

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden,

Papyrus Groep Nederland B.V.

elk als partij aan werkgeverszijde,

en

de FNV te Amsterdam

en de Unie te Culemborg,

elk als partij aan werknemerszijde,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan met een looptijd van 1 juli 2016 tot en met 31 december 2018.

© 2016 cao-partijen en AWWN

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao alsmede van AWWN te Den Haag.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	4
Artikel 1	Definities	4
Artikel 2	Duur en wijziging van de cao en de oplossing van geschillen	5
Artikel 3	Deeltijdwerknemer	6
Artikel 4	Algemene verplichtingen van cao-partijen	6
Artikel 5	Algemene verplichtingen van de werkgever	6
Artikel 6	Algemene verplichtingen van de werknemer	6
Artikel 7	Hardheidsclausule, beroepsprocedure en geschillencommissie	7
Hoofdstuk 2	Indiensttreding en ontslag	8
Artikel 1	Indiensttreding	8
Artikel 2	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	8
Hoofdstuk 3	Arbeidsduur en dienstroosters	9
Artikel 1	Arbeidsduur en werktijden	9
Artikel 2	Tijdgerelateerde toeslagen	9
Hoofdstuk 4	Beloning	12
Artikel 1	Functiegroepen en salaris/ eenmalige uitkering	12
Artikel 2	Vakantietoelage	23
Artikel 3	Bonusregeling	24
Artikel 4	Jubilea	24
Hoofdstuk 5	Vakantie en verlof	25
Artikel 1	Feestdagen	25
Artikel 2	Geoorloofd verzuim	25
Artikel 3	Vakantie	26
Artikel 4	Verkoop verlofdagen	27
Hoofdstuk 6	Arbeidsongeschiktheid	28
Artikel 1	Verplichtingen van de werkgever	28
Artikel 2	Verplichtingen van de werknemer	28
Artikel 3	Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid	28
Artikel 4	Weigeren loonbetaling en of aanvullingen	29
Artikel 5	Overtreding controlevoorschriften	29
Artikel 6	Niet meewerken aan deskundigenoordeel/ overtreding veiligheidsvoorschriften	29
Artikel 7	Vervallen recht op vakantietoelage	29
Artikel 8	Regres	30
Hoofdstuk 7	Pensioen	31
Artikel 1	Verplichte deelname	31
Artikel 2	Kenmerken	31
Hoofdstuk 8	Overige arbeidsvoorwaarden	32
Artikel 1	Verzekeringen	32
Artikel 2	Levensloop	32
Artikel 3	Fitness	32
Artikel 4	Reiskostenvergoedingen	32
Artikel 5	Fietsplan	32
Hoofdstuk 9	Inzetbaarheid	33
Artikel 1	Gezamenlijke verantwoordelijkheid	33
Artikel 2	Ontwikkeling en opleiding	33

Protocolafspraken		34
Bijlage 1	Toelichting klokurenmatrix	35
Bijlage 2	Functieraster	37
Bijlage 3	Beroepsprocedure functieonderzoek	38
Bijlage 4	Resultaatgerichte Bonusregeling (PB)	40

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) wordt verstaan onder:

- a. werkgever: de partij aan werkgeverszijde;
- b. vakorganisatie: elke partij aan werknemerszijde;
- c. werknemer: de persoon in dienst van de werkgever werkzaam in de ORBA-salarisschalen tot en met 11,5. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de stagiair. Daar waar in deze cao wordt gesproken over 'hij' wordt tevens bedoeld 'zij';
- d. arbeidsgehandicapte werknemer: de werknemer die een recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de ZW, WAO, WIA of Wajong of van wie op grond van een medisch-arbeidskundige beoordeling is vastgesteld dat hij in verband met ziekte of gebrek een belemmering heeft bij het verkrijgen of verrichten van arbeid;
- e. maand: een kalendermaand
- f. week: een kalenderweek: beginnend op zondag om 00.00 uur tot zaterdag 24:00 uur.
- g. dag: een kalenderdag
- h. dienst: de dagelijkse werktijd (dienstlengte) die volgens rooster wordt gewerkt;
- i. dienstrooster: een arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer zijn werkzaamheden begint, onderbreekt en beëindigt;
- j. maandsalaris: het bruto salaris per maand zoals genoemd in Hoofdstuk 4 (salarisschalen) vermeerderd met de eventuele persoonlijke toeslag;
- k. jaarsalaris: 12 maal het bruto salaris per maand;
- l. maandinkomen: het maandsalaris, vermeerderd met eventuele roostertoeslag en met een eventuele persoonlijke toeslag;
- m. uurloon: 0,575% van het maandsalaris,
- n. feestdagen: de nationale feestdagen zijnde nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, de door de overheid aangewezen dag voor de viering van Koninginnedag en in lustrumjaren de viering van de nationale Bevrijdingsdag op 5 mei;
- o. partner: de al dan niet met de werknemer gehuwde of geregistreerde persoon met wie de werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert,

tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding is slechts sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien;

- p. OR: de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
- q. BW: Burgerlijk Wetboek;
- r. personeelshandboek het geheel van andere in de onderneming geldende collectieve regelingen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden en sociaal beleid.

Artikel 2: Duur en wijziging van de cao en de oplossing van geschillen

1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per 1 juli 2016 en eindigt op 31 december 2018 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.
2. Wijziging van deze cao tijdens de looptijd is alleen mogelijk als naar het oordeel van de partijen bijzondere omstandigheden die zij aan het begin van de contractperiode niet konden voorzien, een dergelijke wijziging rechtvaardigen.
3. Partijen zullen bij een tussen hen gerezen geschil, verband houdend met de uitleg of toepassing van deze cao, geen staking of uitsluiting toepassen. Zij zullen geen tussen hen gerezen geschil aan de rechter voorleggen voordat zij gezamenlijk hebben geprobeerd een oplossing te vinden.
4. In geval van geschillen hebben partijen of de werknemer de mogelijkheid een geschil voor te leggen aan een geschillencommissie, bestaande uit een vertegenwoordiger namens de werkgever, een vertegenwoordiger namens de gezamenlijke vakorganisaties partij bij deze cao, en een door de werkgever en deze vakorganisaties gezamenlijk benoemde onafhankelijk voorzitter. Deze commissie kan bij de behandeling van het bezwaar betrokkenen horen, respectievelijk advies inwinnen van deskundigen. De commissie zal binnen 2 maanden haar dringend advies kenbaar maken aan partijen.

Artikel 3: Deeltijdwerknemer

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerknemer, zijn de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

Artikel 4: Algemene verplichtingen van cao-partijen

1. Werkgever en vakorganisaties zullen deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid nakomen.
2. De vakorganisaties zullen op alle mogelijke wijzen nakoming van deze cao door hun leden bevorderen en geen actie voeren of bevorderen die beoogt wijziging te brengen in deze cao onverminderd het bepaalde in artikel 2.
Ook zullen zij geen handelingen verrichten die een ongestoorde voortzetting van de onderneming in de weg staat.
3. De werkgever verplicht zich geen actie te voeren of te steunen, die tot doel heeft wijziging te brengen in deze cao, onverminderd het bepaalde in artikel 2.

Artikel 5: Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met hetgeen in deze cao is bepaald, afwijking zowel ten nadele als ten gunste van de werknemer is hierbij niet toegestaan.
2. De werkgever draagt zorg voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en zal daarbij de belangen van de werknemer behartigen, een en ander zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever geeft daartoe de nodige aanwijzingen en voorschriften, stelt zo nodig veiligheidsmiddelen ter beschikking en zorgt voor medische begeleiding. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid tot periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
3. Vakbondswerk in de onderneming geeft niet alleen verplichtingen voor de werkgever, maar ook voor de vakorganisaties en de kaderleden.
Het vakbondswerk mag geen beletsel vormen voor het goed functioneren van de OR en mag de voortgang van de werkzaamheden binnen de onderneming niet schaden.
Ook kunnen afspraken gemaakt worden ter regeling van scholingsverlof van vakbondsleden die met name genoemde officiële functies vervullen (zie artikel 2 lid 2 van hoofdstuk 5). Allerlei zogenaamde scholingsbijeenkomsten (denk aan opleidingen voor kaderleden als adviseur voor individuele werknemers met name over uitleg van cao-bepalingen, ondersteuning bij ontslag, maar ook scholing waaraan kaderleden die in een OR zitten willen deelnemen) vallen niet automatisch onder het scholingsverlof.

Artikel 6: Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer zal de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed werknemer behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. De werknemer zal alle in de onderneming geldende regels naleven.
2. De werknemer zal alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze in redelijkheid van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uitvoeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht nemen.

3. De werknemer zal zich voor wat betreft zijn werk- en rusttijd houden aan het voor hem geldende dienstrooster.
4. De werknemer is verplicht ook buiten de in het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao in acht neemt.
5. Het is de werknemer niet toegestaan om al dan niet tegen beloning voor derden of als zelfstandige werkzaamheden te verrichten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever. Hetzelfde geldt voor de werknemer die het voornemen heeft een verbintenis tegenover de overheid aan te gaan.
6. Werknemer is verplicht, zowel tijdens als na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, volstrekte geheimhouding te betrachten omtrent alles wat hem over de onderneming van werkgever of diens cliënten bekend is geworden en waaromtrent hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kan vermoeden.
7. Met inachtneming van het bepaalde in de Arbo-wet zal de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften naleven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen gebruiken en volgens de geldende controlevoorschriften meewerken aan medische begeleiding.
8. De werknemer zal een individuele arbeidsovereenkomst ontvangen, waarin deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.

Artikel 7: Hardheidsclausule, beroepsprocedure en geschillencommissie

In die gevallen waarin toepassing van deze cao leidt tot individueel onbillijk en onredelijke situaties kan de werkgever in voor de werknemer gunstige zin afwijken.

De werknemer die van mening is dat hij in zijn belangen onevenredig getroffen wordt, kan tot 1 maand na toezending van de cao hiertegen schriftelijk gemotiveerd bezwaar maken bij de werkgever. Deze zal het bezwaar beoordelen en binnen 1 maand na afloop van de werknemerstermijn de werknemer gemotiveerd in kennis stellen van zijn besluit. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing voor betrokkene, dan kan hij binnen 14 dagen na ontvangst van het besluit van de werkgever zijn bezwaar voor advies voorleggen aan de paritaire geschillencommissie zoals bedoeld in Hoofdstuk 1, artikel 2 lid 4.

Van deze bezwaarprocedure zijn uitgezonderd klachten inzake functiewaardering. Hiervoor kan de werknemer een beroep doen op de beroepsprocedure functieonderzoek.

HOOFDSTUK 2:

INDIENSTTREDING EN ONTSLAG

Artikel 1: Indiensttreding

1. Bij het aangaan van elke arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd. Deze zal in de arbeidsovereenkomst schriftelijk worden vastgelegd.

De proeftijd bedraagt:

- maximaal een maand bij een contract van korter dan twee jaar;
- maximaal twee maanden bij een contract dat voor twee jaar of langer wordt aangegaan.

2. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan:

1. hetzij voor onbepaalde tijd;
2. hetzij voor bepaalde tijd of voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 2: Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt op het moment dat de werknemer op grond van het in de onderneming geldende pensioenreglement gebruik maakt van de mogelijkheid tot eerder uittreden. De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op de dag voorafgaand aan de dag, waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

HOOFDSTUK 3: ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTERS

Artikel 1: Arbeidsduur en werktijden

1. De contractuele arbeidsduur van een werknemer met een voltijd dienstverband bedraagt per kalenderjaar gemiddeld 40 uur per week.
2. a. De werkgever stelt met in acht name van de bepalingen uit de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) de werktijden vast en houdt daarbij, voor zover redelijkerwijs mogelijk, rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer.
b. Een vastgestelde werktijdregeling wordt door de werkgever met in acht name van de wettelijke bepalingen tijdig aan de betrokken werknemers bekend gemaakt.
3. De arbeid wordt georganiseerd binnen de normen van de Arbeidstijdenwet en de daarop berustende bepalingen.
4. Verzoeken tot deeltijdarbeid zullen worden getoetst aan de bestaande wetgeving.

Artikel 2: Tijdgerelateerde toeslagen

1. a. Klokurenmatrix

Toeslagpercentages over basisuurloon

Van	Tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
23:00	0:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
22:00	23:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
21:00	22:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
20:00	21:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
19:00	20:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
18:00	19:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
17:00	18:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
16:00	17:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
15:00	16:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
14:00	15:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
13:00	14:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
12:00	13:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
11:00	12:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
10:00	11:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
9:00	10:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
8:00	9:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
7:00	8:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
6:00	7:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
5:00	6:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
4:00	5:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
3:00	4:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
2:00	3:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
1:00	2:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
0:00	1:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%

In de klokurenmatrix worden vier verschillende tijdzones met een andere uurwaarde onderscheiden. De eerste zone betreft het dagdienstvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 8:00 uur en 18:00 uur. Indien men binnen deze zone werkt, wordt er geen extra toeslag over het uurloon uitgekeerd.

De tweede zone bevindt zich in het aangrenzende gebied van het dagdienstvenster: van maandag 0:00 uur tot en met 8:00 uur, van maandag tot en met donderdag tussen 18:00 uur en 8:00 uur en op vrijdag tussen 18:00 uur en 24:00 uur. Voor het verrichten van arbeid binnen deze zone wordt elk uurloon met een toeslag van 45% verhoogd.

De derde en vierde zone bevinden zich in het weekeinde, namelijk op zaterdag van 0:00 uur tot 18:00 uur en van zaterdag 18:00 uur tot zondag 24:00 uur. Werken op tijdstippen binnen deze zones levert respectievelijk een toeslag op van 75% of 100% over het uurloon.

- b. De roostertoeslag is gebaseerd op de voor de werknemer vastgestelde werktijdregeling en wordt tegelijk met het maandsalaris uitbetaald.
De hoogte van de roostertoeslag wordt berekend aan de hand van de gemiddelde uurwaarde van alle in de werktijdregeling vastgestelde uren, rekening houdend met de gemiddeld ingeroosterde werktijd in verhouding tot de contractuele arbeidsduur.
In bijlage I is deze berekening nader uitgewerkt.

2. Afbouwregeling roostertoeslag

- a. Een werknemer die een roostertoeslag ontvangt en op eigen verzoek naar een rooster zonder toeslag wordt overgeplaatst, heeft geen recht op de afbouwregeling.
- b. Een werknemer die langer dan 3 maanden in een rooster met een toeslag heeft gewerkt en ten gevolge van bedrijfsomstandigheden of om medische redenen wordt overgeplaatst naar een rooster zonder toeslag, heeft, rekening houdend met de uitkeringen van de sociale verzekeringswetten, recht op de afbouwregeling (zie lid c).
- c. Een werknemer behoudt, afhankelijk van het tijdvak dat hij ononderbroken in een rooster met een toeslag heeft gewerkt, op het moment van overplaatsing naar een rooster zonder toeslag de onderstaande percentages van het geldbedrag aan roostertoeslag:

Indien een werknemer langer dan 3 maanden maar korter dan 6 maanden in een rooster met een toeslag heeft gewerkt:
100% gedurende de lopende maand

Indien een werknemer langer dan 6 maanden maar korter dan 3 jaar in een rooster met een toeslag heeft gewerkt:
100% gedurende de lopende maand en de daarop volgende maand

Indien een werknemer langer dan 3 jaar maar korter dan 5 jaar in een rooster met een toeslag heeft gewerkt:

100%	gedurende de lopende en daarop volgende maand
80%	gedurende 2 maanden
60%	gedurende 2 maanden
40%	gedurende 1 maand
20%	gedurende 1 maand

Indien een werknemer langer dan 5 jaar in een rooster met een toeslag heeft gewerkt:

100%	gedurende de lopende en daarop volgende maand
80%	gedurende 4 maanden
60%	gedurende 4 maanden
40%	gedurende 3 maanden
20%	gedurende 3 maanden

Indien een werknemer langer dan 5 jaar in een rooster met een toeslag heeft gewerkt en bovendien 60 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing:

100%	gedurende de lopende en daarop volgende maand
80%	gedurende 6 maanden
60%	gedurende 6 maanden
40%	gedurende 6 maanden
20%	gedurende 6 maanden

3. Overwerkregeling

- a. Het maandsalaris wordt geacht de beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst. Bijzondere beloningen worden slechts toegekend, indien een groter

beroep op een werknemer wordt gedaan dan normaliter uit een volledige functie vervulling in dagdienst voortvloeit.

- b. De overwerkregeling is niet van toepassing:
 - Op leidinggevend, management en werknemers vanaf functiegroep 9 en hoger;
 - Bij werkoverleg in de ochtend- en of avonduren;
 - Bij het volgen van opleidingen en doen van examens;
 - Bij voorbereiding van personeelsverenigingen en andere bedrijfsactiviteiten;
 - Bij beurzen en leveranciers- en klantbezoeken in binnen- en buitenland;
 - Bij bedrijfsdagen of commerciële weekenden;
 - Bij EHBO- of calamiteitenoefeningen buiten werktijd.
- c. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht, waardoor de arbeidsduur volgens het geldende dienstrooster wordt overschreden, dan is er sprake van overwerk.
- d. Van overwerk is voor een werknemer met een deeltijd dienstverband pas sprake, wanneer de arbeidsduur volgens het dienstrooster van een werknemer met een voltijd dienstverband wordt overschreden.
Hierbij gelden dezelfde voorwaarden als onder lid c genoemd. Afwijkingen van het dienstrooster die niet onder de definitie van overwerk vallen, worden als meer-uren genoteerd. Meer-uren kunnen alleen in volle uren worden genoteerd. Over meer-uren wordt geen extra vergoeding betaald.
- e. Een werknemer ontvangt per gewerkt overuur de volgende toeslagpercentages voor:
 - Uren op maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 uur en 22.00 uur: 25% van het uurloon
 - Uren op maandag tot en met vrijdag vóór 08.00 uur en na 22.00 uur: 50% van het uurloon
 - Uren op zaterdag: 75% van het uurloon
 - Uren op zondagen: 100% van het uurloon
 - Uren op maandag tot en met vrijdag vallende feestdagen: 100% van het uurloon
 - Uren op zaterdag en zondag vallende feestdagen: 150% van het uurloon.
- f. Werknemers die door het werk niet vóór 20.15 thuis kunnen zijn, ontvangen naar keuze een warme of broodmaaltijd gratis. De kosten daarvan mogen maximaal € 7,- per werknemer bedragen.
- g. Voor werknemers in een kantoorfunctie geldt:
Het eerste halfuur na werktijd is van overwerk uitgesloten. Overwerk kan alleen in volle uren worden geschreven. Na 1 uur overwerk telt het eerste halfuur mee. Alleen overuren gemaakt in het bedrijf komen voor vergoeding in aanmerking. Alleen na toestemming van het management kan hiervoor een uitzondering worden gemaakt. Het afdelingshoofd bepaalt in overleg of de uren in vrije tijd of in geld worden gecompenseerd. Op ieder overuur wordt het overwerkpercentage toegepast in tijd of in geld.
- h. Voor werknemers in een magazijnfunctie geldt: Overwerkuren worden als plusuren genoteerd tegen de geldende uur waarde vanuit de klokuren-matrix. Plusuren worden in principe gecompenseerd door uren uit te roosteren (tegen de geldende uur waarde) in periodes waarin de bedrijfs-drukke dat toelaat. Indien aan het eind van het jaar blijkt dat een werknemer onvoldoende compensatie in tijd heeft gekregen, zal het surplus in geld worden uitbetaald en verhoogd met een toeslag van 25%.

Hoofdstuk 4. BELONING

Artikel 1: Functiegroepen en salaris/eenmalige uitkering

1 Algemeen

- a. De functies van de werknemers zijn of worden op basis van de ORBA-systematiek ingedeeld de functiegroepen 1 t/m 11.5.
De functiegroepen met bijbehorende ORBA-scores zijn terug te vinden in bijlage 2 functieraster.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal met een aanvangssalaris en een eindsalaris. De salarisschalen zijn op de volgende pagina's weergegeven.
- c. De salarisverhoging bedraagt € 650,00 structureel per jaar per 1 januari 2017 (parttimers naar rato) alsmede € 350,00 eenmalig per 1 januari 2017 (part-timers naar rato) en € 650,00structureel per 1 januari 2018 eveneens part timers naar rato alsmede € 233,00 structureel per 1 juli 2018 (part-timers naar rato)
- e. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en zijn maandsalaris.
- f. Indien een werknemer bezwaar heeft tegen zijn functieomschrijving of tegen de indeling van zijn functie, kan hij gebruik maken van de beroepsprocedure. Deze is opgenomen in bijlage 3 van deze cao.

Salarisschalen 1 januari 2017 (inclusief € 54,17 structurele loonsverhoging)		
Groep	Min.	Max
1	1.863	2.200
2	1.950	2.280
3	2.000	2.380
4	2.081	2.496
4,5	2.081	2.580
5	2.183	2.657
6	2.302	2.804
7	2.430	3.051
7,5	2.430	3.170
8	2.585	3.287
8,5	2.585	3.465
9	2.771	3.645
9,5	2.771	3.931
10	3.063	4.218
10,5	3.063	4.675
11	3.514	5.123
11,5	3.514	5.865

			Periodieken januari 2017 (€ 54,17 t.o.v. januari 2016)				
groep 1 t/m 5 + 5%							
				schaalmidden	% stand	stand	snelle ingroei
groep	max	min			periodiek	periodiek	max 6 % min
1	2.200	1.863	168	2.032	2	41	112
2	2.280	1.950	165	2.115	2,1	44	117
3	2.380	2.000	190	2.190	2,2	48	120
4	2.496	2.081	208	2.288	2,3	53	125
4,5	2.580	2.081	250	2.330	2,3	54	125
5	2.657	2.183	237	2.420	2,5	61	131
6	2.804	2.302	251	2.553	2,6	66	138
7	3.051	2.430	311	2.740	2,7	74	146
7,5	3.170	2.430	370	2.800	2,7	76	146
8	3.287	2.585	351	2.936	2,9	85	155
8,5	3.465	2.585	440	3.025	2,9	88	155
9	3.645	2.771	437	3.208	3,1	99	166
9,5	3.931	2.771	580	3.351	3,1	104	166
10	4.218	3.063	577	3.641	3,3	120	184
10,5	4.675	3.063	806	3.869	3,3	128	184
11	5.123	3.514	805	4.318	3,5	151	211
11,5	5.865	3.514	1.176	4.689	3,5	164	211

LEEFTIJDSSCHAAL PER 01.01.2017 (+ € 54,17 januari 2016)											
GROEPEN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18 jaar	1.173	1.208	1.248	1.304							
19 jaar	1.346	1.389	1.437	1.486	1.567						
20 jaar	1.522	1.567	1.623	1.693	1.772						
21 jaar	1.689	1.747	1.812	1.876	1.957	1.979					
22 jaar	1.778	1.836	1.906	1.987	2.037	2.062	2.104				
23 jaar	1.863	1.950	2.000	2.081	2.120	2.154	2.199	2.214			
24 jaar					2.183	2.239	2.290	2.312	2.349		
25 jaar						2.302	2.361	2.412	2.455	2.709	
26 jaar							2.430	2.485	2.560	2.829	3.242
27 jaar								2.585	2.666	2.943	3.377
28 jaar									2.771	3.063	3.514

Salarisschalen 1 januari 2018		
(inclusief € 54,17 structurele loonsverhoging)		
Groep	Min.	Max
1	1.918	2.254
2	2.004	2.334
3	2.054	2.434
4	2.135	2.550
4,5	2.135	2.634
5	2.237	2.711
6	2.357	2.858
7	2.484	3.105
7,5	2.484	3.224
8	2.639	3.341
8,5	2.639	3.519
9	2.826	3.699
9,5	2.826	3.985
10	3.118	4.272
10,5	3.118	4.729
11	3.568	5.177
11,5	3.568	5.919

		Periodieken januari 2018 (€ 54,17 t.o.v. januari 2017)					
groep 1 t/m 5 + 5%							
				schaalmidden	% stand	stand	snelle ingroei
groep	max	min			periodiek	periodiek	max 6 % min
1	2.254	1.918	168	2.086	2	42	115
2	2.334	2.004	165	2.169	2,1	46	120
3	2.434	2.054	190	2.244	2,2	49	123
4	2.550	2.135	208	2.343	2,3	54	128
4,5	2.634	2.135	250	2.385	2,3	55	128
5	2.711	2.237	237	2.474	2,5	62	134
6	2.858	2.357	251	2.607	2,6	68	141
7	3.105	2.484	311	2.795	2,7	75	149
7,5	3.224	2.484	370	2.854	2,7	77	149
8	3.341	2.639	351	2.990	2,9	87	158
8,5	3.519	2.639	440	3.079	2,9	89	158
9	3.699	2.826	437	3.262	3,1	101	170
9,5	3.985	2.826	580	3.405	3,1	106	170
10	4.272	3.118	577	3.695	3,3	122	187
10,5	4.729	3.118	806	3.923	3,3	129	187
11	5.177	3.568	805	4.373	3,5	153	214
11,5	5.919	3.568	1.176	4.744	3,5	166	214

LEEFTIJDSSCHAAL PER 01.01.2018 (+ € 54,17 januari 2017)											
GROEPEN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18 jaar	1.227	1.262	1.303	1.358							
19 jaar	1.400	1.443	1.491	1.541	1.621						
20 jaar	1.576	1.621	1.677	1.747	1.826						
21 jaar	1.744	1.802	1.866	1.930	2.011	2.033					
22 jaar	1.833	1.891	1.960	2.041	2.091	2.116	2.158				
23 jaar	1.918	2.004	2.054	2.135	2.174	2.208	2.253	2.269			
24 jaar					2.237	2.293	2.344	2.366	2.403		
25 jaar						2.357	2.416	2.466	2.509	2.763	
26 jaar							2.484	2.539	2.614	2.884	3.297
27 jaar								2.639	2.720	2.997	3.431
28 jaar									2.826	3.118	3.568

Salarisschalen 1 juli 2018 (inclusief € 38,83 structurele loonsverhoging)		
Groep	Min.	Max
1	1.956	2.293
2	2.043	2.373
3	2.093	2.473
4	2.174	2.589
4,5	2.174	2.673
5	2.276	2.750
6	2.395	2.897
7	2.523	3.144
7,5	2.523	3.263
8	2.678	3.380
8,5	2.678	3.558
9	2.864	3.738
9,5	2.864	4.024
10	3.156	4.311
10,5	3.156	4.768
11	3.607	5.216
11,5	3.607	5.958

		Periodieken juli 2018 (€ 38,83 t.o.v. juni 2018)					
groep 1 t/m 5 + 5%							
				schaalmidden	% stand	stand	snelle ingroei
groep	max	min			periodiek	periodiek	max 6 % min
1	2.293	1.956	168	2.125	2	42	117
2	2.373	2.043	165	2.208	2,1	46	123
3	2.473	2.093	190	2.283	2,2	50	126
4	2.589	2.174	208	2.381	2,3	55	130
4,5	2.673	2.174	250	2.423	2,3	56	130
5	2.750	2.276	237	2.513	2,5	63	137
6	2.897	2.395	251	2.646	2,6	69	144
7	3.144	2.523	311	2.833	2,7	77	151
7,5	3.263	2.523	370	2.893	2,7	78	151
8	3.380	2.678	351	3.029	2,9	88	161
8,5	3.558	2.678	440	3.118	2,9	90	161
9	3.738	2.864	437	3.301	3,1	102	172
9,5	4.024	2.864	580	3.444	3,1	107	172
10	4.311	3.156	577	3.734	3,3	123	189
10,5	4.768	3.156	806	3.962	3,3	131	189
11	5.216	3.607	805	4.411	3,5	154	216
11,5	5.958	3.607	1.176	4.782	3,5	167	216

LEEFTIJDSSCHAAL PER 01.07.2018 (+ € 38,83 juni 2018)											
GROEPEN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18 jaar	1.266	1.301	1.341	1.397							
19 jaar	1.439	1.482	1.530	1.579	1.660						
20 jaar	1.615	1.660	1.716	1.786	1.865						
21 jaar	1.782	1.840	1.905	1.969	2.050	2.072					
22 jaar	1.871	1.929	1.999	2.080	2.130	2.155	2.197				
23 jaar	1.956	2.043	2.093	2.174	2.213	2.247	2.292	2.307			
24 jaar					2.276	2.332	2.383	2.405	2.442		
25 jaar						2.395	2.454	2.505	2.548	2.802	
26 jaar							2.523	2.578	2.653	2.922	3.335
27 jaar								2.678	2.759	3.036	3.470
28 jaar									2.864	3.156	3.607

2 Aanloopschaal

De werknemer die nog niet over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt ingeschaald in een aanloopschaal. De aanloopschaal wordt doorlopen naarmate zijn voor de functie relevante kennis en ervaring toenemen, over het algemeen op grond van een met de werknemer overeengekomen trainings/opleidingstraject.

Met ingang van de eerstvolgende maand nadat de werknemer naar het oordeel van de werkgever over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt hij ingeschaald op het aanvangssalaris van de betreffende salarisschaal.

3 Salarisherziening

- a. Herziening van het salaris vindt plaats op grond van beoordeling in beginsel eenmaal per jaar op 1 maart.
De salarisverhoging bedraagt bij goed functioneren één schaalstap.
Bij onvoldoende functioneren vindt geen toekenning van een schaalverhoging plaats. Bij minder goed functioneren kan een kleinere verhoging worden toegepast. Het functioneren wordt vastgesteld aan de hand van de bij de werkgever gebruikelijke beoordelingssystematiek.
De verhoging wordt toegepast op het salaris van de werknemer, een en ander totdat het maximum van zijn schaal is bereikt.
- b. Indien indiensttreding plaatsvindt in de periode van 3 maanden voor de eerstvolgende verhogingsdatum, blijft toekenning van een verhoging achterwege. Indien indiensttreding plaatsvindt in de periode langer dan 3 maanden voor de eerstvolgende verhogingsdatum in maart zal dit naar rato van de salarisverhoging plaatsvinden.
- c. Indien de werknemer gedurende het gehele kalenderjaar wegens arbeidsongeschiktheid of verlof niet heeft gewerkt, wordt géén salarisverhoging toegekend.

4 Tijdelijke waarneming

- a. De werknemer die tijdelijk een andere hoger ingedeelde functie volledig waarneemt, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal van zijn eigen functie.
- b. Indien de tijdelijke waarneming minimaal vijf achtereenvolgende dagen of diensten heeft geduurd, ontvangt de werknemer daarvoor een uitkering. Deze uitkering wordt toegekend voor iedere waargenomen dag.
De uitkering bedraagt de helft van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de twee betrokken salarisschalen, omgerekend naar een bedrag per dag.
- c. Deze uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie al rekening is gehouden.

5 Promotie

De werknemer die wordt gepromoveerd naar een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de dag waarop de promotie heeft plaatsgevonden. Indien de nieuwe functie meer dan 1 functiegroep zwaarder is dan de huidige functiegroep, zal de verhoging 1 periodiek in 1 functiegroep hoger plaatsvinden en het jaar daaropvolgend zal nog 1 functiegroep hoger worden toegekend.

6 Demotie

- a. **Door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek**
De werknemer die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek, wordt gedemoveerd naar een lager ingedeelde functie, wordt in de

overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die, waarin de demotie in de lagere functie is geschied. Indien het huidige salaris hoger is dan het eindsalaris van de nieuwe salarisschaal, wordt het salaris verlaagd tot het eindsalaris van de nieuwe schaal. Wanneer de werknemer het niet eens is met een demotie op deze gronden, dan kan de werknemer dit voorleggen aan de geschillencommissie zoals genoemd in hoofdstuk 2, artikel 2 lid 4.

b. Als gevolg van bedrijfsomstandigheden

De werknemer die als gevolg van bedrijfsomstandigheden naar een lager ingedeelde functie wordt gedemoveerd, wordt met ingang van de eerstkomende maand in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld. Via herinschaling wordt in principe een salaris toegekend dat gelijk is aan het oude salaris. Echter, indien het eindsalaris van de nieuwe schaal lager is dan het oude salaris, wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag. De persoonlijke toeslag wordt bevroren en stijgt niet mee met de salarisstijging.

c. Op grond van medische redenen

Indien de werknemer op grond van medische redenen naar een lager ingedeelde functie wordt overgeplaatst, is - rekening houdend met de uitkeringen volgens de sociale verzekeringswetten - de afbouwregeling als genoemd in sub b op overeenkomstige wijze van toepassing.

7 Uitbetaling

Het maandinkomen wordt uiterlijk op de 27^{ste} van elke maand uitbetaald.

Artikel 2: Vakantietoeslag

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het volgende jaar.
2. De werknemer ontvangt in de maand mei 8% vakantietoeslag over de som van de feitelijke genoten maandinkomens in het vakantietoeslagjaar.
Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen inclusief de loondoorbetaling en/of aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid.
3. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens WAO, IVA, WGA en WW.
4. Indien voor een werknemer gedurende het kalenderjaar een tijdelijke of structurele wijziging is opgetreden in de individueel overeengekomen arbeidsduur, zal de vakantietoeslag uitkering naar rato worden berekend.

Artikel 3: Bonusregeling

1. Voor de werknemer geldt een bonusregeling, waarbij doelen worden gesteld ten aanzien van de bedrijfsvoering. Afhankelijk van de realisatie van deze doelen wordt een uitkering in de vorm van een bonus gedaan.
2. De doelen worden jaarlijks per kalenderjaar vastgesteld. Het aantal persoonlijke, kwantificeerbare doelstellingen, welke gericht zijn op verbetering van het bedrijfsresultaat bedraagt minimaal 3 en maximaal 5 (conform de bonus regeling – zie bijlage 4).
3. De doelen worden uiterlijk in de maand maart vastgesteld door de werkgever. De persoonlijke doelen worden door de werkgever - na overleg met de werknemer - bepaald.
4. Het behalen van de doelstelling leidt tot een bepaalde uitkering. De uitkering voor de werknemer bedraagt een percentage van 12 maal het feitelijke maandsalaris van het afgelopen jaar.
Indien geen van de doelstellingen wordt gehaald bedraagt de uitkering 0%, indien alle doelstellingen maximaal worden gehaald bedraagt de uitkering 7%. Bij de commerciële en leidinggevende werknemers bedraagt de regeling minimaal 7% van het jaarsalaris, terwijl de onderliggende doelstellingen in percentages kunnen wijzigen.
5. De uitbetaling van de uitkering vindt jaarlijks plaats uiterlijk in de maand april volgend op het betreffende kalenderjaar.
6. De uitkering maakt geen deel uit van het salaris, het pensioengevend salaris, de grondslag voor de berekening van de vakantietoeslag/eindejaarsuitkering of enige andere arbeidsvoorwaardelijke grondslag.

Artikel 4: Jubilea

1. 12,5 jarig jubileum
De jubilaris ontvangt een bedrag ter grootte van een kwart van zijn bruto maandsalaris na aftrek belasting en sociale lasten.
2. 25 jarig jubileum
De jubilaris ontvangt zijn bruto maandsalaris netto.
3. 40 jarig jubileum
De jubilaris ontvangt een bedrag ter grootte van één bruto maandsalaris voor netto en één bruto maandsalaris na aftrek belasting en sociale lasten.
Zie verder viering 25-jarig/40 jarig jubileum in het personeelshandboek

HOOFDSTUK 5: VAKANTIE EN VERLOF

Artikel 1: Feestdagen

1. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt tenzij dit gezien de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is. Als feestdagen worden aangemerkt: nieuwjaarsdag, 5 mei in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, Pinksteren, Pasen, Koningsdag en de Kerstdagen.
2. Indien een werknemer op grond van de geldende werktijdregeling is ingedeeld voor werkzaamheden gedurende een feestdag dan wordt een, op basis van de werktijdenregeling, evenredig deel van het maandinkomen over die feestdag doorbetaald.

Artikel 2: Geoorloofd verzuim

1. De medewerker heeft aanspraak op verzuim met behoud van salaris in de volgende gevallen. Men kan aanspraak maken op verzuim, wanneer dit verzuim plaatsvindt op werkdagen of op een ander tijdstip, waarop men arbeid dient te verrichten. Indien werkgever het noodzakelijk acht, zal de medewerker een bewijs moeten kunnen overleggen, waaruit blijkt dat men aanspraak kan maken op bijzonder verzuim.
 - De benodigde tijd voor het vervullen van persoonlijke wettelijke verplichtingen, voor zover de medewerker dit niet in eigen tijd kan doen.
 - Bij ondertrouw van de medewerker maximaal één dag.
 - Bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker de trouwdag en een extra dag. Wanneer het huwelijk plaatsvindt in het weekend, één dag bijzonder verlof.
 - Bij huwelijk van één van de ouders, schoonouders, broers, zwagers, zusters, schoonzusters, eigen kinderen, pleegkinderen en kleinkinderen van de medewerker één dag, wanneer dit een werkdag is.
 - Bij 25-jarig of 40-jarig huwelijk van de medewerker één dag, wanneer dit een werkdag is.
 - Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van zijn/haar ouders of grootouders van de medewerker of diens echtgeno(o)t(e) één dag, wanneer dit een werkdag is.
 - Bij bevalling van de partner van de medewerker gedurende twee dagen (bij parttimers naar rato).
 - Bij overlijden van partner, eigen kinderen, pleegkinderen, die gevestigd zijn in het gezin, waarvan de medewerker deel uitmaakt, vanaf de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
 - Gedurende een dag of dienst bij overlijden en gedurende een dag of dienst bij begrafenis/crematie van één van de ouders, een niet genoemd kind of pleegkind uit voorgaande punt, een kleinkind, broer, zus, zwager of schoonzus, grootouder van de medewerker of van diens partner, schoonouder, schoonzoon, schoondochter dan wel huisgenoot die niet onder het hiervoor genoemde punt van dit artikel is genoemd. Indien de medewerker alleen belast is met het regelen van de begrafenis of crematie, de dag of dienst bij overlijden tot en met de dag of dienst van de begrafenis of crematie.
 - Voor bezoek aan huisarts, tandarts, specialist, therapeut en bloeddonatiecentrum, zoveel mogelijk buiten werktijd. Indien dit niet mogelijk is dan de exact benodigde tijd binnen werktijd.

- Bij verhuizing op een werkdag één dag per kalenderjaar.

De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, op verzoek van de vakvereniging, waarvan de betrokken werknemer lid is, aan een werknemer betaald verlof toekennen in de navolgende gevallen:

- a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van de vakverenigingen;
- b. het deelnemen aan een door de vakvereniging georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst.

Het verzoek om vrijaf voor één der onder a. en b. van dit sub lid bedoelde activiteiten zal door de vakvereniging als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.

2. Onder betaald verlof wordt verstaan het gerechtvaardigd afwezig zijn op tijden waarop de werknemer op basis van de geldende werktijdenregeling geacht wordt arbeid te verrichten onder doorbetaling van een evenredig deel van het van het maandinkomen.

Artikel 3: Vakantie

1. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werkgever draagt er zorg voor dat bij opname van vakantie-uren altijd de uren van het saldo worden afgeschreven die als eerste komen te vervallen of verjaren.
2. De werknemer heeft per vakantiejaar:
 - a. een wettelijk recht op vakantie met behoud van het uur salaris van 160 uur;
 - b. naast de vakantierechten genoemd onder 2a recht op 140 uur bovenwettelijke vakantie met behoud van het uur salaris.
3. De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is, heeft recht op een evenredig deel van de hiervoor in dit hoofdstuk in artikel 3 lid 2 genoemde vakantie.
4. Indien over een tijdvak geen loon is verschuldigd, wordt over dit tijdvak geen recht op vakantie opgebouwd, tenzij één van de situaties zoals genoemd in artikel 7:635 BW zich voordoet.
5. Het tijdstip van de vakantie wordt door de werkgever vastgesteld overeenkomstig de wens van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Hierbij dienen de volgende bepalingen in acht te worden genomen:
Van de in dit hoofdstuk in artikel 3 lid 2 genoemde vakantie zullen als regel drie weken aaneengesloten worden verleend in de periode mei tot en met september. Indien de bedrijfsomstandigheden dat toelaten kan de werknemer in het hoogseizoen van zijn regio in beginsel maximaal 4 weken verlof opnemen.
 - a. De werkgever kan ten hoogste 3 dagen als verplichte vakantie aanwijzen. Het vaststellen van deze dagen geschiedt in overleg met de ondernemingsraad en als regel bij de aanvang van het vakantiejaar.
 - b. De werknemer kan de overblijvende vakantie opnemen wanneer dat door hem wordt gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.
6. Opgebouwde vakantierechten dienen in beginsel te worden genoten in het jaar waarin zij worden opgebouwd. Zij zullen behoudens de situaties als bedoeld in dit artikel in lid 6 en lid 8, niet worden uitbetaald met uitzondering van 48 uur per jaar tegen het geldende uur salaris. Voor parttimers geldt dit naar rato.
7. Indien de werknemer de vakantierechten niet binnen 3 maanden direct volgend op het einde van het vakantiejaar waarin zij zijn verworven heeft opgenomen of gebruik heeft

gemaakt van de mogelijkheid zoals genoemd onder a, treedt de werkgever met de werknemer in overleg over de tijdstippen waarop deze vakantierechten zullen worden opgenomen.

8. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer - voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten - in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantierechten op te nemen. Deze vakantie mag echter niet eenzijdig in de termijn van opzegging worden vastgesteld.
Een eventueel tekort of overschot aan vakantierechten bij het einde van de arbeidsovereenkomst zal bij de eindafrekening worden verrekend.
9. Met ingang van 1 januari 2012 vindt zowel tijdens volledige, als tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, volledige opbouw van de wettelijke vakantierechten plaats. Bij volledige arbeidsongeschiktheid worden bovenwettelijke vakantierechten alleen verworven over de laatste zes maanden van de arbeidsongeschiktheid. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en gedeeltelijk werken worden de bovenwettelijke vakantierechten verworven naar rato van werken.

Artikel 4: Verkopen verlofdagen

Werknemer heeft de mogelijkheid tot het verkopen aan de werkgever van max. 6 verlofdagen (48 uur) tegen het geldende uurloon, parttimers naar rato.

HOOFDSTUK 6: ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 1. Verplichtingen van de werkgever

Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is de werkgever verplicht zich in te spannen om de betrokken werknemer (rekening houdend met diens beperkingen) te laten hervatten in de eigen functie, zo nodig met technische aanpassingen van de werkplek of een aanpassing in de organisatie (andere taakverdeling).

Daarbij zal maximaal gebruik worden gemaakt van de wettelijke re-integratie-instrumenten.

Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in een andere functie binnen het bedrijf.

Indien herplaatsing en een passende functie binnen het bedrijf niet mogelijk is zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in passend werk buiten het bedrijf van werkgever.

Artikel 2. Verplichtingen van de werknemer

De werknemer is in geval van arbeidsongeschiktheid verplicht om actieve medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie.

Artikel 3. Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid

a. Wetgeving

Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.

b. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken

Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald.

c. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 26 weken

Gedurende de eerste 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

d. Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 26 weken

Gedurende de tweede 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 90% van het maandinkomen.

e. Wettelijke loondoorbetaling derde periode van 26 weken

Gedurende de derde 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 80% van het maandinkomen.

Wettelijke loondoorbetaling vierde en laatste periode van 26 weken

Gedurende de laatste 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de werknemer 70% van het maandinkomen worden doorbetaald.

f. Aanvulling op grond van IVA

Indien de werknemer recht heeft op een uitkering op grond van de IVA, dan ontvangt de werknemer met terugwerkende kracht een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

g. Maandinkomen

Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen dat de

werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

h. Arbeidsongeschiktheid en werken

De werknemer die tijdens de derde en vierde periode van 26 weken als genoemd in artikel 7:629 BW deels in zijn eigen functie werkt (al dan niet arbeidstherapeutisch), ontvangt per gewerkt uur 100% van zijn uur salaris. Over de resterende uren ontvangt hij 70% van het uur salaris.

De werknemer die tijdens de derde en vierde periode van 26 weken als genoemd in artikel 7:629 BW zijn eigen functie niet volledig, maar met een verminderde arbeidsprestatie uitoefent, dit ter beoordeling van de werkgever, ontvangt over elk gewerkt uur een bij deze arbeidsprestatie behorend uur salaris.

De werknemer die tijdens de derde en vierde periode van 26 weken als genoemd in artikel 7:629 BW werkzaam is in een lager ingedeelde functie, ontvangt over elk gewerkt uur het bij de lagere functie behorende uursalaris met een minimum van 70% van zijn oorspronkelijke uur salaris.

Artikel 4. Weigeren loonbetaling en of aanvullingen

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
- b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- d. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- e. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend arbeid te verrichten;
- f. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;

Artikel 5. Overtreding controlevoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetalingen én de aanvullingen op te schorten dan wel aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte, nadat de werknemer door de werkgever hiervoor is gewaarschuwd.

Artikel 6. Niet meewerken aan deskundigenoordeel/overtreding veiligheidsvoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- a. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde deskundigenoordeel (second opinion) van het UWV;
- b. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;

Artikel 7. Vervallen recht op vakantietoeslag

Indien de werknemer op grond van het bepaalde in de voorgaande leden geen recht heeft op loonbetaling en/of aanvulling heeft de werknemer geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag.

Artikel 8. Regres

Indien de werkgever terzake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie verstrekken. Indien de werknemer dit weigert, heeft hij geen recht op de in dit hoofdstuk genoemde aanvullingen.

HOOFDSTUK 7: PENSIOEN

Artikel 1: Verplichte deelname

In de onderneming van werkgever geldt een pensioenregeling, waaraan deelname verplicht is met inachtneming van het gestelde in de pensioenregeling.

Artikel 2: Kenmerken

Op de ingangsdatum van deze cao kent de pensioenregeling de onderstaande kenmerken:

- a. De regeling betreft een middelloonregeling.
De hoogte van de franchise bedraagt per 1 januari 2016 € 16.988. Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 januari herzien. Dit gebeurt door het laatst geldende franchisebedrag aan te passen aan de ontwikkeling van het enkelvoudige AOW-bedrag voor een gehuwde, inclusief de vakantieuitkering, voor de maand januari van het jaar van vaststelling van het nieuwe franchisebedrag vergeleken met dat AOW-bedrag voor de maand januari van het voorafgaande jaar. De franchise wordt normaal afgerond op hele euro's.
- b. De huidige werknemersbijdrage is 8% van de pensioengrondslag.
Het opbouwpercentage van het ouderdomspensioen bedraagt 1,85%.

Indien bovenstaande en het bepaalde in de pensioenregeling niet met elkaar in overeenstemming zijn, geldt het bepaalde in de pensioenregeling.

HOOFDSTUK 8. OVERIGE ARBEIDSVORWAARDEN

Artikel 1: Verzekeringen

De werknemer kan deelnemen aan de door de werkgever gesloten collectieve verzekeringen die beschreven zijn in het Personeelshandboek (waaronder een WGA hiaat verzekering).

Artikel 2: Fitness

Om de gezondheid en fitheid van alle werknemers te bevorderen en de werknemers te stimuleren om aan sport te doen geldt een fitnessregeling die is opgenomen in het Personeelshandboek. Werknemers kunnen op grond van deze regeling maximaal € 20,-- bruto per maand vergoed krijgen voor het fitness-programma dat men doorloopt.

Artikel 3: Reiskostenvergoedingen

a. Woon/werk/zakelijk verkeer

Werknemers, kunnen aanspraak maken op een vergoeding van reiskosten woon/werkverkeer van € 0,15 per kilometer tot een maximum van 50 kilometer enkele reis en van zakelijk verkeer (€ 0,29 per kilometer). Parttimers ontvangen deze vergoeding naar rato van het aantal gewerkte dagen. De voorwaarden hieromtrent zijn opgenomen in het Personeelshandboek.

b. Uitzonderingen en wijzigingen

De in het Personeelshandboek genoemde vergoedingen zijn deels gebaseerd op de bestaande fiscale wet- en regelgeving, op grond waarvan tot en met € 0,19 per kilometer onbelast kan worden vergoed. Indien de fiscale wetgeving wijzigt, dan is de werkgever gerechtigd loonbelasting in te houden over de genoemde vergoedingen conform de gewijzigde fiscale wet- en regelgeving.

Artikel 4: Fietsplan

De werknemer die binnen een straal van 15 kilometer van zijn werkplek woont en die niet in het bezit is van een leasewagen kan gebruik maken van het fietsplan zoals opgenomen in het Personeelshandboek voor zover dit valt binnen de 1,2% van de WKR.

HOOFDSTUK 9. INZETBAARHEID

Functioneringsgesprekken, beoordelingen en loopbaanbeleid (zie bestaande regeling personeelshandboek)

Artikel 1: Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Vanwege de voortdurende veranderingen binnen de onderneming, hechten partijen groot belang aan de inzetbaarheid van werknemers. Werken aan blijvende inzetbaarheid als gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer, ongeacht functie of leeftijd van de werknemer, staat daarin centraal. Bijzondere aandacht zal daarbij worden gegeven aan de ontwikkeling van de competenties van de werknemer. Onder competenties wordt hierbij verstaan het geheel van kennis, vaardigheden en gedrag.

Artikel 2: Ontwikkeling en opleiding

- a. Werkgever heeft een regeling ter ondersteuning van de ontwikkeling van werknemers vastgesteld. Deze regeling biedt faciliteiten om:
 - werknemers in staat stellen de deskundigheid die de organisatie van hen vraagt te behouden en te ontwikkelen;
 - optimale ontwikkelingsmogelijkheden te bieden aan werknemers om hun (toekomstige) inzetbaarheid binnen de onderneming te vergroten.
- b. De aard en omvang van de faciliteiten worden in overleg tussen de leidinggevende en de werknemer vastgesteld, al dan niet voortkomend uit functionerings- en/of beoordelingsgesprekken of als onderdeel van een persoonlijk ontwikkelingsplan. Indien de opleiding noodzakelijk of gewenst is voor de huidige of toekomstige functie binnen het bedrijf, zal werkgever de opleidingskosten vergoeden.

Aldus overeengekomen op 5 september 2016

Partij aan werkgeverszijde:

O. Langlois	Managing Director Papyrus Groep Nederland
-------------	--

Partijen aan werknemerszijde:

W. van den Burg	cao coördinator FNV
B. van Iren	Bestuurder FNV
Mevrouw E. Werger	Bestuurder De Unie

Protocolafspraken:

1. Indelingen boven en onder loongebouw. Voor de medewerkers met een salaris dat ligt onder het nieuwe minimumsalaris van de schaal waarin de functie wordt ingedeeld, geldt dat jaarlijks een ingroei kan plaatsvinden van maximaal 6% van het standaard minimum van de schaal van de betreffende functiegroep. Voor de medewerkers met een huidig salaris dat hoger is dan het nieuwe maximum van de betreffende schaal waarin de functie wordt ingedeeld geldt dat het verschil wordt omgezet in een persoonlijke toeslag (PT). Deze PT wordt niet afgebouwd en telt mee bij de berekening van toeslagen (zoals bijv. bij ploegentoeslag), vakantietoeslag en pensioenopbouw. De PT blijft in euro's gelijk, ook als het salaris door algemene verhogingen wordt verhoogd. De PT wordt niet geïndexeerd.
2. De werkgeversbijdrage aan vakorganisaties bedraagt per vakorganisatie € 1000 per kalenderjaar.
3. Stageplaatsen: Papyrus Groep Nederland draagt graag bij aan het invullen van werkervarings- en stageplaatsen. Het streven is om minimaal 2 stagiaires per jaar te plaatsen. Daarbij wordt de huidige vergoeding volgens het personeelshandboek Papyrus Groep Nederland b.v. gehanteerd.
4. Fiscale regeling betaling vakbondscontributie:
De intentie is om de afdracht toe te passen gedurende de looptijd van de cao, maar bij afwijking daarop zal instemming van de OR noodzakelijk zijn. De totale werkkosten zullen nooit meer mogen bedragen dan het wettelijk gestelde percentage van de fiscale loonsom gedurende de looptijd van de cao.

De werkkostenregeling valt onder instemmingsrecht van de ondernemingsraad.

5. Afspraken over WW
"Cao-partijen spreken af dat de duur en de opbouw van de WW en loongerelateerde WGA worden gerepareerd conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 zijn gemaakt. De premie hiervoor, inclusief de uitvoeringskosten, zal conform de brief van de Stichting van de Arbeid van 24 november 2015 voor rekening komen van de werknemer en wordt ingehouden op het nettoloon zodra een overeenkomst met een uitvoerder is gesloten.
Zodra de Stichting van de Arbeid een keuze heeft gemaakt voor een landelijke uitvoeringsorganisatie zullen cao-partijen, met inachtneming van dit advies en de StvdA-aanbevelingen van 24 december 2013 en 11 juli 2014, overleg voeren om inhoudelijk afspraken te maken over een private aanvullende WW- en WGA-verzekering waarmee de huidige hoogte en duur van de wettelijke WW- en loongerelateerde WGA-uitkering worden gehandhaafd. Zo nodig wordt de cao opengebroken".
6. Salaris review
Deze periode zal worden verschoven van 1 januari naar 1 maart in verband met de eindejaarbeoordelingen die in januari en februari plaatsvinden.
7. Indien een functie inhoudelijk dermate is gewijzigd kan in overleg met de afdeling HR en de leidinggevende een herwaardering worden aangevraagd.

BIJLAGE I: TOELICHTING KLOKURENMATRIX

In deze bijlage wordt aan de hand van een aantal concrete roostervoorbeelden inzichtelijk gemaakt hoe de bij een rooster horende inconveniententoeslag vanuit de klokurenmatrix (hoofdstuk 3, artikel 2.1) wordt berekend.

Voorbeeld 1: Voltijdwerknemer in ochtend- en middagdiensten (2-weekse cyclus)

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	O8	O8	O8	O8	O8		
Week 2	M8	M8	M8	M8	M8		

O8 = ochtenddienst van 6:00 tot 14:45 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

M8 = middagdienst van 12:15 tot 21:00 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	2*145% 6,75*100%	2*145% 6,75*100%	2*145% 6,75*100%	2*145% 6,75*100%	2*145% 6,75*100%		
Week 2	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%		

De totale optelsom bedraagt 9875% over 87,5 aanwezigheidsuren.

De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $9875\% / 87,5 = 112,86\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 40 uur per week. Het verschil tussen het wekelijkse aantal betaalluren en de aanwezigheidstijd wordt veroorzaakt door de onbetaalde pauze van in totaal 45 minuten die binnen de dienst valt. Omdat in de berekening van de toeslag er van uit wordt gegaan dat de pauze op elk moment binnen de dienst kan vallen krijgt zowel de onbetaalde pauze als de ingeroosterde arbeidstijd de gemiddelde uurwaarde van de aanwezigheidstijd. Het inkomen bedraagt $40 / 40 * 112,86\% = 112,86\%$. Dit is dus 100% voltijdsalaris plus 12,86% roostertoeslag.

Voorbeeld 2: Voltijdwerknemer in ochtend- en middagdiensten (4-weekse cyclus)

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	O8	O8	O8	O8	O8		
Week 2	M8	M8	M8	M8	M8		
Week 3	D8	D8	D8	D8	D8		
Week 4	M8	M8	M8	M8			

O8 = ochtenddienst van 7:00 tot 15:45 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

D8 = dagdienst van 9:15 tot 18:00 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

M8 = middagdienst van 12:15 tot 21:00 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	1*145% 7,75*100%	1*145% 7,75*100%	1*145% 7,75*100%	1*145% 7,75*100%	1*145% 7,75*100%		
Week 2	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%		
Week 3	8,75*100%	8,75*100%	8,75*100%	8,75*100%	8,75*100%		
Week 4	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%			

De totale optelsom bedraagt 18065% over 166,25 aanwezigheidsuren.

De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $18065\% / 166,25 = 108,67\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is gemiddeld 38 uur per week. Daarmee ligt de ingeroosterde arbeidsduur lager dan de voltijdnorm hetgeen wordt gecompenseerd in de hoogte van de roostertoeslag. Het inkomen bedraagt dan vervolgens: $38 / 40 * 108,67\% = 103,24\%$. Dit is dus 100% voltijdsalaris plus 3,24% roostertoeslag.

Voorbeeld 3: Deeltijdwerknemer in avonddiensten

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	A4	A4	A4	A4	A4		

A4 = avonddienst van 17:00 tot 21:00

Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	1*100% 3*145%	1*100% 3*145%	1*100% 3*145%	1*100% 3*145%	1*100% 3*145%		

De totale optelsom bedraagt 2675% over 20 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $2675\% / 20 = 133,75\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is gemiddeld 20 uur per week. Het inkomen bedraagt $20 / 20 * 133,75\% = 133,75\%$. Dit is dus 100% deeltijdsalaris (50% voltijdsalaris) plus 33,75% roostertoeslag.

Overgangsbepaling:

Pauzeregime en toeslagen werken op bezwarende uren: het verschil tussen de huidige toeslag en de toeslag volgens rooster klokurenmatrix zal individueel worden gecompenseerd.

BIJLAGE 2: Functieraster

	Commercie	Operations	Staf/overigen
11 221-250	01.03.01 Manager stationery		
10 191 - 220		02.00.04 Warehouse manager	03.01.02 Controller
9 171 - 190	01.04.01 Accountmanager 01.01.02 Sales support manager		
8 151 - 170	01.05.01 Sr. commercieel medewerker		03.02.01 Systeembeheerder 03.00.01 Directiesecretaresse
7 131 - 150			03.01.01 Boekhoudkundig medewerker
6 111 – 130		02.00.03 Voorraadbeheerder 02.00.02 Teamleider	
5 91 – 110			
4 71 – 90	01.01.01 Medewerker datamanagement		
3 51 – 70		02.00.01 Allround magazijn medewerker	
2 31 – 50			
1 10 – 30			

BIJLAGE 3: BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEONDERZOEK

Fase A Bezwaarfase

In deze fase maakt de medewerker bezwaar bij zijn directe leidinggevende. De medewerker motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan fase B worden ingezet.

Fase B Interne beroepsfase

In deze fase doet de medewerker een beroep, via de directie, op de AWWN om zijn bedenkingen en motieven te beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan fase C in gang worden gezet.

Fase C Externe beroepsfase

In deze fase doet de medewerker een beroep op een externe deskundige van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten of via de directie, op een AWWN-deskundige.

A. Bezwaarfase

Een bezwaar dient binnen 3 maanden, na datum bekendmaking van het resultaat, schriftelijk ingediend te worden bij afdeling HR.

1. Een medewerker kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat zijn functieomschrijving waarop de waardering/indeling is gebaseerd, niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de waardering respectievelijk de indeling van zijn functie.
2. Dit bezwaar met verzoek tot heroverweging van het resultaat dient ingediend te worden bij HR. Na de indiening vindt op initiatief van HR in eerste instantie een gesprek plaats tussen de medewerker en zijn leidinggevende. Het gesprek en de schriftelijke weergave van het gespreksresultaat dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.
3. Indien de leidinggevende het waarderings- resp. indelingsresultaat zodanig heeft weten te motiveren dat de medewerker alsnog akkoord gaat met het resultaat moet dit schriftelijk worden meegedeeld aan HR. Indien de leidinggevende achter het ingediende bezwaar staat of indien de medewerker van mening is dat het gesprek niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, dient HR ingeschakeld te worden door de leidinggevende resp. de medewerker.

B. Interne beroepsprocedure

Binnen een maand na het gesprek en de vastlegging daarvan dient het interne beroep ingediend te worden bij HR.

4. HR draagt zorg voor een tijdige beschikbaarstelling van alle documentatie voor het beroep.
5. Indien het beroep aan alle formele eisen voldoet en door de directie wordt geaccordeerd, wordt het in behandeling genomen. De directie schakelt de betrokken AWWN-adviseur in voor het uitvoeren van een nader onderzoek en waardering, resp. voor het uitvoeren van een eventuele herziening van de indeling. De uitslag van het onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en aan HR ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken medewerker.

6. Indien de medewerker zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan hij/zij de externe procedure in gang zetten.

De afhandeling van het interne beroep dient binnen drie maanden na het indienen van het interne beroep plaats te vinden.

C. Externe beroepsfase

Binnen een maand na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep ingediend te worden.

7. In geval van een externe beroepsprocedure kan de medewerker zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten of aan de directie (indien de medewerker geen lid is van een vakvereniging).
8. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door deskundige(n) van de vakvereniging en een voorheen niet-betrokken AWVN-adviseur resp. alleen een AWVN-adviseur.
Beoordeeld wordt of de functie juist is gewaardeerd/ingedeeld.

Er wordt naar gestreefd om het resultaat van dit externe onderzoek binnen drie maanden na het interview met de medewerker bekend te maken.

Artikel 1: Papyrus Groep Nederland B.V. Bonusregeling:

1. De Papyrus Groep Nederland B.V. Bonusregeling is een faciliteit die door Papyrus Groep Nederland B.V. mogelijk wordt gemaakt. Het bestaan en de structuur van de regeling wordt door Papyrus Groep Nederland B.V. jaarlijks bepaald. Het management van Papyrus Groep Nederland B.V. heeft op het bestaan, de structuur en de voorwaarden van de regeling geen invloed.
2. De Papyrus Groep Nederland B.V. Bonusregeling heeft tot doel alle werknemers in vaste dienst voor (on)bepaalde tijd, in geval van positieve bedrijfsresultaten, te laten meedelen in de winst van Papyrus Groep Nederland B.V.
3. De bonusregeling kan bij zeer goede financiële resultaten oplopen tot maximaal 7% van het bruto jaarsalaris (= 12 maandsalarissen).

Artikel 2: Voorwaarden

1. Om deel te nemen aan de Bonusregeling moet aan de volgende voorwaarden voldaan worden:
 - Er moet sprake zijn van een dienstverband;
 - Er mag geen aanspraak op andere bonusregelingen gedaan worden (zoals bij bepaalde commerciële functies);
 - De medewerker moet het hele kalenderjaar in dienst zijn;
 - De medewerker moet in dienst zijn op het moment van uitbetaling.
2. Het recht op bonus vervalt bij non-activiteit en voor component 3 (afdelingsdoelstelling) bij arbeidongeschiktheid, langer dan 1 maand naar rato over het jaar van arbeidsongeschiktheid.
3. Het management houdt zich het recht voor om in voorkomende gevallen geen bonus uit te keren.

Artikel 3: Inhoud regeling

1. De maximaal te realiseren bonus van 7% is als volgt opgebouwd:
 - Maximaal 1.4% bij het behalen van het financiële doel van Papyrus groep Nederland BV
 - Maximaal 2.8% bij het behalen van het financiële budget van de onderneming
 - Maximaal 2.8% bij het behalen van door de directie jaarlijks te bepalen doelstellingen.
2. Deze 3 elementen zijn niet met elkaar verbonden en worden onafhankelijk van elkaar uitbetaald.

*ROOC staat voor Return On Operating Capital, hetgeen staat voor het inkomen van het bedrijf voor financiële lasten, uitgedrukt in een percentage van het gemiddeld geïnvesteerde vermogen in het bedrijf. M.a.w.: hoeveel procent een investering in het bedrijf oplevert.

3. Aan het begin van elk kalenderjaar worden de doelstellingen voor de 3 elementen met bijbehorende bonuspercentages door het management in een overzicht aan alle medewerkers uitgereikt.
4. Of er een bonus wordt toegekend of niet, is een beslissing van Papyrus Groep Nederland B.V. en het management van de Papyrus Groep Nederland B.V.-divisie, in overleg met het management in Nederland.

Artikel 4: Uitbetaling

1. Uitbetaling van de bonus geschiedt doorgaans uitsluitend bij het behalen van positieve financiële bedrijfsresultaten. Aan een afwijking hierop in enig jaar door de directie bepaald, kunnen in de jaren daarna geen rechten worden ontleend.
2. De uitbetaling van de bonus geschiedt na afloop van het kalenderjaar en wel in het eerste kwartaal van het volgende jaar via HR salarisadministratie, bij voorkeur in maart, uiterlijk in april van het jaar over het afgelopen jaar.
3. Voor commerciële medewerkers zal een andere bonusregeling van toepassing zijn.