

CAO

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Intertaste
1 juli 2017 tot 1 januari 2019

INHOUDSOPGAVE	Pagina
Aanhef	5
HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN	6
Artikel 1.1 Werkingssfeer	6
Artikel 1.2 Begrippen	6
Artikel 1.3 Deeltijdarbeid	7
Artikel 1.4 Opleiding en scholing	7
Artikel 1.5 Faciliteiten ten behoeve van de leden van de vakverenigingen	7
Artikel 1.6 Bescherming kaderleden	7
Artikel 1.7 Werkgeversbijdrage	7
HOOFDSTUK 2. ARBEIDSVERHOUDING	8
Artikel 2.1 Individuele arbeidsovereenkomst	8
Artikel 2.2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer	8
Artikel 2.3 Overplaatsing	9
Artikel 2.4 Schorsing	9
Artikel 2.5 Beëindiging arbeidsovereenkomst	9
HOOFDSTUK 3. ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN	11
Artikel 3.1 Arbeidsduur	11
Artikel 3.2 Arbeidstijdverkorting (atv)	11
HOOFDSTUK 4. FUNCTIE- EN SALARISGROEPEN	12
Artikel 4.1 Functiegroepen	12
Artikel 4.2 Salarisschalen	12
Artikel 4.3 Toepassing salarisschalen	12
Artikel 4.4 Salarisverhogingen	14
Artikel 4.5 Eindejaarsuitkering	14

HOOFDSTUK 5. TOESLAGEN, UITKERINGEN EN VERGOEDINGEN	15
Artikel 5.1 Ploegentoeslag	15
Artikel 5.2 Afbouw ploegentoeslag	16
Artikel 5.3 Toeslag tijdelijke waarneming hogere functiegroep	17
Artikel 5.4 Overwerkvergoeding	17
Artikel 5.5 Vakantietoeslag	18
Artikel 5.6 Reiskostenvergoeding	18
Artikel 5.7 Uitkering bij overlijden	18
Artikel 5.8 Jubileumuitkering	19
Artikel 5.9 EHBO- en BHV-vergoedingen	19
HOOFDSTUK 6. VAKANTIE, VERZUIM EN BIJZONDER VERLOF	20
Artikel 6.1 Vakantierechten	20
Artikel 6.2 Verzuim met behoud van salaris	21
Artikel 6.3 Verzuim zonder behoud van salaris	22
Artikel 6.4 Wet Arbeid en Zorg	22
HOOFDSTUK 7. ZIEKTE EN ZIEKTEKOSTEN	23
Artikel 7.1 Zorgstelsel	23
Artikel 7.2 Uitkering gedurende het eerste jaar van ziekte	23
Artikel 7.3 Uitkering gedurende het tweede jaar van ziekte	23
Artikel 7.4 WIA	24
Artikel 7.5 Vergoedingen	24
Artikel 7.6 Bonus	24
Artikel 7.7 Malus	24
Artikel 7.8 Re-integratiebeding	25
HOOFDSTUK 8. DIVERSE BEPALINGEN	26
Artikel 8.1 Pensioenregeling	26
Artikel 8.2 Ouderenbeleid	26
Artikel 8.3 Ouderschapsverlof	26
Artikel 8.4 Beoordelingsregeling	26
Artikel 8.5 Collectieve ongevallenverzekering	27
Artikel 8.6 Fietsenplan	28
Artikel 8.7 Duur en wijziging overeenkomst	28

BIJLAGEN:

Bijlage 1	Protocollen	29
	A. Wet Verbetering Poortwachter	29
	B. Vakbondscontributie	29
	C. Arbeidsgehandicapten	30
	D. EVC trajecten	30
	E. Participatiewet	30
	F. 3 ^e WW-jaar	30
Bijlage 2	Functiematrix	31
Bijlage 3	Salarisschalen en aanloopschalen	
	3.1 Salarisschalen	32
	3.2 Aanloopschalen	35
	3.3 Leeftijdschalen	35

AANHEF

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) is aangegaan tussen:

de werkgever enerzijds:

ITT Food Ingredients B.V.
ITT SSC B.V.
ITT Finished Products B.V.
ISPN B.V.
ISPU B.V.

Hierna te noemen **Intertaste**.

En de vakvereniging anderzijds:

FNV, Amsterdam

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1.1

Werkings sfeer

De in deze CAO vermelde arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing op de werknemers die zijn ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 10. De werknemers vanaf functiegroep 11 kunnen geen rechten ontleen aan deze arbeidsvoorwaarden, tenzij dit in de individuele arbeidsovereenkomst dan wel anderzijds schriftelijk met de werkgever is overeengekomen. De in de CAO vermelde arbeidsvoorwaarden zijn niet van toepassing op stagiaires en vakantiewerkers.

ARTIKEL 1.2

Begrippen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. *Werkgever*
'Intertaste', met hoofdkantoor gevestigd te Puttershoek en productie-eenheden te Nijkerk en Utrecht.
2. *Werknemer*
De persoon die een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft gesloten met de werkgever en die ingevolge het bepaalde in art.1.1 onder de werkings sfeer van deze CAO valt. Daar waar in deze CAO 'hij' staat vermeld, dient ook 'zij' te worden gelezen.
3. *Functiegroep*
Eén van de in bijlage 2 van deze CAO genoemde groepen van functies.
4. *Salarisgroep*
De bij de functiegroep behorende salarisgroep.
5. *Maandsalaris*
Het voor de werknemer geldende in de salarisschalen vermelde bedrag.
6. *Maandinkomen*
Het maandsalaris vermeld in de salarisschalen, vermeerderd met de in artikel 5.1 (ploegentoeslag), artikel 5.2 (afbouw ploegentoeslag) en de in artikel 4.3 (persoonlijke toeslag) genoemde toeslagen, voor zover deze van toepassing zijn.
7. *Uursalaris*
1/174 deel van het maandsalaris.
8. *Uurinkomen*
1/174 deel van het maandinkomen.
9. *OR*
De op grond van de Wet op de Ondernemingsraden bij de werkgever ingestelde Ondernemingsraad.
10. *PHB*
PHB is de afkorting van Personeelshandboek. In dit boekwerkje zijn de arbeidsvoorwaardelijke regelingen als uitwerking van en in aansluiting op deze CAO opgenomen. Tevens een groot deel van de gebruiken en huisregels.

ARTIKEL 1.3

Deeltijdarbeid

In geval in deeltijd wordt gewerkt zijn de in de CAO genoemde arbeidsvoorwaarden naar rato van de overeengekomen arbeidsduur van toepassing. Indien een werknemer meer uren heeft gewerkt dan de overeengekomen arbeidsduur per week, dan zal de werkgever de meer gewerkte uren uitbetalen tegen het basis maandsalaris. Indien van toepassing wordt ook de geldende ploegentoeslag uitbetaald. Van overwerkbetaling is pas sprake wanneer het aantal werkuren per week de uren van een normale fulltime arbeidsduur per week overschrijdt.

ARTIKEL 1.4

Opleiding en scholing

De werkgever stelt de werknemer in staat om, waar mogelijk in bedrijfstijd, deel te nemen aan opleidingen die voldoen aan de volgende scholingscategorien:

- de scholing draagt bij aan het goed functioneren van de werknemer in diens huidige functie;
- de scholing draagt bij tot het kunnen functioneren van de werknemer in een zich wijzigende functie;
- de scholing maakt het mogelijk dat de werknemer in de toekomst inzetbaar is op een andere functie binnen de organisatie;
- de scholing vergroot de kansen van de werknemer op een arbeidsplaats buiten de organisatie.

De opleidingsregeling is uitgewerkt in het PHB.

ARTIKEL 1.5

Faciliteiten ten behoeve van de leden van de vakverenigingen

Werkgever zal een lid van de vakvereniging, voor zover de werkzaamheden dat toelaten, verzuim met behoud van salaris toestaan:

1. voor het deelnemen aan scholings- en vormingsbijeenkomsten van de vakvereniging;
2. voor het als afgevaardigde deelnemen aan officiële bijeenkomsten van bestuurlijke organen van de vakvereniging, welke in de statuten/huishoudelijk reglement zijn vermeld;
3. voor het als gekozen vertegenwoordiger bijwonen van het CAO-overleg alsmede het vooroverleg van de werknemersonderhandelingsdelegatie.

ARTIKEL 1.6

Bescherming kaderleden

Kaderleden van de vakverenigingen zijn werknemers die lid zijn van bestuurlijke beleidsorganen van de vakvereniging welke in de statuten/huishoudelijk reglement zijn vermeld en op het bedrijf zijn gericht.

Kaderleden zullen door de uitoefening van bovengenoemde functies geen nadelige invloed ondervinden in hun positie als werknemer.

ARTIKEL 1.7

Werkgeversbijdrage

Werkgever zal een bijdrage verstrekken aan FNV, overeenkomstig de tussen de AWWN en de vakverenigingen gesloten regeling inzake bijdrage voor vakbondsactiviteiten.

HOOFDSTUK 2. ARBEIDSVERHOUDING

ARTIKEL 2.1

Individuele arbeidsovereenkomst

1. De werkgever gaat met iedere werknemer een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aan, waarbij deze CAO van toepassing wordt verklaard.
2. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt tussen werkgever en werknemer tenminste het volgende vastgelegd:
 - datum van indiensttreding;
 - soort dienstverband;
 - eventuele proeftijd;
 - functietitel;
 - salaris, alsmede salarisschaal en functieperiodiek;
 - vakantietoeslag;
 - arbeidsduur;
 - aantal vakantiedagen;
 - eventuele vergoedingen;
 - opzegtermijn.
3. Bij het aangaan van het dienstverband geldt voor de werkgever en voor de werknemer een proeftijd, tenzij anders overeengekomen. Deze proeftijd kan maximaal twee maanden duren en wordt in de individuele arbeidsovereenkomst vermeld.
4. De werkgever verstrekt aan elke werknemer in dienst een exemplaar van deze CAO. Tevens ontvangt deze werknemer een exemplaar van het PHB.

ARTIKEL 2.2

Rechten en plichten van werkgever en werknemer

1. De werkgever en werknemer verplichten zich alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De werknemer is verplicht de bedongen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten.
De werknemer verplicht zich, voor zover dit redelijkerwijze kan worden verlangd, alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden met inachtneming van de daarbij verstrekte aanwijzingen en voorschriften uit te voeren.
3. Werknemer zal voor het verrichten van rechtshandelingen ten name van werkgever steeds de voorafgaande goedkeuring van of namens werkgever nodig hebben.
4. Het is werknemer verboden om zonder schriftelijke toestemming van werkgever ten eigen bate direct of indirect, enig voordeel, in welke vorm of onder welke benaming ook, aan te nemen of te bedingen. Indien de werknemer tegen betaling arbeid voor anderen dan de werkgever wenst te verrichten, is de werknemer verplicht de werkgever daarvan vooraf op de hoogte te stellen, tenzij dit op andere wijze in de individuele arbeidsovereenkomst is geregeld. De werkgever is gerechtigd om, indien hij van mening is dat de inwilliging van de wens tot gevolg zal hebben dat de werknemer de hem door de werkgever opgedragen taak niet langer naar behoren zal kunnen vervullen, dit te weigeren.
5. De werknemer verplicht zich geheimhouding te bewaren over aangelegenheden waarvan hij weet of redelijkerwijze moet vermoeden dat kennisneming daarvan door derden de belangen van zijn werkgever, diens werknemers of relaties kan schaden. Schending van deze plicht tot geheimhouding, vormt voor de werkgever een dringende reden voor ontslag op staande voet als bedoeld in artikel

6. 7. 678 van het Burgerlijk Wetboek, onverminderd het recht op schadeloosstelling. Het gebruik en/of in bezit hebben c.q. het onder invloed verkeren van alcoholische dranken en/of bedwelmende middelen tijdens en op het werk is ten strengste verboden. Deze regel geldt ook wanneer werknemers zich buiten het bedrijf bevinden, zolang zij bezig zijn met de uitvoering van hun functie namens Intertaste.
7. De werkgever en werknemer zullen zich laten leiden door de gedragscode (zie PHB).
8. Werkgever zal in de onderneming maatregelen treffen om agressie, geweld en ongewenste intimidatie te voorkomen. Hiertoe is een vertrouwenspersoon aangesteld.

ARTIKEL 2.3

Overplaatsing

1. Indien werkzaamheden het noodzakelijk maken, kan werknemer worden overgeplaatst naar een andere afdeling of locatie van Intertaste. Werkgever zal er voor zorg dragen dat bij tijdelijke of definitieve overplaatsing van de werknemer, anders dan op eigen verzoek, in overleg met hem, nadelige financiële consequenties zoveel mogelijk worden voorkomen.
2. Werknemers in vaste dienst van werkgever, die tijdelijk tewerkgesteld worden of definitief worden overgeplaatst naar een andere afdeling of locatie van werkgever kunnen in aanmerking komen voor een pakket speciale voorzieningen (zie PHB).

ARTIKEL 2.4

Schorsing

Schorsing is geoorloofd indien de werkgever een dringende reden tot ontslag op staande voet in de zin van artikel 678 BW aanwezig acht, dan wel op verdenking van een vergrijp, dat een dringende reden tot ontslag zou kunnen zijn. Deze schorsing zal beperkt blijven tot maximaal drie werkdagen.

Gedurende deze periode zal een onderzoek naar de feiten plaatsvinden of het vergrijp daadwerkelijk begaan is. Schorsing wordt door de werkgever gemotiveerd en binnen 24 uur schriftelijk ter kennis van de werknemer gebracht. De werknemer wordt - al of niet bijgestaan door een door hem aan te geven persoon/instantie - in de gelegenheid gesteld om tegenover de werkgever datgene kenbaar te maken wat tot zijn verdediging kan strekken. Schorsing geschiedt zonder behoud van beloning, vergoedingen en andere aanspraken. De schorsing kan worden omgezet in een ontslag op staande voet of worden opgeheven. Indien de schorsing wordt opgeheven worden over de schorsingsperiode de gederfde beloning, vergoeding en andere aanspraken betaald. Wanneer uit het ingestelde onderzoek zou blijken dat het vergrijp niet is begaan, zal werkgever de schorsing schriftelijk, met redenen omkleed, beëindigen. Tevens zal de werknemer van alle blaam gezuiverd worden.

ARTIKEL 2.5

Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag voorafgaande aan die waarop de AOW gerechtigde leeftijd wordt bereikt.
2. De voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst kan eindigen door opzegging door werknemer met inachtneming van de in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen opzegtermijn. Opzegging zal alleen zodanig kunnen geschieden, dat de einddatum van het dienstverband samenvalt met het einde van een kalendermaand.

3. Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zijn de artikelen 7. 652 en 7. 667 tot en met 7. 686 BW van toepassing, tenzij hier in de arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk vanaf is geweken.
4. Opzegging is niet vereist:
 - a. tijdens de proeftijd, in welk geval de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd;
 - b. in geval van ontslag wegens een onverwijld medegedeelde dringende reden;
 - c. bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wegens het verstrijken van de bepaalde duur.
5. Bedrijfseigendommen, alsmede correspondentie, aantekeningen, enzovoort betrekking hebbende op bedrijfsaangelegenheden moeten bij het einde van de arbeidsovereenkomst onverwijld door werknemer bij werkgever worden ingeleverd.
6. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst wordt door de werkgever aan werknemer, op verzoek, een getuigschrift verstrekt. Hierin kan naast het verstrekken van een aantal zakelijke gegevens, op verzoek van de werknemer ook een oordeel van de werkgever over het functioneren worden opgenomen.
7. In geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan de werkgever het tegoed aan vakantieuren uitbetalen. Indien mogelijk dienen deze dagen echter tijdens de opzegtermijn te worden opgenomen. Teveel genoten vakantieuren worden op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.

HOOFDSTUK 3. ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN

ARTIKEL 3.1

Arbeidsduur

1. De normale arbeidsduur bedraagt 40 uur per week en wel 8 uur per dag c.q. dienst, op maandag tot en met vrijdag behoudens het hieronder gestelde. Om de gemiddelde arbeidsduur op jaarbasis op 38,75 uur te brengen, worden 8 atv-dagen toegekend (zie PHB).
2. De roosters, aanvangstijden, pauzetijden en einde van de werktijd worden stipt aangehouden. Compensatie als gevolg van doorwerken tijdens pauzes wordt niet gehonoreerd.

ARTIKEL 3.2

Arbeidstijdverkorting (atv)

1. *Vastleggen van atv-dagen*
Toegekende atv-dagen worden ogenblikkelijk door de afdelingsleiding gepland. De atv-planning dient voor het gehele jaar per afdeling te zijn vastgelegd. Atv-dagen die eenmaal zijn vastgelegd, gelden als roostervrije dag. Deze planning kan niet meer door de werknemer zelf worden gewijzigd. Aan het eind van het jaar komen alle atv-dagen van dat jaar te vervallen.
2. *Ziekte en ATV*
Tijdens ziekte wordt er geen atv opgebouwd. Voor iedere ziektedag wordt atv ingehouden. Wanneer een werknemer ziek is op een atv-dag wordt er geen atv afgeschreven.
3. *Werken op een atv-dag*
Wanneer door de noodzakelijke voortgang van de werkzaamheden in een uitzonderlijk geval het opnemen van een atv-dag onmogelijk is, dan is deze dag weer een gewone werkdag en heeft de werknemer wel recht op een vervangende roostervrije atv-dag. De nieuwe datum wordt in dat geval direct in overleg tussen de werknemer en het afdelingshoofd opnieuw vastgesteld. Er is geen sprake van overwerkvergoeding.

HOOFDSTUK 4. FUNCTIE- EN SALARISGROEPEN

ARTIKEL 4.1

Funcatiegroepen

1. De functies van de werknemers zijn of worden ingedeeld in 10 functiegroepen (zie bijlage 2). De huidige indeling van de functies berust op de Orbasystematiek. De functies worden in functiegroepen ingedeeld volgens de functiegroepentabel. Bij iedere functiegroep behoort een salarisschaal. Voor iedere functie wordt een eindschaal vastgesteld. De laatste periodiek van de eindschaal bepaalt het maximaal haalbare maandsalaris. Bij inschaling van een werknemer in een functie waarvan nog geen beschrijving voorhanden is, wordt in overleg met de manager HR een voorlopig functieniveau vastgesteld. Na een periode van zes maanden, waarin de functie zich kan ontwikkelen, wordt de beschrijving opgesteld en vindt waardering plaats.
2. De ORBA systematiek is sinds januari 2013 operationeel. De volgende uitgangspunten zijn hierbij gehanteerd: De werknemers waarvan de functie hoger is ingedeeld zijn direct beloond conform de hogere schaal. De werknemers waarvan de functie lager was ingedeeld gaan niet achteruit in salaris. Het verschil tussen het huidige salaris en de nieuwe schaal is uitbetaald als persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag telt niet meer mee bij indexaties maar wel voor de grondslag voor vakantiegeld, ploegentoeslag, overwerk, pensioen en eindejaarsuitkering.

ARTIKEL 4.2

Salarisschalen

1. Bij elke in art. 4.1 bedoelde 10 functiegroepen behoort een salarisschaal.

ARTIKEL 4.3

Toepassing salarisschalen

1. *Indeling*
De werknemer wordt ingedeeld in de bij de functiegroep behorende salarisschaal dan wel de bijbehorende aanloopschaal. Een werknemer ontvangt bij indiensttreding een indeling in een aanloopschaal volgens functie periodiek 0, indien hij voor de functie geen relevante werkervaring heeft. Bij het vaststellen van de salarisschaal wordt voor de werknemer, op het moment dat hij in dienst treedt, een functieperiodiek bepaald. Indien de werknemer bij indiensttreding naar het oordeel van de werkgever over voor de functie relevante werkervaring beschikt, kan de werkgever de werknemer in een hogere functieperiodiek van een aanloopschaal plaatsen, of in de eindschaal (functieperiodiek 0 of hoger) (zie bijlage 3).
2. *Aanloopschaal*
Een werknemer zal bij voldoende functioneren en onder normale omstandigheden nooit langer dan een jaar in zijn aanloopschaal zijn ingedeeld.
3. *Leeftijdschalen*
Een medewerker zal maximaal één jaar in de leeftijdschaal worden ingedeeld.
4. *Periodieke verhoging*
Jaarlijks kan de werknemer in aanmerking komen voor toekenning van het salaris behorend bij de volgende functieperiodiek.
Onafhankelijk van welke beoordeling de werknemer heeft ontvangen, wordt gedurende de looptijd van deze CAO jaarlijks per 1 januari automatisch één periodiek toegekend voor zover de eindperiodiek van de salarisschaal nog niet is bereikt.
Wanneer door de werkgever kan worden aangetoond dat er sprake is van (ernstig) disfunctioneren kan hiervan worden afgeweken. Er zal dan een concreet uitgewerkt

verbeterprogramma worden afgesproken en geëvalueerd. Wanneer de verbetering daadwerkelijk gerealiseerd blijkt te zijn, zal alsnog de periodieke verhoging worden gegeven.

Over een beloningsbeleid bij uitzonderlijke prestaties zal met de OR gesproken worden.

5. *Promotie en verandering van functie*

Bij promotie naar een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep wordt als maandsalaris toegekend het naast hogere schaalbedrag in de nieuwe salarisschaal. Het recht op ploegentoeslag vervalt indien in de nieuwe functie geen ploegentoeslag van toepassing is.

6. *Functionele proeftijd*

Gedurende een periode van twee maanden na benoeming in een andere functie is er sprake van een functionele proeftijd. Daarbij geldt dat zowel door werkgever als werknemer beoordeeld kan worden of voortzetting van de plaatsing in de andere functie gewenst is. De werknemer heeft gedurende deze functionele proeftijd de gelegenheid om in de oude functie te worden herplaatst. Eventueel noodzakelijke salarisaanpassingen vinden na de functionele proeftijd met terugwerkende kracht plaats.

7. *Demotie*

De werknemer die een functie gaat vervullen die in een lagere functiegroep is ingedeeld dan de huidige functie, zal ingeschaald worden op de functieperiodiek met het naast hogere salaris in die lagere salarisschaal. Na de demotie en tot de eerstvolgende periodiekdatum wordt het salaris gehandhaafd op het niveau van voor de demotie. Op de eerstvolgende periodiekdatum wordt het salarisbedrag als volgt vastgesteld: eerst wordt het naast hogere bedrag in de schaal van de nieuwe functie bepaald. Het daarop volgende maandsalaris in de schaal wordt dan toegekend. Indien het maandsalaris van de werknemer voor de demotie hoger is dan het hoogste schaalbedrag in de lagere salarisschaal, zal het maandsalaris van de werknemer teruggebracht worden naar het hoogste schaalbedrag uit de lagere salarisschaal, aangevuld met een persoonlijke toeslag om het voor de demotie ontvangen salaris te garanderen. Bij herindeling in een hogere functiegroep of bij een verhoging van de functieperiodiek, wordt de toeslag evenveel verminderd als het maandsalaris stijgt. Voorts vindt afbouw van de persoonlijke toeslag plaats ter gelegenheid van collectieve verhoging van de salaristabel ten bedrage van jaarlijks 1% van het maandsalaris bij 0 periodieken. Na het behalen van de 55-jarige leeftijd wordt het eventuele restant van de persoonlijke toeslag van de werknemer niet meer afgebouwd.

8. *Schriftelijke mededeling*

Jaarlijks ontvangt de werknemer schriftelijk bericht van de functiegroep waarin hijzelf is ingedeeld, zijn salarisschaal, de functieperiodiek waarop zijn maandsalaris is gebaseerd, de eventuele ploegentoeslag en eventuele persoonlijke toeslag.

ARTIKEL 4.4

Salarisverhogingen

De salarisschalen zijn/worden als volgt verhoogd:

Per 1 juli 2017 met 1,5%

Per 1 juli 2018 met 1%

ARTIKEL 4.5

Eindejaarsuitkering

De werkgever zal in december een structurele eindejaarsuitkering verstrekken aan alle medewerkers van 0,5% van het jaarsalaris (12x maandsalaris), met een minimum van € 100 bruto en een maximum van € 250 bruto. Indien de beschikbare fiscale ruimte zoals gesteld in de WKR (werkkostenregeling) dit toelaat, zal werkgever deze vergoeding netto uitkeren.

HOOFDSTUK 5. TOESLAGEN, UITKERINGEN EN VERGOEDINGEN

ARTIKEL 5.1

Ploegentoeslag

1. Wanneer werknemer incidenteel een enkele dag of dienst in ploegendienst werkt, dan worden de ploegendiensturen door de leidinggevende doorgegeven aan de salarisadministratie en vindt ploegentoeslagbetaling plaats over die opgegeven uren. Zonder opgave vindt geen betaling van de toeslag plaats.
2. Wanneer werknemer structureel in ploegendienst werkt dan behoort de ploegendienst bij de functie. De ploegentoeslag vindt automatisch plaats tot nader order. Zonder melding van afwijkende diensten wordt de toeslag altijd uitbetaald.
3. Wanneer bij werknemer die structureel in ploegendienst werkt een wijziging van de dienst plaatsvindt, anders dan incidenteel uit de ploeg, dan geldt de afbouw regeling uit artikel 5.2. Afhankelijk van de tijd die werknemer al in ploegendienst heeft gewerkt ontvangt hij nog gedurende een bepaalde periode een ploegen toeslag.
4. Voor het werken in een tweeploegendienst wordt per maand een toeslag op het salaris gegeven van 14%. De tweeploegendienst kent een roulerend karakter waarbij een ochtendploeg en een middagploeg elkaar wekelijks afwisselen.
5. Voor het werken in een drieploegendienst wordt per maand een toeslag op het salaris gegeven van 20%. In de drieploegendienst is tevens een nachtploeg voorzien. Inroosterling kent een vooruit roterend karakter (ochtend, middag, nacht). De diensten lopen van zondag tot en met vrijdag.
6. Voor het werken in een vierploegendienst wordt per maand een toeslag op het salaris gegeven van 26%. Daarbij gelden de volgende afspraken:
 - o 36 uur werken, 38,75 uur betaald
 - o ATV is opgenomen in het dienstrooster
 - o Duur van de dienst: 8 uur
 - o 1 uur is 1/174^e maandloon
 - o Feestdagen worden niet ingeroosterd. Wanneer wordt gewerkt geldt artikel 5.4 uit de CAO.
 - o Roosterwijzigingen zullen 3 weken van te voren worden aangekondigd.
 - o De medewerkers die momenteel in 3 ploegendienst werken en hiervoor een hogere ploegentoeslag van 30% ontvangen zullen wanneer ze in de 4 ploegendienst gaan werken 30% toeslag ontvangen.

Het rooster voor een vierploegendienst ziet er als volgt uit en is gebaseerd op een cyclus van 8 weken:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1-2	o	-	o	o	m	m	n	n	-	-	o	o	-	-
3-4	m	m	n	n	-	-	o	o	m	m	n	n	-	-
5-6	-	o	m	m	n	n	-	-	o	o	m	m	-	-
7-8	n	n	-	-	o	o	m	m	n	n	-	-	-	-

7. Er zal een werkgroep opgericht worden waarin zal worden onderzocht welk rooster en voorwaarden zullen worden gehanteerd bij de eventuele introductie van de 5-ploegendienst.
8. De ploegentoeslag wordt berekend over het maandsalaris plus de persoonlijke toeslag.
9. Werknemers van 55 jaar en ouder, werkzaam in dagdienst, worden niet verplicht in ploegendienst te gaan werken.
10. Werknemers die vóór 1 januari 2009 in dienst waren en in ploegendiensten werken behouden hun rechten op hun huidige ploegentoeslag voor de betreffende ploegendienst waar ze momenteel werkzaam in zijn. Bij een 2-ploegendienst 20% en bij een 3-ploegendienst 30%.
Afkoop hoge ploegentoeslagen:
De medewerkers die momenteel recht hebben op 20% ploegentoeslag voor 2-ploegendienst of 30% voor 3-ploegendienst kunnen vrijwillig en eenmalig **voor 1 december 2014** kenbaar maken dat ze gebruik willen maken van een afkoopregeling. Deze regeling houdt in dat één bruto maandsalaris zal worden uitbetaald, waarna zij voortaan geen aanspraak meer kunnen maken op deze hogere percentages. Vanaf de maand daarop zullen de percentages uit de CAO van 14% voor de 2-ploegendienst en 20% voor de 3-ploegendienst gelden. Ook de medewerkers die inmiddels niet langer werkzaam zijn in ploegendienst, maar nog wel aanspraak kunnen maken op deze hogere ploegentoeslagen, kunnen gebruik maken van deze regeling. Eea zal voor deze medewerkers worden verrekend met de inmiddels ingezette afbouwregeling.
11. Voor degene die vóór 1 januari 2009 in dienst waren die nu in 2-ploegendienst werken ontvangen wanneer zij na 1 juli 2012 in een 3-ploegendienst gaan werken 20% ploegentoeslag. Het gaan werken in 3-ploegendienst zal voor deze groep gaan op vrijwillige basis. Dit betekent dat wanneer een medewerker niet bereid is om in 3-ploegendienst te gaan werken, hij/zij niet in 3-ploegendienst zal worden ingeroosterd.

ARTIKEL 5.2

Afbouw ploegentoeslag

1. De werknemer die naar een lager betaalde dienst wordt overgeplaatst, verliest met ingang van de dag van overplaatsing zijn desbetreffende toeslag. Indien echter de werknemer die langer dan drie maanden in die hoger betaalde ploegendienst heeft gewerkt, ten gevolge van bedrijfsomstandigheden of om medische redenen, wordt overgeplaatst naar een lager betaalde dienst dan geldt een afbouwregeling zoals hierna vermeld.
2. De werknemer behoudt op het moment van overgang naar de lager betaalde dienst afhankelijk van het tijdvak dat hij ononderbroken in die hoger betaalde ploegendienst heeft gewerkt direct voorafgaande aan de overgang, de onderstaande percentages van het geldbedrag aan ploegentoeslag:
 - indien de werknemer langer dan 3 maanden doch korter dan 6 maanden in een hoger betaalde ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende maand;
 - indien de werknemer langer dan 6 maanden doch korter dan 3 jaar in een hoger betaalde ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en de daarop volgende maand;
 - indien de werknemer langer dan 3 jaar doch korter dan 5 jaar in een hoger betaalde ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand
80% gedurende 2 maanden

- 60% gedurende 2 maanden
- 40% gedurende 1 maand
- 20% gedurende 1 maand;
- indien de werknemer langer dan 5 jaar in een hoger betaalde ploegendienst heeft gewerkt:
 - 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand
 - 80% gedurende 4 maanden
 - 60% gedurende 4 maanden
 - 40% gedurende 3 maanden
 - 20% gedurende 3 maanden;
- indien de werknemer langer dan 5 jaar in een hoger betaalde ploegendienst heeft gewerkt en bovendien 60 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing zal er geen afbouw van ploegentoeslag meer plaatsvinden.

ARTIKEL 5.3

Toeslag tijdelijke waarneming hogere functiegroep

1. De werknemer, die tijdelijk een functie waarneemt welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, behoudt zijn eigen functie-indeling, maar kan wel in aanmerking komen voor een tijdelijke waarnemingstoeslag.
2. Wanneer deze tijdelijke waarneming ten minste 5 achtereenvolgende diensten heeft geduurd, ontvangt hij daarvoor een toeslag.
3. Deze toeslag wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.
4. Het in dit lid bepaalde is niet van toepassing op de werknemers die in een aanloopchaal zijn ingedeeld.

ARTIKEL 5.4

Overwerkvergoeding

1. Een uur overwerk wordt voor alle diensten beloond met 1/174 deel van het maandsalaris, vermeerderd met een toeslag van:
 - 25% van het uursalaris voor de uren die vallen tussen maandag 06:00 uur en vrijdag 24:00 uur.
 - 50% van het uursalaris voor de uren die vallen tussen zaterdag 00:00 uur en zaterdag 24:00 uur.
 - 100% van het uursalaris voor de uren die vallen tussen zondag 00:00 uur en zondag 24:00 uur en op feestdagen.
2. De overwerktoeslag wordt berekend over het maandsalaris plus de persoonlijke toeslag.
3. Overwerk kan "in tijd voor tijd" worden vergoed. Wanneer hiervoor gekozen wordt krijgt de werknemer de als overwerk aangemerkte uren tegen 100% tijd voor tijd terug. Wanneer deze uren in tijd voor tijd niet binnen 2 maanden zijn opgenomen zullen de uren alsnog worden uitbetaald. De toeslag van toepassing op de overuren, die geldt op basis van artikel 5.4.1 van de CAO, wordt standaard wel uitbetaald. In overeenstemming met de OR wordt de regeling verder uitgewerkt en opgenomen in het Personeelshandboek.
4. In geval van niet te voorzien overwerk dat na 18:30 uur plaatsvindt, wordt door de werkgever een maaltijd tot het fiscaal maximum toegestane bedrag vergoed.

ARTIKEL 5.5

Vakantietoeslag

1. De werknemer heeft aanspraak op de wettelijk voorgeschreven vakantietoeslag, thans bruto 8% van het over het verstreken vakantiejaar genoten inkomen.
2. De vakantietoeslag wordt, verminderd met de wettelijk voorgeschreven inhoudingen, uitbetaald in de maand mei, tenzij enigerlei wettelijke maatregel zulks geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
3. Het vakantiejaar m.b.t. de vakantietoeslag loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
4. Bij tussentijds ontslag in de loop van het vakantiejaar heeft de werknemer recht op een vakantietoeslag van 8% over het bij de werkgever in het vakantiejaar genoten inkomen.

ARTIKEL 5.6

Reiskostenvergoeding

1. Werknemer ontvangt een tegemoetkoming in de kosten voor woon-/werkverkeer volgens een jaarlijks vast te stellen formule.
2. Deze formule is als volgt: De maandelijkse reiskostenvergoeding bedraagt 2 x de afstand werkadres-woonadres enkele reis (met een maximum van 35 kilometer) x de feitelijk gewerkte dagen x € 0,19 . De afstand wordt berekend volgens de snelste route (ANWB-routeplanner). Als de Kiltunnel of de pont tussen Hekelingen en Nieuw - Beijerland in deze snelste route is opgenomen, dan worden de tolgelden of de pontkosten in de berekening meegenomen.
3. Tijdens ziekte of andere vormen van afwezigheid wordt geen reiskostenvergoeding, tolgelden en/of pontkosten betaald over de dagen waarop de werknemer afwezig is geweest.
4. De tegemoetkoming in de kosten van het woon-/werkverkeer wordt maandelijks met het salaris uitbetaald. In de betreffende maand wordt reiskostenvergoeding betaald over de werkdagen in die maand. Een maand later vindt een verrekening plaats over de maand daarvoor. Dagen waarop de werknemer afwezig was in de voorgaande maand, worden dan verrekend.
5. Indien de werknemer daadwerkelijk van openbaar vervoer gebruik maakt en de toegekende vergoeding lager is dan de werkelijke kosten van het openbaar vervoer, dan wordt tegen regelmatige overlegging van de reisbescheiden de feitelijke noodzakelijke vergoeding berekend.
6. Bij een verhuizing waarbij werknemer de afstand woon-/werkverkeer vergroot, zal de werkgever een aanpassing van de bestaande vergoeding doorvoeren tot het maximum van 35 km enkele reis.
Wanneer de werknemer de afstand woon-/werkverkeer verkleint, zal de werkgever in de daaropvolgende maand de vergoeding bijstellen.

ARTIKEL 5.7

Uitkering bij overlijden

1. Bij het overlijden van een werknemer wordt een uitkering ineens gedaan.
2. Deze overlijdensuitkering is gelijk aan het bedrag van het salaris dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam en is verschuldigd over de periode vanaf de dag na overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na die waarin het overlijden plaatsvond.
3. De overlijdensuitkering wordt verleend aan de nagelaten betrekkingen van de

overleden werknemer, waaronder wordt verstaan:

- a. de langstlevende der echtgenoten van wie werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, of de partner, conform het pensioenreglement, of
 - b. bij ontstentenis van deze, de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen, of
 - c. bij ontstentenis van de sub a. en b. genoemde personen degene(n) ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
4. De overlijdensuitkering kan worden verminderd met het bedrag van de uitkering waarop de in lid 3. genoemde nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden aanspraak hebben, krachtens een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsuitkering.
 5. Tot het doen van een overlijdensuitkering is de werkgever niet verplicht indien door toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens lid 4.

ARTIKEL 5.8

Jubileumuitkering

Indien en voor zolang het fiscaal toegestaan is, zal aan werknemer met een dienstverband van 25 of 40 jaar een bruto maandsalaris netto worden uitgekeerd met de eerst volgende salarisbetaling.

Artikel 5.9

EHBO- en BHV-vergoedingen

De werknemers die onderdeel uitmaken van de BHV organisatie, ontvangen hiervoor een vergoeding. De vergoeding bedraagt vanaf juli 2017 voor EHBO + BHV'ers € 38,59 en voor werknemers die alleen BHV hebben € 15,44 bruto per maand. Vanaf 1 juli 2018 bedraagt de vergoeding voor EHBO + BHV'ers € 38,98 en voor werknemers die alleen BHV hebben €15,59 bruto per maand.

Overige vergoedingen per 1-7-2017 per maand bruto:

- Preventiemedewerker € 15,44
- Ploegleider BHV € 16,98
- Hoofd BHV € 19,30
- Coördinator Preventiemedewerker € 19,30

Deze vergoeding zal indexeren met de CAO-verhogingen.

HOOFDSTUK 6. VAKANTIE, VERZUIM EN BIJZONDER VERLOF

ARTIKEL 6.1

Vakantierechten

1. *Basis vakantierechten*
De werknemer heeft per kalenderjaar recht op vakantie van 26 werkdagen. Het recht op vakantiedagen wordt opgebouwd naar evenredigheid van de duur van het dienstverband gedurende het lopende vakantiejaar.
2. *Extra vakantierechten op basis van leeftijd*
Werknemer heeft in het kalenderjaar waarin de vereiste leeftijd wordt bereikt recht op extra vakantiedagen:
bij het bereiken van de 45-jarige leeftijd: 1 werkdag
bij het bereiken van de 50-jarige leeftijd: 2 werkdagen
bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd: 3 werkdagen
bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd: 4 werkdagen
Het recht op extra vakantiedagen wordt opgebouwd naar evenredigheid van de duur van het dienstverband gedurende het lopende vakantiejaar.
Werknemer heeft in het kalenderjaar waarin de vereiste leeftijd wordt bereikt recht op extra seniorendagen:
bij het bereiken van de 61-jarige leeftijd: 5 werkdagen
bij het bereiken van de 62-jarige leeftijd: 6 werkdagen
bij het bereiken van de 63-jarige leeftijd: 7 werkdagen
bij het bereiken van de 64-jarige leeftijd: 8 werkdagen
bij het bereiken van de 65-jarige leeftijd: 9 werkdagen
bij het bereiken van de 66-jarige leeftijd: 9 werkdagen
bij het bereiken van de 67-jarige leeftijd: 9 werkdagen
Het recht op extra seniorendagen wordt opgebouwd naar evenredigheid van de duur van het dienstverband gedurende het lopende vakantiejaar.
Deze regeling zal niet cumuleren met reeds overig verworven regelingen.
3. *Extra vrije dagen ter gelegenheid van een dienstjubileum*
Werknemer heeft éénmalig recht op extra vakantiedagen in het kalenderjaar waarin het dienstjubileum wordt bereikt.
bij 12 ½ jaar dienstjubileum: ½ werkdag
bij 25 jaar dienstjubileum: 1 werkdag
bij 40 jaar dienstjubileum: 2 werkdagen
4. *Erkende feestdagen*
Erkende feestdagen worden als extra verlof aangemerkt. Dit zijn:
Nieuwjaarsdag
Koningsdag
Tweede Paasdag
Hemelvaartsdag
Tweede Pinksterdag
Eerste Kerstdag
Tweede Kerstdag
5. *Uitbetaling vakantiedagen bij beëindiging dienstverband na twee jaar arbeidsongeschiktheid*
Bij de beëindiging van de dienstbetrekking na twee jaar volledige arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer voor elke nog niet opgenomen en nog niet vervallen vakantiedagen evenredig salarisbedrag worden uitbetaald
6. *Vakantieopname*
 - a. Alle vakantierechten dienen in het kalenderjaar waarin zij verworven zijn, te worden opgenomen. Vakanties die vallen in de zomerperiode dienen voor 1 april te worden aangevraagd. Het afdelingshoofd beoordeelt de aanvragen

en stelt de vakantie vast.

De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen welke hij op het moment van de vaststelling van het tijdvak van de vakantie niet kon voorzien en tengevolge waarvan het functioneren van het bedrijf c.q. dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. Het nieuwe tijdvak van de vakantie wordt door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld. Nadelige financiële consequenties voor betrokken werknemers zijn voor rekening van de werkgever.

b. Individuele vakantiedagen worden gedurende het betreffende vakantiejaar op zijn verzoek aan de werknemer toegestaan, tenzij een groot aantal aanvragen voor éénzelfde datum de goede voortgang in het bedrijf, naar het oordeel van de werkgever, in gevaar zou brengen.

c. Van het lopende kalenderjaar kunnen maximaal vijf vakantiedagen worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar. De dagen dienen echter voor 1 april van het eerstvolgende kalenderjaar te worden opgenomen. Na deze datum is de werkgever gerechtigd data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal opnemen.

d. Van de vakantiedagen kunnen maximaal vijftien vakantiedagen aaneengesloten worden opgenomen. Van deze regel kan alleen worden afgeweken na goedkeuring van het afdelingshoofd.

e. Eenmaal per twee jaar heeft de werknemer het recht om vier weken vakantie aaneengesloten op te nemen, mits het werk het toelaat.

f. De werkgever is gerechtigd om voor maximaal drie vakantiedagen per kalenderjaar voor alle, of groepen van werknemers, data vast te stellen. Deze verplichte snipperdagen worden in december, voorafgaand aan het jaar waarvoor deze verplicht zijn gesteld, vastgelegd, na overleg met de OR. De verlofaanvraagprocedure wordt nader toegelicht in het PHB.

g. Iedere werknemer heeft jaarlijks recht op het kopen van 5 vakantiedagen.

ARTIKEL 6.2

Verzuim met behoud van salaris

Aan de werknemer wordt in de volgende gevallen verzuim met behoud van salaris toegestaan.

Verzuim wordt toegestaan voor zover de gebeurtenis plaatsvindt en wordt bijgewoond op een dag, waarop de werknemer normaliter werk had moeten verrichten.

Het verzuim op grond van de punten 1 tot en met 4 is ook van toepassing indien er sprake is van een duurzaam samenlevingsverband anders dan huwelijk. Dit samenlevingsverband dient dan wel schriftelijk bij de werkgever bekendgemaakt te zijn. De werknemer moet ten minste één dag van tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan het afdelingshoofd met kopie hiervan aan afdeling HR van het verzuim kennis geven:

1. *Huwelijk*
 - bij ondertrouw van de werknemer 1 werkdag
 - bij huwelijk van de werknemer 2 werkdagen
 - bij huwelijk van één van de grootouders, ouders, eigen kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, schoonouders, zwagers of schoonzusters 1 werkdag
2. *Bevalling*
 - bij bevalling van de echtgenote van de werknemer 2 werkdagen
3. *Huwelijksjubileum*
 - bij gelegenheid van het 25- en 40-jarig huwelijksjubileum van de werknemer 1 werkdag

- bij gelegenheid van het 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, schoonouders of grootouders 1 werkdag

4. *Overlijden*

- bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of inwonend eigen of pleegkind, ouders, schoonouders, broers of zusters van de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis/crematie
- indien de werknemer belast is met het regelen van begrafenis of crematie van zijn niet inwonende eigen of pleegkind, ouders, schoonouders, broers of zusters van de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis/crematie
- bij overlijden van niet-inwonende ouders, schoonouders, eigen of aangehuwde kinderen 1 dag bij overlijden en 1 dag voor begrafenis/crematie
- bij overlijden van niet-inwonende broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders en kleinkinderen 1 dag bij de begrafenis/crematie

5. *Overige omstandigheden*

- bij priesterwijding of afleggen van eeuwige gelofte van eigen kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters 1 dag
- bij verhuizing van de werknemer max. 2 dagen per jaar de benodigde tijdsduur met een maximum van 1 dag
- bij militaire verplichtingen zonder overheidsvergoeding de daarvoor benodigde tijd met een maximum van 2 uur
- voor zover dit niet buiten de arbeidstijd kan plaatsvinden: 4 uur

- raadpleging huisarts/tandarts
- raadpleging specialist

In andere dan bovengenoemde gevallen kan door de werkgever om dringende of gebruikelijke redenen van vorenstaande in positieve zin worden afgeweken.

ARTIKEL 6.3

Verzuim zonder behoud van salaris

Verzuim zonder behoud van salaris, onbetaald verlof, wordt niet toegestaan.

ARTIKEL 6.4

Wet Arbeid en Zorg

De Wet Arbeid en Zorg is onverkort van toepassing op werknemers die onder de werkingsfeer van deze CAO vallen.

HOOFDSTUK 7. ZIEKTE EN ZIEKTEKOSTEN

ARTIKEL 7.1

Zorgstelsel

1. Werkgever draagt zorg voor een collectief contract met een zorgverzekeraar.
2. Werknemers en hun gezinsleden kunnen gebruik maken van dit collectieve contract.
3. De bijdrage in ziektekosten per maand worden conform cao hoging geïndexeerd. Vanaf 1 juli 2017 is de bijdrage € 22,61 bruto per maand en vanaf 1 juli 2018 is de bijdrage € 22,84 bruto per maand.

ARTIKEL 7.2

Uitkering gedurende het eerste jaar van ziekte

1. Werknemer ontvangt gedurende het eerste jaar van ziekte een aanvulling op de wettelijke uitkering of wettelijke loondoorbetalingplicht conform artikel 7.629 BW, tot aan 100% van het maandinkomen (exclusief incidentele toeslagen).
2. Onder het eerste jaar van ziekte wordt verstaan de periode van 52 weken, te rekenen vanaf de datum van ziekmelding. Voor de berekening van deze periode van 52 weken worden periodes van ziekte bij elkaar opgeteld, indien deze elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.
3. Het bepaalde in dit artikel is niet van kracht indien en voor zover de werknemer ter zake van arbeidsongeschiktheid jegens één of meer derden, een vordering tot schadevergoeding wegens salarisderiving kan doen gelden. Indien en voor zover de werknemer zijn recht op schadevergoeding als in de vorige alinea bedoeld, ten belope van het bedrag van de in dit artikel geregelde bovenwettelijke uitkeringen, aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever echter aan de werknemer voorschotten uitkeren tot het beloop van de aanvullende uitkering, welke de werknemer overeenkomstig het bepaalde in dit artikel van hem zou hebben ontvangen als hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden had gehad. De op deze wijze door de werknemer genoten voorschotten zullen worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.
4. De werkgever heeft het recht om de uitkering in verband met de ziekte geheel of ten dele in te trekken indien:
 - van de zijde van de werknemer sprake is van grove nalatigheid of opzet;
 - door de werknemer onjuiste informatie aan de bedrijfsarts wordt verstrekt;
 - door de werknemer het genezingsproces wordt belemmerd;
 - door de werknemer de controlevoorschriften worden overtreden;
 - de door de werkgever voorgeschreven veiligheidsmaatregelen door de werknemer niet in acht zijn genomen.

ARTIKEL 7.3

Uitkering gedurende het tweede jaar van ziekte

Werkgever en werknemer zijn samen verantwoordelijk om de werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk te helpen. In het tweede ziektejaar blijft de loondoorbetaling in beginsel beperkt tot 70%. Indien en voor zover de werknemer actief meewerkt aan zijn re-integratie en voldoet aan de bepalingen van de Wet Verbetering Poortwachter ontvangt hij een aanvulling tot 90%. Over alle uren die de

werknemer in het tweede ziektejaar werkzaam is (eigen werk, arbeidstherapeutisch danwel 2^e spoor) zal de werknemer 100% van het loon ontvangen.

De werknemer is verplicht om alle door of namens het UWV gegeven voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen.

ARTIKEL 7.4

Uitkering in geval van arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA

1. Voor werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt worden, geldt dat de werkgever een maximale inspanning zal leveren tot herplaatsing binnen de eigen organisatie. Bij een verminderde inzet in uren en/of herplaatsing in een lager ingeschaalde functie wordt een ondergrens gehanteerd van 85% van het bruto maandinkomen van voor de arbeidsongeschiktheid. Indien herplaatsing binnen de eigen organisatie niet mogelijk blijkt, zal in overleg met de betrokken vakorganisatie naar een voor de werknemer passende oplossing worden gezocht.
2. In het geval waarin een werknemer die 35% tot 80% arbeidsongeschikt wordt, niet zijn maximale verdien capaciteit kan benutten, geldt dat door werkgever 50% van de resterende verdien capaciteit wordt gegarandeerd. Hierbij geldt dat de werknemer alle arbeid naar redelijkheid en billijkheid zal accepteren. Indien de werknemer 35% tot 80% arbeidsongeschikt wordt, geldt dat de werkgever een maximale inspanning zal leveren tot herplaatsing binnen de eigen organisatie waarbij werknemer zijn maximale verdien capaciteit kan benutten. Werkgever garandeert hierbij een ondergrens van 85% van het bruto maandinkomen van voor de arbeidsongeschiktheid.

ARTIKEL 7.5

Vergoedingen

1. Tijdens ziekte wordt geen vaste kostenvergoeding (representatie) betaald, wanneer de arbeidsongeschiktheid langer dan twee maanden voortduurt;
2. Bij ziekte langer dan twee maanden zal de werknemer als regel verplicht worden naar keuze de leaseauto in te leveren of 50% van de feitelijke kosten daarvan voor eigen rekening te nemen.

ARTIKEL 7.6

Bonus

Wanneer een werknemer gedurende 6 maanden niet heeft verzuimd wegens ziekte, ontvangt hij hiervoor een halve verlofdag extra. Peildata zijn 1 juli en 31 december.

ARTIKEL 7.7

Malus

Vanaf de tweede ziekmelding per kalenderjaar geldt een wachtdag. Dat betekent dat vanaf de tweede ziekmelding in enig kalenderjaar elke nieuwe eerste ziektedag niet wordt betaald.

In het geval van een niet aan werknemer verwijtbaar bedrijfsongeval, zal deze regeling niet van toepassing zijn. Onder bedrijfsongeval wordt verstaan, een ongeval dat zich afspeelt binnen de werktijd en binnen de bedrijfssfeer, waarbij de werknemer zich niet bewust roekeloos heeft gedragen of met opzet gehandeld heeft. Wanneer het om een chronisch ziektegeval gaat (vastgesteld door de bedrijfsarts) en de ziekte hiermee verband houdt, geldt tevens deze regeling niet.

Artikel 7.8

Re-integratiebeding

Als de werknemer ziek of arbeidsongeschikt wordt binnen vier weken nadat de arbeidsovereenkomst is beëindigd, zal de werknemer dit direct schriftelijk melden bij de werkgever. Verder zal de werknemer in dat geval de verzuim- en controlevoorschriften van de werkgever strikt naleven, de redelijke instructies van de bedrijfsarts van de werkgever opvolgen alsmede alle verplichtingen die voortvloeien uit de (ZW-)wet strikt naleven. Deze laatste verplichting geldt tevens voor de werknemer die reeds ziek of arbeidsongeschikt was op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigde.

HOOFDSTUK 8. DIVERSE BEPALINGEN

ARTIKEL 8.1

Pensioenregeling

1. De werknemers, die -volgens het bij de werkgever geldende pensioenreglement daarvoor in aanmerking komen, worden op basis van de daarvoor geldende bepalingen opgenomen in de pensioenregeling. Deze pensioenregeling is ondergebracht bij Centraal Beheer.
Voor nieuwe werknemers geldt de verplichte Intertaste pensioenverzekering. Werkgever verstrekt aan de werknemer een samenvatting van het reglement. Toetreding kan pas geschieden wanneer de werknemer de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt. Aanmelding geschiedt op het moment van indiensttreding in verband met gedeeltelijke toepassing van het reglement.
2. De verhouding in de bijdrage in de pensioenpremie tussen de werkgever en de werknemer is per 1 januari 2012 in beginsel 1/3 deel voor de werknemer en 2/3 deel voor de werkgever.
3. Het huidige pensioencontract loopt per 1 januari 2019 af. Er zal gestart worden met een onderzoek waarin de verschillende opties zullen worden meegenomen.
4. Wijzigingen in het pensioenreglement zullen in overleg met de FNV plaatsvinden. Sprenkels en Verschuren zal als externe adviseur ondersteunen bij het onderzoek naar het nieuwe pensioencontract.

ARTIKEL 8.2

Ouderenbeleid

In het kader van ouderen beleid wordt de volgende regeling van kracht per 1 oktober 2017. De medewerker die ouder is dan 60 jaar, fulltime werkt en onder de CAO valt, mag gebruik maken van de 95-100-100 regeling (95% werken tegen 100% loon en pensioenopbouw). Uitgangspunt hierbij is dat de medewerker daadwerkelijk periodiek een langer weekend heeft en minder diensten hoeft te draaien zodat zijn herstelperiode verlengd wordt. Afhankelijk van in welk rooster de medewerker werkt, ziet deze regeling er als volgt uit.

Dagdienst

Eenmaal in de vier weken is de medewerker uitgeroosterd op de vrijdag(1 dienst).

2 ploegendienst

Eenmaal in de vier weken is de medewerker uitgeroosterd op de vrijdag in de middagdienst (1 dienst).

3 ploegendienst

De nachtdienst van de zondag op maandag vervalt in de drieploegendienst (1 dienst).

- De regeling is specifiek per type ploegendienst en rechten kunnen dan ook niet van de ene type ploegendienst naar de andere worden meegenomen.
- Per afdeling zal afhankelijk van de samenstelling van de ploegen gekeken worden naar de meest praktische invulling van het ritme/rooster.
- De extra vakantierechten op basis van leeftijd vervallen bij deze regeling.

Mocht de medewerker niet willen deelnemen aan deze regeling, dan dient de medewerker dit minimaal één maand voor het bereiken van de 60 jarige leeftijd schriftelijk kenbaar te maken bij de afdeling HR.

ARTIKEL 8.3

Ouderschapsverlof

Indien een werknemer gebruik maakt van de wettelijke regeling inzake ouderschapsverlof, zullen de wettelijke regels worden nageleefd. Daarenboven is met betrekking tot het pensioen overeengekomen, dat de pensioenopbouw gedurende de periode van ouderschapsverlof zal worden gebaseerd op de werktijd van vóór die periode.

ARTIKEL 8.4

Beoordelingsregeling

1. Iedere werknemer wordt ten minste één maal per jaar beoordeeld door zijn afdelingshoofd. Het doel van deze gesprekken is om de geleverde prestaties te evalueren. De uitgebreide handleiding kan door de werknemer bij het afdelingshoofd worden opgevraagd.
2. Met werknemers, die matig of minder gescoord hebben zal een concreet uitgewerkt verbeterprogramma worden afgesproken en geëvalueerd.
3. Beroepsprocedure
Indien een werknemer niet akkoord gaat met de beoordeling of met de gang van zaken hieromtrent, kan hij bezwaar aantekenen. In eerste instantie zal hij bezwaar moeten aantekenen bij de direct leidinggevende. Indien hieruit geen overeenstemming voortkomt, kan de werknemer zijn bezwaren kenbaar maken bij de naasthogere leidinggevende. Of aan de bezwaren van de werknemer tegemoet wordt gekomen en zo ja op welke manier, wordt altijd bepaald door de directe en naasthogere leidinggevende. De uitkomst van de beroepsprocedure wordt schriftelijk vastgelegd en in het personeelsdossier opgeslagen. Blijft over de uitslag van de beoordeling onenigheid bestaan, dan kan de beoordeelde in beroep gaan. De beroepscommissie bestaat uit de algemeen directeur, de manager HR en een lid van de ondernemingsraad (op aanwijzing werknemer).
4. Disfunctioneren
Gedurende de looptijd van deze CAO wordt jaarlijks per 1 januari automatisch één periodiek toegekend voor zover de eindperiodiek van de salarisschaal nog niet is bereikt. Wanneer door de werkgever kan worden aangetoond dat er sprake is van (ernstig) disfunctioneren kan hiervan worden afgeweken. Er zal dan een concreet uitgewerkt verbeterprogramma worden afgesproken en geëvalueerd. Wanneer de verbetering daadwerkelijk gerealiseerd blijkt te zijn, zal alsnog de periodieke verhoging worden gegeven.

Over een beloningsbeleid bij uitzonderlijke prestaties zal met de OR gesproken worden.

ARTIKEL 8.5

Collectieve ongevallenverzekering

Voor zakenreizen naar het buitenland is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

ARTIKEL 8.6

Fietsenplan

In de huidige werkkostenregeling (WKR) is er ruimte voor 5 fietsen per site vanaf 1-1-2018. Er mag met vakantiedagen betaald worden. Wanneer de beschikbare ruimte wijzigt zal opnieuw gekeken worden voor hoeveel fietsen er ruimte is.

ARTIKEL 8.7

Duur en wijziging overeenkomst

1. Deze overeenkomst is aangegaan voor de termijn van 18 maanden, beginnende op 1 juli 2017 en van rechtswege eindigend op 1 januari 2019.
2. Tussentijdse wijziging:
Indien werkgever of vakvereniging, wegens bijzondere en onvoorziene omstandig heden, tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen noodzakelijk acht, kan aan de andere partij worden voorgesteld daarover te onderhandelen en is de andere partij gehouden om daarover te onderhandelen.

Aldus overeengekomen te Puttershoek, 28 augustus 2017

Namens de werkgever:

Intertaste

M. Baardse

Namens de vakvereniging

FNV

J. Klijn

BIJLAGE 1. PROTOCOLLEN

A. Wet Verbetering Poortwachter

- Indien na afloop van de eerste twee ziektejaren de uitkering in het kader van de WIA niet of later ingaat vanwege een door de UWV opgelegde sanctie aan werkgever, dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling worden gecontinueerd. De totale periode van loondoorbetaling zal maximaal 156 weken bedragen.
- De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een uitkering in het kader van de WIA uit te stellen.
- Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij ondermeer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer.
- Het aanbod wordt schriftelijk gedaan en vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer om een second opinion te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De werknemer kan zich bij het aanbod laten bijstaan door een eigen vertrouwenspersoon.
- Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en een second opinion heeft gevraagd bij de UWV, zal de werkgever de salarisbetaling en aanvulling conform de CAO voortzetten tot de UWV tot een uitspraak is gekomen.
- Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en de UWV zou aansluitend tot het oordeel komen dat deze weigering op onterechte gronden is geschied, dan heeft de werknemer de gelegenheid het gedane aanbod alsnog te accepteren. De werknemer dient hierover binnen twee werkdagen na het kennisnemen van de uitspraak een beslissing te nemen.
- De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiende uit de Wet Verbetering Poortwachter.

B. Vakbondscontributie

Vakbondsleden krijgen de gelegenheid om hun vakbondscontributie op een fiscaal vriendelijke manier af te dragen, zolang de fiscus dit toestaat. Dit houdt in dat de door de werknemer betaalde vakbondscontributie in het voorgaande jaar kan worden verrekend met de vakantietoeslag in het daarop volgende jaar. De betaalde contributie (volgens de jaaropgave door FNV) wordt netto vergoed op declaratiebasis en bij dezelfde salarisbetaling ook weer ingehouden op de bruto vakantietoeslag. Dit levert een belastingvoordeel voor de werknemer op. De werknemer dient, om van deze mogelijkheid gebruik te kunnen maken, een aanvulling op de arbeidsovereenkomst te ondertekenen bij de afdeling HR.

E. Participatiewet

Intertaste zal zich inspannen om 1 persoon met een arbeidsbeperking in dienst te nemen (in de geest van de Participatiewet), mits zich een geschikte vacature voordoet.

Lage loonschaal

Voor de werknemers van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML), maar die wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie hebben en die behoren tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, wordt een aparte loonschaal naast het bestaande loongebouw opgenomen. Deze loonschaal begint op 100% WML en eindigt op 120% WML.

F. 3^e WW-jaar

Er is nog geen duidelijkheid hoe de verzekering van het derde ww jaar ingevuld gaat worden. De gemaakte afspraak in deze CAO luidt:

“Cao-partijen spreken af dat de duur en de opbouw van de WW en loongerelateerde WGA worden gerepareerd conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 zijn gemaakt. De premie hiervoor, inclusief de uitvoeringskosten, zal conform de brief van de Stichting van de Arbeid van 24 november 2015 voor rekening komen van de werknemer en wordt ingehouden op het nettoloon zodra een overeenkomst met een uitvoerder is gesloten.

Zodra de Stichting van de Arbeid een keuze heeft gemaakt voor een landelijke uitvoeringsorganisatie zullen cao-partijen, met inachtneming van dit advies en de StvdA-aanbevelingen van 24 december 2013 en 11 juli 2014, overleg voeren om inhoudelijk afspraken te maken over een private aanvullende WW- en WGA-verzekering waarmee de huidige hoogte en duur van de wettelijke WW- en loongerelateerde WGA-uitkering worden gehandhaafd. Zo nodig wordt de cao opengebroken.”

Overige afspraken die zijn gemaakt:

- **Werkgroep modernisering CAO**

Er zullen diverse werkgroepen worden opgericht om de CAO te moderniseren. Diverse onderwerpen zullen hierin worden besproken. De samenstelling van deze werkgroepen zal worden vastgesteld in overleg met de FNV.

- **Start CAO onderhandelingen januari 2019**

Januari 2018

BIJLAGE 2. FUNCTIEMATRIX

1	2	3	4	5
<p>Assistent Productiemedewerker</p> <p>Assistent Magazijnmedewerker</p>	<p>Contantenwasser Logistiek</p> <p>Facilitair Medewerker Logistiek</p>	<p>Etiketteer medewerker</p>	<p>Productiemedewerker H1ST</p> <p>Productiemedewerker Weegk. & Grdstmag.</p> <p>Productiemedewerker Sate</p> <p>Productiemedewerker RW Keukens</p> <p>Productiemedewerker V&V Keukens</p> <p>Productiemedewerker V&V</p> <p>Productiemedewerker M&erij</p> <p>Productiemedewerker Weegk. & Grdstmag.</p> <p>Productiemedewerker Mengeri</p> <p>Medewerker Alpakkerij</p> <p>Medewerker Suspensies / Transporteur</p> <p>Medewerker Logistiek</p>	<p>Allround Medewerker Sate</p> <p>Allround medewerker M&erij</p> <p>Allround medewerker Alpakkerij</p> <p>Allround medewerker RW Keukens</p> <p>Allround medewerker V&V Keukens</p> <p>Allround medewerker H1ST</p> <p>Allround medewerker Weegk. & Grdstmag.</p> <p>Operator D Mengeri</p> <p>Operator D Alpakkerij</p> <p>Operator D Dienst</p> <p>Administrative Supply Chain Officer</p> <p>Allround medewerker Logistiek</p> <p>Receptioniste</p> <p>Portier</p>
6	7	8	9	10
<p>Operator RW Keukens</p> <p>Operator V&V</p> <p>Operator E Alpakkerij</p> <p>Operator E Mengeri</p> <p>Operator Verpakking</p> <p>Medewerker TD Junior</p> <p>Medewerker medewerker Logistiek</p> <p>R&D Officer</p>	<p>Facilities Productieafdeling</p> <p>Operator Sate</p> <p>Operator F Verpakking</p> <p>Applicatie medewerker</p> <p>QESH Officer</p> <p>Nutleg Officer</p>	<p>Teamleider Mengeri & M&erijen</p> <p>Teamleider M&erij & H1ST</p> <p>Teamleider Weegkeuken & Grdstmag.</p> <p>Teamleider Mengeri</p> <p>Medewerker Technische Dienst</p> <p>Operating System Officer</p> <p>Customer Representative</p> <p>Purchasing Officer</p> <p>Senior QC Officer</p> <p>Senior QESH Officer</p> <p>Senior Nutleg Officer</p> <p>Senior Operator</p> <p>Productontwikkelaar</p> <p>Productontwikkelaar Extern</p> <p>Productontwikkelaar Zakken</p> <p>Productontwikkelaar Junior</p> <p>Supply Chain Planner</p> <p>Project Officer Logistics</p>	<p>Coördinator TD</p> <p>Versegoorder</p> <p>Data Management Officer</p> <p>CSR Coördinator</p> <p>Allround Supply Chain Planner</p> <p>IT Application Officer</p> <p>Marketing Officer</p> <p>Payroll Officer</p> <p>Senior Finance Officer</p> <p>Sensory & NPD Analyst</p> <p>Senior Marketing Medewerker</p>	<p>Accountmanager Food Ingredients</p> <p>Packaging Technoloog</p> <p>Productontwikkelaar Medior</p> <p>Coördinator QESH</p> <p>Coördinator Supply Chain Planning</p> <p>HR Adviseur</p> <p>IT Officer</p>

BIJLAGE 3.1. SALARISSCHALEN

Maandbedragen exclusief 8% vakantietoelage vanaf 1 juli 2017

Schaalverhoging

Maandbedragen exclusief 8% vakantietoelage vanaf 1 juli 2017

Salarisschaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Functieperiodiek													
0	1.908,01	1.916,21	1.961,02	2.008,64	2.064,91	2.167,90	2.273,87	2.437,08	2.648,54	2.904,06	3.213,47	3.671,56	4.077,17
1	1.927,37	1.937,82	1.991,16	2.046,17	2.108,63	2.216,28	2.327,97	2.496,08	2.714,88	2.979,84	3.298,80	3.706,35	4.206,07
2	1.946,86	1.959,50	2.021,17	2.083,70	2.152,24	2.264,66	2.382,13	2.555,11	2.780,98	3.055,38	3.384,15	3.824,77	4.335,87
3	1.966,15	1.981,16	2.051,21	2.121,27	2.195,83	2.313,02	2.436,30	2.614,02	2.847,35	3.131,05	3.469,60	3.943,25	4.465,12
4	2.002,93	2.081,24	2.158,77	2.196,26	2.239,51	2.361,42	2.480,39	2.673,02	2.913,59	3.206,68	3.555,04	4.061,66	4.692,56
5	2.024,51	2.111,37	2.186,26	2.196,26	2.263,09	2.409,79	2.544,56	2.732,06	2.979,84	3.282,36	3.640,34	4.160,20	4.779,63
6	2.046,26	2.141,37	2.233,78	2.326,82	2.458,04	2.598,62	2.791,10	3.045,59	3.358,00	3.725,79	4.298,60	4.846,61	
7			2.271,34	2.370,46	2.506,46	2.652,80	2.850,11	3.112,23	3.433,62	3.811,15	4.217,12	4.679,55	
8				2.414,08	2.554,84	2.706,88	2.909,04	3.178,56	3.509,31	3.896,61	4.534,67	5.109,66	
9					2.761,05	2.968,05	3.244,80	3.584,95	3.981,94	4.651,04	5.227,62		
10						3.310,97	3.660,61	4.067,39	4.767,34	5.354,60			
11							4.152,73	4.883,67	5.481,59				
12								5.608,51					
									Max 115%				
										4.775,64	5.616,22	6.449,79	

Loonschaal participatiewet vanaf 1 juli 2017 (maandbedragen bruto, excl. 8% vakantiegeld)

Salarisschaal	Participatiewet
0	1.547,47
1	1.575,60
2	1.603,74
3	1.631,88
4	1.660,01
5	1.688,15
6	1.716,28
7	1.744,42
8	1.772,56
9	1.800,69
10	1.828,83
11	1.856,96

3.2 Aanloopschalen

Eindschaal	Aanloopschalen
3	2
4	3
5	3-4
6	4-5
7	5-6
8	6-7
9	6-8
10	7-9

3.3 Leeftijdscalen:

Leeftijd	Percentage loon
22 jaar e.o.	100%
21 jaar	85%
20 jaar	72,5%
19 jaar	61,5%
18 jaar	52,5%

