

cao Umicore Nederland B.V.

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

VOOR

UMICORE NEDERLAND B.V.

TE

EIJSDEN

Looptijd 1 mei 2015 tot en met 30 april 2016

Copyright

© 2015 AWWN

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

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden:

Umicore Nederland B.V., gevestigd te Eijsden;

als partij ter ene zijde,

en

FNV, gevestigd te Amsterdam en

De Unie gevestigd te Culemborg

als partijen ter andere zijde,

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk I Algemeen

Artikel 1	Definities	6
Artikel 2	Artikelen die niet gelden voor functiegroep 9 en hoger	6
Artikel 3	Algemene verplichtingen van partijen	7
Artikel 4	Ondernemingsraad, sociaal jaarverslag, werkgelegenheid	7
Artikel 5	Faciliteiten vakbondswerk	8

Hoofdstuk II Arbeidsovereenkomst

Artikel 6	Aanneming en duur van arbeidsovereenkomst	9
Artikel 7	Verplichtingen van werkgever en medewerker t.o.v. elkaar	9
Artikel 8	Arbeidsduur, dienstrooster, mededeling en overlegprocedures	10
Artikel 9	Veiligheid en gezondheid	11
Artikel 10	Einde van de arbeidsovereenkomst	11

Hoofdstuk III Salarissen, vakantietoeslag, jubileumuitkering, pensioenregeling, ziektelastenregeling, uitkering bij overlijden

Artikel 11	Functiegroepen en salarisschalen	13
Artikel 12	Toepassing van de salarisschalen	13
Artikel 13	Vakantietoeslag en jubileumuitkering	15
Artikel 14	Uitkering bij overlijden	16
Artikel 15a	Ziektekosten(verzekering)	16
Artikel 15b	WGA-hiaatverzekering	16
Artikel 16	Pensioenregeling	17

Hoofdstuk IV Bijzondere beloningen en vergoedingen

Artikel 17	Overwerk	18
Artikel 18	Consignatie	19
Artikel 19	Verschoven uren	20
Artikel 20	Het werken in ploegdienst en inconvenientdienst	20
Artikel 21a	Toeslag voor werk onder verzwarende omstandigheden	21
Artikel 21b	Toeslag BHV	21
Artikel 22	Vergoeding van reiskosten woon-werkverkeer	21

Hoofdstuk V Oudere medewerkers

Artikel 23	Bijzondere bepalingen	22
------------	-----------------------	----

VERVOLG INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk VI Afwezigheid

Artikel 24	Onbetaalde afwezigheid	23
Artikel 25	Betaalde afwezigheid	23
Artikel 26	Vakantie	23
Artikel 27	ATV-uren	26
Artikel 28	Buitengewoon verlof	26
Artikel 29	Studieverlof	27
Artikel 30	Algemeen erkende feestdagen	28
Artikel 31	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	29
Artikel 32	Ouderschapsverlof	29

Hoofdstuk VII Arbeidsongeschiktheid

Artikel 33	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	31
------------	-------------------------------------	----

Hoofdstuk VIII Tussentijdse wijziging, contractduur en opzegging

Artikel 34	Tussentijdse wijziging	33
Artikel 35	Contractduur en opzegging	33

Bijlagen

Bijlage 1	Functieraster	34
Bijlage 2	Salarisschalen	36
Bijlage 3	Werkgelegenhedenbeleid	37
Bijlage 4	Emancipatie	39
Bijlage 5	Faciliteitenregeling ten behoeve van het vakbondswerk	40
Bijlage 6	Beroepsprocedure	42
Bijlage 7	Reiskostenvergoeding	43
Bijlage 8	Milieu-informatie	46
Bijlage 9	Overige afspraken	47
Bijlage 10A	Feestdagtoeslag 5-ploegendienst	48
Bijlage 10B	Feestdagtoeslag 4/5-ploegendienst	49
Bijlage 11	Overwerktoeslag	50
Bijlage 12	Vergelijkend overzicht arbeidstijden	51
Bijlage 13	Ontwikkeling van medewerkers	54
Bijlage 14	Verlofspaarregeling	60
Bijlage 15	Hoofdpijnen van de prepensioenregeling	62
Bijlage 16	Protocol Wet Verbetering Poortwachter	64
Bijlage 17A	Regeling inconvenientiediensten voor hoofdgeconsigneerden	65
Bijlage 17B	Regeling inconvenientiediensten voor technische dienst	68
Bijlage 18	Protocolafspraken	71

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

ARTIKEL 1

DEFINITIES

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- | | | | |
|----|---------------------|---|---|
| a. | werkgever | : | partij de partij aan werkgeverszijde; |
| b. | vakvereniging | : | partij(en) die (de) medewerker(s) vertegenwoordigen en met wie deze cao afgesproken is; |
| c. | medewerker | : | de persoon in dienst van de werkgever van wie de functie is ingedeeld in de salarisschalen A t/m L. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de stagiair; |
| d. | week | : | een periode van 7 etmalen; |
| e. | maand | : | een kalendermaand; |
| f. | schaalsalaris | : | het salaris zoals vermeld in de salarisschalen; opgenomen in bijlage 2 van deze overeenkomst; |
| g. | maandinkomen | : | het schaalsalaris verhoogd met de voor betrokken medewerker geldende ploegentoeslag, persoonlijke toeslag, vaste consignatievergoeding en inconveniëntentoeslag; |
| h. | dienstrooster | : | een werktijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker normaliter de voor hem/haar geldende diensten aanvangt, onderbreekt en beëindigt; |
| i. | normale arbeidsduur | : | het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de medewerker normaliter volgens dienstrooster zijn/haar werkzaamheden verricht. |

ARTIKEL 2

ARTIKELEN DIE NIET GELDEN VOOR FUNCTIEGROEP 9 EN HOGER

Voor medewerkers, ingedeeld in functiegroep 9 en hoger, zijn onderstaande cao-artikelen niet van toepassing:

- a. functiewaarneming zoals bepaald in artikel 12 lid 3;
- b. overwerk zoals bepaald in artikel 17, met uitzondering van overwerk dat uitdrukkelijk in opdracht van de werkgever wordt verricht;
- c. bijzondere beloningen: consignatie en verschoven diensten, zoals bepaald in de artikelen 18 en 19.

(Op basis van consignatie- en overwerkvergoeding is voor chefs van dienst een aparte weekenddienstregeling getroffen.)

ARTIKEL 3

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN

Partijen verplichten zich deze overeenkomst naar letter en geest na te komen. Zij verplichten zich verder geen actie direct of indirect te zullen voeren of steunen, waardoor deze overeenkomst gewijzigd of beëindigd zou kunnen worden op een andere wijze dan is overeengekomen in artikelen 34 en 35 van deze overeenkomst.

ARTIKEL 4

ONDERNEMINGSRAAD, SOCIAAL JAARVERSLAG, WERKGELEGENHEID

Ondernemingsraad

1. De werkgever stelt een ondernemingsraad in conform de Wet op de Ondernemingsraden bij een medewerkers aantal van ten minste 50. De taak, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van deze raad worden in een reglement geregeld.

Personeelsvertegenwoordiging

2. De werkgever stelt een Personeelsvertegenwoordiging (PVT) in bij een werknemersaantal dat minder dan 50 bedraagt.

Sociaal Jaarverslag

3. a. De werkgever zal jaarlijks een sociaal jaarverslag opstellen dat in de Ondernemingsraad (OR) en met vakverenigingen wordt besproken alvorens het aan de medewerkers ter beschikking wordt gesteld.
b. In het sociaal jaarverslag verstrekt de werkgever mede de uitgangspunten en de feitelijke gegevens met betrekking tot het gevoerde sociale beleid, met name ten aanzien van aanstelling, beloning, opleiding, promotie, beoordeling, ontslag en werkoverleg.
c. De werkgever zal over de wijze waarop en de mate waarin deze gegevens in het sociaaljaarverslag worden opgenomen met de OR overleggen.
d. Indien een PVT is ingesteld zal werkgever ten minste 4 maal per jaar overleg plegen met de PVT over onder andere de volgende onderwerpen: jaarresultaat, investeringen en ARBO-beleid. Tevens kan de PVT, op kosten van de werkgever, bij beëindiging of een belangrijke inkrimping van de onderneming, beroep doen op een extern adviseur.

Werkgelegenheid

4. Het beleid ten aanzien van de werkgelegenheid is nader uitgewerkt in bijlage 3 van deze overeenkomst.

Ontwikkeling van medewerkers

5. Ten behoeve van het tot stand brengen van een persoonlijk ontwikkelingsplan is een protocol vastgesteld dat als bijlage 13 in deze cao is opgenomen.

ARTIKEL 5

FACILITEITEN VAKBONDswerk

1. 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 van de werkgever. Partijen zijn in verband hiermede ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming faciliteiten overeengekomen, die in een afzonderlijke regeling zijn vastgelegd en waaraan rechten kunnen worden ontleend, voor zover en gedurende dezelfde periode als deze cao van kracht is (bijlage 5). Het gebruikmaken van deze faciliteiten dient zowel naar omvang als naar inhoud de voortgang van de werkzaamheden bij de werkgever niet in gevaar te brengen.
2. Partijen zijn van mening, dat door het vakbondswerk de huidige communicatiepatronen en overlegstructuren met de ondernemingsraad enerzijds en met de bezoldigde vakbondsbestuurder anderzijds, niet behoren te worden aangetast.
3. De te verlenen faciliteiten kunnen worden opgeschort ingeval door het vakbondswerk in strijd wordt gehandeld met het gestelde onder 1 en 2, dan wel de vakbond zich niet aan de gestelde regels of gemaakte afspraken houdt of zich anderzijds in een conflictsituatie met de werkgever bevindt.

HOOFDSTUK II ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 6

AANNEMING EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker wordt aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor een bepaalde tijdsduur.
2. De eerste 2 maanden van de arbeidsovereenkomst gelden als proeftijd als bedoeld in artikel 652 en artikel 676 van het Burgerlijk Wetboek, mits hiervan aan de medewerker bij de indiensttreding schriftelijk mededeling is gedaan.

ARTIKEL 7

VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN MEDEWERKER T.O.V. ELKAAR

1. Indien de medewerker al dan niet tegen beloning arbeid verricht voor derden of als zelfstandige werkzaamheden wil gaan verrichten, dient hij dit schriftelijk en ten minste één maand van te voren aan de werkgever te melden. Indien de werkgever daartegen schriftelijk bezwaar maakt, is het de medewerker verboden deze werkzaamheden uit te oefenen.
2. Overuren en verschoven uren worden zoveel mogelijk beperkt, doch zijn, indien deze naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk zijn, voor de medewerker verplicht, binnen het raam van de wettelijke voorschriften behalve voor de medewerkers in functiegroep 9 en hoger.
3. De medewerker is verplicht zich te gedragen volgens de nadere regeling betreffende de arbeidsovereenkomst, zoals deze is vastgelegd in het bij de werkgever geldende arbeidsreglement.
4. De werkgever verplicht zich geen medewerker in dienst te nemen of te houden op voorwaarden, die in strijd zijn met deze overeenkomst. De medewerkers zijn niet verplicht werk te verrichten voor andere werkgevers dan de werkgever zelf of de met hem verbonden maatschappijen.
5. De werkgever zal met de medewerker een schriftelijke arbeidsovereenkomst aangaan, waarin naar deze cao en het arbeidsreglement wordt verwezen.
6. Indien een medewerker in het buitenland wordt gedetacheerd, zullen werkgever en medewerker per uitzending afspreken of de bepalingen van de cao al dan niet (gedeeltelijk) van toepassing blijven.

ARTIKEL 8

ARBEIDSDUUR, DIENSTROOSTER, MEDEDELING EN OVERLEGPROCEDURES

Arbeidsduur

1. Iedere medewerker werkt volgens één van de volgende dienstroosters:
 - a. een dagdienstrooster, dat een periode van 5 dagen omvat en een arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 38,25 uur per week op jaarbasis;
 - b. een 2-ploegendienstrooster, dat een periode van 2 aaneengesloten weken omvat en een arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 38,25 uur per week op jaarbasis;
 - c. een 3-ploegendienstrooster, dat een periode van 3 aangesloten weken omvat en een arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 38,25 uur per week op jaarbasis;
 - d. een 4/5-ploegendienstrooster, dat een periode van 8 weken in de maanden juli en augustus van een 4-ploegendienstrooster en een periode van 44,14 weken van een 5-ploegendienstrooster omvat en een gemiddelde arbeidsduur aangeeft van 34,5 uur per week op jaarbasis;
 - e. een 5-ploegendienstrooster, dat een periode van 10 weken omvat en een gemiddelde arbeidsduur aangeeft van 33,6 uur per week op jaarbasis.

Dienstroosters

2.
 - a. In dagdienst wordt op maandag t/m vrijdag gewerkt tussen 07:00 en 18:00 uur.
 - b. In 2-ploegendienst wordt op maandag t/m vrijdag of maandag t/m zaterdag gewerkt, waarbij de medewerker afwisselend in een ochtend- en een middagdienst is ingedeeld.
 - c. In 3-ploegendienst wordt op maandag t/m vrijdag gewerkt, waarbij de medewerker afwisselend in een ochtend-, middag- en nachtdienst is ingedeeld.
 - d. In 4/5-ploegendienst en 5-ploegendienst wordt op alle dagen van de week gewerkt, waarbij de medewerker beurtelings in een middag-, ochtend- en nachtdienst is ingedeeld, afgewisseld door roostervrije dagen.

Mededeling

3.
 - a. De medewerker ontvangt van werkgever mededeling van het voor hem geldende dienstrooster. Werkgever doet deze mededeling ten minste 28 dagen van te voren.
 - b. Indien de aard van de werkzaamheden het onmogelijk maakt om punt a hierboven toe te passen, dan deelt werkgever ten minste 28 dagen van te voren aan medewerker mede op welke dag de rusttijd aanvangt. Tevens maakt werkgever aan medewerker ten minste 4 dagen van te voren bekend op welke tijdstippen hij arbeid moet verrichten.

Overlegprocedures

4.
 - a. Over invoering of wijziging van een dienstrooster of rooster voor consignatiedienst binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet pleegt de werkgever overleg met de ondernemingsraad. Over invoering of wijziging van een dienstrooster binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet dan wel over uitbreiding van arbeid op zaterdag of zondag pleegt werkgever vooraf overleg met de vakverenigingen.
 - b. Overwerk binnen het kader van de Arbeidstijdenwet wordt door werkgever achteraf gemeld aan de OR.
 - c. Indien invoering of wijziging van een dienstrooster of rooster voor consignatiedienst tevens wijziging van een beloningsregeling met zich meebrengt, dan pleegt werkgever over die beloningsregeling overleg met de vakverenigingen.
 - d. Afspraken met de OR mogen niet in strijd zijn met bepalingen van deze cao.
5. In bijlage 12 bij deze cao is een vergelijkend overzicht van de positie van de huidige cao-bepalingen met betrekking tot de Arbeidstijdenwet opgenomen.

ARTIKEL 9

VEILIGHEID EN GEZONDHEID

1. De werkgever zal passende maatregelen nemen welke nodig zijn voor de veiligheid en gezondheid van het bedrijf. Ter bevordering van veiligheid en gezondheid en mede ter uitvoering van de wettelijke voorschriften terzake, zal de werkgever in overleg met de ondernemingsraad regelingen opstellen.
2. De werkgever zal de volgens deze regeling nodige persoonlijke beschermingsmiddelen in gebruik geven.
3. Iedereen in de onderneming zal de eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar brengen, naar vermogen bevorderen en de voorschriften ter uitvoering van de veiligheid opvolgen.
4. De medewerker is verplicht de voorgeschreven beveiligingen toe te passen en de persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.
5. Een periodiek gezondheidskundig onderzoek geschiedt op vrijwillige basis, de medewerker is niet verplicht hieraan mee te werken. De medewerker is bij bepaalde, nog nader te benoemen specifieke functies gehouden zich te onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek, indien de werkgever dit in verband met de gezondheid van de medewerker of in het algemeen belang nodig acht.
6. Preventie en gezondheid zijn in het belang van bedrijf en medewerkers
Bedrijfsfitness wordt gestimuleerd door de bijdrage te verhogen naar € 15,- netto per maand en onderzocht wordt in hoeverre het mogelijk is om van meerdere sportscholen gebruik te maken onder de fiscale wetgeving.

ARTIKEL 10

EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Onverminderd het recht van de werkgever of de medewerker om de arbeidsovereenkomst onmiddellijk te beëindigen, hetzij wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 678 en 679 van het Burgerlijk Wetboek, hetzij bij een proeftijd als bedoeld in lid 2 van artikel 6, neemt de arbeidsovereenkomst een einde:
 - a. door schriftelijke opzegging door de werkgever of door de medewerker op de laatste dag van een kalendermaand, met inachtneming van de onder lid 2 genoemde opzeggingstermijnen;
 - b. zonder opzegging op de dag waarop de AOW gerechtigde leeftijd wordt bereikt”.
 - c. zonder opzegging door het verstrijken van de overeengekomen tijd bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd; een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die stilzwijgend wordt verlengd, wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd op dezelfde voorwaarden;
 - d. door schriftelijke opzegging door de werkgever of door de medewerker bij een tussentijdse beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 - e. van rechtswege bij de dood van de medewerker.

Opzegtermijnen

2. De arbeidsovereenkomst van de medewerker in dienst voor onbepaalde tijd, neemt een einde:
 - a. door opzegging door de werkgever met een termijn van ten minste het aantal weken dat de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de medewerker hele jaren heeft geduurd, met een maximum van 13 weken. Deze termijn wordt verlengd met een week voor elk vol jaar dat de medewerker na het bereiken van de leeftijd van 45 jaren bij de werkgever in dienst is geweest; de duur van deze verlenging bedraagt maximaal 13 weken;
 - b. door opzegging door de medewerker met een termijn van ten minste de helft van het aantal weken dat de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de medewerker heeft geduurd, met een maximum van 6 weken;
 - c. de opzegtermijn voor werkgever en medewerker zal minimaal een maand bedragen. De opzegging dient zo te geschieden dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de kalendermaand.

HOOFDSTUK III SALARISSEN, VAKANTIETOESLAG, JUBILEUMUITKERING, PENSIOENREGELING, ZIEKTEKOSTENREGELING, UITKERING BIJ OVERLIJDEN

ARTIKEL 11

FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN

Groepsindeling

1. a. De functies van de medewerkers zijn op basis van ORBA functieclassificatie ingedeeld in functiegroepen. Deze indeling is vermeld in bijlage 1 van deze overeenkomst. Voor nieuwe en gewijzigde functies zal deze indeling worden herzien.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal die onderverdeeld is in leeftijd en functiejaren. De schalen zijn opgenomen in bijlage 2 van deze overeenkomst.

Indeling van de medewerkers in salarisschalen

2. Medewerkers, die over de vaardigheden en ervaring beschikken, die voor de vervulling van hun functie zijn vereist, worden in de salarisschaal geplaatst, waarin hun functie is ingedeeld.

Lagere indeling tijdens leertijd

3. Medewerkers die bij indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functie nog niet over de vaardigheid en/of ervaring beschikken, welke voor de vervulling van de functie is vereist, kunnen gedurende maximaal 18 maanden in een lagere salarisschaal worden ingedeeld.

Tijdelijke waarneming

4. Medewerkers die tijdelijk waarnemen in een functie welke hoger of lager is ingedeeld dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de salarisschaal, welke met hun eigen functie overeenkomt. Deze medewerkers worden beloond volgens het in artikel 12 lid 3 en 4 bepaalde.

Mededeling aan medewerkers

5. Iedere medewerker ontvangt schriftelijk bericht in welke functiegroep zijn functie is ingedeeld en in welke salarisschaal hijzelf is ingedeeld.

Beroepsprocedure

6. De medewerker die bezwaar heeft tegen zijn functie-indeling kan in beroep gaan. De beroepsprocedure is geregeld in bijlage 6.

ARTIKEL 12

TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN

De vakvolwassen medewerker

1. a. De medewerker ontvangt bij indiensttreding als regel het schaalsalaris bij 0 functiejaren. Op grond van eerder verkregen vaardigheden en/of opgedane ervaring kunnen 1 of meer functiejaren worden toegekend.
- b. Het schaalsalaris wordt opnieuw vastgesteld door toekenning van een functiejaar verhoging met ingang van 1 januari, voor zover het einde van de functiejaren schaal nog niet is bereikt.
- c. Tussentijdse wijzigingen van het schaalsalaris vinden slechts plaats bij indeling in een andere salarisschaal op grond van het bepaalde in lid 5 van dit artikel, en ook als de

medewerker op grond van het in artikel 11 lid 3 bepaalde in een lagere salarisschaal is ingedeeld dan met zijn functie overeenkomt.

- d. Alleen indien indiensttreding, tussentijdse overplaatsing in een andere functiegroep of het bereiken van de vakvolwassen leeftijd vóór of op 1 juli plaatsvindt, wordt met ingang van 1 januari daaropvolgend een functiejaar verhoging toegekend.

De niet-vakvolwassen medewerker

2. a. Deze medewerker ontvangt het schaalsalaris behorende bij zijn/haar leeftijd en bij de functiegroep waarin zijn/haar functie is ingedeeld, zoals aangegeven in de leeftijdsschaal. Leeftijdsvrhogingen worden toegekend met ingang van de maand waarin de medewerker jarig is.
b. De medewerker, ingedeeld in salarisschaal 1 of 2, die nog niet de in de salarisschaal voorkomende vakvolwassen leeftijd heeft bereikt en die zijn/haar functie uitoefent gelijkwaardig aan een medewerker die de betreffende vakvolwassen leeftijd wel heeft bereikt, ontvangt in afwijking van het onder a bepaalde maximaal het schaalsalaris bij 0 functiejaar, totdat hij/zij op grond van het bepaalde in lid 1 d recht heeft op een functiejaar verhoging.

Waarneming van hogere functie

3. Heeft de waarneming ten minste één week geduurd, dan ontvangt de medewerker over de gehele termijn van waarneming als extra beloning een toeslag. Deze toeslag bedraagt per volle dienst een evenredig deel van het verschil tussen de schaalsalarissen van de desbetreffende functiegroepen, doch maximaal tussen 3 functiegroepen, bij 0 functiejaar. De toeslag wordt niet toegekend aan de medewerker bij wiens functiewaardering al met waarneming in een hogere functie is rekening gehouden.

Waarneming in een lager betaalde functie c.q. dienstrooster

4. Indien door de waarneming in een lager betaalde functie en/of dienstrooster moet worden gewerkt, behoudt de medewerker het bij de oude functie behorende schaalsalaris en/of de ploegentoeslag van de door hem/haar verlaten ploegendienst.

Indeling in een hogere functiegroep

5. Bij indeling in een hogere functiegroep zal de verhoging van het schaalsalaris ten minste gelijk zijn aan de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functiejaar van de betreffende schalen, dan wel zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende hogere bedrag in de hogere salarisschaal. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand, waarin de plaatsing in een hogere functiegroep heeft plaatsgevonden. De basis van bovenstaande berekening wordt gevormd door het salaris van de maand voorafgaand aan de verhoging.

Indeling in een lagere functiegroep

6. a. Bij indeling in een lagere functiegroep door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek is het nieuwe schaalsalaris gelijk aan het naast lagere salaris in de nieuwe functiegroep. Deze verlaging wordt toegepast met ingang van de maand volgend op die, waarin de plaatsing in een lagere functiegroep heeft plaatsgevonden.
b. De medewerker die om bedrijfsredenen of op grond van medische redenen in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, blijft gedurende de lopende maand en de daaropvolgende 6 maanden in zijn salarisschaal gehandhaafd. Daarna wordt hij in de met zijn nieuwe functie overeenkomende salarisschaal geplaatst, waarbij hem een schaalsalaris wordt toegekend, dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke schaalsalaris ligt. Valt het salaris in de nieuwe salarisschaal tussen 2 functiejaar, dan ontvangt de medewerker het verschil tussen zijn oorspronkelijke salaris en het naast

lagere bedrag in de nieuwe salarisschaal als een persoonlijke toeslag. Deze toeslag wordt verrekend met de eerstvolgende functiejaarverhoging.

- c. Is het schaalsalaris van de medewerker die om bedrijfsredenen of op grond van een medische verklaring in een lagere functie wordt ingedeeld hoger dan het maximumbedrag in de nieuwe salarisschaal, dan ontvangt de medewerker dit verschil in de vorm van een persoonlijke toeslag die niet zal worden afgebouwd. Deze toeslag maakt geen deel uit van het schaalsalaris en stijgt, behalve voor medewerkers van 55 jaar en ouder, niet mee met de algemene verhogingen van de salarisschalen. Bij herindeling in een hogere salarisschaal wordt deze persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het schaalsalaris stijgt.
- d. punt b en c hiervoor is van toepassing op de salarisstructuurwijziging (ORBA-functiewaardering) per 1 juli 2009.
De uitkomst van het bovenstaande kan er nooit toe leiden dat het nieuwe (bruto) maandinkomen hoger wordt dan het oude (bruto) maandinkomen.

Mindervaliditeit

7. Het maandinkomen van medewerkers, die om medische redenen niet meer of slechts ten dele hun oorspronkelijke functie kunnen vervullen, zal door de werkgever op dezelfde wijze als bepaald in lid 6 b en c worden vastgesteld, waarbij echter rekening zal worden gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de Sociale Verzekeringswetgeving, maar dit totaal kan er nooit toe leiden dat het nieuwe (bruto) maandinkomen hoger wordt dan het oude (bruto) maandinkomen.

Salarisinhouding

8. Voor elke volle dienst of gedeelte van een dienst, die een medewerker in een maand niet heeft gewerkt als gevolg van afwezigheid door schorsing zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, willekeurig verzuim, dan wel moet voldoen aan de (gedeeltelijke) leerplicht of militaire dienstplicht, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.

Data uitbetaling van salarissen

9. Het maandinkomen wordt als regel voor de 25e van de maand maar uiterlijk op de laatste werkdag van elke maand uitbetaald.

ARTIKEL 13

VAKANTIETOESLAG EN JUBILEUMUITKERING

Vakantietoeslag

1. a. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juli van enig jaar tot en met 30 juni van het daaropvolgende jaar.
b. De medewerker ontvangt jaarlijks, bij de salarisuitbetaling in mei een vakantietoeslag van 8%, berekend over 12 maal het maandinkomen van de maand mei.
c. De vakantietoeslag voor medewerkers van 23 jaar en ouder bedraagt ten minste € 2132,00 per 1 mei 2015.
d. De medewerker die niet een vol vakantie toeslagjaar in dienst is geweest, ontvangt de vakantietoeslag naar rato van die diensttijd.
e. De vakantietoeslag wordt aan de medewerker die de arbeidsovereenkomst verlaat, bij de laatste salarisafrekening uitbetaald.

Jubileumuitkering

2. De medewerker die een dienstjubileum viert, ontvangt de volgende netto jubileumuitkering:
 - bij een 25-jarig dienstverband 1 maal het maandinkomen;
 - bij een 40-jarig dienstverband 2 maal het maandinkomen;
 - bij een 50-jarig dienstverband 3 maal het maandinkomen.

ARTIKEL 14

UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1. Indien een medewerker overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt. Het uit te keren bedrag is gelijk aan het maandinkomen over het resterende deel van de maand van overlijden plus het maandinkomen van de 2 daaropvolgende maanden.
2. De uitkeringen krachtens de Sociale Verzekeringswetgeving terzake van het overlijden worden met het uit te keren bedrag verrekend.
3. Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:
 - a. de echtgeno(o)t(e) of de geregistreerde partner van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel de degene met wie de partner ongehuwd samenleefde;
 - b. bij het ontbreken van a., de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond;
 - c. bij het ontbreken van zowel a als b, diegene met wie de medewerker in gezinsverband leefde en waarvoor de medewerker grotendeels de kosten betaalde.

ARTIKEL 15 a

ZIEKTEKOSTEN(VERZEKERING)

Werkgever zal een collectieve ziektekostenverzekering aanbieden.
Bovendien ontvangt de medewerkers een tegemoetkoming van € 30,- bruto per maand.

ARTIKEL 15 b

WGA HIAAT-VERZEKERING

Deze zal aan iedereen worden aangeboden. Alleen met een afstandsverklaring kan de medewerker hiervan afzien. De premie komt voor rekening van de medewerker. Afgesproken is om 70% van het laatst verdiende salaris te verzekeren. Indien de premie hoger is dan 1,5% zal overleg met de bonden plaatsvinden.

ARTIKEL 16

PENSIOENREGELING

1. Voor het bedrijf van de werkgever geldt een pensioenvoorziening waaraan de deelneming voor de medewerker op de grondslag van het gestelde in het geldende pensioenreglement verplicht is. Wijzigingen in het pensioenreglement zullen slechts worden doorgevoerd nadat cao-partijen daarover overeenstemming hebben bereikt.
2. De hoofdlijnen van de basispensioenregeling alsmede de prepensioenregeling zijn opgenomen in bijlage 15 van deze cao.

HOOFDSTUK IV BIJZONDERE BELONINGEN EN VERGOEDINGEN

ARTIKEL 17

OVERWERK

Definitie van overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan de uren per dag, gedurende welke in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht boven de arbeidsduur per dag, zoals deze in het voltijds dienstrooster is geregeld. Van overwerk voor een deeltijdwerker is sprake indien en voor zover meer uren per dag of meer dagen per week worden gewerkt dan de normale arbeidsduur die in overeenkomstige arbeidsverhoudingen binnen het bedrijf van de werkgever in de regel geacht worden een volledige dienstbetrekking te vormen.

Vrijstelling

2. Incidenteel overwerk van een uur of minder per dag, aansluitend op de normale werktijd, van medewerkers in functiegroep 8 en lager wordt niet als overwerk betaald. Deze werkuren worden vervangen door Tijd Voor Tijd uren. Hierbij wordt uitgegaan van eenheden van een geheel kwartier. Het saldo van de TVT- uren wordt elk jaar op 31 december op nul gezet; dit in afwijking van het hierna bepaalde.

Schafttijd

3. Schafttijd buiten het dienstrooster, doorgebracht op het bedrijf, nodig geworden door overwerk, wordt tot een maximum van een half uur als gewerkte tijd beschouwd.

Vergoeding

4. a. Voor overwerk wordt een vergoeding betaald per overuur van 0,575% van het schaalsalaris.
b. Medewerkers die in ploegdienst werkzaam zijn, ontvangen voor overwerk een vergoeding van 0,575% van het schaalsalaris en ploegentoeslag.

Toeslagen

5. De medewerkers ontvangen per uur overwerk boven de vergoeding als genoemd in 4 sub a of b de navolgende toeslagen:
 - a. op maandag t/m vrijdag en op zaterdag tot 18:00 uur 50% van de in lid 4 sub a genoemde uit te betalen vergoeding (0,287% van het schaalsalaris);
 - b. op zaterdag vanaf 18:00 uur en op zondag 100% van de in lid 4 sub a genoemde uit te betalen vergoeding (0,575% van het schaalsalaris);
 - c. Hetgeen genoemd in lid 5 sub a en b is niet van toepassing bij overwerk op feestdagen. Hiervoor ontvangt men boven de vergoeding als genoemd in lid 4 sub a of b, een feestdagentoeslag die gelijk is doch nooit meer bedraagt, dan de feestdagentoeslag zoals beschreven staat in artikel 30 - bijlage 10a en 10b.

Compensatie in vrije tijd

6. Medewerkers die een overwerkvergoeding krijgen kunnen zowel de overuren als de tegenwaarde van de toeslag compenseren in tijd voor tijd. Het saldo aan het eind van de maand aan vrije tijd bedraagt maximaal 50 uur gedurende het jaar. De uren dienen voor 1 januari van enig jaar te zijn opgenomen anders worden ze uitbetaald. Uren die het maximale saldo van 50 uur op enig moment overschrijden, worden direct uitbetaald.

De toeslag voor alle feestdagen, kan op verzoek van werknemer in vrije tijd worden opgenomen mits het maximum van 50 uren zoals vastgelegd in artikel 17 lid 6 niet wordt overschreden. Er kan voor 100% aan vrije tijd opgenomen worden.
Bijv: toeslag = 400%, dan kan men kiezen uit: 400% toeslag of 300% +100% vrije tijd.

Overwerk op zaterdag in de technische dienst volgens rooster

7. Ter verzekering van een goede bedrijfsvoering, heeft de werkgever het recht de medewerker van de technische dienst volgens rooster eenmaal per 4 weken op zaterdag tussen 07:00 uur en 12:00 uur te laten werken. In dat geval wordt over de gewerkte uren een toeslag betaald van 50% (0,287% van het schaalsalaris), terwijl bovendien een gelijk aantal uren compenserend vrij zal worden gegeven.

Extra opkomst van huis naar bedrijf

8. De medewerker die voor het verrichten van overwerk in opdracht van de werkgever een extra keer naar het bedrijf moet komen, ontvangt hiervoor een extra vergoeding van:
- 150% (0,862% van het schaalsalaris) op maandag t/m vrijdag en op zaterdag tot 18:00 uur;
 - 200% (1,149% van het schaalsalaris) op zaterdag vanaf 18:00 uur, op zondag, op feestdagen alsmede collectieve snipperdagen.

Slaapuren

9. a. Indien de extra opkomst plaatsvindt tussen zondag 23:00 uur en vrijdag 23:00 uur, wordt naast de overwerkvergoeding voor de gewerkte uren vanaf 23:00 uur tot 04:00 uur even zoveel uren vrijaf gegeven met behoud van salaris.
- b. Tussen het moment van beëindiging van de werkzaamheden als gevolg van de extra opkomst en het tijdstip van de aanvang van de volgende dienst zijn 9 uren gelegen, waarvan de opgebouwde uren aangegeven in lid a onderdeel uitmaken.
- c. Er bestaat geen aanspraak op betaling of opname op een ander tijdstip van rusturen die niet in de dienst volgend op het overwerk zijn opgenomen.

Overuren compenseren voor functiegroepen 9 en hoger

10. Medewerkers die geen overwerkvergoeding krijgen kunnen e.e.a. compenseren in tijd voor tijd. (eenheden minimaal een kwartier). De werkgever kan deze medewerker niet verplichten tot het verrichten van overwerk.

Meerurentoeslag parttimers

11. Parttimers ontvangen een meer urentoeslag van 30% voor de uren dat ze meer werken dan contractueel overeengekomen, maar minder dan de gebruikelijke arbeidsduur in de onderneming.

ARTIKEL 18

CONSIGNATIE

De regelingen ‘inconveniëntediensten voor hoofdgeconsigneerden’ en ‘inconveniëntediensten voor de technische dienst’ zijn opgenomen in bijlage 17 van deze cao.

ARTIKEL 19

VERSCHOVEN UREN

Definitie

1. Onder verschoven uren wordt verstaan: uren waarop de medewerker in opdracht van de werkgever arbeid verricht buiten het voor hem geldende normale dienstrooster, zonder dat er sprake is van overwerk en voor zover dit afwijkende patroon niet langer dan een week aaneengesloten duurt.

Toeslag

2. Voor het werken op verschoven uren ontvangt de medewerker een eenmalige, enkelvoudige toeslag van 0,287% van zijn schaalsalaris vermeerderd met een toeslag per tussen 18:00 en 07:00 uur gewerkt uur van 0,287% van zijn schaalsalaris en eventueel vermeerderd met de voor hem geldende ploegentoeslag.

ARTIKEL 20

HET WERKEN IN PLOEGENDIENST EN INCONVENIËNTENDIENST

Toeslagen

1. Voor geregelde arbeid in een ploegendienstrooster worden de volgende toeslagen op het schaalsalaris gegeven:
 - 2-ploegendienstrooster: 10%;
 - 2-ploegendienstrooster met arbeid op zaterdag: 12,5%;
 - 3-ploegendienstrooster: 19%;
 - 4/5-ploegendienstrooster: 28%;
 - 5-ploegendienstrooster: 28%.
2. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad zgn. inconveniantendiensten vast, dit ter beoordeling van de werkgever en de Ondernemingsraad. Op de toeslagen die deze inconveniantendiensten met zich meebrengen, zijn dezelfde artikelen van toepassing als voor de ploegendiensttoeslagen, gedefinieerd in lid 1.

Overplaatsing naar een hoger betaalde dienst

3. Indien een medewerker wordt overgeplaatst naar een hoger betaalde ploegendienst wordt met ingang van de dag, waarop overplaatsing geschiedt, de toeslag betaald van het dienstrooster waarin hij is geplaatst.

Overplaatsing naar een lager betaalde dienst

4. Aan een medewerker, die na in ploegendienst te hebben gewerkt, om medische- en/of bedrijfsredenen naar een lager betaalde ploegendienst wordt overgeplaatst, wordt gedurende de lopende maand de toeslag betaald die behoort in de door hem verlaten dienst.

Daarna ontvangt hij nog gedurende maximaal 2 jaar een in 4 gelijke termijnen aflopende compensatie, achtereenvolgens van 80%, 60%, 40% en 20% van het verschil in ploegentoeslag tussen het oude en nieuwe dienstrooster. De periode waarover compensatie wordt gegeven zal nooit langer duren dan de tijd die de medewerker in de door hem verlaten ploegendienst heeft gewerkt.

ARTIKEL 21a

TOESLAG VOOR WERK ONDER VERZWARENDE OMSTANDIGHEDEN

De medewerker die in opdracht van de werkgever arbeid moet verrichten onder verzwarende omstandigheden, ontvangt hiervoor de volgende toeslagen, die jaarlijks met de loonsverhoging worden geïndexeerd:

- € 6,65 bruto per uur voor het poetsen van de Durant-oven bij het gebruik van hardzink;
- € 4,72 bruto per uur voor het kappen van de M-ovens en de Durant-ovens.

Over deze toeslagen worden geen andere toeslagen betaald.

ARTIKEL 21b

BHV TOESLAG

Er wordt een BHV toeslag verleend van € 225,- bruto per jaar voor medewerkers die een geldig BHV diploma bezitten en als BHV er fungeren.
Peildatum m.b.t. uitbetaling is 1 juli van ieder jaar.

ARTIKEL 22

VERGOEDING VAN REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER

In bijlage 7 is een regeling vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer opgenomen. De reiskostenvergoeding zal worden gebaseerd op het fiscaal toegestane maximum netto uit te keren bedrag per kilometer met een maximum van 30 km enkele reis, en automatisch worden aangepast indien dit bedrag wijzigt.

HOOFDSTUK V OUDERE MEDEWERKERS

ARTIKEL 23

BIJZONDERE BEPALINGEN

Indeling in een lagere salarisgroep

1. Indien een medewerker van 55 jaar of ouder als gevolg van bedrijfsomstandigheden of op grond van een medische indicatie wordt overgeplaatst naar een functie die in een lagere functiegroep is ingedeeld, wordt de persoonlijke toeslag verhoogd met de algemene salarisverhogingen.

Overwerk

2. De medewerker van 55 jaar en ouder wordt op zijn verzoek ontheven van de verplichting tot het verrichten van overwerk en consignatiedienst.

Geen afbouw ploegendiensttoeslag

3. a. Indien een medewerker van 55 jaar en ouder om medische redenen, vastgesteld door de verzekeringsgeneeskundige van het UWV, naar een lagere betaalde dienst wordt overgeplaatst, vindt geen afbouw van de ploegendiensttoeslag plaats. Hierbij zal echter wel verrekening plaatsvinden met uitkeringen krachtens de Sociale Verzekeringswetten.
- b. Indien een medewerker van 55 jaar en ouder om bedrijfsredenen naar een lager betaalde dienst wordt overgeplaatst, vindt evenmin geen afbouw van de ploegentoeslag plaats.
- c. De medewerker van 57,5 jaar of ouder kan op eigen verzoek naar een lager betaalde dienst worden overgeplaatst, mits de werkgever daartoe de mogelijkheid kan bieden. Hierbij vindt geen afbouw plaats van de ploegendiensttoeslag.

HOOFDSTUK VI AFWEZIGHEID

ARTIKEL 24

ONBETAALDE AFWEZIGHEID

Algemene regel

1. De werkgever is aan de medewerker geen salaris en/of toeslagen verschuldigd over de tijd gedurende welke de medewerker de bedongen arbeid niet heeft verricht.

Nadere regeling

2. Het bepaalde in artikel 628 van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot de doorbetaling van loon is in de daar bedoelde gevallen van kracht, in zoverre dat de werkgever niet gehouden is salaris door te betalen in de navolgende gevallen:
 - a. invoering van een verkorte werkweek (een zogenaamde nul-uren week daaronder begrepen), mits de werkgever voor die invoering de volgens artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen vereiste vergunning heeft verkregen en hij niet tot het aanvragen van een vergunning overgaat, dan nadat met de vakverenigingen overleg is gepleegd. Partijen achten een termijn van een week voor dit voorafgaande overleg voldoende;
 - b. de verlenging van een verkorte werkweek (een zogenaamde nul-urenweek daaronder begrepen), mits, wanneer het een verlenging betreft die ten aanzien van de aantallen erbij betrokken medewerkers en/of het aantal uren dat verkort zal worden gewerkt, afwijkt van de oorspronkelijke vergunning, de werkgever de hierboven sub b omschreven procedure zal hebben gevolgd en wanneer het een verlenging betreft waarbij de oorspronkelijke vergunning ongewijzigd wordt overgenomen, hij de vakverenigingen tijdig, dat wil zeggen tenminste één week voor het ingaan van de verlenging daarvan mededeling doet.

ARTIKEL 25

BETAALDE AFWEZIGHEID

De situaties vermeld in de artikelen 26, 27, 28, 29 en 30 duiden op afwezigheid met behoud van het maandinkomen.

ARTIKEL 26

VAKANTIE

Begrippen vakantiejaar en vakantiedag

1. Het vakantiejaar is gelijk aan het lopende kalenderjaar. De vakantiedag is gelijk aan de arbeidsduur per dag zoals deze is vastgesteld conform het voor de betrokken medewerker geldende dienstrooster.

Normale vakantie

2. De medewerker die reeds op 1 januari van het vakantiejaar in dienst is, heeft met behoud van het maandinkomen per vakantiejaar recht op 25 dagen (20 wettelijke en 5 bovenwettelijke).

Extra vakantie

3. Bovendien heeft de medewerker per vakantiejaar recht op een extra bovenwettelijke vakantie van:
- a. 1 dag, indien de medewerker 45 jaar oud is;
 - b. 2 dagen, indien de medewerker 50 jaar oud is of 15 dienstjaren heeft;
 - c. 3 dagen, indien de medewerker op 1 januari van het vakantiejaar 20 dienstjaren heeft;
 - d. 3 dagen, indien de medewerker op 1 januari van het vakantiejaar jonger is dan 19 jaar.
 - e. 4 dagen, indien de medewerker 55, 56 of 57 jaar oud is;
 - f. 5 dagen, indien de medewerker 58 of 59 jaar oud is;
 - g. 6,5 dagen, indien de medewerker 60 jaar oud is;
 - h. 7 dagen, indien de medewerker 61 jaar of ouder is;

Het aantal extra vakantiedagen wordt bepaald door het moment in het vakantiejaar dat de verjaardag of het bereiken van 15 of 20 dienstjaren plaatsvindt. Er vindt voor dat vakantiejaar dan een naar rato toekenning op kwartaalbasis plaats voor het nog niet verstreken deel van het vakantiejaar (op kwartaalbasis).

Verminderde vakantie

4. a. De medewerker die niet het gehele vakantiejaar in dienst is (geweest) dan wel gedeeltelijk leerplichtig is, heeft per maand recht op 1/12 deel van de in lid 2 en 3 vermelde vakantie.
- b. Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een medewerker die vóór of op de 15e van enige maand in dienst treedt, geacht op de 1e van de maand in dienst te zijn getreden. Een medewerker die ná de 15e van enige maand in dienst treedt, wordt geacht op de 1e van de navolgende maand in dienst te zijn getreden. Indien de arbeidsovereenkomst korter dan 1 maand heeft geduurd, ontvangt de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie.
- c. De medewerker verwerft geen vakantie-rechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van arbeid geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft.
- d. 1. Het onder c bepaalde is niet van toepassing indien de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
- ziekte of ongeval, voor zover over deze dagen doorbetaling van salaris plaatsvindt;
 - het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomstplicht voor eerste oefening;
 - het genieten van verlof gebaseerd op in een vorige arbeidsovereenkomst verworven doch niet opgenomen verlof;
 - het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
 - onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van de arbeidsovereenkomst;
 - zwangerschap of bevalling;
 - het volgen van onderricht waartoe de werkgever de jeugdige medewerkers krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.
 - bij de opname van het wettelijke langdurend zorgverlof.

Er vindt zowel tijdens volledige als tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, volledige opbouw plaats van de wettelijke vakantie-rechten.

Bij volledige arbeidsongeschiktheid worden bovenwettelijke vakantie-rechten alleen verworven over de laatste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en gedeeltelijk werken worden de bovenwettelijke vakantie-rechten verworven naar rato van werken.

2. Indien een onderbreking der werkzaamheden als bedoeld onder 1 van dit sublid in meer dan één vakantiejaar valt wordt het in een vorig jaar vallend deel der onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mee in aanmerking genomen. Dit lid is alleen nog van toepassing op de bovenwettelijke dagen.

Bij vorige werkgevers verworven vakantierechten

5. De medewerker dient bij aanvang van de arbeidsovereenkomst de werkgever een verklaring over te leggen, hoeveel recht op vakantie hij bij zijn vorige werkgever(s) verworven doch niet genoten heeft, opdat de werkgever weet op hoeveel verlofdagen zonder behoud van salaris de medewerker aanspraak kan maken.

Tijdstip der vakantie

6. a. De vakantie zal alleen na tijdig overleg met de werkgever kunnen worden opgenomen.
b. De vakantieperiode zal, indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, minimaal 2 aaneengesloten weken bedragen. De aaneengesloten vakantie zal indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, worden opgenomen tussen 30 april en 1 oktober.
c. De werkgever kan, indien dit voor het bedrijf gewenst geacht wordt, de aaneengesloten vakantie, na tijdig overleg met de ondernemingsraad, voor een of meer groepen medewerkers collectief vaststellen.

Snipperdagen

7. De snipperdagen worden onderscheiden in vaste snipperdagen (collectieve snipperdagen) en in individuele snipperdagen.
a. De collectieve snipperdagen worden bij aanvang van het vakantiejaar door de werkgever, na overleg met de ondernemingsraad, vastgelegd.
b. De individuele snipperdagen kunnen verspreid over het vakantiejaar worden genoten op tijdstippen die door de medewerker worden gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.
c. De medewerker in een ploegendienstrooster kan van het totale aantal vakantiedagen ten hoogste 1/6 deel op een zaterdag en 1/6 deel op een zondag opnemen als individuele snipperdag. Werkgever zal dit lid soepel toepassen waarbij misbruik niet zal worden toegestaan.
d. De medewerker in een dagdienstrooster kan maximaal 2 individuele snipperdagen in halve dagen opnemen.
e. Het recht op verlof op zaterdagen en zondagen wordt telkens met 1 zaterdag en 1 zondag verminderd voor elke periode van 3 maanden aaneengesloten arbeidsongeschiktheid.

Niet-opgenomen vakantiedagen

8. Indien de medewerker de hem toekomende vakantiedagen niet heeft opgenomen vóór 31 maart direct volgend op het vakantiejaar, is de werkgever gerechtigd na overleg met de medewerker data vast te stellen waarop de medewerker deze dagen zal genieten.

Vakantie bij einde arbeidsovereenkomst

9. a. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen, met dien verstande dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen vallen.
b. Indien de medewerker de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
c. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.

- d. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris welke de medewerker op dat tijdstip nog toekomt.

Verjaring

10. De wettelijke en bovenwettelijke vakantierechten en alle vakantierechten uit voorgaande jaren ,die door de werknemer naar 2012 worden meegenomen en die niet zijn opgenomen binnen vijf jaar na het einde van het kalenderjaar waarin ze zijn verworven, verjaren.

Uitbetaling van vakantiedagen

11. Behoudens in geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst kunnen wettelijke vakantiedagen nimmer door betaling worden vervangen.

ARTIKEL 27

ATV-UREN

1. Als gevolg van het verminderen van de contractuele arbeidsduur van 40 uur naar gemiddeld 38,25 uur hebben de medewerkers in dagdienst en 2- en 3-ploegendienst recht op netto 92 ATV-uren.
2. De ATV-uren als bedoeld in lid 1 zullen onderdeel zijn van eventuele verdergaande arbeidstijdverkorting.
3. Medewerkers kunnen op basis van vrijwilligheid tot een maximum van 80 ATV-uren per jaar in hele werkdagen aan de werkgever verkopen. Per verkochte dag geldt een toeslag van 0,5% op het schaalsalaris. De keuze zal jaarlijks aan het begin van het jaar vastgesteld moeten worden, waarbij dan ook aanpassing van de salariëring plaatsvindt. Medewerkers werkzaam in deeltijd, kunnen ATV-uren verkopen naar rato van de omvang van hun arbeidsovereenkomst.
4. De in enig jaar verworven ATV dagen dienen in het zelfde jaar te worden opgenomen anders vervallen zij per 1 januari van het daarop volgende jaar.

ARTIKEL 28

BUITENGEWOON VERLOF

1. In de navolgende gevallen waarin de medewerker de bedongen arbeid niet heeft kunnen verrichten en voor zover verzuim van de werktijd noodzakelijk is, wordt buitengewoon verlof verleend. Voorwaarde is, dat de medewerker tijdig, onder overlegging van bewijsstukken, kennis van het verzuim geeft en de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont. Buitengewoon verlof dient binnen de maand na de gebeurtenis opgenomen te worden.
Conform het bovenstaande kan voor elk der navolgende gevallen buitengewoon verlof worden verleend bij:
 - a. gedurende bevalling van de echtgenote, en direct aansluitend maximaal 2 dagen;
 - b. de dag van ondertrouw van de medewerker ½ dag;
 - c. huwelijk van de medewerker 2 dagen;

- d. huwelijk van:
- ouders
 - broers/zusters
 - kinderen
- e. 25- en 40-jarig huwelijk van de medewerker
- f. 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van ouders
- g. 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de medewerker
- h. verhuizing van de medewerker
- i. overlijden en uitvaart van:
- echtgenoot/-genote
 - thuiswonende:
 - * ouders
 - * broers/zusters
 - * kinderen
- j. overlijden en uitvaart van:
- ouders
 - broers/zusters
 - kinderen
- k. uitvaart van:
- grootouders
 - kleinkinderen
 - inwonende bloedverwanten
- l. eerste heilige communie van een eigen kind
- Onder de in dit artikel genoemde aanduidingen:
- "ouders" - wordt tevens verstaan: "schoon-, pleeg- en stiefouders";
- "grootouders" - wordt tevens verstaan: "grootouders van de echtgenoot c.q. echtgenote";
- "kinderen" - wordt tevens verstaan: "pleeg-, stief- en aangehuwde kinderen";
- "broers en zusters" - wordt tevens verstaan: "schoonbroers en schoonzusters".
- Voor de toepassing van dit artikel worden duurzame samenlevingsvormen gelijkgesteld aan het huwelijk.

Dokters- en specialistenbezoek

2. Indien dokters- en specialistenbezoek in diensttijd noodzakelijk is, zal aan de betrokken medewerker de daarvoor benodigde tijd met een maximum van 2 uur per keer voor bezoek aan dokter of tandarts, ook indien dit geschiedt om te voldoen aan plichten als bloeddonor en een halve dag voor bezoek aan specialist, worden vergoed. Deze bezoeken worden zoveel mogelijk buiten de werkdienst gepland. Eventueel meer verzuimde uren kunnen in overleg met de werkgever worden ingehaald.

ARTIKEL 29

STUDIEVERLOF

Scholing niet-volcontinudienst

1. De medewerker die niet in volcontinudienst werkt en scholing volgt in bedrijfstijd zal 25% van de daarmee gemoeide bedrijfstijd zelf bijdragen door inlevering van in artikel 27 bedoelde ATV-uren indien het scholing betreft die niet slechts is gericht op het beter functioneren in de huidige functie, maar aan de medewerker betere toekomstperspectieven biedt. Het aantal bij te dragen ATV-uren zal maximaal 32 bedragen.

Cursussen en statutaire bijeenkomsten van de vakverenigingen

2. Deelneming door georganiseerden en afgevaardigden aan, door vakverenigingen te geven, vormings- en scholingsbijeenkomsten, respectievelijk te houden statutair voorgeschreven bijeenkomsten, is toegestaan, mits gedurende de daarvoor benodigde tijd en voor zover het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet.

Vorming van jeugdige medewerkers

3. De niet-partieel leerplichtige medewerker die een opleiding volgt krachtens de wet op het leerlingwezen zal hiertoe in de gelegenheid worden gesteld gedurende de daarvoor benodigde tijd met een maximum van 1 dag per week. Dit geldt eveneens voor de medewerker tot 19 jaar die een opleiding volgt die in het belang is van een door hem vervulde of te vervullen functie, dan wel een vormingscursus volgt of een combinatie van beide.

ARTIKEL 30

ALGEMEEN ERKENDE FEESTDAGEN (zie ook bijlage 10 a en 10 b)

1. In dit artikel wordt onder algemeen erkende feestdagen verstaan:
1e en 2e kerstdag, nieuwjaarsdag, 1e en 2e paasdag, 1e en 2e pinksterdag, Hemelvaartsdag, Koningsdag, alsmede eenmaal per 5 jaar Bevrijdingsdag 2015-2020 etc.). De werkgever zal ten aanzien van Bevrijdingsdag de medewerker in de gelegenheid stellen, voor zover de bedrijfsvoering dit toestaat, een vrije dag op te nemen, ten laste van het saldo aan ATV-uren of het aantal vakantiedagen.
2. Aan medewerkers in dagdienst en 2- en 3-ploegendienst zal als regel op feestdagen vrijaf worden gegeven. Indien men moet werken, vindt vergoeding als overwerk plaats.

Feestdagen uren 4/5- en 5-ploegendienst

3. a. Voor een medewerker in de 4/5-ploegendienst en 5-ploegendienst wordt een feestdag geacht te lopen van 06:00 uur tot 06:00 uur. Voor een medewerker in een ander dienstrooster wordt een feestdag geacht te lopen van 24:00 uur tot 24:00 uur.
- b. Aan medewerkers in 4/5-ploegendienst, met uitzondering van de bewakingsdienst, zal als regel vrijaf worden gegeven met Kerstmis en Nieuwjaar. Hiervan kan worden afgeweken op basis van vrijwilligheid en indien de ondernemingsraad daarover is geïnformeerd.
- c. De doorbetaalde onderbreking van vrijaf voor de medewerkers in de 4/5-ploegendienst is als volgt:
Kerstmis: van 24 december 18:00 uur tot 27 december 06:00 uur.
Nieuwjaar: van 31 december 18:00 uur tot 2 januari 06:00 uur.
- d. Indien medewerkers in 4/5-ploegendienst tijdens de periode van onderbreking moeten werken, ontvangen zij hiervoor een vergoeding als overwerk;
- e. - De medewerker in 4/5- en 5-ploegendienst die met Pasen van zaterdag 18:00 uur tot dinsdag 06:00 uur en met Pinksteren van zondag 06:00 uur tot dinsdag 06:00 uur volgens dienstrooster moet werken, ontvangt naast doorbetaling van zijn maandinkomen per gewerkt uur de toeslagen genoemd in artikel 17 lid 6 en een extra toeslag van 100% van de in artikel 17 lid 5, sub a genoemde uit te betalen vergoeding (0,575% van het schaalsalaris);
- De medewerker in de 5-ploegendienst die met Kerstmis van 24 december 18:00 uur tot 27 december 06:00 uur en met Nieuwjaar van 31 december 18:00 uur tot 2 januari 06:00 uur volgens dienstrooster moet werken, ontvangt naast doorbetaling van zijn maandinkomen per gewerkt uur een

- extra toeslag van 100% van de in artikel 17 lid 5 sub a genoemde uit te betalen vergoeding (0,575% van het schaalsalaris).
- f. De medewerker in 4/5-ploegendienst en 5-ploegendienst die op Hemelvaartsdag of Koningsdag volgens dienstrooster moet werken, ontvangt naast doorbetaling van zijn maandinkomen per gewerkt uur een toeslag van 100% (0,575% van het schaalsalaris).
 - g. De medewerker in 4/5-ploegendienst en 5-ploegendienst die op Bevrijdingsdag als bedoeld in lid 1 volgens dienstrooster moet werken, ontvangt naast doorbetaling van zijn maandinkomen per gewerkt uur:
 - 1) een toeslag van 200% (1,149% van het schaalsalaris);
 - 2) of: een toeslag van 100% (0,575% van het schaalsalaris) alsmede vervangende vrije tijd voor de gewerkte uren die ook op een zaterdag of zondag kunnen worden opgenomen.
 - h. De medewerker in 4/5-ploegendienst en 5-ploegendienst die op Bevrijdingsdag als bedoeld in lid 1 roostervrij is, ontvangt - voor zover de Bevrijdingsdag niet valt op een zaterdag of zondag - gelijke compensatie in vrije tijd.
 - i. - Werkgever houdt zich het recht voor om op feestdagen de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk om bedrijfsredenen te staken. De medewerker en de Ondernemingsraad zullen hiervan op redelijke termijn vooraf op de hoogte worden gesteld.
 - De medewerker in de 4/5- en 5-ploegendienst die volgens dienstrooster op een feestdag moet werken, doch in plaats daarvan roostervrije uren krijgt toegewezen van werkgever, zal in overleg met werkgever deze uren op een zaterdag en/of een zondag moeten inhalen, indien de uren op eigen verzoek van de medewerker zijn toegewezen. Indien werkgever hiertoe het initiatief heeft genomen hoeven deze uren niet te worden ingehaald.
 - Met Kerstmis en Nieuwjaar zal de bezetting in de 5-ploegendienst ongeveer 50% bedragen.
 - j. Van de toeslag voor het werken op de erkende feestdagen kan op verzoek van de medewerker 100% in vrije tijd worden opgenomen.

ARTIKEL 31

ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof worden al de van toepassing zijnde wets-artikelen in acht genomen.

ARTIKEL 32

OUDERSCHAPSVERLOF

1. De medewerker die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind jonger dan acht jaar of de medewerker die op hetzelfde adres woont als het kind en duurzaam de opvoeding en verzorging van dit kind op zich heeft genomen, heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof. Het aantal uren verlof waarop de medewerker recht heeft bedraagt 26 maal de arbeidsduur per week. De Wet arbeid en zorg is van overeenkomstige toepassing.
Tijdens ouderschapsverlof zal het maandsalaris + VT over het verlofgedeelte (maximaal 50% van de arbeidsduur) voor de helft worden doorbetaald.
Werkgever zal zich soepel opstellen en aanvragen tot flexibele invulling positief honoreren.

2. De pensioenopbouw wordt tijdens de opname van het ouderschapsverlof voor 100% voortgezet, de premieverdeling blijft gelijk.

HOOFDSTUK VII ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 33

UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL A

Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte

Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, voor zover hierna niet anders is bepaald.

1. Bij arbeidsongeschiktheid gedurende de eerste periode van 52 weken
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de medewerker gedurende maximaal 52 weken 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon inzake de Wet financiering sociale verzekeringen) worden doorbetaald. Daarenboven ontvangt de medewerker een aanvulling, c.q. een betaling, tot 100% van het maandinkomen.
2. Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken
Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de medewerker 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald.
3. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken
Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de medewerker, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen indien de medewerker voldoende re-integratie inspanningen verricht. Voor IVA gevallen en bij bedrijfsongevallen geldt dat het maandinkomen volledig wordt aangevuld tot 100% .
4. Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling én de aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker 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 belastbaarheideisen 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;

loondoorbetalingen én de aanvullingen op te schorten dan wel aanvulling te weigeren ten aanzien van de medewerker die:

- g. zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte;

aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker die:

- h. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV;
- i. 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;

- 6. Werkgever faciliteert een WGA-gat verzekering waarbij de premiebetaling voor rekening van medewerker is.
Ook zal werkgever de inspanningen die zij nu al doet om medewerkers met een beperking een alternatieve functie aan te bieden voortzetten.
Dit houdt onder meer in dat een aantal functies in dagdienst voorbehouden worden voor medewerkers met beperkte inzetbaarheid. Het beleid bestaat er bewust in om, indien er geen medewerkers met beperkte inzetbaarheid zijn, deze functies door inhuurkrachten te laten vervullen. Hiermee wordt voldoende flexibiliteit behouden om desgewenst een alternatieve job te kunnen aanbieden aan eigen medewerkers die omwille van medische redenen minder inzetbaar zouden zijn. Omwille van de grootte van het bedrijf, blijft het aantal van deze functies beperkt. Er zullen geen nieuwe alternatieve functies “uitgevonden” worden.

HOOFDSTUK VIII TUSSENTIJDSE WIJZIGING, CONTRACTDUUR EN OPZEGGING

ARTIKEL 34

TUSSENTIJDSE WIJZIGING

1. Ingeval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen in Nederland zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen in de loonbepalingen aan de orde te stellen.
2. Ingeval tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag, of er inderdaad sprake is van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, zal over deze vraag een advies van de Stichting van de Arbeid worden gevraagd, dat partijen zal binden.
3. Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen 2 maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij welke de wijzigingen heeft voorgesteld gerechtigd deze collectieve arbeidsovereenkomst met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

ARTIKEL 35

CONTRACTDUUR EN OPZEGGING

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 mei 2015 en eindigt zonder dat enige opzegging is vereist op 30 april 2016.

Aldus door partijen overeengekomen en getekend:

Partij ter ene zijde:

Umicore Nederland B.V.
te Eijsden

Partij ter andere zijde:

FNV
te Amsterdam

De Unie
te Culemborg

BIJLAGE 1

Functieraster januari 2015

	Productie	Logistiek/magazijn	Kwaliteit/veiligheid	TD	Projecten	Staf
12 240 – 264						
11 215 – 239			01.00.01 QA-manager/ milieucoördinator/ procestechnoloog 01.00.05 Hoofd QA	06.00.08 Senior project engineer		
10 190 – 214	08.00.01 Procestechnoloog		05.00.01 Hoofd laboratorium			07.00.01 Hoofd personeel & organisatie
9 170 – 189	03.10.01 Productieleider 03.60.03 Productieleider zono – operations analyst	03.30.02 Demand planner	02.00.01 Veiligheidscoördinator 01.00.06 Milieucoördinator	06.00.02 Assistent onderhoud/ technische inkoop/ engineering		
8 150 – 169	01.00.02 Procescontroller	03.20.01 Magazijnmeester 03.30.01 Expediteur 03.40.01 Productie planner	01.00.03 Medewerker kwaliteit & milieu 01.00.04 Medewerker kwaliteit 05.00.02 Hoofd laborant	06.00.03 Teamleider TD		04.00.02 Administrateur
7 130 – 149	03.10.02 Hoofd operator 03.60.01 Hoofd operator zono		05.00.03 Laborant 05.00.05 Senior laborant	06.00.04 Onderhoudsmonteur 06.00.06 Toezichthouder contractors en veiligheid		04.00.03 Administratief medewerker 07.00.02 Medewerker P&O

6 110 – 129	03.10.03 Waarnemend hoofd operator 03.10.05 Medewerker productieonderhoud	03.30.03 Adm. medewerker transport & logistiek		06.00.07 Aankoper/beheerder technisch magazijn		
5 90 – 109	03.10.04 Operator 03.10.06 Handling operator	03.20.02 Administratief medewerker magazijn				
4 75 – 89	03.10.07 Productie laboratoriumassiste nt 03.60.02 Zano operator		05.00.04 Laboratoriumassistent	06.00.05 Medewerker ondersteuning TD		07.00.03 Receptionist
3 60 – 74		03.20.03 Heftruckchauffeur magazijn 03.50.01 Chauffeur intern transport				
2 45 – 59		03.20.04 Magazijnmedewerker				
1 0 – 44						

BIJLAGE 2

Schaalsalarissen Umicore Nederland BV in euro's per 01 mei 2015 verhoging 2 %													
Salarisgroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12
Salariscode	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		K	L
punten| van	0	45	60	75	90	110	130	150	170	190		215	240
indel.| tot	45	60	75	90	110	130	150	170	190	215		240	264
Vakvolwassen leeftijd	22	22	22	22	22	23	24	25	26	27		28	29
0	1915	1992	2088	2190	2287	2434	2652	2930	3242	3575		4082	4759
1	1950	2029	2129	2237	2332	2488	2717	3000	3319	3675		4201	4914
2	1989	2068	2169	2277	2377	2541	2773	3069	3400	3779		4322	5070
3	2021	2107	2210	2324	2426	2594	2833	3139	3483	3881		4439	5227
4	2057	2148	2256	2368	2473	2648	2890	3205	3563	3980		4560	5382
5	2095	2182	2293	2413	2521	2703	2945	3274	3649	4078		4678	5541
6	.....	.....	.....	.....	2565	2763	3008	3346	3733	4184		4799	5699
7	.....	.....	.....	.....	.....	.....	3067	3409	3814	4283		4915	5855
8	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	3481	3898	4385		5039	6013
9	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	3980	4490		5157	6167
10	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	4590		5278	6327
11	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		5396	6484
12	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		.	6641

BIJLAGE 3

WERKGELEGENHEIDSBELEID

Werkgelegenheid

1. De werkgever is primair verantwoordelijk voor de continuïteit van de onderneming. Zijn beleid is er vervolgens op gericht om aan de medewerkers een zo groot mogelijke zekerheid ten aanzien van de werkgelegenheid te bieden. In dit verband zal de werkgever tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst niet overgaan tot gedwongen collectief ontslag, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe aanleiding geven. Ingeval van eventuele budgetverruiming zullen vacatures waar mogelijk, door langdurig werklozen worden vervuld.

Werkgelegenheidsontwikkeling

2. a. De werkgever zal de vakverenigingen ten minste 2 maal per jaar uitnodigen teneinde hen te informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming. Hierbij zullen met name de kwantitatieve en kwalitatieve ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid ter sprake komen. Aan de hand van cijfermatige overzichten zal een inzicht worden gegeven over het eventueel niet aangevulde natuurlijke verloop.
- b. Indien de werkgever tot de conclusie is gekomen:
 - een fusie aan te gaan,
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
 - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren,zal hij de sociale gevolgen betrekken in zijn beslissing.
- c. Indien de werkgever zich op grond van de bijzondere omstandigheden verplicht ziet over te gaan tot collectieve ontslagen, zal hij het overleg met de vakverenigingen tijdig openen. Alvorens een definitieve opdracht te geven aan een extern adviesbureau zal de werkgever overleg plegen met de vakverenigingen en de ondernemingsraad over de overwegingen tot en de doelstellingen van het onderzoek.
- d. De werkgever zal de vakverenigingen en de ondernemingsraad tijdig informeren over investeringsplannen die kunnen leiden tot een duidelijke verandering in de bedrijfssituatie met wezenlijke wijzigingen in de personeelsomvang en/of -samenstelling.
- e. Niet eerder dan 3 maanden nadat de ondernemingsraad advies heeft uitgebracht dan wel redelijkerwijze advies had kunnen uitbrengen, en niet dan na een nieuw gesprek met de vakverenigingen, zal de werkgever overgaan tot gedwongen collectief ontslag.
- f. Tot aan het tijdstip van de informatie aan de ondernemingsraad en medewerkers zullen de werkgever en de vakverenigingen de noodzakelijke geheimhouding over de overwogen maatregelen in acht nemen.
- g. Mochten naar aanleiding van het hieraan voorafgaande gevolgen voor de medewerkers te verwachten zijn, dan zal de werkgever in overleg met de vakverenigingen een sociaal plan opstellen. In dit plan zullen de sociale consequenties voor de medewerkers die dienen af te vloeien, worden geregeld. De mogelijke financiële gevolgen van de voorziening in het sociaal plan komen ten laste van de werkgever, voor zover tenminste daarin niet wordt voorzien door wettelijke regelingen.

Vacaturebeleid

3. a. Teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen zal de werkgever alle extern te publiceren vacatures bij het UWV WERKBEDRIJF kenbaar maken en bij vervulling daarvan deze weer afmelden.
- b. Interne vacatures die daarvoor in aanmerking komen, zullen zoals reeds gebruikelijk, in het bedrijf worden gepubliceerd. Bij gelijke geschiktheid voor de vervulling van

een vacature zal de werkgever voorrang geven aan de eigen medewerker die solliciteert boven een sollicitant van buiten het bedrijf.

- c. Ingeval de werkgever tot het weer aannemen van personeel overgaat, zal door hem als regel voorrang worden gegeven aan die sollicitant die het langste dienstverband bij de werkgever had, mits niet méér dan 1 jaar is verlopen sinds zijn ontslag en het bedrijfsbelang zich tegen deze regel niet verzet.
- d. De werkgever kan incidenteel gebruik maken van uitzendkrachten indien de voortgang van de werkzaamheden in gevaar komt, dan wel de werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. In andere gevallen zal vooraf overleg worden gepleegd met de ondernemingsraad. De ondernemingsraad zal periodiek over het gebruik van uitzendkrachten op de hoogte worden gesteld.
- e. De werkgever zal een scholingsbeleid voeren dat er mede op gericht is medewerkers door middel van her- of bijscholing in staat te stellen andere functies te vervullen.
- f. Ten aanzien van de plaatsing van beperkt inzetbare medewerkers zal het beleid van de werkgever erop gericht blijven deze medewerkers zoveel mogelijk te handhaven door middel van aanpassing van functie en/of werkplaats, overplaatsingen of door middel van omscholing.

Protocol werkgelegenheid

- 4. Gelet op de afspraken op centraal niveau tussen werkgevers- en medewerker-organisaties, zijn partijen zich bewust van hun verantwoordelijkheid etnisch minderheden en langdurig werklozen een kans op de arbeidsmarkt te geven. Daartoe zal bij de werving en selectie aan deze categorieën extra aandacht worden besteed. In het kader van gelijke kansen voor mannen en vrouwen zal werkgever ook extra aandacht aan de werving en selectie van (her)intredende vrouwen besteden. Hij zal zich, voor zover mogelijk, daarbij ook richten op functies die tot nog toe vooral door mannen worden vervuld.

Kinderopvangregeling

- 5. Deze wordt toegepast conform wetgeving.

BIJLAGE 4

EMANCIPATIE

Deeltijdarbeid

1. a. Partijen bij de cao streven naar een gelijkwaardige behandeling van de medewerker in deeltijd en medewerkers met een volledige arbeidsovereenkomst.
- b. De omvang van de arbeidsovereenkomst wordt vastgelegd in een schriftelijke arbeidsovereenkomst, waarin ook de tijdstippen waarop wordt gewerkt, worden vastgelegd.
- c. De werkgever zal de medewerker in beginsel in de gelegenheid stellen tot deeltijdarbeid, tenzij het ondernemingsbelang zich daar aantoonbaar tegen verzet. De medewerker in deeltijdarbeid dient bereid te zijn bij piekwerkzaamheden en ziekte of vakantie van een collega-medewerker op de vraag van de werkgever meer dan het aantal overeengekomen uren arbeid te verrichten.
- d. Indien binnen de arbeidsorganisatie werkzame medewerkers in deeltijd hun arbeidsovereenkomst willen omzetten in een arbeidsovereenkomst met een groter aantal arbeidsuren, zal bij een interne vacature vervulling aan hen de voorkeur worden gegeven.

Seksuele intimidatie

2. a. Partijen erkennen het recht van iedere medewerker op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag ten opzichte van elkaar dienen zowel de werkgever als de medewerker onderling dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen. Partijen achten seksuele intimidatie onaanvaardbaar en komen overeen gerichte maatregelen te treffen binnen de werkorganisatie om seksuele intimidatie te voorkomen en in voorkomende gevallen te bestrijden.
- b. Partijen bij deze cao komen overeen om ieder in eigen kring, op de daarvoor geëigende wijze en met de daartoe geëigende middelen, actief bij te dragen aan de preventie en bestrijding van seksuele intimidatie op het werk.
- c. Werkgever streeft er naar in redelijkheid de werkorganisatie en werkomgeving zodanig in te richten dat seksuele intimidatie wordt voorkomen. De werkgever zal hiertoe een samenhangend beleid voeren dat de volgende onderdelen bevat:
 - het ontwikkelen en uitvoeren van een samenhangend beleid;
 - het instellen van een vertrouwenspersoon;
 - het ontwikkelen en tot uitvoering brengen van een klachtenprocedure.

BIJLAGE 5

FACILITEITENREGELING TEN BEHOEVE VAN HET VAKBONDSWERK

Op grond van artikel 5 van de cao is de navolgende faciliteitenregeling overeengekomen ten behoeve van vakbondswerk binnen de onderneming van de werkgever.

Bestuur van de bedrijfsledengroep

1. De vakbond deelt de werkgever schriftelijk mede, wie van zijn leden uit het personeel deel uitmaken van het bestuur van de bedrijfsledengroep en houdt de werkgever op de hoogte van de mutaties in dit bestuur. De werkgever zal ervoor zorgdragen, dat de positie in de onderneming van de bestuursleden van de bedrijfsledengroep uitsluitend zal worden beïnvloed door de naleving van de rechten en de verplichtingen uit hun arbeidsovereenkomst en dus niet door hun optreden als bestuurslid van de bedrijfsledengroep.

Contact tussen werkgever en het bestuur van de bedrijfsledengroep

2. a. Het contact tussen de werkgever en de vakbond blijft via de gebruikelijke communicatielijnen (de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris en de bezoldigde vakbondsfunctionaris) lopen. Rechtstreeks contact tussen een bestuurslid van de bedrijfsledengroep en de bedrijfsfunctionaris blijft beperkt tot huishoudelijke aangelegenheden met betrekking tot de verleende faciliteiten.
- b. De vakbond kan zich, in zijn gesprekken met de werkgever over de collectieve arbeidsovereenkomst, laten vergezellen door één van zijn bestuursleden van de bedrijfsledengroep. Het betreffende bestuurslid kan deze besprekingen als toehoorder bijwonen en is verplicht het vertrouwelijke karakter van mededelingen, die als zodanig worden gedaan, te respecteren en de verstrekte gegevens uitsluitend te gebruiken voor het doel, waarvoor ze zijn verstrekt. De vakbond zal de werkgever vooraf informeren wie hij voornemens is in de vakbondsdelegatie te benoemen.

Vergaderruimte, contacten met leden e.d.

3. a. De werkgever zal een ruimte aanwijzen ten behoeve van vergaderingen van het bestuur van de bedrijfsledengroep.
- b. In de regel zullen de activiteiten in het kader van het bedrijvenwerk in eigen tijd van de betrokkenen plaatsvinden. In de navolgende gevallen kan - mits het werk het toelaat en tijdig aangevraagd (bij personeelszaken) - van de regel worden afgeweken:
 - ten aanzien van de voorzitter van de bedrijfsledengroep ter zake van incidentele, individuele contacten met de overige bestuursleden van de bedrijfsledengroep en vakbondsleden, die zitting hebben in de ondernemingsraad;
 - ten aanzien van de voorzitter van de bedrijfsledengroep, die telefonisch of indien noodzakelijk op het bedrijf, contact kan hebben met de bezoldigde vakbondsbestuurder. Afspraken op het bedrijf vereisen de voorafgaande instemming van de door de werkgever aangewezen ondernemingsfunctionaris.

Publicatieborden

4. Het bestuur van de bedrijfsledengroep kan voor het doen van feitelijke mededelingen (zoals het aankondigen van vakbondsvergaderingen/mededeling met betrekking tot wijziging in de samenstelling van de bedrijfsledengroep) na voorafgaande inzage door de werkgever en via de normale bedrijfskanalen, gebruik maken van de door de werkgever aan te wijzen publicatieborden.

Reproduceerapparatuur

5. Het bestuur van de bedrijfsledengroep kan, na voorafgaande aanvraag, binnen redelijke grenzen (onder andere voor het vermenigvuldigen van stukken voor bestuursvergaderingen bedrijfsledengroep) gebruik maken van de reproduceerapparatuur van de werkgever.

Interne post

6. Het bestuur van de bedrijfsledengroep kan binnen redelijke grenzen (zoals voor het toezenden van stukken voor bestuursvergaderingen aan bestuursleden van de bedrijfsledengroep) gebruik maken van de interne postdienst van de werkgever.

Betaald vrij

7. De bestuursleden kunnen maximaal 2 uur per maand hun werk onderbreken met behoud van salaris, voor het bijwonen van de bestuursvergaderingen van de bedrijfsledengroep.

Vergaderingen met vakbondsleden aangaande de cao, kunnen door de leden onder werktijd worden bezocht, voorzover de werkzaamheden dit toelaten.

Werkgeversbijdrageregeling:

8. Beide bonden worden betaald op basis van 20,06 per medewerker onder de cao met een verdeling FNV 60% en Unie 40%. Bonden zullen hiertoe een nota bij het bedrijf indienen. De werkgever zal daartoe aan de bonden het aantal medewerkers onder de cao per 1 mei 2015 doorgeven.

Vakbondscontributie

9. De werkgever stelt de medewerker in staat de vakbondscontributie fiscaal vriendelijk te betalen uit:
 - a. het brutoloon. Vakbondsleden kunnen een lager salaris overeenkomen ter financiering van de maandelijkse contributie. Een verlaging van het salaris door de uitruil van de vakbondscontributie kan gevolgen hebben voor: pensioenopbouw, grondslag WW – WAO/WIA, salarisuitbetaling bij ziekte, toeslagen, etc.
 - of
 - b. een eventuele toekenning van een éénmalige uitkering (bijv. fabrieksdoelstellingen, ziekteverzuimpremie). Deze jaarcontributie wordt dan verrekend in de maand december.

BIJLAGE 6

BEROEPSPROCEDURE

1. Aan iedere medewerker wordt schriftelijk mededeling gedaan van de omschrijving van de functie die hij/zij vervult en de functiegroep, waarin de functie is ingedeeld.
2. Indien de medewerker bezwaar heeft tegen de indeling in de desbetreffende functiegroep, dient hij/zij, na overleg te hebben gepleegd met zijn directe chef, binnen 2 maanden een bezwaarschrift in bij de afdeling Personeel – Organisatie.
3. Indien binnen 2 maanden, nadat de medewerker zijn/haar bezwaar bij Personeel – Organisatie heeft kenbaar gemaakt, nog geen overeenstemming is bereikt, kan de medewerker voor de afhandeling van zijn/haar beroep zijn bezwaar voorleggen aan de vakorganisatie, waarbij hij/zij is aangesloten.
4. Naar aanleiding van het onder 3 genoemde, zijn de deskundigen van vakorganisaties bevoegd een onderzoek ter plaatse in te stellen.
5. Indien tussen de deskundigen van beide partijen overeenstemming is bereikt, zal het daaruit voortvloeiende advies voor de medewerker en werkgever bindend zijn.
6. Indien het beroep gegrond wordt bevonden, zal de nieuwe indeling van kracht zijn vanaf 1 juli of 1 januari, het kortst voorafgaande aan de datum van indiening van het bezwaarschrift, welke datum door Personeel - Organisatie bij indiening van het bezwaarschrift wordt vastgesteld.

BIJLAGE 7

REISKOSTENVERGOEDING

1. Als tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer wordt aan de medewerker een reiskostenvergoeding verstrekt.
2. De reiskostenvergoeding wordt betaald over de kortste afstand over de weg tussen de woning en het bedrijf.
Zij bedraagt per gewerkte dag, afhankelijk van de afstand, waarbij op halve kilometers naar boven wordt afgerond:
3. De volledige fiscale ruimte m.b.t. de reiskostenvergoeding zal worden benut.

Umicore Nederland B.V.			
Betreft:	Reiskostenvergoeding per 1 januari 2015:		
Datum:	5-1-2015		
Ref:	Saladm2015\woon-werkreiskosten2015\reisvg01012015bijlage		
Afstand		Bedrag per maand:	Bedrag per dag:
		EUR:	EUR:
0 t/m 2,5 km		17,81	0,95
3 t/m 5 km		35,63	1,90
5,5 t/m 7,5 km		53,44	2,85
8,0 t/m 10,0 km		71,25	3,80
10,5 t/m 12,5 km		89,06	4,75
13,0 t/m 15,0 km		106,88	5,70
15,5 t/m 17,5 km		124,69	6,65
18,0 t/m 20,0 km		142,50	7,60
20,5 t/m 22,5 km		160,31	8,55
23,0 t/m 25,0 km		178,13	9,50
25,5 t/m 27,5 km		195,94	10,45
28 t/m 30 km		213,75	11,40
30,5 km en meer		213,75	11,40
Alle bedragen staan in euro's vermeld.			
Berekening = eur. 0,19 per km (max. onbelast fiscaal toegestaan)			
Neem in de klasse de bovengrens, vermenigvuldig deze met 2(retourtje), dan maal 18,75 (=gemid.aantal opkomsten o.b.v. dagdienst), en dit maal eur. 0,19.			

Berekening = € 0,19 per km (max. onbelast fiscaal toegestaan).

Neem in de klasse de bovengrens, vermenigvuldig deze met 2 (retourtje), dan maal 18,75 (=gemiddeld aantal opkomsten o.b.v. dagdienst) en dit maal € 0,19.

Afronding vindt plaats naar boven m.b.t. bepaling klasse.

4. a. De vergoeding wordt per maand verstrekt op basis van een gemiddeld aantal reizen per maand, te stellen op 18,75.
- b. De reiskostenvergoeding wordt eenmaal per maand uitbetaald.
- c. De medewerker die op verzoek van de werkgever op eigen gelegenheid een extra gang naar het bedrijf moet maken in verband met consignatie, overwerk, vergadering, cursus, ontvangt hiervoor de geëigende vergoeding:

EISEKOSTENVERGOEDINGEN WOON-WERKVERKEER OP 4 DAGEN OF MEER PER WEEK, OP BASIS VAN FISCALE MAXIMUM / CAO-AFSPRAAK EN EXTRA OPKOMSTEN PER 1 JANUARI 2015								
BRON: HANDLEIDING BELASTINGDIENST I.C.M. ROUTEPLANNER ANWB								
REF: SALADM2015WOON-WERKREISKOSTEN2015REISKNO1012015.XLS				0,19		eur. ct/km onbelast		
DATUM: 05-01-2015								
				PER MAAND:				
WOONPLAATS:	POSTCODE:	AANTAL KM:	MAX KM:	TOTAAL BEDRAG:	ONBELAST:	BELAST:	EXTRA OPKOMST 0,28	OPMERKING BUI 28+ EN 30+
AMSTENRADE	6436	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
BANHOLT	6262	9,00	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
BEEK	6191	22,00	22,50	160,32	160,32	0,00	12,60	
BERG EN TERBLIJT	6325	15,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
BILZEN		24,00	25,00	178,13	178,13	0,00	14,00	
BRUNSSUM	644...	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
BUNDE	6241	16,00	17,50	124,69	124,69	0,00	9,80	
CADIER EN KEER < 10 KM	6267	9,50	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
CADIER EN KEER > 10 KM	6267	11,00	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
DALHEM (B)		9,00	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
DEN BOSCH	52....	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
ECKELRADE	6251	8,00	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
EIJSDEN	6245		2,50	17,82	17,82	0,00	1,40	
EIJSDEN	6245		5,00	35,63	35,63	0,00	2,80	
ELSLOO	6181	22,50	22,50	160,32	160,32	0,00	12,60	
EPEN	6285	20,00	20,00	142,50	142,50	0,00	11,20	
EYGELSHOVEN	6471	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
GEERTRUID ST.	6265	6,00	7,50	53,44	53,44	0,00	4,20	
GELDROF	56....	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
GELEEN	616...	25,00	25,00	178,13	178,13	0,00	14,00	
GELEEN (OUD)	616...	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
GEULLE	6243	20,00	20,00	142,50	142,50	0,00	11,20	
GRAVENVOEREN, 'S: ALTEMRCK (B)	3798	7,50	7,50	53,44	53,44	0,00	4,20	
GRAVENVOEREN, 'S: ONDERDORP (B)	3798	7,50	7,50	53,44	53,44	0,00	4,20	
GRAVENVOEREN, 'S: SCHOPPEN (B)	3798	7,50	7,50	53,44	53,44	0,00	4,20	
GRAVENVOEREN, 'S: VITCHEN (B)	3798	7,50	7,50	53,44	53,44	0,00	4,20	
GRONSVELD	6247	5,50	7,50	53,44	53,44	0,00	4,20	
HEERLEN	64....	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
HOENSBROEK	643...	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
HONBOURG (B)		19,00	20,00	142,50	142,50	0,00	11,20	
HULSBURG	6336	24,00	25,00	178,13	178,13	0,00	14,00	
KERKRADE	646...	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
KLIMMEN	6343	25,00	25,00	178,13	178,13	0,00	14,00	
LANAKEN (B)		18,00	20,00	142,50	142,50	0,00	11,20	
LANDGRAAF	637...	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
MAARTENVOEREN, ST (B)	3790	10,00	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
MAASTRICHT: AKERPOORT	6221	8,50	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
MAASTRICHT: AMBY	6225	13,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: BELFORT	6216	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: BORGHAREN	6223	15,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: CABERG	6217	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: OUD CABERG	6218	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: CANNIERWEG	62....	12,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: CENTRUM	6211		12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: DAALHOF	6215	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: DE HEEG	6228	8,00	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
MAASTRICHT: HEER	6227	9,00	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
MAASTRICHT: HEER	6226	9,00	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
MAASTRICHT: HEUGEM	6229	7,00	7,50	53,44	53,44	0,00	4,20	
MAASTRICHT: IITEREN	6223		17,50	124,69	124,69	0,00	9,80	
MAASTRICHT: LIMMEL	6222	12,00	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: MALBERG	6218	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: MALPERTUIS	6217	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: MARIABERG	6214	11,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: NAZARETH	6222	12,00	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: OOSTERMAAS	6226	11,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: OOSTERMAAS	6224	11,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: OOSTERMAAS	6225	11,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: POTTENBERG	6216	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: VILLAPARK	6212	11,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: WOLDER	6213	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MAASTRICHT: WYCK	6221	11,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MAASTRICHT: WYCK	6211	11,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
MARGRATEN	6269	14,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
MECHELEN	6281	24,00	25,00	178,13	178,13	0,00	14,00	
MEERSSEN	6231	16,00	17,50	124,69	124,69	0,00	9,80	
MESCH	6245		2,50	17,82	17,82	0,00	1,40	
MESCH	6245		5,00	35,63	35,63	0,00	2,80	
MHEER	6261	8,00	10,00	71,25	71,25	0,00	5,60	
MOELINGEN < 4 KM			2,50	17,82	17,82	0,00	1,40	
MOELINGEN > 4 KM			5,00	35,63	35,63	0,00	2,80	
MUNSTERGELEEN	6151	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
NOORBEEK	6255	10,50	12,50	89,07	89,07	0,00	7,00	
NUTH	6361	25+	27,50	195,94	195,94	0,00	15,40	
ODILIEBERG, ST	6077	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
OOST-MAARLAND	6245	4,00	5,00	35,63	35,63	0,00	2,80	
REKEM (B)	3770	18,50	20,00	142,50	142,50	0,00	11,20	
RIEMST (B)		20,00	20,00	142,50	142,50	0,00	11,20	
RYCKHOLT < 4 KM	6247		2,50	17,82	17,82	0,00	0,00	
RYCKHOLT > 4 KM	6247		5,00	35,63	35,63	0,00	2,80	
SCHAESBERG	637...	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
SCHIMMERT	6333	25+	27,50	195,94	195,94	0,00	15,40	
SCHINNEN	6365	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
SCHINVELD	6451	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
SIBBE	6301		15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
SITTARD	613...	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
SLENAKEN	6277	13,00	15,00	106,88	106,88	0,00	8,40	
SPAUBEK	6176	25,00	25,00	178,13	178,13	0,00	14,00	
STEIN	6171	25+	27,50	195,94	195,94	0,00	15,40	
SUSTEREN	6114	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
TEUVEN (B)		16,00	17,50	124,69	124,69	0,00	9,80	
TONGEREN (B)		24,00	25,00	178,13	178,13	0,00	14,00	
UBACHS OVER WORMS	6381	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
ULESTRATEN	6235	20,00	20,00	142,50	142,50	0,00	11,20	
URMOND	6129	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
VALKENBURG A/D GEUL	6301	20,00	20,00	142,50	142,50	0,00	11,20	
VIJLEN	6294	30+	30,00	213,75	213,75	0,00		N.T.B. ZIE DOSSIER
VISE (B)		6,00	7,50	53,44	53,44	0,00	4,20	
VOERENDAAL	6367	25+	27,50	195,94	195,94	0,00	15,40	N.T.B. ZIE DOSSIER
WIJLRE	6321	21,50	22,50	160,32	160,32	0,00	12,60	

BIJLAGE 8

MILIEU-INFORMATIE

1. De werkgever erkent de noodzaak van een doelmatig milieubeheer en zal ten behoeve hiervan de maatregelen nemen die noodzakelijk zijn.
2. De werkgever stelt een Milieujaarverslag op dat zal worden besproken met de ondernemingsraad en de vakverenigingen. In het Milieujaarverslag wordt een overzicht geboden van de maatregelen die de werkgever in het verslagjaar heeft genomen om de milieurisico's te beperken.
3. De werkgever zal de bewustwording van zijn medewerkers op het gebied van het milieu voortdurend en intensief bevorderen.

BIJLAGE 9

OVERIGE AFSPRAKEN

Outplacement

1. Aan gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers, die niet intern herplaatst kunnen worden, zal tijdens het WIA/WGA suppletiejaar outplacement worden aangeboden. Indien mogelijk zal dit outplacement worden verzorgd door het UWV WERKBEDRIJF. De kosten van outplacement komen voor rekening van werkgever.

Ziekteverzuim

2. a. Werkgever zal de in het bedrijf gepubliceerde gegevens over het ziekteverzuim aan de vakbonden verstrekken.
b. De ziekteverzuimpremie is als volgt:

verzuim	premie
4-5%	1%
3-4%	2%
< 3%	3%

De ziekteverzuimpremie wordt toegekend over 12 maanden, t.w. december t/m november. Hierbij wordt uitgegaan van verzuimcijfers, geschoond voor langdurig (> 3 maanden) verzuim (waarbij de eerste drie maanden wel meetellen) en verzuim wegens zwangerschaps- en bevallingsverlof.

De medewerker die op 31 december van het betreffende jaar in dienst is ontvangt, bij 5% of minder verzuim, bij de salarisuitbetaling in december de daarbijhorende bruto ziekteverzuimpremie, berekend over 12 maal het maandinkomen van de maand december plus 8% vakantietoeslag. De medewerker die geen vol kalenderjaar in dienst is geweest, ontvangt de ziekteverzuimpremie naar rato van de dienstdtijd. Idem met betrekking tot parttimers. De medewerker die in het betreffende kalenderjaar langer dan 1 jaar volledig arbeidsongeschikt is, heeft geen recht op een uitkering ziekteverzuimpremie

WGA gedifferentieerde premie

3. Deze zal niet op het salaris van de medewerker worden ingehouden.

Verzekering ANW-gat

4. Het ANW-gat is verzekerd voor rekening van werkgever.

BIJLAGE 10A

FEESTDAGENTOESLAG

(Artikel 30)

	PASEN			PINKSTEREN		KERSTMIS			
dag/uren	zaterdag 18.00 - 06.00	1e Paasdag 06.00 - 06.00	2e Paasdag 06.00 - 06.00	1e Pinksterdag 06.00 - 06.00	2e Pinksterdag 06.00 - 06.00	24 december 18.00 - 06.00 zaterdag/zondag	24 december 18.00 - 06.00 maandag t/m vrijdag	1e Kerstdag 25 december 06.00 - 06.00	2e kerstdag 26 december zaterdag/zondag 06.00 - 06.00
toeslag/vervangende vrije tijd (vvt) in %	200 + 100 vvt of 300	300 + 100 vvt of 400	100 + 100 vvt of 200	300 + 100 vvt of 400	100 + 100 vvt of 200	200 + 100 vvt of 300	100 + 100 vvt of 200	300 + 100 vvt of 400	200 + 100 vvt of 300

	KERSTMIS	NIEUWJAAR			KONINGSdag	HEMELVAARTSDAG	BEVRIJDINGS- DAG/1 KEER PER 5 JAAR
dag/uren	2e Kerstdag 26 december maandag t/m vrijdag 06.00 - 06.00	31 december 18.00 uur tot 1 januari 06.00 zater- dag/zondag	31 december 18.00 uur tot 1 januari 06.00 maandag t/m vrijdag	1 januari zaterdag/zondag 06.00 - 06.00	1 januari maandag t/m vrijdag 06.00 - 06.00	06.00 - 06.00	06.00 - 06.00
toeslag/vervangende vrije tijd (vvt) in %	100 + 100 vvt of 200	200 + 100 vvt of 300	100 + 100 vvt of 200	200 + 100 vvt of 300	100 + 100 vvt of 200	100 vvt of 100	- 200 of - 100 + 100 vvt

BIJLAGE 10B

FEESTDAGENTOESLAG 4/5-PLOEGDIENST

(Artikel 30)

	PASEN			PINKSTEREN		KONINGSdag	HEMELVAARTSDAG	BEVRIJDINGSdag/ 1 keer per 5 jaar
dag/uren	zaterdag 18.00 - 06.00	1e Paasdag 06.00 - 06.00	2e Paasdag 06.00 - 06.00	1e Pinksterdag 06.00 - 06.00	2e Pinksterdag 06.00 - 06.00	06.00 - 06.00	06.00 - 06.00	06.00 - 06.00
toeslag/ vervangende vrije tijd (vvt) in %	200 + 100 vvt of 300	300 + 100 vvt of 400	100 + 100 vvt of 200	300 + 100 vvt of 400	100 + 100 vvt of 200	100 vvt of 100	100 vvt of 100	100 + 100 vvt of 200

Indien volgens dienstrooster op een feestdag moet worden gewerkt, doch in plaats daarvan roostervrije uren krijgt toegewezen, zal in overleg met werkgever deze uren moeten worden ingehaald:

- op een zaterdag en/of een zondag bij een initiatief hiertoe van medewerker;
- op een willekeurige dag bij een initiatief hiertoe van werkgever.

De feestdagtoeslagen komen in beide situaties te vervallen.

BIJLAGE 11

OVERWERKTOESLAG

conform artikel 17 lid 5 (sub a en b)

Algemeen

dag/uren	* maandag t/m vrijdag * zaterdag tot 18.00 uur	* zaterdag vanaf 18.00 uur * zondag
Toeslag/vervangende vrije tijd (VVT) in %	50 of vvt	100 of vvt

BIJLAGE 12

VERGELIJKEND OVERZICHT ARBEIDSTIJDEN

	CAO	Herziene ATW Per 1-4-2007
Minimum rusttijden		
Wekelijks	5-PLOEGEN (achterw) Min 56 uren per 7 dagen INTERN TRANSPORT Min 40 uren per 7 dagen DAGDIENST Gem 63 uren per 7 dagen	36 uur per 7x24 uur of 72 uur per 14x24 uur eventueel opgesplitst in perioden van minimaal 32 uur.
Dagelijks	5-PLOEGEN (achterw) 16 uren INTERN TRANSPORT Min 16 uren DAGDIENST Gem 15 uur	11 uur per 24 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur) Rust na nachtdienst : 14 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur)
Maximum Arbeidstijden		
per dienst	5-PLOEGEN 8 uren incl. pauze INTERN TRANSPORT max 8 uur	12 uur Arbeidstijd nachtdienst : 10 uur

	DAGDIENST Gem 8 uur	Een nachtdienst is een dienst waarin meer dan 1 uur arbeid wordt verricht tussen 0:00 en 6:00 uur.
per week	5-PLOEGEN Max. 40 incl. pauzes INTERN TRANSPORT Max. 43,5 uur DAGDIENST Gem 40 uur	Gem. 55 uur (over 4 weken) gem. 48 uur (over 16 weken) Bij nachtdiensten gem. 40 uur (over 16 weken)
Pauzes		
dienst >5½ uur	5-PLOEGEN 0,5 uur INTERN TRANSPORT 0,5 uur DAGDIENST Min. 0,5 uur	0,5 uur (eventueel op te splitsen in pauzes van 15 minuten)
Maximum arbeidstijden incl overwerk		
per dienst per week per 16 weken		12 uur 60 uur gem. 48 uur Bij nachtdiensten per 16 weken gem. 40 uur

Zondagsarbeid	
Zondagsbepaling	5-PLOEGEN 13 vrije zondagen per 52 weken 4 vrije zondagen per 10 weken INTERN TRANSPORT 5 vrije zondagen per 10 weken
Aanvullende regels bij nachtdiensten	
Minimum rust na nacht	5-PLOEGEN 14 uur (1x per 7 dagen: 8 uur)
Min rust na reeks nacht	16 uur 46 uur
Arbeidstijd per nacht	5-PLOEGEN 10 uur
Max. aantal nachtdiensten	80 uur
Max. aantal nachtdienst achtereenvolgens	5-PLOEGEN 8 uur
	5-PLOEGEN 36 per 16 weken
	7 per 5 weken
	5-PLOEGEN 7
	4

BIJLAGE 13

ONTWIKKELING VAN MEDEWERKERS

1. Inleiding

De onderneming heeft er groot belang bij haar medewerkers te ondersteunen en te stimuleren in hun ontwikkeling. Omgekeerd betekent dit ook, dat onze medewerkers zelf, willen zij in staat zijn om ook op langere termijn een positieve bijdrage te leveren, zich voortdurend moeten aanpassen aan de nieuwe functie-eisen. Tegelijkertijd betekent dat, dat zij zich daarmee een sterkere positie op de interne- en de externe arbeidsmarkt verwerven, indien om bedrijfseconomische redenen arbeidsplaatsen verloren gaan. Ontwikkeling van medewerkers richt zich op twee te onderscheiden aspecten. Enerzijds de benodigde vaardigheden (skills), dat wil zeggen welk kennisniveau is noodzakelijk en anderzijds de bekwaamheden (competenties), dat wil zeggen de manier waarop kennis gebruikt wordt. Daarvoor zijn Human Resource-instrumenten noodzakelijk. Niet de minst belangrijke van de instrumenten zijn die, welke bepalend zijn voor de loopbaan, scholing en ontwikkeling van onze medewerkers.

2. Doelstellingen

Met betrekking tot de ontwikkelingsinspanningen hebben zowel de werkgever als de medewerker een eigen verantwoordelijkheid. De verantwoordelijkheid van beiden komt tot uiting in de doelstellingen van het ontwikkelingsbeleid.

Het ontwikkelingsbeleid kent de volgende doelstellingen:

- Het op peil houden en verbeteren van de kennis van de medewerkers, nodig voor de vervulling van hun functie en voor verbreding van hun inzetbaarheid, zowel mede met het oog op de ontwikkelingen in de ondernemingen, als het opsporen, onderkennen en ontwikkelen van de kwaliteiten van medewerkers.
- Medewerkers in staat stellen op langere termijn een (andere) functie te vervullen.
- Extra scholingsinspanning, ten behoeve van die medewerkers die – met het oog op te verwachten ontwikkelingen – onvoldoende opleidingen hebben ontvangen en ten behoeve van de medewerkers die – hoewel hun vooropleiding wel voldoende is – het volgen van onderwijs niet meer gewend zijn.
Indien dit mogelijk is, zal gekozen worden voor opleidingen, die met een algemeen erkend landelijk diploma, dan wel getuigschrift kunnen worden afgesloten.

3. Bedrijfsontwikkelingsplan en -verslag

Binnen de onderneming wordt, gebaseerd op de strategische plannen, een analyse gemaakt van de verwachtingen m.b.t. veranderingen in functies en functie-inhoud. Bij het maken van deze analyse wordt tevens aangegeven wat het huidige kennis- en ervaringsniveau van onze medewerkers is en wat het noodzakelijk niveau moet zijn, op basis van te verwachten ontwikkelingen binnen de onderneming. Op basis hiervan wordt een Bedrijfsontwikkelingsplan gemaakt.

Dit plan omvat:

1. de opzet en inhoud van de geplande ontwikkelingsactiviteiten;
2. de daarbij behorende faciliteiten;
3. de wijze waarop de uitvoering wordt georganiseerd en de daaruit voortvloeiende organisatorische maatregelen.

Het aldus opgestelde Bedrijfsontwikkelingsplan wordt jaarlijks herzien en besproken met de ondernemingsraad. Daarbij zal verslag gedaan worden van de uitvoering van het Bedrijfsontwikkelingsplan in het voorafgaande jaar. Tevens zullen dit plan en het verslag in het periodiek overleg van de directie van het bedrijf met de vakverenigingen worden besproken. Uitgangspunt is dat dit Bedrijfsontwikkelingsplan alle medewerkers betreft.

Onderdeel van dit Bedrijfsontwikkelingsplan zijn alle mogelijke instrumenten die ingezet kunnen worden ter bevordering van de ontwikkeling en loopbaan van medewerkers, zoals (tijdelijke) interne overplaatsingen, (on the job) training, scholing, enz.

Bij de medewerkers levende wensen zullen hierbij betrokken worden. Tevens zal aandacht worden besteed aan de mogelijkheid voor de betrokken medewerkers om andere functies te vervullen dan de huidige, waarin, rekening houdend met hun inzetbaarheid, (bijvoorbeeld ploegendienst naar dagdienst), hun capaciteiten beter tot hun recht komen.

Deze Bedrijfsontwikkelingsplannen bevatten naast de gehanteerde instrumenten ook duidelijke afspraken over de periode waarbinnen één en ander gerealiseerd dient te worden en de daarvoor ter beschikking staande budgetten. Daarbij gaat het niet alleen om de zogenaamde “out of pocket” kosten, maar ook om de verwachte gemiddelde kosten in tijd per medewerker.

Ook eventuele bezettingsproblemen worden in aanmerking genomen. Voorts worden beleid en maatregelen geformuleerd, ten aanzien van medewerkers die gedurende vele jaren geen opleiding gevolgd hebben. Daarbij zal ook aandacht besteedt worden aan de situatie van oudere medewerkers.

Opleidingen die door de werkgever zijn georganiseerd, worden in principe zo georganiseerd dat werk en opleiding binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet vallen. Met name kan hierbij gedacht worden aan opleiding in samenhang met nachtdiensten. In het komend jaar zal onderzocht worden of en in hoeverre naar analogie van de PDP-methode, modellen ontwikkeld kunnen worden met betrekking tot noodzakelijke vaardigheden (skills) en bekwaamheden (competenties) voor de verschillende functies binnen de onderneming.

Tevens zal nagegaan worden of en in hoeverre de daarbij gehanteerde procedure voor het vastleggen van individuele ontwikkelingsplannen overgenomen kan worden.

Dit onderzoek zal gericht zijn op het hanteren van één methode. De resultaten van dit onderzoek zal de directie bespreken met de vakverenigingen.

4. Persoonlijke Ontwikkelingsplannen

Jaarlijks wordt met iedere medewerker een persoonlijk ontwikkelingsplan gemaakt. Hierin worden alle afspraken betreffende de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker vastgelegd. In overleg met de OR wordt als onderdeel van het Bedrijfsontwikkelingsplan een plan van invoering gemaakt.

Het is de intentie in de komende twee jaar met alle medewerkers een persoonlijk ontwikkelingsplan gemaakt te hebben. Met betrekking tot het volgen van opleidingen geldt het volgende:

- a. 1. Indien de scholing of opleiding direct verband houdt met de functie die de medewerker op dat tijdstip bekleedt, of die hij op kortere termijn zal gaan bekleden, zal deze scholing of opleiding geheel in werktijd plaatsvinden en zal verzuim met behoud van salaris worden toegestaan. Indien een medewerker buiten werktijd in opdracht van de bedrijfsleiding een opleiding volgt, ontvangt hij per lesuur 0,575% van zijn maandsalaris. De kosten van de scholing of opleiding komen voor rekening van de werkgever volgens de studiesubsidie en studiefaciliteiten regeling (zie OVM).

2.

In verband met specifieke of wettelijke functievereisten, kan de werkgever het volgen en voltooien van een opleiding voor het vervullen van een bepaalde functie verplicht stellen.

- b. Indien het een studie betreft, die in lijn is met loopbaan en/of ontwikkelingsmogelijkheden binnen de onderneming, wordt in overleg met de medewerker vastgesteld in welke mate voor deze scholing of opleiding verzuim met behoud van salaris wordt toegestaan. Hierbij wordt het rooster van de opleiding en de wijze waarop de werkzaamheden van de medewerker zijn ingedeeld (bijvoorbeeld ploegdienst) in de beschouwing betrokken.
- c. Een studie die geen direct verband houdt met de functie, die de medewerker op dat moment vervult, of op korte termijn zal vervullen, maar welke opleiding de loopbaan en ontwikkelingsmogelijkheden op de arbeidsmarkt bevordert, kan voor subsidie in aanmerking komen. In overleg met de medewerker wordt nagegaan of de medewerker in redelijkheid voor deze studie geschikt is en of deze past in zijn ontwikkelingsplan. Bij gebleken geschiktheid wordt de medewerker hiertoe in staat gesteld en wordt de opleiding onderdeel van zijn persoonlijke ontwikkelingsplan (zie regeling voor studiesubsidie en studiefaciliteiten). Indien de studie geen direct verband heeft met een ondernemingsloopbaan, vindt de studie in principe geheel in eigen tijd plaats.
- d. Het volgen en voltooien van een opleiding geeft op zichzelf de medewerker geen aanspraak op de functie, waarvoor die opleiding vereist is. Daar staat tegenover dat niet voltooien van een opleiding niet automatisch leidt tot verwijdering uit de functie. In overleg met de medewerker dient dan nagegaan te worden op welke wijze de medewerker alsnog de vereiste kennis kan verwerven.
Bij het vinden van een passende oplossing zullen de inspanningen die de medewerker zich getroost heeft om de opleiding te volgen en eventuele alternatieven voor de te vervullen functie, een belangrijke rol spelen.
- e. Indien de werkgever met de medewerker uitdrukkelijk overeengekomen is dat hij na voltooiing van zijn opleiding een functie zal gaan vervullen, waarvoor die opleiding vereist is, dan heeft deze medewerker na voltooiing van de opleiding uiteraard recht op een dergelijke functie.
- f. Indien gewenst, kan in overleg met het Hoofd Personeel – Organisatie nagegaan worden of het in een individueel geval zinvol is om op kosten van de werkgever een adviseur op het gebied van loopbaanontwikkeling in te schakelen.
Advies van derden kan ook ingewonnen worden, om het aanwezige opleidingsniveau en/of potentieel vast te stellen, zowel op verzoek van het bedrijf, als ook van de medewerker. In situaties zoals hierboven bedoelt, zal de keuze van de hierbij in te schakelen adviseur in onderling overleg tussen medewerker en werkgever bepaald worden.

5. VaPro opleidingen

Iedere medewerker van Umicore komt in aanmerking voor een individueel opleidingsplan. In het functioneringsgesprek wordt de behoefte hiertoe gepeild.

Bovendien zal er een diplomatoeslag worden uitbetaald aan operators die op 1 juni 2008 in dienst waren bij Umicore en die hun VaPro A en/ of VaPro B diploma hebben behaald. Hierover zijn de volgende afspraken gemaakt:

- a. Het behalen van een VAPRO-diploma, of een gelijkwaardig diploma door elders verworven competenties, wordt een verplichting om hoofdoperator te kunnen worden.
- b. Elke operator krijgt de mogelijkheid om een VAPRO-A diploma te behalen.
- c. Hogere VAPRO opleidingen worden toegestaan in overleg tussen bedrijf en medewerker.
- d. Het behalen van een VAPRO diploma, of een gelijkwaardig diploma door elders verworven competenties, geeft aanleiding tot een bruto diplomapremie van 2% van het schaalsalaris. Elk "extra niveau" van VAPRO geeft aanleiding tot een extra premie van 2% van het schaalsalaris. Dus het Vapro B diploma levert 4% extra op.
- e. Medewerkers die op dit moment reeds hoofdoperator zijn, blijven natuurlijk hoofdoperator zonder de verplichte opleidingsinspanning, natuurlijk wel afhankelijk van hun beoordelingen op andere punten.
- f. De opleidingskosten zijn voor rekening van de werkgever.
- g. De investering in uren is een gezamenlijke investering van werkgever en medewerker, in die zin dat lesuren tijdens normale werkuren als werkuren vergoed worden, terwijl lesuren buiten normale werkuren niet vergoed worden.
- h. Er wordt een individueel opleiding contract gesloten waarbij de medewerker aanvaardt dat hij de opleidingskosten (gedeeltelijk) terug moet betalen indien hij het bedrijf verlaat (zie ook punt 2 hierna) en volgens de afspraken vermeld in het opleidingscontract.

Individuele opleidingsplannen worden tussen betrokkene en werkgever in overleg besproken tijdens het functioneringsgesprek. Medewerkers worden aangemoedigd om hun wensen kenbaar te maken. Er moet wel een relatie zijn tussen individuele behoefte en bedrijfsbelang. Dit bedrijfsbelang zal werkgever ruim interpreteren.

Regeling voor studiesubsidie en studiefaciliteiten

1. Algemeen

Studiesubsidie en andere studiefaciliteiten worden gegeven ten behoeve van alle opleidingen welke passen binnen de doelstellingen van het ontwikkelingsbeleid van medewerkers (zie Ontwikkeling van de Medewerkers = OVM).

De subsidie en eventuele faciliteiten moeten vooraf schriftelijk worden aangevraagd. Zij worden niet tijdens de proeftijd toegekend. Na ingang van de arbeidsovereenkomst kan over de proeftijd alsnog studiesubsidies worden toegekend.

De subsidie en andere faciliteiten worden als regel eenmaal voor dezelfde studie verleend. Een uitzondering kan worden gemaakt indien sprake is van bijzondere omstandigheden die de studerende niet zijn aan te rekenen. De subsidie en de faciliteiten kunnen ook tussentijds, worden beëindigd indien de betrokkene de studie niet serieus aanpakt of onvoldoende vorderingen maakt.

2. Subsidie

- Voor scholing als genoemd in OVM, artikel 4a, wordt volledige vergoeding van les gelden en studieboeken gegeven.
- Indien een studie voldoet aan de omschrijving genoemd in OVM, artikel 4.c. en de subsidie daarvoor vooraf bij de werkgever is aangevraagd, zal de subsidie omvatten:
75% van de verschuldigde les gelden, van de prijs van de studieboeken en van het examengeld. Kosten van schrijfbehoeften, gereedschap, naslagwerken en bellettrie komen niet voor vergoeding in aanmerking. Over deze subsidie is door de medewerker geen belasting verschuldigd.
- Indien de studie onder het tweede gedachtestreepje bedoeld binnen de daarvoor gestelde tijd met goed gevolg met een examen is afgesloten of bij een meerjarige studie een studiejaar met succes is afgerond, zal nog:
25% van de betaalde les gelden, van de prijs der studieboeken en van het examengeld als subsidie worden uitbetaald.
Over deze subsidie is door de medewerker belasting verschuldigd.
De medewerker kan deze kosten mogelijk als aftrekpost voor de inkomstenbelasting opvoeren.
- Indien een medewerker als gevolg van bijzondere, hem niet toe te rekenen gebeurtenissen, niet in staat is geweest om de onder het tweede gedachtestreepje bedoelde studie binnen de daarvoor gestelde tijd af te sluiten dan wel een studiejaar af te ronden, kan de werkgever besluiten aan de medewerker al dan niet gedeeltelijk de 25% studiesubsidie toe te kennen.
- Binnen de onderneming kan met instemming van de OR een regeling worden vastgesteld met betrekking tot terugbetaling van door de werkgever vergoede les gelden, studieboeken en examengeld indien de medewerker tijdens de studie of binnen korte tijd na afronden van de studie op eigen initiatief het dienstverband beëindigt. Hiervan zal slechts bij hoge uitzondering gebruik worden gemaakt. Deze regeling wordt schriftelijk met de medewerker overeengekomen voor aanvang van de studie.

3. Kostenvergoedingen

- Noodzakelijke extra vervoerskosten die zijn gemaakt voor het volgen van de lessen en het afleggen van de examens kunnen worden gedeclareerd op basis van kosten van openbaar vervoer in de tweede klasse.
- Noodzakelijke extra verblijfskosten ten behoeve van een examen, waaronder begrepen kosten van lunch en/of diner, kunnen worden vergoed na voorafgaande toestemming.

4. Andere studiefaciliteiten

Indien de betreffende studie voor subsidie, zoals bedoeld in punt 2, in aanmerking komt, kunnen, indien noodzakelijk, nog de volgende faciliteiten worden verleend:

- Verkorte werktijden
Voor het volgen van een cursus buiten de werktijd, kan de werktijd worden verkort als dit voor de cursist noodzakelijk is om tijdig op de cursus aanwezig te zijn.
- Vrije dagen voor het volgen van cursussen
Indien een studie, zoals genoemd onder OVM artikel 4.a. afgezien van de tijd nodig voor het huiswerk, meer dan 2 volledige avonden per week (van minstens 2 uur per avond) in beslag neemt en een mogelijkheid bestaat tot het volgen van deze cursus in parttime of semi-parttime verband, genieten deze laatste vormen de voorkeur. Dit parttime of semi-parttime onderwijs kan worden gevolgd met behoud van salaris.

- Vrije dagen of uren voor examens
In ieder geval wordt voor deelname aan een examen de noodzakelijke tijd vrijaf gegeven met behoud van salaris.
- Studie-uren tijdens opleiding
Indien een avondcursus, afgezien van de tijd nodig voor het huiswerk, meer dan 2 avonden per week wordt gevolgd, kan in overleg met de afdeling personeelszaken, gebruik worden gemaakt van eventueel aanwezige geschikte studieruimte op het bedrijf.
- Studieverlof
Bij het volgen van een schriftelijke of avondopleiding kan aan een studerende, indien de omstandigheden dit rechtvaardigen, bijzonder verlof worden toegekend ter voorbereiding op een tentamen of examen. Als richtlijn geldt daarbij één dag studieverlof per studiejaar.

BIJLAGE 14

VERLOFSPAARREGELING

Doel van de regeling

De regeling heeft tot doel de medewerkers in staat te stellen vrije tijd, waarop zij om diverse redenen aanspraak kunnen maken, over een langere termijn op te sparen en vervolgens te gebruiken op momenten en voor doeleinden die aansluiten bij de eigen behoefte aan perioden van vrije tijd. Aan de bestemming worden geen belemmeringen gesteld, maar de regeling is met name bedoeld voor bestemmingen als zorgverlof, studieverlof, loopbaanonderbreking, perioden van korter werken of eerder stoppen met werken voorafgaand aan VUT of prepensioen.

Spaarbronnen

Voor sparen komen in enig kalenderjaar in aanmerking de onderstaande dagen en/of uren waarop de medewerker ingevolge zijn arbeidsovereenkomst met de werkgever aanspraak kan maken.

1. De bovenwettelijke vakantiedagen. De wettelijke minimumvakantie bedraagt vier keer de overeengekomen arbeidsduur per week. Voor voltijders is dit 20 dagen per jaar, voor volcontinu medewerkers 17. Het meerdere kan in enig kalenderjaar worden gespaard.
2. ADV-dagen, voor zover niet collectief vastgelegd en/of niet wegens ziekte vervallen, in enig kalenderjaar tot een maximum als hierna aangegeven
3. Compenserende vrije tijd voor overwerk; indien overwerk wordt gecompenseerd in vrije tijd en met een maximum als hierna aangegeven.
In enig kalenderjaar kan van de tijd bedoeld in lid 2 en lid 3 samen ten hoogste 3 dagen worden gespaard.
Sparen is mogelijk tot een totaalsaldo uit lid 1, lid 2 en lid 3 van ten hoogste 15 dagen (120 uur).

Spaarvorm

De gespaarde vrije tijd wordt vastgelegd als een rechtevenredige aanspraak op vrije tijd in de toekomst. De aanspraak kan slechts worden verzilverd bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst of voor doeleinden waarover met de vakorganisaties overeenstemming is bereikt. Bij verzilvering wordt, voor de berekening van de waarde van het gespaarde, uitgegaan van het maandinkomen op het moment van verzilvering.

Opname van gespaarde vrije tijd

1. Opname van gespaarde vrije tijd gebeurt in goed en tijdig overleg met de werkgever. Opname vindt bij voorkeur plaats buiten de maanden mei tot en met augustus, tenzij de eisen van het bedrijf zich naar het oordeel van de werkgever niet verzetten tegen opname tijdens deze vakantiemaanden of als de opname verband houdt met de noodzaak tot zorgverlof.
2. Opname is mogelijk in combinatie met het lopende vakantietegoed.
3. Verlofperiodes van langer dan een maand dienen ten minste drie maanden vooraf te worden aangevraagd. Bij dringende omstandigheden kan van deze aanvraagtermijn worden afgeweken.
4. Opname in de vorm van een (tijdelijke) vorm van korter werken per week is mogelijk indien de eisen van het bedrijf zich naar het oordeel van de werkgever daar niet tegen verzetten.
5. Het verrichten van enigerlei betaalde arbeid of het als zelfstandige voeren van een (neven-)bedrijf tijdens de opname van een verlofperiode is slechts toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van de werkgever.

Verlofsaldo en einde arbeidsovereenkomst

Voorafgaand aan beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens pensionering of vrijwillig vervroegd uittreden zal de medewerker zijn spaarsaldo uitsluitend in vrije tijd opnemen.

Deelname

De medewerker die aan de Verlofspaarregeling wenst deel te nemen vult daartoe eenmaal per jaar, een ondertekende deelnameverklaring in waarin hij aangeeft welke en hoeveel vrije tijd hij een spaarbestemming geeft.

Levensloopregeling voor bestaande deelnemers

Werkgever biedt naast de verlofspaarregeling, een collectieve levensloopregeling aan, waarin medewerkers niet alleen uit hun bruto loon, maar ook maximaal 5 bovenwettelijke vakantiedagen kunnen sparen. Eenmalig bij de introductie van de regeling mogen ook overige reeds opgebouwde vakantiedagen in de levensloopregeling worden gestort. Voor nieuwe medewerkers vanaf 1 januari 2013 is deelname aan de levensloop regeling niet meer mogelijk.

BIJLAGE 15

HOOFDLIJNEN VAN DE PENSIOENREGELINGEN

Hoofdlijnen van de basispensioenregeling

Per 1 januari 2009 werd een nieuwe basispensioenregeling ingevoerd, die de per 1 januari 2006 geldende middelloodregeling vervangt. De hoofdlijnen van deze nieuwe basispensioenregeling zijn als volgt:

- Geïndexeerd middellood;
- Flexibele pensioendatum op 65 jaar;
- Start opbouw op 21 jaar;
- Opbouwpercentage 1,95%;
- Franchise EUR 15.500 (niveau 2008); Deze franchise wordt jaarlijkse aangepast overeenkomstig de indexatie voor actieven;
- Onvoorwaardelijke indexatie voor actieven (voorindexatie), met als maatstaf de structurele contractloonsijging van deze cao over het afgelopen jaar, waarbij de indexatie in enig jaar niet hoger zal zijn dan 3%;
- Voorwaardelijke indexatie voor slapers en pensioengerechtigden (na-indexatie),
- Partnerpensioen op opbouwbasis;
- Medewerkersbijdrage is 3,2% van de pensioengrondslag voor alle deelnemers geboren op of na 1 januari 1950 of in dienst na 1 januari 2001.
Garantieregeling voor de groep 40 tot 55-jarigen (geboortejaren 1964 t/m 1950), die in dienst waren op 1 januari 2001 (nader uit te werken)
- Mogelijke tariefs- en rentewijziging door wijziging contract;

Overige afspraken:

- Voor 55 plussers blijft de prepensioenregeling ongewijzigd van toepassing.
- Ter compensatie van betaalde pensioenbijdragen uit het verleden ontvangen de medewerkers van 40 jaar en ouder (geboortejaren t/m 1964), die de afgelopen drie jaar een medewerkersbijdrage hebben betaald, in afwijking van het in het pensioenreglement bepaalde, een tijdelijke vrijstelling van de medewerkersbijdrage voor de basispensioenregeling voor de jaren 2009, 2010 en 2011.
- De feitelijk toegepaste premievrijstelling voor medewerkers jonger dan 40 jaar over de jaren 2006, 2007 en 2008 zal niet met terugwerkende kracht worden vervangen door de reglementair verschuldigde pensioenbijdrage.
- De extra kosten voor de werkgever die samenhangen met het pakket aan tijdelijke maatregelen komen voor rekening van de werkgever en zullen niet worden gebruikt als onderdeel van de komende cao-onderhandelingen.

Hoofdlijnen van de bestaande prepensioenregeling

- Richtleeftijd: 63 jaar
- Eindleeftijd: 65 jaar (dus 2 jaar)
- Deelname leeftijd: 25 jaar, verplicht
- Middellood systeem met indexatie tijdens opbouw volgens Umicore-loonindex (gemaximeerd op 3%). Deze indexering is onderwerp van overleg tussen partijen bij hogere initiële stijgingen.
- Bruto-uitkering: 75%
- Grondslag: pensioengevend salaris (maandinkomen conform cao zijnde schaalsalaris + ploegentoeslag + persoonlijke toeslag + inconveniententoeslag over 12 maanden inclusief vakantietoeslag)

- Eigen bijdrage

Vanaf 1 april 2001		0.5%	
Vanaf 1 december 2001	+	0.5%	Totaal 1%
Vanaf 1 april 2002	+	0.5%	Totaal 1.5%
Vanaf 1 december 2002	+	0.5%	Totaal 2%

Financierbaar ondermeer door inleveren van bovenwettelijke vakantiedagen, tijd voor tijduren, ATV-dagen,

- Ingangsdatum: 1 januari 2001
- Werkgever continueert voor maximaal 2 jaar overlijdensdekking van basis pensioenregeling, bij ingang van het prepensioen.
- Voor bestaande Umicore medewerkers (op 1/1/2001) geldt een garantieregeling door omslag (waarbij geen rechten gelden bij tussentijds ontslag).

BIJLAGE 16

PROTOCOL WET VERBETERING POORTWACHTER

- Indien na afloop van het ziektewetjaar de WGA/WIA-uitkering niet of later ingaat door een opgelegde sanctie van het UWV aan de werkgever, dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling tot 100% worden gecontinueerd. De totale periode van loondoorbetaling tot 100% van het maandinkomen zal maximaal 104 weken bedragen.
- De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en medewerker in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WGA/WIA-uitkering uit te stellen.
- Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte medewerker een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie een aanbod tot intern passend werk doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring, inkomen en vaardigheden van de medewerker. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de medewerker een second opinion aan te vragen bij de UWV. Gedurende de periode gelegen tussen de aanvraag en de uitslag van de second opinion heeft de medewerker recht op volledige loondoorbetaling. De medewerker dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De medewerker kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een eigen vertrouwenspersoon.
- De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de medewerker over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, re-integratieverslag, aanvraag WGA/WIA-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
- De werkgever zal in overleg met de ondernemingsraad komen tot de selectie van één of meer re-integratie bedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van medewerkers. Eventueel kunnen de re-integratiediensten ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever, indien de OR daarmee instemt. Bij de keuze van het re-integratie bedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per medewerker en andere kwaliteitseisen.

BIJLAGE 17

Deel A: REGELING INCONVENIENTDIENSTEN VOOR HOOFDGECONSIGNEERDEN, geldig vanaf 1-1-2011

1. TOEPASSINGSGEBIED

De “Regeling inconvenientendienst voor hoofdgeconsigneerden” is van toepassing op de hoofd-geconsigneerden werkzaam met een arbeidsovereenkomst bij Umicore Nederland B.V. te Eijsden, die volgens een beurtrolsysteem ingeschakeld worden in een week- en weekenddienst (inconvenientendienst) en vallen onder de toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomst voor Umicore Nederland B.V. te Eijsden.

Voor managers die deelnemen aan deze regeling, is lid 4 van deze regeling niet van toepassing. Voor hen geldt de “Regeling inconvenientendienst voor managers”.

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2011.

2. INCONVENIENTDIENST

Volgens een beurtrolsysteem en een vooraf opgestelde jaarrooster i.c.m. een feestdagenrooster, wordt de hoofdgeconsigneerde ingepland. De organisatie van deze dienst en jaarrooster wordt in overleg vastgelegd met de werkgever. De inconvenientendienst (week/weekenddienst) loopt van maandag, 07:30 uur tot de eerstvolgende maandag, 07:30 uur.

De hoofdgeconsigneerde ontvangt in bruikleen een gsm waarmee men oproepbaar is. Op het jaarrooster staan alle hoofdgeconsigneerden met hun gsm en privé-nummer vermeld.

Weekdienst : Via gsm of privé nummer oproepbaar zijn en dit tijdens de dagen: maandag t/m zaterdag, van 07:30 tot 07:30 uur.

Weekenddienst : Via gsm of privé nummer oproepbaar zijn en dit tijdens de dagen: zaterdag t/m maandag, van 07:30 tot 07:30 uur.

De tijdstippen en vorm van vereiste aanwezigheid (bijv. ronde maken) tijdens het weekend worden naar eigen inzicht ingevuld. De hoofdgeconsigneerde verplicht zich hiermee om 1x op de zaterdag en 1x op de zondag aanwezigheid te zijn.

3. STORINGEN/CALAMITEITEN

Storingen:

De hoofdoperator neemt de beslissing om bij een storing de van dienstzijnde onderhoudsmonteur op te roepen. Hiervoor is een extra jaarrooster voor de onderhoudsmonteurs opgesteld.

Bij opkomst van een onderhoudsmonteur biedt de hoofdoperator, of een aangewezen operator, ondersteuning aan de onderhoudsmonteur totdat de storing is verholpen. De hoofdoperator vult altijd vooraf een werkvergunning in.

Als de hoofdoperator het echt niet meer weet of het probleem niet alleen kan oplossen, dient deze de diensthebbende hoofdgeconsigneerde te raadplegen. In uiterste nood (bijv: stellen wij productie uit of niet) komt de hoofdgeconsigneerde naar het bedrijf, in alle andere gevallen probeert men de storingen telefonisch op te lossen.

Bij een grote of extreme storing (van langer dan 4 uur) wordt altijd de hoofdgeconsigneerde ingelicht.

De communicatie vindt altijd plaats tussen de hoofdoperator en de hoofdgeconsigneerde.

Calamiteiten:

Bij milieu incidenten of calamiteiten (bijv: ongeval) dient altijd de hoofdgeconsigneerde door de hoofdoperator direct worden ingelicht. Tevens dient ook de directie op de hoogte gesteld te worden.

Indien nodig of uit noodzaak, kan een niet diensthebbende hoofdgeconsigneerde tijdelijk ondersteuning bieden of de dienst waarnemen tot dat de diensthebbende hoofdgeconsigneerde is gearriveerd.

Personele aangelegenheden:

Personele aangelegenheden (zoals ziekte van personeel) blijven onder toezicht / opvolging van de productie leider en hoofd personeel en organisatie.

Opvolging en evaluatie storingen:

Van alle storingen vindt een schriftelijke vastlegging plaats, die tijdens het dag/weekoverleg worden overlopen en geëvalueerd.

4. COMPENSATIEVERGOEDING VOOR INCONVENIENTENDIENST

Voor de volledige oproepbaarheid en invulling van de inconvenientendienst tijdens de week en weekenddagen wordt een maandelijkse vergoeding toegekend van 9,6% van het bruto schaalsalaris. Uitbetaling geschiedt samen met het reguliere maandsalaris.

Nb. Dit percentage is gebaseerd op eenmaal in de 7 weken een volledige week dienst en op de berekening van de oude regeling dd. 18-09-1992.

De hoofdgeconsigneerde komt niet in aanmerking voor de inconvenientenvergoeding of aanverwante vergoedingen zoals beschreven in de cao voor Umicore Nederland B.V.

5. VERVANGING TIJDENS ZIEKTE OF VERLOF HOOFDGECONSIGNEERDE

Ziekte < 1 week:

Bij ziekte wordt de dienst overgenomen door de andere hoofdgeconsigneerden. Later wordt de dienst gelijkwaardig gecompenseerd door de vervangen hoofdgeconsigneerde. De afspraak is dat men dit onderling regelt.

Ziekte > 1 week (langdurig):

Bij ziekte > 1 week wordt de dienst overgenomen door de andere hoofdgeconsigneerden. De dienst zal niet gelijkwaardig worden gecompenseerd door de vervangen hoofdgeconsigneerde. De afspraak is dat de vervangende hoofdgeconsigneerde bij een volledige week ter compensatie één extra verlofdag ontvangt.

Verlof:

Bij verlof wordt de dienst overgenomen door een andere hoofdgeconsigneerde. Later wordt de dienst gelijkwaardig gecompenseerd door de verlofnemende hoofdgeconsigneerde. De afspraak is dat men dit onderling regelt.

6. VERPLAATSINGSVERGOEDING

De hoofdgeconsigneerden die niet beschikken over een bedrijfswagen en hun privé wagen aanwenden voor de verplaatsing naar het bedrijf, ontvangen € 0,28 netto per extra kilometer verplaatsing.

7. HERZIENINGSRECHT

De werkgever houdt zich het recht om de regeling eenzijdig te wijzigen en/of aan te vullen als gevolg van economische evoluties en/of wijzigingen in de organisatie en/of wettelijke bepalingen.

Deel B: REGELING INCONVENIENTDIENSTEN VOOR TECHNISCHE DIENST, geldig per 1-1-2011

1. TOEPASSINGSGEBIED

De “Regeling inconvenientendienst voor Technische Dienst” is van toepassing op de teamleider td en onderhoudsmonteurs werkzaam met een arbeidsovereenkomst bij Umicore Nederland B.V. te Eijsden. Zij worden volgens een beurtrolsysteem ingeschakeld in een week- en weekenddienst (inconvenientendienst) en vallen onder de toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomst voor Umicore Nederland B.V. te Eijsden.

Ps. met onderhoudsmonteurs wordt ook de teamleider td bedoeld.

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2011.

2. INCONVENIENTDIENST

Volgens een beurtrolsysteem en een vooraf opgestelde jaarrooster, worden de onderhoudsmonteurs ingepland. De organisatie van deze dienst en jaarrooster wordt in overleg vastgelegd met de werkgever. De inconvenientendienst (week/weekenddienst) loopt van maandag, 07:30 uur tot de eerstvolgende maandag, 07:30 uur.

De onderhoudsmonteur ontvangt in bruikleen een gsm waarmee men oproepbaar is. Op het jaarrooster staan alle geconsigneerde onderhoudsmonteurs met hun gsm en privé-nummer vermeld.

Weekdienst : Via gsm of privé nummer oproepbaar zijn en dit tijdens de dagen: maandag t/m zaterdag, van 07:30 tot 07:30 uur.

Weekenddienst : Via gsm of privé nummer oproepbaar zijn en dit tijdens de dagen: zaterdag t/m maandag, van 07:30 tot 07:30 uur.

3. STORINGEN/CALAMITEITEN

Storingen:

De hoofdoperator neemt de beslissing om bij een storing de van dienstzijnde onderhoudsmonteur op te roepen. Hiervoor is een extra jaarrooster voor de onderhoudsmonteurs opgesteld.

Bij opkomst van een onderhoudsmonteur biedt de hoofdoperator, of een aangewezen operator, ondersteuning aan de onderhoudsmonteur totdat de storing is verholpen. De hoofdoperator vult altijd vooraf een werkvergunning in. De onderhoudsmonteur dient zich altijd aan en af te melden bij de hoofdoperator.

Indien dit niet het geval is, dient men hiervan een melding te maken bij de leiding.

Als de hoofdoperator en de onderhoudsmonteur het echt niet meer weten of het probleem niet alleen kunnen oplossen, dienen zij de diensthebbende hoofdgeconsigneerde te raadplegen. In uiterste nood (bijv: stellen wij productie uit of niet) komt de hoofdgeconsigneerde naar het bedrijf, in alle andere gevallen probeert men de storingen telefonisch op te lossen.

Bij een grote of extreme storing (van langer dan 4 uur) wordt altijd de hoofdgeconsigneerde ingelicht.

De communicatie vindt altijd plaats tussen de hoofdoperator en de hoofdgeconsigneerde. De eindverantwoordelijkheid blijft altijd bij de hoofdoperator (hij kent de planning) en niet bij de onderhoudsmonteur.

Indien nodig of uit noodzaak, kan een niet diensthebbende onderhoudsmonteur tijdelijk ondersteuning bieden of de dienst waarnemen tot dat de diensthebbende geconsigneerde onderhoudsmonteur is gearriveerd

Wanneer een storing zich om de een of andere reden “vroegtijdig” oplost en de onderhoudsmonteur is opgeroepen, zal de hoofdoperator direct de opgeroepen onderhoudsmonteur contacteren (af te bellen).

Alarmcentrale:

Bij opkomst van een onderhoudsmonteur is het de taak en verantwoordelijkheid van de hoofdoperator, of een aangewezen operator, om op het moment van oproep de alarmcentrale te verwittigen dat het alarm tijdelijk wordt uitgeschakeld. Nadat de storing is verholpen, verwittigt de hoofdoperator opnieuw de alarmcentrale m.b.t. het weer inschakelen van het alarm op de gebouwen.

Calamiteiten:

Bij milieu incidenten of calamiteiten (bijv: ongeval) dient altijd de hoofdgeconsigneerde door de hoofdoperator direct worden ingelicht. Tevens dient ook de directie op de hoogte gesteld te worden.

Indien nodig of uit noodzaak, kan een niet diensthebbende hoofdgeconsigneerde tijdelijk ondersteuning bieden of de dienst waarnemen tot dat de diensthebbende hoofdgeconsigneerde is gearriveerd.

Personele aangelegenheden:

Personele aangelegenheden (zoals ziekte van personeel) blijven onder toezicht / opvolging van de maintenance & engineering manager i.s.m. het hoofd personeel & organisatie.

Opvolging en evaluatie storingen:

Van alle storingen vindt een schriftelijke vastlegging plaats, die tijdens het dag/weekoverleg worden overlopen en geëvalueerd. De onderhoudsmonteurs houden een registratie bij (wie heeft gebeld, wie is opgekomen, inzet extra monteurs, wie was de diensthebbende hoofdgeconsigneerde etc.).

4. COMPENSATIEVERGOEDING VOOR INCONVENIENTENDIENST

Voor de volledige oproepbaarheid en invulling van de inconveniëntendienst tijdens de week en weekenddagen wordt een maandelijkse vergoeding toegekend van 10% van het bruto schaalsalaris.

Uitbetaling geschiedt samen met het reguliere maandsalaris.

Nb. Dit percentage is gebaseerd op eenmaal in de 5 weken een volledige week dienst en op de berekening van de oude regeling dd. 19-10-2005.

De onderhoudsmonteur komt niet in aanmerking voor de inconvenientenvergoeding of aanverwante vergoedingen zoals beschreven in de cao voor Umicore Nederland B.V.

4a. GEREgistREERDE WERKUREN

De onderhoudsmonteur dient bij opkomst zich te registreren via het kloksysteem. Voor alleen de geregistreeerde werkuren ontvangt hij 100% compensatie terug in tijd (tijd voor tijd). Men kan er ook voor kiezen de uren te laten uitbetalen. Dit is extra naast de bovengenoemde vergoeding bij punt 4.

4b. SLAAPUREN

Een onderhoudsmonteur komt wel in aanmerking voor slaapuren zoals beschreven in de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Umicore Nederland B.V., artikel 17, lid 9.

5. VERVANGING TIJDENS ZIEKTE OF VERLOF (TD)GECONSIGNEERDE

Ziekte < 1 week:

Bij ziekte wordt de dienst overgenomen door de andere onderhoudsmonteurs. Later wordt de dienst gelijkwaardig gecompenseerd door de vervangen geconsigneerde onderhoudsmonteur. De afspraak is dat men dit onderling regelt.

Ziekte > 1 week (langdurig):

Bij ziekte > 1 week wordt de dienst overgenomen door de andere onderhoudsmonteurs. De dienst zal niet gelijkwaardig worden gecompenseerd door de vervangen geconsigneerde onderhoudsmonteur. De afspraak is dat de vervangende onderhoudsmonteur bij een volledige week ter compensatie één extra verlofdag ontvangt.

Verlof:

Bij verlof wordt de dienst overgenomen door een andere onderhoudsmonteurs. Later wordt de dienst gelijkwaardig gecompenseerd door de verlofnemende geconsigneerde onderhoudsmonteur. De afspraak is dat men dit onderling regelt.

6. VERPLAATSINGSVERGOEDING

De onderhoudsmonteurs die niet beschikken over een bedrijfswagen en hun privé wagen aanwenden voor de verplaatsing naar het bedrijf, ontvangen € 0,28 netto per extra kilometer verplaatsing.

7. HERZIENINGSRECHT

De werkgever houdt zich het recht om de regeling eenzijdig te wijzigen en/of aan te vullen als gevolg van economische evoluties en/of wijzigingen in de organisatie en/of wettelijke bepalingen.

BIJLAGE 18

PROTOCOLAFSPRAKEN

Instelling Ondernemingsraad

Een goed en open overleg tussen werkgever en medewerker staat hoog in het vaandel van de Umicore waarden. Met de bonden is overeengekomen om hun leden nogmaals aan te moedigen in een overlegorgaan te stappen. Ook de werkgever zal hiertoe inspanningen verrichten. In overleg tussen werkgever en bonden wordt dan een OR of PVT verkiezing georganiseerd. De opleidingskosten worden door vakorganisaties en werkgever gedragen (50/50).

Eigentijdse arbeidsverhoudingen

Werkgever onderschrijft het belang van aandacht voor scholing, training en employability. Hier wordt veel aandacht aan besteed, denk aan de discussie over VAPRO opleidingen. Het budget hiervoor is ruim voldoende. Medewerkers kunnen bijna altijd een studie volgen die in het belang is van het bedrijf en hen zelf.

Uitzendwerk:

In geval van overwerk zal eerst aan vaste medewerkers worden gevraagd dit te verrichten mits zij over de juiste kwalificaties beschikken.

Zijn deze vaste medewerkers niet beschikbaar dan kan worden overgegaan tot het inzetten van uitzendkrachten.

Duurzame inzetbaarheid/ Vitaliteit:

Investerings in vitaliteit, levensfasebeleid en employability maken het mogelijk om medewerkers zo lang mogelijk gezond aan het werk te houden en bieden de kans om “de juiste man op de juiste plek” te laten functioneren. Werkgever werkt hieraan zonder hierop een uitgebreid beleid los te laten.

Bedrijfsfitness wordt gestimuleerd door de bijdrage te verhogen naar € 15 netto per maand en onderzocht wordt in hoeverre het mogelijk is om van meerdere sportscholen gebruik te maken onder de fiscale wetgeving. De maximum vergoeding van 50% van het abonnementsgeld vervalt.

Eigen risico bij bedrijfsongevallen:

De extra kosten die een werknemer maakt na een niet verwijtbaar bedrijfsongeval, in verband met het aanspreken van het eigen risico in de zorgverzekering, komen tot een maximum van € 350,00 voor rekening van werkgever, uiteraard voor zover het eigen risico nog niet is aangesproken in verband met andere ziektekosten. Werknemer zal hiertoe rekeningen overleggen en werkgever zal alle gevallen individueel bekijken en in redelijkheid afhandelen.

Werkervaringsplaatsen:

Werkgever staat positief t.o.v. het te werkstellen van stagiaires en Wajongers.

Als er zich een passende kandidaat aandient en er zijn begeleiders beschikbaar dan zal e.e.a. binnen het kader van de mogelijkheden worden opgepakt en geregeld..

Werkgever zal aan de hand van de door AWWN uitgevoerde quick scan nagaan of middels job carving een werkervaringsplaats voor een Wajonger te creëren valt.

Werkkostenregeling:

De werkkostenregeling kan invloed hebben op de cao. De eventuele gevolgen van het invoeren van deze regeling zullen met vakorganisaties worden gedeeld.

Ziekteverzuimbeheersing:

In onderling overleg zal bekeken worden welke maatregelen er genomen kunnen worden om de resultaat afhankelijke uitkering gekoppeld aan verzuim, meer effectief te laten zijn. Ook zal er gekeken worden hoe andere bedrijven hiermee omgaan.

Pensioenadvies:

Medewerkers die ondanks de UPO en de site nog vragen over hun pensioen hebben kunnen zich melden bij de afdeling P&O en worden dan doorverwezen naar een interne pensioendeskundige.

Periodiek medisch onderzoek in het kader van vitaliteit:

Medewerkers kunnen op basis van vrijwilligheid deelnemen aan een uitgebreid PMO.

Arbeidswetgeving / WWZ:

De cao zal in overeenstemming worden gebracht met de bepalingen uit de Wet Werk en Zekerheid.

3e WW jaar:

Cao-partijen spreken af 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. Zo nodig wordt de cao opengebroken.