaat, dan wel over de voortgang van het onderzoek.
6. Indien de functiewaarderingsdeskundigen van beide partijen een eenstemmig advies uitbrengen, zal dit voor de partijen en de beroepsprocedure gelden als een bindende beslissing.

7. Wordt over een beroep in positieve zin voor de medewerker beslist en heeft dit financiële consequenties, dan geldt als datum van ingang van deze verbetering de eerste van de maand volgend op de datum waarop het verzoek is ingediend.
8. Het streven is er op gericht een beroepsprocedure binnen een half jaar af te ronden.

Diversen III

De Werkgever zal in het kader van het te voeren werkgelegenheidsbeleid, werkervaringsplaatsen en arbeid-leer-overeenkomsten ter beschikking stellen; ingeval van werkervaringsplaatsen vindt betaling plaats volgens het minimumloon.

PARTICIPATIEWET

Conform de Participatiewet zal de Werkgever in 2025 4,4 (Fte) mensen dienen in te zetten uit de doelgroep, zoals die omschreven is in de Participatiewet; omgerekend gaat het om 113 uur op jaarbasis in 2025.

Teruggerekend naar de verplichtingen voor de Werkgever in 2016 en 2017 komt dit op het volgende neer:

- de Werkgever start gedurende 2016 met de inzet van mensen uit de doelgroep voor 6-8 uur per week;
- de inzet zal in 2017 toenemen naar 14-17 uur per week;
- inzet zal gebeuren in samenwerking met derde partijen.

Uiterlijk 1 november 2016 zal de Werkgever de vakbonden informeren hoe de inzet in 2016 en 2017 zal worden vormgegeven. Daarnaast zal de Werkgever onderzoeken in hoeverre het mogelijk is om mensen uit de doelgroep bij voldoende functioneren - en in geval van beschikbare posities - te laten instromen in deze posities binnen PMH. Ongeacht het bovenstaande is voor Werkgever de participatiewet te allen tijde leidend.

Diversen IV

PLOEGENMATRIX

1. In geval van afwijkende structurele ploegenschema's wordt de daarbij behorende ploegentoeslag als volgt vastgesteld:

- 9% voor een ochtenddienst die loopt van: 07.30 tot 15.30 uur;
- 23% voor een middagdienst die loopt van: 15.30 tot 23.30 uur;
- 31% voor een nachtdienst die loopt van: 23.30 tot 07.30 uur.

Het gaat hier om diensten, die verricht worden tussen zondagavond 23:30 uur en vrijdagavond 23:30 uur

2. Bij afwijkingen van artikel 8 en/of 11 zal overleg met de vakbonden plaatsvinden.

Diversen V

SPELREGELS ZOMERVAKANTIE

De zomervakantieperiode betreft een periode van zes weken, namelijk de basisschoolvakantie. Vakantieaanvragen moeten vóór 1 november van ieder jaar schriftelijk, op het daartoe bestemde formulier worden ingediend bij de direct leidinggevende. De beslissing wordt uiterlijk 1 december schriftelijk meegedeeld. De periode tussen 1 november en 1 december wordt door de leiding gebruikt om een totaal vakantieplan op te stellen.

Blijken er knelpunten in de vakantieplanning te bestaan, dan hanteert een leidinggevende de volgende basisregels bij het maken van de vakantieplanning:

- Medewerkers met de zorg voor schoolgaande kinderen hebben in principe voorrang.
Met de term "schoolgaande kinderen" worden kinderen in de leeftijd van 5 tot 18 jaar bedoeld.
- Medewerkers kunnen maximaal drie weken vakantie opnemen tijdens de schoolvakantieperiode. De bedoeling is dat er twee blokken van drie weken ontstaan. Dit betekent overigens niet dat de medewerker geen twee weken of één week vakantie kan opnemen. Voorwaarde is dat deze vakantie binnen een van de twee blokken valt en niet is verspreid over beide periodes.
- Wanneer een medewerker in de loop van het jaar van functie of van afdeling verandert, zal de toegekende vakantieplanning blijven staan.
- Als de medewerker niet tevreden is met de behandeling van de vakantieaanvraag of de uiteindelijke vakantieplanning, dan kan hij beroep aantekenen via de hiërarchische lijn.

Diversen VI

FLEXWERKERS

De Werkgever zal flexwerkers die zij direct inleent, vanaf de eerste dag na afsluiting van deze cao, betalen volgens de PMH CAO salaristabel en bijbehorende ploegentoeslagen. Indien een flexwerker langer dan 1,5 jaar activiteiten verricht, komt men in aanmerking voor extra arbeidsvoorwaarden, namelijk:

- een periodiek in de salarisschaal;
- ploegentoeslag wordt betaald over ziektedagen;
- vakantietoeslag wordt betaald over de ploegentoeslag;
- ploegentoeslag wordt betaald over vakantiedagen;

Indien bij aanvang van de werkzaamheden bekend is dat de periode van tewerkstelling de periode van 1,5 jaar zal overschrijden, zullen deze extra arbeidsvoorwaarden vanaf het begin gelden.

In geval van vacatures krijgen flexwerkers bij PMH, bij gelijke geschiktheid en wanneer zij voldoen aan de betreffende functie eisen, een voorrangpositie boven mensen buiten het bedrijf. Zij zullen over vacatures op hetzelfde moment als de vaste medewerkers geïnformeerd worden.

De Werkgever maakt gebruik van maximaal 10% FTE aan flexwerkers op het totaal aantal FTE PMH medewerkers. Werkgever behoeft bij overschrijding van dit aantal

instemming van de ondernemingsraad. In het reguliere overleg zal Werkgever 2 maal per jaar de vakverenigingen informeren over het aantal flexwerkers, de duur van hun verblijf bij PMH en op welke functies zij zijn ingezet.

Diversen VII

OVERIGE AFSPRAKEN

1. Gedifferentieerde WGA premie.

De Werkgever zal gedurende deze contractperiode geen verrekening toepassen.

2. Vergoeding woon-werkverkeer

De Werkgever zal per 1 juli 2016 het aantal dagen dat op jaarbasis wordt uitgekeerd in de vaste reiskostenvergoeding verhogen van 206 naar 210 dagen à €0,19 per km vanaf de afstand 0 km tot en met maximaal 40 km.

3. Intentieverklaring “beperking looptijd WW”

Cao-partijen hebben de intentie dat de duur en de opbouw van de WW worden gerepareerd conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 zijn gemaakt. Na de reactie van de minister van SZW op het SER-advies ‘Rol sociale partners bij toekomstige arbeidsmarktinfrastructuur bij WW en inrichting WW’ en na een eventueel StvdA-advies hierover, zullen cao-partijen, met inachtneming van deze adviezen en de StvdA-aanbevelingen van 24 december 2013 en 11 juli 2014, overleg voeren om inhoudelijk afspraken te maken over een private aanvullende WW-verzekering waarmee de huidige hoogte en duur van de wettelijke WW-uitkering worden gehandhaafd. Deze afspraken moeten conform de brief van de StvdA van 17 april 2015 worden gezien in de context van de realisatie van een landelijke uitvoering.

4. Actuariële Werkgroep (pensioen)

Partijen hebben afspraken gemaakt om de werkzaamheden van de werkgroep Pensioen voort te zetten.

Partijen komen overeen de zogenaamde “60 miljoendiscussie” (in verband met het additioneel opbouw percentage/overgangsregeling 2004) in te brengen in een actuariële werkgroep. In de werkgroep worden beide partijen vertegenwoordigd door een eigen actuaris en zullen twee leden van de vakbonden en twee leden van de Werkgever zitting nemen. De kosten van deze actuaris voor de vakbond komen voor rekening van Werkgever binnen een vooraf afgesproken budget. De werkgroep heeft als opdracht de feitelijkheden in kaart te brengen en de fiscale en juridische aspecten (en beslissingen van de belastinginspecteur) te beoordelen die hiermede verband houden. De werkgroep maakt een totaaloverzicht van de hieraan gerelateerde kosten. Indien uit de beoordeling van de werkgroep komt vast te staan dat er een verschil is in de kosten (in het voordeel van Werkgever), dan zal dit onderwerp van gesprek zijn in de eerstvolgende cao besprekingen. Daarmee is geen belofte – noch positief noch negatief – vanuit Werkgever hoe om te gaan met een eventueel verschil.

5. Duurzame inzetbaarheid-Steinkühlerfonds

Als gevolg van de liquidatie van het Steinkühlerfonds is er een bedrag van 149.845,- euro vrijgevallen dat besteed zal worden om duurzame inzetbaarheid verder vorm te geven, wat we vanaf nu benoemen als budget voor duurzame inzetbaarheid.

Het bedrag zal in de komende jaren besteed worden aan onderzoek, ondersteuning aan individuen en gerichte projecten om de duurzame inzetbaarheid van medewerkers te vergroten. 25.000 euro is in ieder geval beschikbaar voor loopbaanadvies.

De structuur van de werkgroep duurzame inzetbaarheid wordt aangepast naar de volgende structuur:

- Stuurgroep bestaande uit Sociale Partners, oftewel de vakbondsbestuurders, de delegatieleden van PMH en een OR-lid. De stuurgroep definieert welke thema's behandeld worden. Deze stuurgroep wordt begeleid door een externe procesbegeleider, welke wordt gefinancierd uit het budget voor duurzame inzetbaarheid.
- Per thema wordt een werkgroep geformeerd bestaande uit medewerkers zelf. In deze werkgroep zitten nadrukkelijk geen deelnemers aan de CAO-tafel, wel kunnen hier kaderleden zitting in nemen. De werkgroep adviseert de stuurgroep per thema.
- De stuurgroep beslist of onderwerpen naar de CAO-tafel gaan.
- Om status en voortgang te monitoren, komen Sociale Partners en PMH eens per kwartaal bijeen.
- In de stuurgroep worden blanco de thema's bepaald, zonder dat vooraf bepaald is welke onderwerpen of principes per definitie behandeld worden.

Daarnaast kan een werkgroep, na akkoord van de stuurgroep, ondersteuning inroepen van een externe adviseur of procesbegeleider indien zij dat nodig achten, waarbij de kosten ten laste komen van het budget voor duurzame inzetbaarheid.

Partijen spreken af dat voor externe ondersteuning per adviestraject gezamenlijk een partij wordt gekozen, waarbij de aanbesteding gebaseerd is op van toepassing zijnde PMI-procedures en voorschriften.

A. DUURZAME INZETBAARHEID

Uitgangspunten.

Om de bedrijfsresultaten in een dynamische (werk)omgeving, welke is gericht op continue verbeteren, te kunnen borgen, dienen alle medewerkers zich blijvend te ontwikkelen, waardoor de in- en externe arbeidszekerheid toeneemt.

Om dit te kunnen realiseren is het PMH beleid er op gericht om medewerkers gedurende de gehele loopbaan gemotiveerd, vitaal, productief en duurzaam inzetbaar te houden.

Er zijn vier thema's benoemd die de basis vormen van een integrale aanpak:

1. **Duurzaam inzetbaar:** Vitaal kunnen functioneren (zowel fysiek als mentaal) in de huidige en toekomstige functie.
2. **Gedeelde verantwoordelijkheid:** Naast een verantwoordelijkheid vanuit de organisatie wordt van medewerkers verwacht dat ze inzet plegen om vitaal te blijven om goed te kunnen functioneren. Iedere individuele medewerker is verantwoordelijk voor zijn/haar persoonlijke en professionele ontwikkeling.
3. **Blijvend ontwikkelen:** Met lef nieuwe uitdagingen verkennen. Voor vitaliteit is leeftijd niet alleen bepalend, maar ook het feit of men zich is blijven ontwikkelen. Het aangaan van uitdagende ervaringen en mogelijkheden voor ontwikkeling leidt tot groei van en succes voor zowel het individu als de organisatie.
4. **Flexibiliteit:** Mee kunnen bewegen in een dynamische (werk)omgeving, openstaan voor continu verbeteren en bereidheid tot mobiliteit is cruciaal voor zowel PMH als de individuele medewerker.

Integrale aanpak.

De uitgangspunten zoals die hierboven geformuleerd gaan uit van het HR basisprincipe van in-, door en uitstroom. De integrale aanpak van duurzame inzetbaarheid is mede ontwikkeld vanuit dat basisprincipe.

Bij de integrale aanpak gaat Werkgever uit van drie invalshoeken:

1. Het PMH-beleid voortzetten, aanscherpen en bijsturen.

Het beleid wordt integraal benaderd. Leidinggevenden spelen aantoonbaar een cruciale rol. De afdelingsontwikkelingsplannen gelden als kapstok voor de andere personeelsinstrumenten.

- De instroom van jongeren wordt gestimuleerd door het afschaffen van de jeugdschalen; de beloning voor BBL-ers wordt meer concurrerend gemaakt.
- Opleiden en ontwikkelen vindt niet alleen plaats via opleiding en studie, maar kan ook gebeuren door het oppakken van neventaken of deelname aan projecten.
- Het ontwikkelgesprek wordt geformaliseerd.
- Er wordt bij nieuwe benoemingen of indiensttredingen gestreefd naar een maximale verblijftijd van 7 jaar in positie, ploeg, functie of afdeling om mobiliteit en flexibiliteit te stimuleren en om zichzelf te blijven ontwikkelen.
- Levensfasemanagement zal ingericht worden waarbij uitgangspunt is om iedere medewerker op talent en expertise te kunnen waarderen en uit te dagen, passend

bij de levensfase van de betrokkene. Ook loopbaanmentoring door ervaren medewerkers en/of managers zal daarbij zijn intrede doen.

- Het beleid van verzuim en re-integratie is nog meer gericht op preventie. Het huidige re-integratie beleid wordt verder voortgezet conform de richtlijnen van de Wet Verbetering Poortwachter.
- Bij re-integratie is er een wederzijdse inspanningsverplichting om terugkeer in het arbeidsproces te realiseren; in eerste instantie zal de inspanning intern gericht zijn, maar indien nodig, zal ook extern aan de orde zijn.
- Werkgever zal zich optimaal inspannen om (VAPRO/operator-) leerbedrijf te blijven. Daarvoor wordt een interne begeleider aangesteld.
- Werkgever stelt een budget van € 50.000 per jaar beschikbaar, bedoeld voor individuele opleidingen. Dit bedrag komt structureel bovenop de huidige opleidingsbudgetten.

2. Individuele ontwikkeling “Hoe blijf ik fit bij PMH”.

Iedere medewerker heeft ook een eigen verantwoordelijkheid als het gaat om zijn/haar inzetbaarheid, vitaliteit en daarmee zijn functioneren voor nu en in de toekomst.

Medewerkers dienen zich blijvend te ontwikkelen door middel van

- a. een nulmeting middels een inzetbaarheidscan waarin wordt vastgesteld wat de status is van de huidige inzetbaarheid, en wat tevens het startpunt is van een zogenaamd ‘ontwikkelingspaspoort’.
- b. het vaststellen van concrete ontwikkelacties gericht op duurzame inzetbaarheid, die worden vastgelegd en meegenomen in de beoordelingscyclus.
- c. De ontwikkeling is onderdeel van het totale functioneren. Het is een van de elementen in de jaarlijkse beoordeling.

3. Belonen van ontwikkeling.

- a. Uitgangspunt is dat de medewerker initieert en acteert en dat PMH stimuleert en faciliteert. Dit doet Werkgever onder andere door de volledige financiering in geld van de overeengekomen opleidingskosten. Van de medewerker wordt een investering in tijd gevraagd.
- b. Persoonlijke ontwikkeling maakt integraal onderdeel uit van de jaarlijkse beoordeling. Het behalen van de ontwikkeldoelstellingen is een randvoorwaarde voor een beoordelingsrating van ‘5’ (‘Overtreft de verwachtingen/Exceeded expectations’), die recht geeft op een eenmalige bonus van € 250,- bruto.

4. 80-90-100-regeling

- a. Deze regeling kan een bijdrage leveren aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerker en de balans werk-privé.
- b. De medewerker die fulltime werkt, heeft de mogelijkheid 80% te werken, 93,4% jaarinkomen (100% - aankoop 15 dagen x 0,44%=93,4%) te ontvangen en 100% pensioen op te bouwen.
- c. Het verzoek hiertoe wordt schriftelijk 3 maanden voorafgaand ingediend bij de leidinggevende.
- d. Een verzoek kan één maal per jaar gedaan worden om te voorkomen dat de organisatie zich steeds moet aanpassen.
- e. Het verzoek stelt een structureel patroon voor (een – twee – drie wekelijks) en blijft alleen van toepassing voor de huidige positie en functie.

- f. Een medewerker in de 3-ploegendienst gebruikt deze regeling o.m. om de nachtdiensten te compenseren, mocht er een periode structureel minder dan 5 nachtdiensten gedraaid worden.
- g. Beoordeling van het verzoek:
 - De leidinggevende bespreekt het verzoek met de unit manager en beoordeelt op:
 - 1. Beschikbaarheid van de personeelsbezetting en het kwaliteitsniveau van de afdeling.
 - 2. Continuïteit van de afdeling.
 - 3. De bedrijfstijd voor de afdeling blijft in het geheel zoals nodig is per dag/per week.
 - 4. Beschikbaarheid van de benodigde expertise in de afdeling.
 - 5. In overeenstemming met de Arbeidstijdenwet.
 - 6. Maximaal 25% van de groep (rapporterend aan één leidinggevende) werkt in een structureel patroon minder dan 40 uur per week

De unit manager van de afdeling neemt het besluit om het verzoek wel of niet toe te kennen.
- h. Ten minste 4 weken voor de gewenste startdatum van de structureel kortere werkweek wordt het besluit schriftelijk gecommuniceerd naar de medewerker en opgenomen in het personeelsdossier.
- i. Werkgever houdt zich het recht voor het patroon van de toegekende kortere werkweek te wijzigen op basis van wijzigende bedrijfsomstandigheden en zal een wijziging ten minste 4 weken voorafgaand aankondigen.

B. CAO À LA CARTE.

1. Uitgangspunten.

1. Algemeen

De CAO à la Carte in de vorm van een flexibele verlofregeling geeft de medewerker de mogelijkheid onderdelen van het arbeidsvoorwaardenpakket zoals vastgelegd in de CAO en/of individuele arbeidsovereenkomst naar eigen inzicht tegen elkaar uit te wisselen onder de voorwaarden van dit reglement.

2. Deelname.

Deelname staat open voor iedere medewerker met een arbeidsovereenkomst. Deelname is daarentegen niet mogelijk voor medewerkers die 80% tot 100% arbeidsongeschikt zijn voor doeleinden van de WAO of WIA.

2. Begrippen.

1. Definities

- a. **CAO:** De collectieve arbeidsovereenkomst van Philip Morris Holland B.V. (voor doeleinden van dit reglement "PMH"), laatstelijk afgesloten en in werking getreden per 1 juli 2016.
- b. **Flexibel verlofregeling:** De regeling die voorziet in uitwisseling van arbeidsvoorwaarden, zoals vernoemd onder CAO à la Carte in diversen VI van de CAO en uitgewerkt in dit reglement met bijlagen.
- c. **Bron:** De arbeidsvoorwaarde waarvan de medewerker (gedeeltelijk) afziet onder de voorwaarden van dit reglement.
- d. **Doel:** De arbeidsvoorwaarde die een medewerker kan verkrijgen of uitbreiden door het aanwenden van een bron, onder de voorwaarden van dit reglement.

- e. **De regeling:** De regeling Flexibel verlof als bedoeld in dit reglement met bijlagen.

3. Niet gedefinieerde begrippen

Begrippen die in dit reglement niet zijn gedefinieerd dienen primair te worden verstaan in de context die de bijbehorende toelichting er aan geeft en, in geval de toelichting geen uitsluitel geeft, in de betekenis die is vastgelegd in de CAO.

4. Bronnen en doelen.

1. Bronnen.

- a. Bovenwettelijke verlofdagen dagen.
- b. ADV dagen, exclusief de collectief vastgestelde.
- c. 55+ dagen.
- d. Maximaal 6,6% van het jaarsalaris.
- e. De vakantietoeslag.

2. Bestedingsdoelen.

- a. Extra vrije dagen.
- b. Uitbetaling.

3. Waarde van een dag.

De waarde van een dag bedraagt 0,44% van het jaarsalaris. Peildatum voor vaststelling van het relevante salaris is 1 januari van het jaar waarop de keuze zoals omschreven in artikel 4 van dit reglement betrekking heeft.

5. Keuzeproces.

1. Jaarlijkse keuze.

De medewerker krijgt jaarlijks voor 1 oktober een beslissingenformulier beschikbaar gesteld. Voor 1 november maakt de medewerker zijn keuze bekend. Daartoe geeft de medewerker op het beslissingenformulier aan welke bronnen hij wil inzetten voor welke bestedingsdoelen.

Indien de medewerker op 1 november van enig jaar geen keuze bekend heeft gemaakt, gelden de arbeidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de CAO, geldt de individuele arbeidsovereenkomst, en gelden de overige in de CAO of de individuele arbeidsovereenkomst van toepassing verklaarde regelingen.

2. Geldigheidsduur keuze.

De keuze die de medewerker heeft gemaakt, geldt voor de periode van 1 januari tot en met 31 december van het volgende jaar. Aan het einde van dat kalenderjaar herleeft de arbeidsovereenkomst zoals deze luidde direct voor de à la carte keuze van de medewerker inwerking trad.

3. Keuze door nieuwe medewerkers.

De medewerker die op of na 1 januari van enig jaar in dienst treedt kan pas conform lid 1 van dit artikel voor het volgende kalenderjaar zijn keuze bekend maken.

6. Voorwaarden aan keuzes.

1. Algemeen.

Deze regeling beoogt de medewerker maximale vrijheid te bieden bij het kiezen van bestedingsdoelen. Het uitoefenen mag echter niet gebeuren ten nadele van het bedrijfsbelang; het vindt daarom plaats in overleg met de leidinggevende.

7. Bronnen.

a. Verlofdagen.

- De bovenwettelijke verlofdagen kunnen worden aangewend (zijnde het meerdere aan vakantiedagen boven 20 dagen per jaar voor een fulltime dienstverband of een pro rata deel in geval van een parttime dienstverband).
- Tevens kunnen ADV dagen en 55+ dagen worden aangewend en wel tot een gezamenlijk maximum van 6,6% van het jaarsalaris. Hierbij wordt de waarde van een 55+dag bepaald als $85\% \times 0,44\%$; de aldus vastgestelde waarde wordt herleid tot een geheel aantal verlofdagen.
- Tenslotte kunnen seniorendagen worden aangewend.

b. Maximaal 6,6% van het jaarsalaris

De medewerker kan maximaal 6,6% van het jaarsalaris inzetten voor aankoop van 15 extra dagen. Verrekening hiervan vindt plaats door middel van inhouding op het salaris van januari en/of de vakantietoeslag in mei of op het vooraf bekende moment van opname in het jaar van aankoop. Jaarsalaris is gedefinieerd als bruto maandsalaris x 12, te vermeerderen met ploegentoeslag, (eventueel) persoonlijke toeslag en te vermeerderen met 8% vakantietoeslag en 8,33% eindejaarsuitkering.

8. Doelen.

a. Extra vrije dagen.

De medewerker kan kiezen voor maximaal 15 extra vrije dagen binnen het jaar, welke met inachtneming van de normaal geldende regels kunnen worden opgenomen.

b. Financiering Pensioenpremie.

Op basis van de reeds bestaande pensioenregeling kunnen verlofdagen worden aangewend ter financiering van de volledige pensioenpremie.

De financiering van het pensioen kan gewoon doorgang vinden en valt als zodanig niet onder de beperkingen van het te besteden maximum van 13,20% (6,6% verlofdagen en 6,6% van het salaris).

c. Uitbetaling.

De waarde van verlofdagen (tot een maximum van 15 per jaar) kan worden uitbetaald in contanten. In een jaar waarin een dergelijke uitbetaling plaatsvindt, kunnen geen dagen worden aangekocht.

9. Registratie verlofdagen.

Registratie van verlofdagen als bedoeld in artikel 5 lid 3 sub a vindt plaats in dagen. Periodiek zal de werknemer via de systeem portal een overzicht krijgen van zijn tegoed. Het overzicht luidt in werkuren. Dit impliceert, dat afhankelijk van het geldende rooster, een herziening van het tegoed plaatsvindt ingeval van overgang van een fulltime dienstverband naar een parttime dienstverband en omgekeerd.

10. Wettelijke beperkingen en gevolgen van keuzes.

1. Wettelijke beperkingen.

Keuzes mogen niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen en regelgeving.

2. Gevolgen van keuzes.

Deelname aan deze regeling heeft voor de medewerker in beginsel geen gevolgen op fiscaal gebied, voor de sociale verzekeringen en het pensioen. Deze gevolgen kunnen echter door toekomstige wetswijziging en/of rechtspraak

ontstaan voor de medewerker; wijzigingen kunnen zowel voordelig als nadelig uitwerken. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor dergelijke gevolgen en draagt het risico daarvan. Werkgever compenseert de nadelige gevolgen niet.

3. Toepasselijke voorwaarden.

Tijdens periodes van verlof als bedoeld in artikel 5.3.b. gelden de arbeidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de CAO, de individuele arbeidsovereenkomst, en overige in de CAO of de individuele arbeidsovereenkomst van toepassing verklaarde regelingen

11. Beëindiging dienstverband.

1. Verrekening waarden van doelen en bronnen.

Indien het dienstverband met de medewerker om welke reden dan ook wordt beëindigd en op dat moment de waarde van de doelen de waarde van de bronnen overtreft, ziet de medewerker af van brutosalaris ter grootte van dit verschil. Indien het brutosalaris onvoldoende is om het verschil te kunnen voldoen, heeft de medewerker voor het overige een schuld bij Werkgever. Deze schuld is rentedragend en direct opeisbaar.

Indien de waarde van de bronnen meer bedraagt dan de waarde van de doelen, wordt het verschil als brutosalaris aan de medewerker uitbetaald.

12. Slotbepalingen.

1. Wijziging of intrekking van dit reglement.

Werkgever behoudt zich het recht voor om dit reglement te wijzigen of in te trekken met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:613 van het Burgerlijk Wetboek en de voor haar geldende en gebruikelijke overlegverplichtingen.

C. CONSIGNATIE.

1. Doel

Teneinde de bedrijfszekerheid en continuïteit van de onderneming te garanderen, geldt voor een aantal bedrijfsonderdelen een consignatieregeling op die tijdstippen dat de reguliere personeelsbezetting van die bedrijfsonderdelen niet op het bedrijf werkzaam is.

2. Uitgangspunten

- a. De consignatieregeling loopt van vrijdagmiddag 16.00 uur tot de daaropvolgende vrijdagmiddag 16.00 uur;
- b. Conform de Arbeidstijdenwet mag een medewerker niet geconsigneerd zijn vooraf of aansluitend aan een nachtdienst. Ook moeten er tijdens een periode van 4 weken steeds 2 tijdruimten zijn van 7 x 24 uur waarin geen consignatie wordt gelopen.
- c. Tijdens deze consignatie moet de dienstdoende functionaris telefonisch bereikbaar zijn, hiertoe kan hij gebruik maken van de mobiele telefoon die voor dit doel door de Werkgever beschikbaar is gesteld.
- d. Na oproep van de beveiligingsdienst moet de dienstdoende functionaris binnen redelijke tijd op het bedrijf aanwezig zijn (max. 1 uur na oproep);
- e. De vergoeding bedraagt per periode van 7 dagen een hierna te noemen percentage, afhankelijk van de dag van de week en het aantal etmalen dat men geconsigneerd is:

- Werkdagen: toeslag per 24 uur: 1%
- Weekend: toeslag per 24 uur: 2,25%
- Feestdagen: toeslag per 24 uur: 2,5%

Het percentage wordt uitbetaald op basis van het bruto maandsalaris, exclusief ploegentoeslag. Voor een telefonische oproep wordt een compensatie gegeven van ½ uur werktijd.

- f. Uren waarop de reguliere afdelingsbezetting aanwezig is en de normale werkuren van een geconsigneerde tellen niet mee als consignatiedienst;
- g. De reëel gewerkte uren worden vergoed volgens de overwerkregeling. Ongeacht de feitelijke werkduur wordt per opkomst minimaal een half uur uitbetaald;
- h. Per opkomst ontvangt men van de werkelijke reistijd 85 % van het maandsalaris op uurloonbasis berekend;
- i. De gereden kilometers worden vergoed als zakelijke kilometers.
- j. Indien meerdere medewerkers gezamenlijk reizen, ontvangt alleen de chauffeur deze vergoeding;
- k. De eerste werkdag na afloop van de consignatie dient de leidinggevende de consignatiedienst in te voeren. De vergoeding zal bij de volgende salarisuitbetaling worden uitbetaald.

3. Toewijzing.

De Manager HR Operations Philip Morris Holland bepaalt in overleg met de verantwoordelijke proceseigenaar of bovenstaande regeling geldt voor een bepaald bedrijfsonderdeel. De proceseigenaar bepaalt hoeveel en welke medewerkers hieraan per bedrijfsonderdeel deelnemen.

D. Calculatie voor compensatie feestdagen voor ploegendienst.

Er kunnen situaties voorkomen waarbij medewerkers meer of minder voordeel hebben genoten van feestdagen indien een medewerker gedurende het jaar vanuit een ploegendienst overstapt naar dagdienst of omgekeerd en bij in- of uitdiensttreding. Daarom is deze matrix opgesteld.

De berekening is gebaseerd op:

- Het gemiddeld aantal feestdagen van 5,7 of 5,8 van de ploegendiensten wordt afgerond naar de PMH-norm van 6 dagen per jaar;
- De verrekening van het aantal feestdagen is standaard gebaseerd op een vol jaar;
- Bij tussentijdse wijziging kan per kwartaal verrekend worden op basis van de norm in onderstaande matrix;
- De berekening van de compensatie vindt plaats ten opzichte van de norm;
- 5 mei is niet meegenomen in de calculatie. Die dag zal afzonderlijk worden meegenomen indien van toepassing.

# Feestdagen		# Feestdagen	
Januari	1	juli	0
februari	0	augustus	0
maart	0	September	0
april	3	oktober	0
mei	1	november	0
juni	2	december	2
<u>7</u>		<u>2</u>	

Totaal aantal feestdagen per jaar			9
1e kwartaal	1/9 =		11%
2e kwartaal	6/9 =		67%
3e kwartaal	0/9 =		0%
4e kwartaal	2/9 =		22%

Norm voor compensatie	6 dagen	48 uren
1e kwartaal	0,66	5,28
2e kwartaal	4,02	32,16
3e kwartaal	0	0
4e kwartaal	1,32	10,56

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features a series of evenly spaced, light gray horizontal lines extending across the entire width of the page. The background is a solid off-white color, providing a clean and professional appearance suitable for educational or creative writing exercises. There are no margins, text, or other markings present on the page.