

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

voor de werknemers van

**LANXESS MANUFACTURING
NETHERLANDS B.V.**

1 oktober 2017– 1 oktober 2018

Redactie: Afdeling Human Resources Lanxess Manufacturing Netherlands B.V.,
Amsterdam

INHOUDSOPGAVE

PREAMBULE	4
DEFINITIES	4
HOOFDSTUK 1 VERPLICHTINGEN	5
1.1 Verplichtingen van de werkgever	
1.2 Verplichtingen van de vakorganisaties	
1.3 Wederzijdse verplichtingen	
1.4 Arbeidsrust, staking en uitsluiting	
1.5 Geschillen	
1.6 Verplichtingen van de werknemer	
HOOFDSTUK 2 WERKGELEGENHEID	8
2.1 Interne werkgelegenheid	
2.2 Externe werkgelegenheid	
2.3 Overleg over werkgelegenheid	
2.4 Ingeleende arbeidskrachten	
HOOFDSTUK 3 INDIENSTNEMING EN ONTSLAG	11
3.1 Indienstneming	
3.2 Proeftijd	
3.3 Beëindiging van dienstbetrekking	
HOOFDSTUK 4 ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTER	13
4.1 Arbeidsduur en werktijden	
4.2 Deeltijdarbeid	
4.3 Dienstrooster	
HOOFDSTUK 5 FUNCTIE- EN SALARISGROEPEN	16
5.1 Functiegroep en maandsalaris	
5.2 Salarisgroepen	
5.3 Salarisgroep en maandsalaris	
5.4 Salarisherziening n.a.v. beoordeling	
5.5 Beroepsprocedure	
5.6 Uitbetaling	
5.7 Collectieve salarismwijziging	
HOOFDSTUK 6 OVERIGE VASTE SALARISCOMPONENTEN	19
6.1 Dertiende maand	
6.2 Vakantietoelage	
HOOFDSTUK 7 BIJZONDERE BELONINGEN EN VERGOEDINGEN	20
7.1 Consignatie en consignatietoelage	
7.2 Overwerk	
7.3 Vergoeding en toelage voor overwerk (geldt t/m salarisgroep 2)	
7.4 Ploegentoeslag	
7.5 Ploegentoeslaggarantie	
7.6 Toelagen voor bijzondere uren (geldt t/m salarisgroep 2)	
7.7 Rusttijd na nachtwerk	

HOOFDSTUK 8 VAKANTIE, VERLOF EN OVERIG VERZUIM	25
8.1 Vakantie	
8.2 Feestdagen	
8.3 Afwezigheid en verlof	
8.4 Ouderenbeleid	
HOOFDSTUK 9 ARBEIDSONGESCHIKTHEID	30
9.1 Arbeidsongeschiktheid	
9.2 Uitkering tijdens arbeidsongeschiktheid	
9.3 Ziektekostenverzekering	
9.4 WAO-hiaatverzekering	
HOOFDSTUK 10 PENSIOENREGELING	32
10.1 Algemene nabestaandenwet	
10.2 Pensioenverzekering	
HOOFDSTUK 11 (vervallen)	
HOOFDSTUK 12 DIVERSE REGELINGEN	33
12.1 Werkgeversbijdrage	
12.2 Regeling partieel leerplichtigen	
12.3 Vakbondsbijdrage	
12.4 Afspraken bij cao 2017-2018	
HOOFDSTUK 13 LOOPTIJD VAN DEZE OVEREENKOMST	34
13.1 Looptijd van deze overeenkomst	
BIJLAGE A : Salaristabellen	35
BIJLAGE B : Indeling in functie- en salarisgroepen	37
BIJLAGE C : Beroepsprocedure functie-indeling	39
BIJLAGE D : Faciliteiten ten behoeve van het vakbondswerk	42
BIJLAGE E : Opleidingen	45
PROTOCOL: Wet Verbetering Poortwachter	46
TREFWOORDENREGISTER	47

PREAMBULE

De ondergetekenden,

1. **Lanxess Netherlands B.V.**, gevestigd te Amsterdam;
2. **FNV**, gevestigd te Amsterdam;

verklaren dat zij de navolgende Collectieve Arbeidsovereenkomst, verder te noemen cao, hebben gesloten:

DEFINITIES

Werkgever:	de partij hiervoor genoemd onder 1;
Vakorganisaties:	de partijen hiervoor genoemd onder 2 en 3;
Werknemer:	eenieder in dienst van de werkgever en ingedeeld in één van de functie- of salarisgroepen als bedoeld in hoofdstuk 5;
Tijdelijke werknemer:	de werknemer met wie een dienstbetrekking voor bepaalde tijd is aangegaan.
BW	Boek 7, titel 10 Burgerlijk Wetboek.
OR	Ondernemingsraad op basis van de Wet Ondernemingsraden.
RSB	Richtlijnen Sociaal Beleid, d.w.z. het stelsel van regelingen, waarin het sociale beleid van de onderneming is uitgewerkt.

Hoofdstuk 1 Verplichtingen

1.1 Verplichtingen van de werkgever

1.1.1 De werkgever zal geen werknemers in dienst hebben onder ongunstiger voorwaarden dan de bepalingen van deze overeenkomst. Hij mag echter wel in een voor de werknemer gunstige zin van deze bepalingen afwijken. Wanneer echter deze afwijking groepen werknemers of alle werknemers betreft, zal de werkgever pas na overleg met de vakorganisaties hiertoe overgaan.

1.1.2 De werkgever overhandigt de werknemer bij indiensttreding de tekst van deze overeenkomst. Wanneer een nieuwe cao wordt gesloten ter vervanging van deze overeenkomst, stelt de werkgever de werknemer de nieuwe cao ter beschikking.

1.1.3 De werkgever zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de werknemer raken, maatregelen treffen om die persoonlijke levenssfeer te beschermen.

1.1.4.1 Arbeidsomstandigheden

De werkgever is gehouden zorg te dragen voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en daarbij de belangen van de werknemer te behartigen, een en ander zoals een goede werkgever betaamt. De werkgever dient daartoe de nodige aanwijzingen en voorschriften te geven, zo nodig veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en zorg te dragen voor medische begeleiding. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid tot periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek. Bij het treffen van bovengenoemde maatregelen en bij de uitvoering daarvan zal ernstig rekening worden gehouden met op de levensbeschouwing van de betrokken werknemers gegronde bezwaren.

1.1.4.2 Communicatie

De werkgever is verplicht om mededelingen die bestemd zijn voor de werknemers, op een voor alle werknemers toegankelijke wijze zo breed mogelijk te publiceren.

1.2 Verplichtingen van de vakorganisaties

De vakorganisaties zullen bevorderen dat hun leden die bij de werkgever in dienst zijn, de bepalingen van deze overeenkomst naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid naleven.

1.3 Wederzijdse verplichtingen

1.3.1 Partijen zullen deze overeenkomst naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid naleven en handhaven.

1.3.2 Partijen zullen gedurende de looptijd van deze overeenkomst geen actie onder de werknemers voeren, die tot doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.

1.3.3 Als één van de partijen gedurende de looptijd van deze overeenkomst wijziging van deze overeenkomst noodzakelijk mocht vinden wegens bijzondere omstandigheden, zal zij dit schriftelijk aan de andere partijen meedelen. Partijen zullen hierover onmiddellijk in overleg treden.

1.4 Arbeidsrust, staking en uitsluiting

1.4.1 De vakorganisaties zullen een ongestoorde bedrijfsvoortgang zoveel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking toepassen.

- 1.4.2** Het bepaalde in 1.4.1 geldt niet wanneer de werkgever overweegt of heeft besloten:
- een fusie aan te gaan;
 - het bedrijf of een bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren;
 - en de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van belang van de werknemers zeer ernstige bezwaren hebben. De vakorganisaties zullen echter pas een staking toepassen na overleg met de werkgever.
- 1.4.3** Indien en zolang sprake is van een geschil als bedoeld in 1.5, zal de werkgever er niet toe overgaan de werknemers de toegang tot het bedrijf te weigeren en hen te beletten hun werk te verrichten.
De vakorganisaties zullen in een dergelijk geval de werknemers niet tot een staking aansporen, maar al het mogelijke doen om een staking te voorkomen.
De werkgever zal uitsluiting alleen toepassen als tegenmaatregel bij staking en hiertoe pas overgaan na overleg met de vakorganisaties.
- 1.4.4** Bij staking of arbeidsonrust zullen de vakorganisaties, voor zover mogelijk, ertoe bijdragen dat de werkzaamheden, noodzakelijk voor het behoud van materiaal en installaties, zullen worden voortgezet.
- 1.5** **Geschillen**
- 1.5.1** Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de werkgever en één of meer van de vakorganisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld.
- 1.5.2** Wanneer de bij een dergelijk geschil betrokken partijen niet binnen twee maanden tot overeenstemming zijn gekomen, nadat de meest gerede partij haar zienswijze betreffende het geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk kenbaar heeft gemaakt, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.
- 1.5.3** Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.
- 1.6** **Verplichtingen van de werknemer**
- 1.6.1** De werknemer zal zich gedragen naar de bepalingen van deze overeenkomst en naar de voorschriften, regels en aanwijzingen, die hem door of namens de werkgever zijn gegeven.
- 1.6.2** De werknemer zal de belangen van de werkgever naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het verrichten van werkzaamheden die niet tot zijn gebruikelijke werk behoren.
- 1.6.3** De werknemer zal de uiterste zorg besteden aan de kwaliteit van de producten en de voorgeschreven werkwijze nauwkeurig volgen.
Hij zal voortdurend zorgen voor de eigendommen van de werkgever alsof deze van hemzelf zijn.
- 1.6.4** De werknemer zal de gegeven voorschriften tot bevordering van de goede orde, veiligheid, hygiëne, gezondheid, welzijn en de voorschriften ter bescherming van het milieu in het bedrijf naleven.

- 1.6.5** De werknemer zal niet zelf of door middel van anderen een bedrijf uitoefenen of arbeid verrichten tegen betaling voor derden, als de werkgever hiervoor geen schriftelijke toestemming heeft gegeven.
Verzoeken ter zake dienen schriftelijk te worden ingediend. De werkgever beantwoordt zulke verzoeken schriftelijk en motiveert daarbij een eventuele weigering.
De werkgever kan een gegeven toestemming intrekken, als blijkt dat de betrokken werknemer als gevolg van of in verband met de bedoelde werkzaamheden zijn functie bij de werkgever niet naar behoren vervult. Intrekking van de toestemming gebeurt alleen schriftelijk en met opgave van redenen.
- 1.6.6** Met inachtneming van het bepaalde in de Arbo-wet dient de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen daadwerkelijk te gebruiken en volgens de geldende controlevoorschriften mee te werken aan medische begeleiding en deel te nemen aan periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
Bij het treffen van preventieve maatregelen als in de vorige zin bedoeld en bij de uitvoering daarvan zal ernstig rekening worden gehouden met op de levensbeschouwing van de betrokken werknemers gegronde bezwaren.

Hoofdstuk 2 Werkgelegenheid

2.1 Interne werkgelegenheid

2.1.1 In het kader van een evenwichtige belangenbehartiging van alle bij de onderneming betrokkenen streeft de werkgever naar een optimale werkgelegenheid.

In dit verband is zijn beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn werknemers.

2.1.2 Teneinde dit zo goed mogelijk te realiseren zal de werkgever:

a. Vacatures bij voorkeur vervullen met reeds in dienst zijnde werknemers. Met het oog hierop zal hij vacatures in het bedrijf bekend maken. Daarbij zal worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige of gehandicapte werknemers, in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is en welke (opleidings-)eisen worden gesteld. Bij hem in dienst zijnde werknemers kunnen met voorrang naar deze vacatures solliciteren. Zoveel mogelijk zal daarbij rekening worden gehouden met de toekomstmogelijkheden en de privéomstandigheden van de betrokken werknemers.

b. De werknemers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, en deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen. Op die manier stelt hij hen in staat een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in eventuele vacatures.

Om die reden zal hij werknemers, die naar zijn oordeel op grond van hun werkzaamheden en/of persoonlijke eigenschappen daarvoor in aanmerking komen, medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten, die al naar gelang hun aard en de omstandigheden, in of buiten werktijd plaats kunnen vinden. Het recht op scholing dat voor elke werknemer geldt, staat tegenover een verplichting voor betrokken werknemer tot het volgen van opleidingen die direct te maken hebben met het uitoefenen van de functie.

c. De dienstbetrekking met een gehandicapte werknemer niet wegens die handicap beëindigen, zolang en voor zover de werknemer in staat is arbeid te verrichten en de werkgever over die arbeid beschikt.

2.1.3 Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Ziet de werkgever zich hierbij genooddaakt over te gaan tot collectief ontslag, dan zal hij hiertoe pas besluiten na overleg met de vakorganisaties en de OR. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan de omstandigheden die een collectief ontslag noodzakelijk maken.

2.1.4 De werkgever zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden. Is hierbij plaatsing in een andere functie en/of tewerkstelling tijdelijk, dan wel voor onbepaalde tijd, in een andere afdeling, vestiging, of gelieerde onderneming noodzakelijk, dan zal de werknemer hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen. De werkgever en de vakorganisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is voor het realiseren van het in 2.1.3 gestelde met betrekking tot collectief ontslag.

2.2 Externe werkgelegenheid

2.2.1 De werkgever zal:

- a. Alle vacatures waarvoor externe werving noodzakelijk is, melden aan het desbetreffende Centrum voor Werk en Inkomen. Daarbij zal worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige of gehandicapte werknemers en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is.
- b. Met inachtneming van het bepaalde in de relevante wetgeving bij aanstelling en tewerkstelling zoveel als mogelijk is gelijke kansen bieden aan gehandicapten en niet gehandicapten en daartoe eventueel nodige extra voorzieningen treffen.
- c. Een actieve opstelling hanteren ten aanzien van het vervullen van vacatures door gedeeltelijk WAO'ers/WGA-ers.

2.3 Overleg over werkgelegenheid

2.3.1 De werkgever zal de vakorganisaties periodiek informeren omtrent de algemene gang van zaken in de onderneming. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.

2.3.2 Indien de werkgever overweegt te besluiten tot:

- a. investeringen die tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel leiden;
- b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van het bedrijf of een bedrijfsonderdeel;
- c. een fusie, als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000, zal hij bij het nemen van zijn beslissing rekening houden met de sociale consequenties.

2.3.3 In verband daarmee zal de werkgever, zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties, de OR en de werknemers inlichten over de overwogen maatregelen.

2.3.4 Aansluitend hierop zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de vakorganisaties en de OR.

2.3.5 Indien de in 2.3.4 bedoelde gevolgen voor de werknemers of een aantal werknemers zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen in het bijzonder rekening zal worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband zullen worden getroffen.

2.3.6 De op grond van een sociaal plan te treffen voorzieningen komen voor rekening van de werkgever.

2.4 Ingeleende arbeidskrachten

- 2.4.1** Onder "ingeleende arbeidskracht" wordt in dit verband verstaan de natuurlijke persoon die werkzaamheden verricht binnen de onderneming van de werkgever, met wie hij geen dienstbetrekking is aangegaan.
Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing als er sprake is van:
- a. uitvoering van werkzaamheden in aangenomen werk op het terrein van de werkgever door personeel in dienst van de desbetreffende (onder)aannemer, waarbij deze aansprakelijk is voor het opgeleverde werk en het betrokken personeel rechtstreeks onder zijn toezicht en verantwoordelijkheid staat;
 - b. collegiaal uitlenen zonder winstoogmerk;
 - c. werkzaamheden ter zake van montage, ingebruikstelling en onderhoud van een aan de onderneming geleverd product door personeel in dienst van de leverancier;
 - d. een gemeenschappelijk door ondernemers in stand gehouden arbeidsreserve zonder winstoogmerk.
- 2.4.2** De werkgever zal alleen gebruik maken van ingeleende arbeidskrachten als de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of als de te verrichten werkzaamheden van tijdelijke aard zijn.
- 2.4.3** De werkgever zal het gebruik van ingeleende arbeidskrachten voor wie het totaal van arbeidsvoorwaarden, op geld gewaardeerd, duidelijk hoger ligt dan dat van vergelijkbare eigen werknemers, zoveel mogelijk vermijden.
- 2.4.5** Voor uitzendkrachten geldt het bepaalde in de ABU-cao, met dien verstande dat voor vakkrachten direct de salarissen van werkgever van toepassing zijn. Onder vakkrachten wordt hier verstaan, een ieder die voor de functie een relevante opleiding heeft genoten en meer dan 1 jaar in een vergelijkbare functie heeft gewerkt.
- 2.4.6** In afwijking van het bepaalde in artikel 668a, lid 2 BW geldt ten aanzien van de periode waarin een werknemer, voorafgaand aan zijn indiensttreding bij de werkgever, als uitzendkracht bij werkgever heeft gewerkt, dat deze periode als één overeenkomst wordt aangemerkt, indien en voor zover die periode uitsluitend onderbroken is geweest als gevolg van arbeidsongeschiktheid van de uitzendkracht en een daarmee samenhangende beëindiging van de arbeidsovereenkomst met het uitzendbureau.

Hoofdstuk 3 Indienstneming en ontslag

3.1 Indienstneming

- 3.1.1** Bij de aanvang van de dienstbetrekking gaan de werkgever en de werknemer een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan, waarin wordt bepaald dat deze cao en hiervoor in de plaats komende cao's op de werknemer van toepassing zullen zijn.
- 3.1.2** De dienstbetrekking in de zin van deze overeenkomst kan worden aangegaan voor zowel onbepaalde als bepaalde tijd.
- 3.1.3** Bij het aangaan van een dienstbetrekking voor bepaalde tijd wordt de datum vermeld waarop de dienstbetrekking eindigt. Als geen beëindigingdatum wordt overeengekomen, dan wordt nauwkeurig afgesproken en vastgelegd aan welke objectieve voorwaarden voldaan moet zijn voor beëindiging van de dienstbetrekking. Voorts kan de individuele arbeidsovereenkomst onder meer bepalingen bevatten met betrekking tot geheimhouding omtrent bedrijfsaangelegenheden, het omgaan met computerbestanden en software, publicaties van de werknemer, auteursrechten, octrooien en een concurrentiebeding.
- 3.1.4** Nadere afspraken met individuele werknemers worden als regel schriftelijk bevestigd.

3.2 Proeftijd

- 3.2.1** Vanaf de datum van indiensttreding geldt wederzijds een proeftijd van twee maanden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een andere regeling is getroffen. Er kan geen proeftijd worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van ten hoogste 6 maanden.
- 3.2.2** Gedurende de proeftijd eindigt de arbeidsovereenkomst zonder opzeggingstermijn, indien de ene partij dit aan de andere partij schriftelijk te kennen geeft.

3.3 Beëindiging van de dienstbetrekking

3.3.1 Opzegging

- 3.3.1.1** De dienstbetrekking kan zowel door de werkgever als door de werknemer worden opgezegd. De werkgever zal een door hem gedane opzegging direct schriftelijk bevestigen. De opzeggingstermijn begint op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de opzegging.
- 3.3.1.2** De opzeggingstermijn die de werkgever tegenover de werknemer in acht zal nemen bedraagt:
- a. voor werknemer tot 45 jaar: zoveel weken als de dienstbetrekking gehele jaren ononderbroken heeft geduurd sinds de werknemer 18 jaar werd, met een minimumtermijn van 1 maand en een maximumtermijn van 13 weken;
 - b. voor werknemer van 45 jaar en ouder: de sub a genoemde termijn, verlengd met 1 week voor een vol jaar dat de dienstbetrekking ononderbroken heeft geduurd sinds werknemer de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt; deze verlenging bedraagt echter ten hoogste 13 weken;
- 3.3.1.3** De opzeggingstermijn die de werknemer tegenover de werkgever in acht zal nemen, bedraagt evenveel weken als de dienstbetrekking tijdvakken van 2 jaren ononderbroken heeft geduurd sinds de werknemer 18 jaar werd, met een minimum van 1 maand en een maximum van 6 weken.

3.3.1.4 Voor de berekening van de duur van de dienstbetrekking wordt de direct voorafgaande dienstbetrekking bij Solvay Duphar en gelieerde ondernemingen meegeteld.

3.3.1.5 Heeft de werknemer direct voorafgaand aan de dienstbetrekking als ingeleende arbeidskracht hetzelfde werk gedaan, dan wordt de dienstduur als ingeleende arbeidskracht eveneens meegeteld bij de berekening van de opzegtermijn.

3.3.1.6 De werkgever zal gedurende de tijd dat de werknemer volledig arbeidsongeschikt is, niet eerder opzeggen dan nadat deze toestand ten minste twee jaren heeft geduurd.

3.3.2 Beëindiging zonder opzegging

3.3.2.1 Een dienstbetrekking voor bepaalde tijd eindigt op het tijdstip genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.

3.3.2.2 De werkgever zal als regel met een tijdelijke werknemer na afloop van de dienstbetrekking niet opnieuw een dienstbetrekking voor bepaalde tijd aangaan. Een uitzondering op deze regel kan worden gemaakt indien de tijdelijke werknemer daar zelf gemotiveerd om verzoekt, of indien een hernieuwde tijdelijke dienstbetrekking noodzakelijk is met het oog op voltooiing van zekere welomschreven werkzaamheden van specialistische aard. In dit geval dient de werkgever dit ten minste een week voordien schriftelijk aan de werknemer te bevestigen.

3.3.3 Pensioen

3.3.3.1 Voor een werknemer met een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd eindigt de dienstbetrekking, zonder dat daartoe enige opzegging is vereist, op de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

3.3.3.2 In afwijking van het in het vorige lid bepaalde is het binnen de wetgeving echter mogelijk om zowel eerder met pensioen te gaan als langer te blijven werken. De beslissing om langer te blijven doorwerken wordt in overleg tussen werknemer en werkgever genomen. Op uitnodiging van de werkgever vindt een gesprek plaats, waarin de gewenste pensioendatum wordt besproken.

3.3.3.3 Indien een werknemer met een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd een keuze heeft gemaakt voor een andere ingangsdatum van het ouderdomspensioen dan de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, eindigt de dienstbetrekking op de laatste dag van de maand voorafgaand aan de maand waarin het ouderdomspensioen feitelijk ingaat.

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en dienstrooster

4.1 Arbeidsduur en werktijden

4.1.1 In het algemeen zal de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet (ATW), waarin o.a. werktijden-, rust- en pauzeregelingen zijn opgenomen, als norm worden gehanteerd. In uitzonderlijke situaties zal de werkgever de overlegregeling toepassen. De vakorganisaties worden tijdig in de gelegenheid gesteld hun visie ter zake te geven.

4.1.2 Behoudens nader te bepalen bij of krachtens de wet toegestane uitzonderingen, is de contractarbeidsduur gemiddeld per week op jaarbasis:

- 38 uur voor de werknemers in dagdienst, 2-ploegendienst en verschoven 2-ploegendienst;
- 37,33 uur voor de werknemers in 3-ploegendienst;
- 33,6 uur voor de werknemers in de 5-ploegendienst.

4.2 Deeltijdarbeid

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

4.2.2 De werkgever zal een verzoek tot deeltijdarbeid behandelen overeenkomstig de Wet Aanpassing Arbeidsduur (WAA).

4.3 Dienstrooster

4.3.1 Een **dienst** is het aantal uren, afgezien van pauzes, dat aaneengesloten gewerkt moet worden. Een **dienstrooster** is een vast patroon van dagen waarop en tijdstippen waartussen werknemers moeten werken. Het **dagdienstvenster** is een periode per dag tussen 06.00 uur en 18.00 uur.

4.3.2 Voor werknemers in ploegendienst gelden de werktijden volgens de door de werkgever vastgestelde dienstroosters. Voor de (verschoven) 2- en 3-ploegendienst gelden doorbetaalde pauzes. Aanpassingen aan de roosters zullen pas worden ingevoerd, nadat hiertoe overleg met de OR heeft plaatsgevonden en wanneer de meerderheid van de werknemers van de betrokken afdeling hiermee instemt. Overwerk mag door een wijziging van de roosters niet toenemen. Voor deze werknemers zijn door de werkgever nadere regels gesteld met betrekking tot vakantie en verlof.

4.3.3 ADV

4.3.3.1 Voor werknemers in dagdienst, in 2-ploegendienst en verschoven 2-ploegendienst wordt, bij handhaving van een wekelijkse werktijd van 40 uren die gelijkelijk worden verdeeld over 5 werkdagen, de arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week op jaarbasis geëffectueerd door toekenning van collectieve dan wel individuele hele of halve zgn. roostervrije diensten tot een totaal van 11½ dag. Per kalenderjaar kan de werkgever, indien dit naar zijn oordeel in het belang van de bedrijfsvoering is, een deel van deze roostervrije tijd aanwijzen in de vorm van maximaal vijf al of niet aaneengesloten collectieve diensten. Het aantal diensten en de data waarop deze diensten zullen vallen, worden in overleg met de OR vastgesteld. De aanwijzing van de bedoelde diensten geschiedt vóór de aanvang van het desbetreffende kalenderjaar. Op individuele basis toe te kennen roostervrije tijd wordt gespreid door het jaar ingeroosterd, na overleg met de betrokkenen per afdeling.

- 4.3.3.2** Voor werknemers in 3-ploegendienst wordt, bij handhaving van een wekelijkse werktijd van 40 uren die gelijkelijk worden verdeeld over 5 werkdagen, de arbeidsduur van gemiddeld 37,33 uur per week op jaarbasis geëffectueerd door zgn. roostervrije diensten tot een totaal van 17,4 dagen. Deze toe te kennen roostervrije tijd wordt gespreid door het jaar ingeroosterd op de eerste en/of laatste diensten van het nachtdienstrooster, na overleg met de OR en de betrokkenen per afdeling.
- 4.3.3.3** De belangrijkste regels met betrekking tot de effectuering van de contractarbeidsduur van 38 uur per week zijn verder:
- a. Individuele roostervrije diensten zullen in principe niet aan elkaar worden gekoppeld en niet aan collectieve roostervrije diensten. Maximaal 1 individuele roostervrije dienst kan gekoppeld worden aan vakantiedagen. Onderling ruilen van individuele roostervrije diensten moet worden vermeden. Roostervrije diensten die niet worden opgenomen in het desbetreffende kalenderjaar, komen te vervallen.
 - b. Vóór 1 januari van het jaar worden na overleg met betrokkenen werkschema's (voor groepen werknemers en individueel) vastgesteld op jaarbasis, waarin de collectieve en individuele roostervrije diensten zijn opgenomen.
 - c. Indien men op een roostervrije dienst toch in opdracht van de afdelingsleiding een hele of halve dienst heeft gewerkt, wordt daarvoor een vervangende vrije dag of gelijkwaardige dienst teruggegeven in dezelfde maand (eventueel vooraf) of de daarop volgende maand; overwerktoeslag wordt niet gegeven.
Behoudens het hierboven bepaalde blijft de bestaande overwerkregeling van kracht.
 - d. Als regel wordt een werknemer niet geconsigneerd op een roostervrije dienst. Indien de afdelingsleiding het noodzakelijk oordeelt hiervan af te wijken, wordt consignatietoeslag volgens weekendtarief betaald en is de overwerkregeling (art. 7.3.3.b) van kracht.
 - e. Bij arbeidsongeschiktheid op een vervangende roostervrije dienst zoals bedoeld onder c wordt opnieuw een vervangende dienst vastgesteld.
Voor door arbeidsongeschiktheid niet genoten roostervrije diensten worden per jaar ten hoogste 3 vervangende roostervrije diensten na overleg aangewezen, behoudens in geval van ziekte gedurende het hele kalenderjaar.
 - f. Bij beëindiging van de dienstbetrekking worden teveel genoten roostervrije diensten verrekend, althans die door de werknemer individueel bepaald zijn. Door collectieve aanwijzing teveel genoten roostervrije diensten worden niet verrekend.
 - g. Voor deeltijdwerknemers wordt de overeengekomen gemiddelde wekelijkse arbeidsduur op jaarbasis geëffectueerd door toekenning van hele en halve roostervrije diensten naar evenredigheid.
- 4.3.3.4** De werkgever heeft in een Richtlijnen Sociaal Beleid (RSB) op basis van 4.3.3 een regeling opgenomen met betrekking tot de opname of besteding van ADV-dagen.
- 4.3.5** Voor het vaststellen van dienstroosters waarbij van zondagsarbeid sprake is, zal de werkgever bovendien voorafgaand overleg plegen met de vakorganisaties.
- 4.3.6** Het werken op andere uren dan die welke voor de betrokken werknemer op grond van de voorgaande leden van dit artikel zijn vastgesteld, is verplicht, indien dit naar het oordeel van de werkgever in het belang is van de onderneming.
- 4.3.7** Op zondagen en op algemeen erkende al of niet op zondag vallende christelijke feestdagen (eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag) alsmede op nieuwjaarsdag, de nationale feestdag (27 april) en 5 mei (alleen indien het jaartal een veelvoud van 5 is) zal niet worden gewerkt, tenzij wegens bedrijfstechnische of bedrijfseconomische redenen of wegens redenen van algemeen belang wel moet worden gewerkt.

- 4.3.8** De werkgever zal ernstig rekening houden met op de levensbeschouwing van de werknemer gegronde bezwaren tegen het verrichten van werkzaamheden op zondagen en op algemeen erkende christelijke feestdagen.
- 4.3.9** De werkgever kan het vanwege bedrijfstechnische of bedrijfseconomische omstandigheden noodzakelijk vinden, dat er in de onderneming of een deel daarvan een regeling voor werktijdverkorting wordt getroffen die gepaard gaat met een overeenkomstige salarisverlaging. In een dergelijke situatie zal de werkgever hiertoe echter slechts overgaan binnen het kader van de wettelijke voorschriften en nadat hieromtrent met de vakorganisaties overleg is gepleegd.

Hoofdstuk 5 Functie- en salarisgroepen

5.1 Functiegroep en maandsalaris

- 5.1.1** De werkgever stelt voor de werknemer een maandsalaris vast; dit wordt aan het einde van elke maand aan de werknemer uitbetaald.
- 5.1.2** Het maandsalaris is afhankelijk van:
- de functiegroep waarin de werknemer door de werkgever is ingedeeld;
 - het aantal toegekende periodieken;
- 5.1.3** Er zijn 7 functiegroepen die worden aangeduid met de letters B t /m H.
- 5.1.4** De werkgever deelt de werknemer in een functiegroep in op grond van de functie die hij uitoefent. Deze indeling geschiedt aan de hand van het ORBA-functieclassificatiesysteem. Een lijst van functies met de daarbij behorende functiegroepen is opgenomen in bijlage B.
De salarisschalen behorende bij de 7 functiegroepen en het aantal ORBA-punten per functiegroep zijn vermeld in bijlage A.
- 5.1.5 Toepassing van de salarisschalen**
- 5.1.5.1** Wanneer bij indiensttreding een werknemer in een functiegroep wordt ingedeeld, wordt het eventueel toe te kennen aantal periodieken vastgesteld.
Bij nog niet voldoen aan opleidings- en/of ervaringseisen kan zowel bij indiensttreding als interne overplaatsing één van de twee treden van de bij de functiegroep behorende aanloopschaal worden gebruikt.
- 5.1.5.2** Telkens op 1 april van een jaar wordt het aantal periodieken met één verhoogd, totdat het maximum aantal periodieken van de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld, is bereikt.
- 5.1.5.3** Indien de werknemer zijn functie onvoldoende vervult, bestaat de mogelijkheid dat de periodieke verhoging per 1 april van een jaar niet wordt toegekend.
Het niet toekennen van een periodiek kan in totaal ten hoogste drie maal plaatsvinden.
Het niet toekennen van een periodieke verhoging zal door de afdelingschef van de werknemer schriftelijk aan hem worden gemotiveerd.
Eenmaal toegekende periodieken kunnen niet worden teruggenomen.
- 5.1.6 Promotie**
- 5.1.6.1** Promotie naar functiegroep C, D of E vindt plaats per 1 april of 1 juli van een jaar; promotie naar een hogere functiegroep in de regel alleen per 1 april.
- 5.1.6.2** Bij een promotie per 1 april van een werknemer die in de periodieken-schaal is ingedeeld, wordt het nieuwe maandsalaris vastgesteld door het oude maandsalaris met het bedrag van anderhalve periodieke verhoging te verhogen en vervolgens datzelfde of het dichtstbijzijnde hogere maandsalaris uit de salarisschaal van de nieuwe functiegroep toe te kennen.
Wanneer een werknemer die in de periodieken-schaal is ingedeeld, per 1 juli naar een hogere functiegroep promoveert, wordt zijn nieuwe maandsalaris bepaald door het oude maandsalaris met het bedrag van een halve periodiek te verhogen en vervolgens hetzelfde of dichtstbijzijnde hogere maandsalaris uit de salarisschaal van de nieuwe functiegroep toe te kennen.

5.1.7 Groeimogelijkheden voor werknemers binnen de functiegroepen op het schaalmaximum

Indien een werknemer per 1 januari van enig kalenderjaar 5 jaar of langer in de eindschaal van de functiegroep wordt beloond, zal bij een 'High Performance' beoordeling m.b.t. het functioneren over dat jaar een eenmalige vergoeding worden uitgekeerd. De hoogte van de vergoeding is het verschil tussen de schaal maximum minus de een na laatste trede maal de jaar factor. Indien de werknemer binnen 4 jaar een volgende 'High Performance' beoordeling ontvangt, zal het verschil definitief binnen het salaris worden opgenomen.

5.1.8 Overgang van functiegroep in salarisgroep

Een werknemer komt in aanmerking voor indeling in één van de salarisgroepen, indien zijn functie na weging meer dan 185 ORBA-punten oplevert. Vervolgens wordt die functie ingebracht in het Hay-systeem (zie 5.2.1).

5.2 Salarisgroepen

5.2.1 Van iedere functie binnen het voor het hogere personeel geldende systeem wordt door middel van het wegen van de functie, functiewaardering, het niveau vastgesteld. Hiertoe maakt de werkgever gebruik van de internationaal toegepaste Hay-methode voor functie-evaluatie en –profilering. Het wegen van de functie geschiedt op basis van het door de functiehouder en/of afdelingsleiding aangeleverde functieprofiel. De weging leidt tot een puntenaantal.

5.2.2 Op basis van het puntenaantal zijn groepen (band) 2 t/m 4 ingericht (cao-werknemers). Binnen deze groepen zijn functies van een ongeveer gelijk niveau aangegeven. Elke functie wordt op grond van zijn puntenaantal in een van deze groepen ingedeeld. Aan de groepen is een referentieniveau gekoppeld. Het referentieniveau wordt bepaald op basis van de complexiteit van de functie.

5.3 Salarisgroep en maandsalaris

5.3.1 Het salarissysteem is gekoppeld aan de indeling van functies in salarisgroepen als omschreven in 5.2.

Voor iedere salarisgroep is een salarisschaal vastgesteld, welke bestaat uit 3 salarisbedragen, namelijk:

- het **startsalaris**: het laagst mogelijke salarisniveau in een salarisgroep, zijnde 80%;
- het **normsalaris** (midpoint = Relatieve Salaris Posities (RSP), het normsalaris is 100%; van het salarisniveau binnen de salarisgroep;
- de **uitloop**, het salaris overeenkomend met 120% van het normsalaris. In uitzonderingsgevallen kan een maximale uitloop overeenkomend met 130% van het normsalaris worden bereikt.

5.3.2 Promoties

5.3.2.1 Een werknemer kan in drie situaties in aanmerking komen voor promotie:

- wanneer, nadat hij aanvankelijk in het kader van de aanloop in een lagere salarisgroep was ingedeeld, hij nu voldoende is ingegroeid in zijn functie;
- wanneer hij is overgeplaatst naar een functie, die tot een hogere salarisgroep behoort;
- wanneer de functie zodanig zwaarder is geworden, dat bij herwaardering blijkt dat indeling in een hogere salarisgroep terecht is.
Promoties vinden in de regel plaats in januari van enig jaar.

5.3.2.2 Bij een promotie wordt eerst het salaris verhoogd volgens de regels van de individuele salarisherziening. Dat verhoogde salaris is vervolgens het eerste salaris in de nieuwe salarisgroep, tenzij dit lager is dan het startsalaris in de nieuwe salarisgroep, in welk geval het startsalaris wordt toegekend. Omdat in de nieuwe groep het normsalaris hoger ligt, zal in de jaren na de promotie doorgaans meer groei mogelijk zijn.

5.4. Salarisherziening n.a.v. beoordeling

5.4.1 Beoordeling

Jaarlijks wordt door de leidinggevende een samenvattend oordeel gegeven over het functioneren van de werknemer. Dit samenvattende oordeel wordt gegeven in de vorm van een keuze uit vier mogelijkheden,

UP = Unacceptable Performance

IC = Inconsistent Performance/Needs Improvement

SP = Successful Performance

HP = High Performance

Dit samenvattende oordeel (dat na het functioneringsgesprek bekend zal zijn) bepaalt mede de hoogte van een toe te kennen salarisverhoging.

Het budget wordt vastgesteld door moederorganisatie, waarbij de leidinggevenden verantwoordelijk zijn voor het toekennen van het percentage salarisverhoging.

5.5 Beroepsprocedure

Indien de werknemer het niet of niet meer eens is met zijn indeling in een functie- of salarisgroep, staat voor hem een beroepsprocedure open zoals opgenomen in bijlage C.

5.6 Uitbetaling

Het maandsalaris wordt aan het einde van iedere kalendermaand uitbetaald.

5.7 Collectieve salariswijziging

- Per 1 oktober 2017 wordt het maandsalaris verhoogd met 0,5%. Deze verhoging is in de salarisschalen verwerkt (zie bijlage A). De vloer in de vakantietoeslag zal met hetzelfde percentage worden verhoogd.
- Per 1 januari 2018 wordt het maandsalaris verhoogd met 1,2%. Deze verhoging is in de salarisschalen verwerkt (zie bijlage A). De vloer in de vakantietoeslag zal met hetzelfde percentage worden verhoogd.

Hoofdstuk 6 Overige vaste salariscomponenten

6.1 Dertiende maand

- 6.1.1** Met het salaris over de maand december van elk jaar ontvangt de werknemer een toeslag die wordt aangeduid als "dertiende maand" en gelijk is aan zijn dan geldende maandsalaris.
- 6.1.2** De werknemer die in de loop van het kalenderjaar in dienst is getreden, ontvangt een deel van de dertiende maand, evenredig aan het aantal in dat jaar door hem bij de werkgever gewerkte volle maanden, waarbij de maand van indiensttreding altijd als een gewerkte volle maand wordt beschouwd.
- 6.1.3** De werknemer die in de loop van het kalenderjaar de dienst verlaat, ontvangt met de laatste salarisbetaling een deel van de dertiende maand, evenredig aan het aantal door hem in dat jaar bij de werkgever gewerkte volle maanden en berekent over het op het tijdstip van uitbetaling geldende maandsalaris.

6.2 Vakantietoeslag

- 6.2.1** Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni t/m 31 mei.
- 6.2.2** Met het salaris over de maand mei van elk jaar ontvangt de werknemer die op dat tijdstip één jaar in dienst is, een vakantietoeslag van 8% van de berekeningsgrondslag (6.2.3).
- 6.2.3** De berekeningsgrondslag is samengesteld uit:
- dertien maal het maandsalaris, geldend op de dag van de uitbetaling;
 - de ploegtoeslag over a., uitgaande van het op de dag van de uitbetaling geldende ploegtoeslagpercentage;
 - een eventueel ploegtoeslaggarantiebedrag als omschreven in art. 7.5.
- 6.2.4** De werknemer die in de loop van het vakantietoeslagjaar in dienst is getreden, ontvangt een deel van de vakantietoeslag, evenredig aan het aantal door hem in dat vakantietoeslagjaar bij de werkgever gewerkte volle maanden, waarbij de maand van indiensttreding altijd als een gewerkte volle maand wordt beschouwd.
- 6.2.5** De werknemer die in de loop van het vakantietoeslagjaar de dienst verlaat, ontvangt met de laatste salarisbetaling een vakantietoeslag evenredig aan het aantal door hem in dat vakantietoeslagjaar bij de werkgever gewerkte volle maanden en berekend over het maandsalaris en de ploegtoeslag, die gelden op het tijdstip van de uitbetaling.
- 6.2.6** Bij de berekening van de minimumvakantietoeslag wordt uitgegaan van het maandsalaris, behorend bij functiegroep D met 0 periodieken.
- 6.2.7** De werknemer die volledig arbeidsongeschikt is en geen aanspraak heeft op een betaling van de werkgever als bedoeld in art. 9.2, heeft evenmin aanspraak op de vakantietoeslag.

HOOFDSTUK 7 Bijzondere beloningen en vergoedingen

7.1 Consignatie en consignatietoeslag

7.1.1 De werknemer die buiten het voor hem vastgestelde dienstrooster bereikbaar moet blijven om zich bij eerste oproep direct naar het bedrijf te kunnen begeven, ontvangt voor deze consignatie een toeslag, afhankelijk van de hiermee gemoeide periode.

7.1.2 De consignatietoeslag wordt berekend als een percentage van het maandsalaris en is per dag voor consignatie op:

- maandag van 07.00 uur tot zaterdag 07.00 uur: 1%,
- zaterdag van 07.00 uur tot maandag 07.00 uur: 3%,
- een feestdag als genoemd in artikel 4.3.7 van 07.00 uur tot 07.00 uur op de volgende dag: 3½%, of een halve dag betaald verlof.

De genoemde percentages zijn zodanig vastgesteld dat betaling van de consignatietoeslag over de dertiende maand is inbegrepen.

7.1.3 Consignatie zal als regel niet langer dan één week aaneengesloten duren en maximaal 1x per twee weken worden verlangd.

7.2 Overwerk

7.2.1 De werknemer is verplicht over te werken op de uren die de werkgever bepaalt, indien dat naar diens oordeel in het belang is van de onderneming en indien aan de wettelijke verplichtingen is voldaan. In de regel zal evenwel niet worden overgewerkt. Werknemers van 55 jaar en ouder zullen niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

7.2.2 Als overwerk van belangrijke omvang, gezien het aantal daarbij betrokken personen of de te verwachten tijdsduur, noodzakelijk is, zal de werkgever daarover vooraf overleg plegen met de OR.

7.2.3 Onder overwerk wordt verstaan: door of namens de werkgever opgedragen arbeid gedurende de tijd die een werknemer.

- a. op een voor hem normale werkdag langer werkt dan 8 uur, behalve wanneer dit incidenteel/ individueel gebeurt en niet langer dan een half uur duurt;
- b. werkt op een dag waarop hij volgens dienstrooster vrij is.
Voor een ploegenwerker moet in plaats van de genoemde 8 uur gelezen worden: het dagelijkse aantal werkuren volgens het voor hem vastgestelde dienstrooster.

7.2.4 Bij overwerk aansluitend op de normale dagelijkse werktijd zal een rustpauze van 30 minuten eveneens als overwerk worden beschouwd.

7.2.5 Als de werknemer buiten het voor hem geldende dienstrooster van huis moet komen voor het verrichten van overwerk, komt de minimaal vereiste reistijd (heen en terug samen) eveneens voor eventuele betaling in aanmerking. De aldus te betalen reistijd, verhoogd met de overwerktijd, wordt op ten minste 1½ uur per keer gesteld. Overwerktijd en reistijd worden voor de berekening van de eventuele betaling verhoogd met de toeslagen vermeld in 7.3.

7.3 Vergoeding en toeslag voor overwerk (geldt t/m salarisgroep 2)

7.3.1 Overwerk wordt, mits de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, vergoed met betaald verlof van dezelfde duur, dat binnen de lopende of de volgende maand dient te worden opgenomen.

7.3.2 Als vergoeding met betaald verlof niet mogelijk is of als de werknemer aan uitbetaling de voorkeur geeft, wordt voor overwerk per uur 0,61% van het maandsalaris betaald.

7.3.3 Ongeacht de aard van de vergoeding voor het overwerk wordt een toeslag uitbetaald. Deze wordt berekend als een percentage van het maandsalaris.

De toeslag per uur voor overwerk is

- tussen maandag 06.00 uur en zaterdag 06.00 uur: 0,305 % (½ uursalaris)
- tussen zaterdag 06.00 uur en maandag 06.00 uur: 0,61 % (1 uursalaris)
- op feestdagen, genoemd in art. 4.3.7,
tussen 00.00 uur en 24.00 uur: 0,915 % (1½ uursalaris)

7.4 Ploegentoeslag

7.4.1 Een werknemer ontvangt een maandelijkse ploegentoeslag zolang hij in ploegendienst werkt.

7.4.2 De hoogte van de ploegentoeslag is afhankelijk van de soort ploegendienst waarin wordt gewerkt. De ploegentoeslagpercentages worden, in principe jaarlijks, in overleg tussen de partijen bij deze overeenkomst vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met de zwaarte van de actuele roosters en met de onderlinge verhoudingen tussen die roosters.

De ploegentoeslagen zijn voor:

- 2-ploegendienst (ochtend-middag): 14%
- verschoven 2-ploegendienst (ochtend-middag):
met overlap van 12.00 tot 14.00 uur): 7%
- 3-ploegendienst: 20%
- 5-ploegendienst: 31½%

7.4.3 De maandelijkse ploegentoeslag wordt berekend over 13/12 maandsalaris.

7.5 Ploegentoeslaggarantie

7.5.1 Doelstelling

De ploegentoeslaggarantie-(PTG-)regeling heeft tot doel:

- beperking van de inkomensderving voor ploegenwerkers die overgaan naar dagdienst of naar een ploegendienst waarvoor een lager ploegentoeslagpercentage geldt.

7.5.2 Toepassing

Een ploegenwerker die overgaat naar dagdienst of naar een ploegendienst waarvoor een lagere ploegentoeslagpercentage geldt, ontvangt maandelijks een PTG-bedrag. Dit is van kracht zolang de dienstbetrekking met de werkgever voortduurt en voor zover in het vervolg van deze regeling niet anders is bepaald. Dit bedrag wordt vastgesteld door het volgens 7.5.3 gevonden PTG-percentage te vermenigvuldigen met het verschil tussen het maandelijkse ploegentoeslagbedrag dat hij genoot onmiddellijk voor de overgang en het nieuwe (lagere) maandelijkse ploegentoeslagbedrag (N.B. Dit nieuwe bedrag kan 0 zijn, namelijk bij overgang naar dagdienst).

Indien in overleg met de vakorganisaties het ploegentoeslagpercentage wordt verlaagd, is de PTG-regeling hierop niet van toepassing.

7.5.3 Vaststelling van het PTG-percentage

Bij de vaststelling van het PTG-percentage wordt rekening gehouden met het aantal volle kalenderjaren dat men bij de werkgever in ploegendienst heeft gewerkt en met het aantal jaren dat men zonder onderbreking in totaal bij de werkgever heeft gewerkt en nog kan werken tussen de 25-jarige en de 62-jarige leeftijd. Gerekend wordt met een beginleeftijd en een overgangleeftijd.

De **beginleeftijd** is de leeftijd die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar waarin hij voor het eerst bij de werkgever in ploegen ging werken; indien dit jaar niet vaststaat, is het jaar van indiensttreding bepalend; indien de indiensttreding voor het 25e jaar plaatsvond, geldt als beginleeftijd 25 jaar.

De **overgangleeftijd** is de leeftijd, tot ten hoogste 55 jaar, die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar, waarin de in 7.5.2 bedoelde overgang plaatsvindt.

Het **opbouwpercentage** komt als volgt tot stand met $3 \frac{1}{3}$ procentpunt per kalenderjaar: (overgangleeftijd - beginleeftijd - eventueel tussentijds in dagdienst gewerkte jaren) $\times 3 \frac{1}{3}$. Het maximumaantal mee te tellen jaren is 30.

Het **PTG-percentage** wordt als volgt afgeleid van het opbouwpercentage:

$\text{PTG-percentage} = (62 - \text{leeftijd bij indiensttreding}) \times 2\% \times \text{opbouwpercentage}$.

De leeftijd bij indiensttreding is de leeftijd die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar waarin hij bij de werkgever in dienst trad; als de indiensttreding voor het 25e jaar plaatsvond, geldt als leeftijd bij indiensttreding 25 jaar.

(Zie verder 7.5.2 voor de toepassing van dit PTG-percentage.)

Als niet zeker is of een werknemer gedurende een bepaald kalenderjaar onafgebroken in ploegen heeft gewerkt, wordt hij voor de toepassing van deze regeling geacht dat gehele kalenderjaar ploegenwerker te zijn geweest, als vaststaat dat hij op 1 januari van dat jaar ploegenwerker was.

7.5.4 Onderbroken ploegendienst

Indien een werknemer bijvoorbeeld eerst een aantal jaren in ploegendienst werkt, vervolgens een aantal jaren in dagdienst en daarna weer een aantal jaren in ploegendienst, bouwt hij in de eerste ploegenperiode een percentage op dat resulteert in een garantiebedrag. Dit wordt hem in de dagdienstperiode maandelijks uitgekeerd en volgt de collectieve salariswijzigingen. Het bedrag vervalt bij de aanvang van de tweede ploegenperiode. Indien de nieuwe ploegentoeslag lager is dan het genoten garantiebedrag, wordt dit garantiebedrag voor het ontbrekende deel voortgezet. Indien na de tweede ploegenperiode opnieuw een overgang naar een dienst met lagere ploegentoeslag of naar dagdienst plaatsvindt, wordt op dat moment het PTG-bedrag conform 7.5.3 en 7.5.2 bepaald; de formules houden in dat dan de eerste ploegenperiode meetelt. Bij korte onderbrekingen van bedrijfswege in de ploegendienst wordt de PTG-opbouw niet onderbroken.

7.5.5 Aanpassingsregeling

De ploegentoeslag wordt over de maand waarin de in 7.5.2 bedoelde overgang plaatsvindt en over de daaropvolgende maand doorbetaald op basis van het tot dan toe voor de ploegenwerker geldende ploegentoeslagpercentage en daarna als volgt aangepast aan de nieuwe situatie:

- indien voor de overgang nog geen 36 maanden onafgebroken ploegentoeslag was genoten, wordt het ploegentoeslagpercentage elke volgende maand met 5 punten verminderd;
- indien voor de overgang 36 maanden of langer onafgebroken ploegentoeslag was genoten, wordt het ploegentoeslagpercentage elke volgende maand met 2,5 punten verminderd.

7.5.6 Beperking cumulatie

7.5.6.1 Zolang en voor zover na een overgang naar dagdienst het ploegentoeslagbedrag op grond van de aanpassingsregeling van 7.5.5 hoger is dan het PTG-bedrag, wordt het PTG-bedrag niet uitbetaald.

7.5.6.2 Zolang en voor zover na een overgang naar een ploegendienst waarvoor een lager ploegentoeslagpercentage geldt, het ploegentoeslagbedrag op grond van de aanpassingsregeling van 7.5.5 hoger is dan de voor de nieuwe ploegendienst geldende ploegentoeslag plus het PTG-bedrag, worden die ploegentoeslag en het PTG-bedrag niet uitbetaald.

7.5.7 Vervallen van de PTG

Het PTG-bedrag vervalt, als bij overgang naar een ploegendienst met een hoger ploegentoeslagbedrag het nieuwe ploegentoeslagbedrag gelijk of hoger is dan het PTG-bedrag, plus de eventueel voor de overgang reeds genoten ploegentoeslag. Het voorgaande is eveneens van kracht, als de stijging van de ploegentoeslag het gevolg is van een ploegentoeslagverhoging.

7.5.8 Collectieve aanpassingen

Het PTG-bedrag wordt bij collectieve salarismwijzigingen overeenkomstig aangepast. Een wijziging van het maandsalaris die voortvloeit uit overheveling vanuit of naar een ander inkomensbestanddeel, wordt hierbij buiten beschouwing gelaten.

7.6. Toeslag voor bijzondere uren (geldt t/m salarisgroep 2)

7.6.1 Voor het werken op bijzondere uren, voor zover dit plaatsvindt buiten het kader van overwerk of ploegendienst, wordt per gewerkt uur een toeslag op het uursalaris betaald als volgt:

- maandag t/m vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur: 25%
- maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 24.00 uur: 25%
- zaterdag tussen 00.00 uur en 06.00 uur. 25%
- zaterdag tussen 06.00 uur en 24.00 uur 100%
- zondag tussen 00.00 uur en 24.00 uur: 100%
- feestdagen volgens art. 4.3.7 tussen 00.00 uur en 24.00 uur 150%

7.6.2 Een uursalaris is gelijk aan 0,61% van het maandsalaris.

7.6.3 De toeslag voor bijzondere uren wordt niet gegeven indien afwijkend van het normale dienstrooster wordt gewerkt met het doel in verband met bijzondere omstandigheden verzuimde uren of nog te verzuimen uren te compenseren. Deze bepaling geldt echter niet voor ploegenwerkers.

7.7 Rusttijd na nachtwerk

7.7.1 Aan de dagdienstwerknemer die 's nachts heeft moeten werken tussen 22.00 en 06.30 uur worden bij aanvang van de volgende te werken dagdienst evenveel uren betaald verlof als rusttijd toegekend als hij tussen de genoemde tijdstippen heeft gewerkt. Bovendien geldt dat de rusttijd na nachtarbeid 8 uur bedraagt, vermeerderd met de reistijd, met een minimum van 1 uur vice versa.

- 7.7.2** Aan de werknemer in ploegendienst die 's nachts overwerk heeft verricht tussen 22.00 en 06.30 uur, of die tussen die tijdstippen heeft gewerkt in plaats van een direct daaraan voorafgaande ochtend- of middagdienst, worden bij aanvang van de in het beginnende etmaal volgende ochtenddienst evenveel uren betaald verlof als rusttijd toegekend als hij tussen de genoemde tijdstippen heeft gewerkt. Volgt niet onmiddellijk een ochtenddienst op het nachtwerk, dan wordt het betaald verlof zo spoedig mogelijk nadien toegekend.
- 7.7.3** Indien een werknemer een aantal nachten of gedeelten daarvan, bijv. na in een consignatiedienst feitelijk te zijn opgeroepen, achtereen werkt in plaats van dagdiensten, resp. ochtend- of middagdiensten, die hij volgens rooster had moeten werken, dan geldt het in 7.7.1 resp. 7.7.2 bepaalde uitsluitend voor de laatste van die nachten. Bij een consignatieoproep voor werknemers in dagdienst op vrijdag of zaterdag tussen 22.00 uur en 06.30 uur kunnen geen slaapuren worden opgenomen op de eerstvolgende dienst(en).
- 7.7.4** De o.g.v. de voorgaande bepalingen toe te kennen rusttijden zijn in overeenstemming met de in de Arbeidstijdenwet opgenomen bepalingen betreffende het genieten van rusttijden.

HOOFDSTUK 8 Vakantie, verlof en overig verzuim

8.1 Vakantie

8.1.1 Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

8.1.2 Aan de werknemer die op de eerste dag van het vakantiejaar in dienst is, wordt voor dat jaar het volgende aantal werkdagen vakantie toegekend:

Aantal vakantiedagen bij leeftijd op 31 december van het voorgaande jaar:

Leeftijd	Aantal vakantiedagen
t/m 39 jaar	26
40 t/m 49 jaar	28
50 jaar en ouder	29

In deze vakantiedagen is een **collectieve brugdag** opgenomen die jaarlijks door de onderneming kan worden vastgesteld. Het aantal vakantiedagen wordt voor partieel leerplichtigen naar evenredigheid verminderd. Een halve dag of meer wordt daarbij naar boven afgerond.

8.1.3 Werkgever en werknemer dragen jaarlijks zorg voor één vakantieperiode van tenminste 3 weken aaneengesloten, voor zover de opgebouwde vakantieaanspraken van de werknemer toereikend zijn.

8.1.4 Over genoten vakantiedagen wordt het salaris aan de werknemer doorbetaald. Aanspraken op niet opgenomen vakantiedagen vervallen na 5 jaar gerekend vanaf de dag waarop de aanspraak is ontstaan, ook in geval van arbeidsongeschiktheid. Bij beëindiging van de dienstbetrekking worden nog niet opgenomen vakantiedagen uitbetaald. Bij beëindiging van de dienstbetrekking worden te veel genoten individuele vakantiedagen met de laatste betaling verrekend.

8.1.5 De werknemer, die over een periode geen aanspraak op salaris heeft wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid, heeft over die periode ook geen aanspraak op vakantie.

8.1.6 In de volgende gevallen blijft de werknemer nog gedurende ten hoogste één jaar aanspraak op vakantie verwerven:

- onbetaald verlof wegens niet genoten vakantie bij de vorige werkgever (zie 8.1.8);
- door de werkgever toegestaan betaald verlof;
- andere gevallen volgens art. 635 lid 2, 3 en 4 BW.

8.1.7 Als de werknemer in de loop van het jaar in dienst treedt of de dienst verlaat, wordt het aantal vakantiedagen berekend naar het aantal maanden waarover maandsalaris is verschuldigd. Als de datum van indiensttreding valt op of voor de 16e van de maand, telt deze maand mee. Als de laatste dag van de dienstbetrekking valt op of voor de 15e van de maand, telt deze maand niet mee. Bij het verlaten van de dienst binnen de proeftijd wordt het recht op vakantie precies berekend naar evenredigheid van het aantal gewerkte dagen.

8.1.8 Het bepaalde in 8.1.6 is van overeenkomstige toepassing bij einde resp. aanvang van de periode waarin op grond van 8.1.5 geen aanspraak op vakantie bestaat.

- 8.1.9** Onbetaald verlof wegens niet genoten vakantie bij een vorige werkgever moet in de loop van het vakantiejaar van indiensttreding worden opgenomen. Op deze onbetaalde verlofdagen zijn de overige bepalingen van deze vakantie-regeling van toepassing.
- 8.1.10** Een werknemer die op een (collectieve) vakantiedag arbeidsongeschikt is, heeft het recht die vakantiedag later in het vakantiejaar op te nemen.
Voorwaarde is dat hij de arbeidsongeschiktheid op de voorgeschreven wijze heeft gemeld. Hetzelfde is van toepassing indien de werknemer verlof zou hebben mogen opnemen wegens gebeurtenissen genoemd in 8.3.4 sub b, f, g, h, i en j.
- 8.1.11** Ter gelegenheid van zijn 25-jarig of 40-jarig jubileum heeft een werknemer recht op een extra vakantie van een werkweek, naar keuze op te nemen in het jubileumjaar of in het daaropvolgende jaar.
- 8.1.12** De werkgever kan jaarlijks maximaal 2 (twee) dagen aanwijzen als collectieve vakantiedagen. Deze dagen worden op het totaal aantal vakantiedagen in mindering gebracht. De data van de collectieve vakantiedagen zullen voor 1 januari van het desbetreffende vakantiejaar na overleg met de OR worden vastgesteld.
- 8.1.13** De werknemer kan, als de bedrijfsomstandigheden daartoe aanleiding geven, worden verplicht jaarlijks een deel van zijn vakantiedagen te bestemmen voor een aaneengesloten vakantieperiode van ten hoogste drie weken. Deze aaneengesloten vakantieperiode moet in overleg met de werkgever zodanig worden opgenomen, dat de voortgang van de werkzaamheden op de afdeling van de werknemer verzekerd blijft. Daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de werknemer.
- 8.1.14** Voor het opnemen van individuele vakantiedagen moet tijdig overleg worden gepleegd met de directe chef. In de regel kunnen 3 individuele vakantiedagen in delen worden opgenomen. Over de wijze van opname wordt verwezen naar de RSB 'Verlof'.
- 8.1.15** De werkgever kan in het belang van de onderneming de vastgestelde collectieve vakantie wijzigen. Hij zal hierover overleg plegen met de betrokken werknemers. De financiële schade, welke de werknemers door deze wijziging lijden, zal door de werkgever worden vergoed.
- 8.1.16** De bovenwettelijke vakantiedagen kunnen worden aangewend voor fiscaal vriendelijke aanwending. Tevens heeft werknemer de mogelijkheid om per jaar 5 bovenwettelijke dagen te verkopen.

8.2 Feestdagen

- 8.2.1** Aan de werknemers in 2- en 3-ploegendienst wordt betaald verlof toegekend gedurende de diensten die volgens hun normale dienstrooster aanvangen op de in art. 4.3.7 bedoelde feestdagen tussen 00.00 uur en 24.00 uur.
- 8.2.2** Aan de werknemers in 3-ploegendienst wordt betaald verlof toegekend gedurende de nachtdiensten die aanvangen op de avond voor de in art. 4.3.7 bedoelde feestdagen.
- 8.2.3** Aan de werknemers in 2- en 3-ploegendienst wordt betaald verlof toegekend gedurende de middagdiensten die aanvangen op 24 december en 31 december.
- 8.2.4** Als het in 8.2.2 en 8.2.3 bedoelde betaald verlof samenvalt met een door de onderneming aangewezen collectieve vakantiedag of met een roostervrije dag in het kader van arbeidsduurverkortings, wordt vervangend betaald verlof gedurende een gelijkwaardige dienst toegekend.

- 8.2.5** Als werknemers in dagdienst of in 2- en 3-ploegendienst op de in art. 4.3.7 genoemde feestdagen toch moeten werken, wordt dat voor het berekenen van de betaling beschouwd als overwerk op feestdagen conform art. 7.4.
- 8.2.6** Als een werknemer in de continuïdienst volgens dienstrooster op een feestdag als genoemd in art. 4.3.7 moet werken, ontvangt hij over de gewerkte uren een toeslag van 0,915% van het maandsalaris (1½ uursalaris).
Op verzoek van de betrokkene kan deze toeslag worden vervangen door betaald verlof van dezelfde duur plus uitbetaling van een toeslag van 0,305% van het maandsalaris (½ uursalaris) per gewerkt uur. Een verzoek om vervangend betaald verlof kan worden afgewezen wanneer de bedrijfsomstandigheden hiertoe noodzakelijk zijn.
- 8.2.7** Als de werknemer bij de Bedrijfsbeveiliging volgens een roulerend dienstrooster werkt, zal hem ter compensatie van het eventueel moeten werken op Kerst- en Oudejaarsavond en voor het doorwerken in de nachtdienst voor de nationale feestdag en voor Hemelvaartsdag worden toegekend:
- voor 3-ploegendiensten: 2 betaalde verlofdagen per jaar;
 - voor 2-ploegendiensten: 1 betaalde verlofdag per jaar.
- 8.3 Afwezigheid en verlof**
- 8.3.1** De werkgever is geen betaling verschuldigd over de tijd waarin de werknemer de bedongen werkzaamheden niet heeft verricht.
- 8.3.2** De werknemer heeft evenmin aanspraak op betaling in de gevallen bedoeld in art. 619 van het BW, tenzij elders in deze overeenkomst anders is bepaald (zie 8.3.3, 8.3.4, D.14).
- 8.3.3** Voor afwezigheid is steeds toestemming van de werkgever vereist, behalve bij arbeidsongeschiktheid.
- 8.3.4** Wanneer de hierna te noemen gebeurtenissen zich voordoen, wordt gedurende de vermelde tijd betaald verlof toegestaan als de werknemer daarbij anders niet aanwezig kan zijn:
- a. ondertrouw van de werknemer: ten hoogste ½ dag;
 - b. huwelijk van de werknemer: 2 dagen;
 - c. huwelijk van een kind, ouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer: 1 dag;
 - d. 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 dag;
 - e. 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of grootouders van de werknemer: 1 dag;
 - f. bevalling van de partner van de werknemer en geboorteaangifte bij de Burgerlijke Stand: de vereiste tijd, doch ten hoogste 1 dag;
 - g. overlijden van partner, kind of ouder: de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart alsmede de daartussen liggende dagen;
 - h. overlijden van grootouder, broer, zuster, schoonzoon of schoondochter: de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart;
 - i. overlijden van zwager, schoonzuster of kleinkind: de dag van de uitvaart;
 - j. afleggen van een vakexamen: de vereiste tijd;
 - k. verhuizing van de werknemer: 2 dagen (de dag van het transport en de dag daarvoor of daarna).

Waar in dit artikel sprake is van:

- partner, wordt hieronder verstaan de echtgeno(o)t(e), degene waarmee een notarieel verleden samenlevingscontract is aangegaan, of de ongehuwde persoon waarmee aantoonbaar gedurende 5 jaar of langer een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd;
- ouder, wordt hieronder ook verstaan de ouder van de partner, de pleeg- of stiefouder van de werknemer of van de partner;
- grootouder, wordt hieronder ook verstaan de grootouder van de partner, alsmede de pleeg- of stiefgrootouder van de werknemer of van de partner;
- broer of zuster, wordt hieronder ook verstaan de zwager resp. schoonzuster van de werknemer;
- kind, wordt hieronder ook verstaan pleeg-, stief- en schoonkind.

- 8.3.5** Werknemers die tijdens vakantiedagen betrokken raken bij de in 8.3.4 sub f, g, h en i genoemde gebeurtenissen, worden in de gelegenheid gesteld - mits een en ander op de voorgeschreven wijze is gemeld - deze dag(-en) naderhand op te nemen.
- 8.3.6** Ook voor andere gebeurtenissen en gedurende langere tijd dan in 8.3.4 vermeld, wordt betaald verlof toegestaan, wanneer bijzondere omstandigheden dit naar de mening van de werkgever rechtvaardigen.
- 8.3.7** De werkgever kent zwangerschaps- en bevallingsverlof toe overeenkomstig de wettelijke regels. Dit verlof kan in overleg met de werkgever flexibel worden opgenomen volgens regels, te stellen door de Uitvoeringsorganisatie Werknemersverzekeringen (UWV) en de Arbo-dienst.
- 8.3.8** De werkgever kent ouderschapsverlof toe volgens de wettelijke regels. De werkgever zet ten behoeve van de ouderschapsverlofnemer gedurende ten hoogste een half jaar de werkgeversbijdrage aan de pensioenregeling van Lanxess Manufacturing Netherlands BV. op basis van het normale salaris van de betrokkene voort, mits deze ook zijn premiebetaling op die basis voortzet. De werkgever zal bevorderen dat de ouderschapsverlofnemer zijn normale functie kan blijven vervullen. Blijkt het niettemin noodzakelijk dat de betrokkene voor de duur van het ouderschapsverlof andere werkzaamheden verricht, zal dit voor de betrokkene geen nadelige financiële consequenties hebben.
- 8.3.9** De werknemer mag per kalenderjaar ten hoogste 10 dagen onbetaald verlof opnemen. Dit gebeurt in overleg met de afdelingsleiding, zonder dat reden of doel van het verlof hoeft te worden meegedeeld. Het is niet toegestaan deze dagen te reserveren voor het volgend kalenderjaar.
- 8.3.10** Met betrekking tot zorgverlof wordt verwezen naar de interne regeling die gebaseerd is op de wettelijke uitgangspunten. Met dien verstande dat de eerste 3 dagen zorgverlof tot 100% van het salaris zullen worden doorbetaald.

8.4 Ouderenbeleid

- 8.4.1** Aan de werknemer wordt in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de voor hem geldende pensioengerechtigde of daarmee gelijk te stellen leeftijd maximaal 5 dagen betaald verlof toegekend voor het volgen van een door de werkgever aan te wijzen en te bekostigen cursus ter voorbereiding op de periode na de actieve dienstbetrekking.

8.4.2 Werktijdverkorting oudere werknemers (WOW)

- 8.4.2.1** Een werknemer kan gedurende de laatste 24 maanden voorafgaand aan de feitelijke pensioneringsdatum op basis van vrijwilligheid in overleg met de werkgever een aantal uren betaald verlof (WOW-uren) opnemen.
- 8.4.2.2** Het beschikbare aantal WOW-uren is voor de in 8.4.2.1 bedoelde werknemer, voor wie de normale wekelijkse arbeidsduur, dan wel een op grond van zijn dienstrooster daarmee gelijk te stellen arbeidsduur, geldt:
- gedurende de eerste twaalf maanden 100 uur
 - gedurende de laatste twaalf maanden 180 uur.
- Voor werknemers met een arbeidsduur anders dan in art. 4.1.2 bepaald, wordt het aantal WOW-uren naar evenredigheid van de werkelijke arbeidsduur vastgesteld.
- 8.4.2.3** De WOW-uren worden in nauw overleg met de werkgever roostermatig in hele of halve dagen per periode van 3 maanden vastgesteld. De uren dienen gelijkmatig over de periode van 3 maanden te worden verspreid. Opnemen in de vorm van dagen, aaneengesloten en/of gekoppeld aan vakantie- of roostervrije dagen ter verwezenlijking van de 38-urige werkweek, is niet toegestaan. WOW-uren die in een periode van 3 maanden niet zijn opgenomen, vervallen.
- 8.4.2.4** De WOW-uren kunnen niet worden vervangen door een uitkering in geld, ook niet bij beëindiging van de dienstbetrekking.
- 8.4.2.5** Als de werknemer gebruik maakt van de mogelijkheid tot het opnemen van WOW-uren, zal dit niet van invloed zijn op de pensioengrondslag en het ouderdomspensioen en evenmin op uitkeringen volgens de sociale verzekeringswetten en de aanvullingen daarop door de werkgever.
- 8.4.2.6** Als de feitelijke pensioneringsdatum korter dan 24 maanden tevoren wordt vastgesteld, worden de WOW-uren alleen naar evenredigheid toegekend over de resterende maanden.
- 8.4.2.7** Als bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd de feitelijke pensioneringsdatum nog niet is vastgesteld, wordt er voor de toekenning van WOW-uren van uitgegaan dat de pensionering bij het bereiken van de 62-jarige leeftijd zal plaatsvinden.

8.4.3 Oudere ploegenwerkers

- 8.4.3.1** Aan een werknemer die werkzaam is in drieploegendienst en de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, wordt eens per drie weken een nachtdienst betaald verlof toegekend. Dit verlof kan niet worden opgespaard en wordt niet vervangen door een betaling.
- 8.4.3.2** De werkgever zal ernaar streven de ploegenwerkers van 55 jaar en ouder op basis van vrijwilligheid vrij te stellen van ploegendienst. De uitvoerbaarheid hiervan is afhankelijk van het bestaan van zinvolle plaatsingsmogelijkheden in dagdienst.

HOOFDSTUK 9 Arbeidsongeschiktheid

9.1 Arbeidsongeschiktheid

- 9.1.1** De werknemer volgt de door de werkgever in overleg met de OR en/of op grond van wettelijk voorschrift gegeven aanwijzingen op t.a.v. melding van ziekte en herstel. Een arbeidsongeschikte werknemer dient de werkgever in ieder geval in kennis te stellen van de oorzaak van zijn arbeidsongeschiktheid, indien deze is ontstaan bij een bedrijfsongeval of in een ongevalsituatie waarbij derden waren betrokken.
- 9.1.2** De werknemer doet, als een goede werknemer, wat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt om de schade te beperken die de werkgever tengevolge van zijn arbeidsongeschiktheid lijdt of kan lijden.
- 9.2. Uitkering tijdens arbeidsongeschiktheid.**
- 9.2.1** Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), de Wet Arbeid en Zorg en de Wet op Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen (WAO) of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
- 9.2.2** Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV, worden doorbetaald.
- 9.2.3** Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken
Gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het netto maandinkomen.
- 9.2.4** 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 werknemer 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV, worden doorbetaald.
- 9.2.5** Indien werknemer voldoet aan de verplichtingen die aan hem worden gesteld in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter zal de hierboven onder 3 genoemde wettelijke doorbetaling worden aangevuld tot 100 % van het netto maandinkomen gedurende maximaal 52 weken.
- 9.2.6** Indien een werknemer in de categorie 0-35% arbeidsongeschikt wordt ingedeeld, garandeert werkgever gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid 90% van het jaarinkomen en gedurende het vierde jaar 80% van het jaarinkomen. Daarna is de feitelijke situatie van toepassing.
- 9.2.7** Indien een werknemer in de categorie 35%-80% arbeidsongeschiktheid wordt ingedeeld, zal de WGA uitkering gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid met 5% worden verhoogd en gedurende het vierde jaar van arbeidsongeschiktheid met 2,5%. Daarna is de feitelijke situatie van toepassing.

- 9.2.8** Indien een werknemer in de categorie 80%-100% wordt ingedeeld zal de IVA uitkering gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid worden verhoogd met 5% en gedurende het vierde jaar van arbeidsongeschiktheid met 2,5%. Daarna is de feitelijke situatie van toepassing.
- 9.2.9** Werkgever heeft een WGA-verzekering waarvan de premie voor 3 jaar is vastgesteld. De premie komt voor deze periode voor rekening van de werkgever. Indien de premie hoger wordt dan 0,5% van de relevante loonsom zal werkgever hierover met de vakorganisaties nader overleg plegen.
- 9.3** **Ziektekostenverzekering**
Ingevolge de zorgverzekeringswet is de werkgever verplicht de inkomensafhankelijke premie voor de werknemer op het loon van de werknemer in te houden en deze aan de werknemer te vergoeden. Deze vergoeding zal de werkgever bij de periodieke salarisbetaling betalen. Daarnaast verschaft werkgever een bijdrage in de ziektekosten van € 11,- bruto per maand aan werknemer bij verzekering op basis van de 3-sterrenpolis.
- 9.4** **WIA-hiaatverzekering**
De werkgever stelt de werknemers in de gelegenheid deel te nemen aan een bij Centraal Beheer Achmea gesloten collectieve WIA-verzekering. Het staat de werknemer vrij van deelneming aan deze verzekering af te zien. De premie wordt op het salaris van de deelnemers ingehouden. De werkgever zal niet tot wijziging in zijn betrekkingen met de verzekeraar terzake van deze verzekering overgaan dan na overleg met de vakorganisaties. De werkgever stelt, met inachtneming van het in de vorige zin gestelde, het nodige in het werk om de premie zo gunstig mogelijk te houden, daarbij rekening houdend met de ontwikkelingen op het gebied van de WIA.

HOOFDSTUK 10 Pensioenregeling

10.1 Algemene nabestaandenwet

De werkgever stelt de werknemers in de gelegenheid deel te nemen aan een bij Centraal Beheer Achmea gesloten collectieve verzekering (ANW-plan) ter dekking van de uit een wetwijziging per 1 juli 1996 voortvloeiende vermindering/wijziging van de AWW-uitkering. Het staat de werknemer vrij van deelneming aan deze verzekering af te zien; in dat geval dient hij een afstandsverklaring te ondertekenen. De premie wordt op het salaris van de deelnemers ingehouden. De werkgever zal niet tot wijziging van zijn betrekkingen met de verzekeraar ter zake van deze verzekering overgaan dan na overleg met de vakorganisaties. De werkgever stelt, met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde, het nodige in het werk om de premie voor het ANW-zekerheidsplan zo gunstig mogelijk te houden, daarbij rekening houdend met de ontwikkelingen op het gebied van de ANW.

10.2 Pensioenverzekering

Lanxess Netherlands B.V. voorziet in een pensioenregeling, waaraan deelname verplicht is met inachtneming van het gestelde in de pensioenregeling. Wijzigingen in de pensioenregeling die betrekking hebben op de werknemersbijdrage in de premie of de hoogte van de uitkeringen, zullen – met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de ondernemingsraden – pas door de werkgever worden vastgesteld nadat hij daarover overleg heeft gepleegd met de vakorganisaties.

HOOFDSTUK 11

Diverse Regelingen

11.1 Werkgeversbijdrage

De werkgever verstrekt een bijdrage aan de Stichting Fonds Industriële Bonden, conform de tussen AWWN, de FNV, CNV Vakmensen en De Unie gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakorganisaties.

11.2 Regeling partieel leerplichtigen

- a. Voor een werknemer, die partieel leerplichtig is, geldt dat de in de cao vastgestelde normale arbeidsduur wordt verminderd in evenredigheid met het aantal dagen, waarop hij aan de leerplicht onderworpen is.
- b. Over de tijd, waarop een werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen salaris verschuldigd. Het schaalsalaris wordt in evenredigheid met de voor hem geldende arbeidstijd berekend.
- c. Het aantal in de cao bepaalde basisvakantiedagen (26 dagen) zal voor hem, met inachtneming van de verhouding welke bestaat tot de normale werktijd van betrokkene, naar evenredigheid worden verminderd; een 1/2 dag of meer wordt naar boven afgerond.
- d. Op de dag waarop een werknemer een onderwijsinstelling bezoekt, of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet, kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.
- e. Ingeval een werknemer vrijwillig arbeid verricht op dagen waarop hij de onderwijsinstelling niet hoeft te bezoeken, zal hij volgens de voor het dienstrooster geldende arbeidstijd het normale voor een dag geldende salaris ontvangen. Pas als de voor die dag in de onderneming volgens dienstrooster geldende arbeidstijd wordt overschreden, gaat de dan geldende overwerktoeslag in.

11.3 Vakbondsbijdrage

Vakbondsleden kunnen, tegen overlegging van bewijsstukken, de door hen in 2017 betaalde vakbondscontributie op fiscaal vriendelijke wijze laten verrekenen binnen de mogelijkheden van de werkkostenregeling.

11.4 Afspraken bij cao 2017-2018

1. Derde WW-jaar

Cao-partijen zijn akkoord over de reparatie van het 3e WW-jaar conform het sociaal akkoord 2013. De Stichting van de Arbeid heeft in september 2017 laten weten dat deze reparatie mogelijk is via een collectieve aanvullingsregeling. Deelname aan de regeling wordt niet geregeld in de eigen cao van LANXESS Manufacturing Netherlands B.V., maar via een aparte overeenkomst die de werkgever met de vakbond(en) sluit en vervolgens via een verzamel cao die algemeen verbindend is verklaard. De uitvoering van de regeling is onder gebracht in de stichting PAWW op nationaal niveau. De premie wordt door de medewerker betaald uit zijn bruto loon; voor 2018 geldt een bijdrage van 0,2%.

2. Feestdagenuitkering

De feestdagenuitkering wordt in 2017 voortgezet (€ 100,- netto) binnen de ruimte die de werkkostenregeling biedt.

HOOFDSTUK 12 Looptijd van deze overeenkomst

12.1 Looptijd van deze overeenkomst

Deze overeenkomst treedt, voor zover toepasselijk met terugwerkende kracht, in werking op 1 oktober 2017 en eindigt - zonder dat enige opzegging is vereist – op 30 september 2018.

Lanxess Manufacturing Netherlands B.V.

FNV

BIJLAGE A Salaristabellen per 1-10-2017 en 1-1-2018

Salaristabel per 1 oktober 2017 (inclusief een verhoging van 0,5%)

PT.ORBA		B	C	D	E	F	G	H
		< - 54	55-74	75-94	95-114	115-134	135-159	160-184
NORMSAL.		2044,0	2105	2206	2313	2455	2645	2948
		1974	2021	2099	2202	2316	2495	2773
AANLOOP		2010	2061	2153	2258	2385	2573	2862
SCHAAL		2044	2105	2206	2313	2455	2645	2948
	periodiek							
	0	2044	2105	2206	2313	2455	2645	2948
	1	2080	2149	2260	2368	2522	2719	3035
	2	2116	2193	2313	2423	2573	2794	3124
PERIODIEKEN	3	2152	2239	2366	2480	2649	2868	3208
SCHAAL	4	2188	2281	2419	2537	2733	2942	3296
	5	2226	2325	2473	2593	2801	3020	3383
	6	2263	2372	2525	2650	2871	3092	3471
	7		2416	2581	2705	2942	3167	3559
	8				2763	3017	3245	3647
	9						3320	3735

Band	Market Reference	NETHERLANDS (12 - Euro)		
		min.	midpoint	max.
4	7	88960	111197	133436
4	6	77542	96927	116309
3	5	65945	82431	98918
3	4	57199	71498	85797
3	3	50874	63591	76309
2	2	45055	56322	67585

Salaristabel per 1 januari 2018 (inclusief een verhoging van 1,2%)

PT.ORBA		B	C	D	E	F	G	H
		< - 54	55-74	75-94	95-114	115-134	135-159	160-184
NORMSAL.		2069	2130	2232	2341	2484	2677	2983
AANLOOP		1998	2045	2124	2228	2344	2525	2806
SCHAAL		2034	2086	2179	2285	2414	2604	2896
		2069	2130	2232	2341	2484	2677	2983
	periodiek							
	0	2069	2130	2232	2341	2484	2677	2983
	1	2105	2175	2287	2396	2552	2752	3071
	2	2141	2219	2341	2452	2604	2828	3161
PERIODIEKEN	3	2178	2266	2394	2510	2681	2902	3246
SCHAAL	4	2214	2308	2448	2567	2766	2977	3336
	5	2253	2353	2503	2624	2835	3056	3424
	6	2290	2400	2555	2682	2905	3129	3513
	7		2445	2612	2737	2977	3205	3602
	8				2796	3053	3284	3691
	9						3360	3780

Band	Market Reference	NETHERLANDS (12 - Euro)		
		min.	midpoint	max.
4	7	90028	112531	135037
4	6	78473	98090	117705
3	5	66736	83420	100105
3	4	57885	72356	86827
3	3	51484	64354	77225
2	2	45596	56998	68396

BIJLAGE B Indeling in functie- en salarisgroepen

Artikel A Indeling in functiegroepen

Voorbeelden van functies, met aantal punten volgens ORBA

Functienaam	ORBA-punten
	<u>Functiegroep B (< 54 Punten)</u>
	40
	<u>Functiegroep C (55-74 Punten)</u>
	<u>Functiegroep D (75-94 Punten)</u>
Werknemer Magazijnwerknemer	84
	<u>Functiegroep E (95-114 Punten)</u>
Administratief werknemer	96
Operator dag- en 2-ploegendienst	112
Werknemer	
	<u>Functiegroep F (115-134 Punten)</u>
Monteur WTBO	124
Analist A	131
Operator 5-ploegendienst	131
	<u>Functiegroep G (135-159 Punten)</u>
Monteur E&I	141
Secretaresse Bedrijfsleiding	148
Hoofdoperator	150
Coördinator dag- en 2-ploegendienst	150
	<u>Functiegroep H (160-184 Punten)</u>
Coördinator E&I	160
Coördinator Services	170
Planner TD	177
Human Resources Specialist	

Artikel B Indeling in salarisgroepen

Voorbeelden van functies, met aantal punten volgens Hay per salarisgroep

Functienaam

	band 2, referentie 2 <u>(275 t/m 343 punten)</u>
Buyer	
Process Specialist	
Formulations Analyst	
Project Engineer	
Human Resources Specialist	
Assistant Leader Chemical Production	
Chemist Development	
E&I engineer	
Mechanical Engineer	
	band 3, referentie 3 <u>(344 t/m 420 punten)</u>
Coördinator QM Data	
Proces Engineer	
Manager Procurement	
Manager Operations Office	
Quality Supervisor	
	band 3, referentie 4 <u>(421 t/m 510 punten)</u>
Package Engineer	
Maintenance Manager	
Leader Production	
Manager Analytical Lab	
Sr Process Specialist	
	band 3, referentie 5 <u>(511 t/m 590 punten)</u>
Procurement Manager 2	
	band 4, referentie 6 <u>(591 t/m 700 punten)</u>
Human Resources Manager	
Plant Controller	
Sales Account Manager	
	band 4, referentie 7 <u>(701 t/m 830 punten)</u>
Development Manager	
Operations Manager	
Finance Manager	

BIJLAGE C Beroepsprocedure functie-indeling

C.1 Functiegroepen

Bij de toepassing van de ORBA-methode voor functieonderzoek en -waardering, bestaat voor werknemers de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het onderzoeksresultaat zoals dit schriftelijk door de werkgever kenbaar is gemaakt.

Vooraf gaande aan de bezwaar en beroepsprocedure is er een overlegfase, waarin de werknemer met zijn leidinggevende in overleg treedt omdat:

- hij zich niet (meer) kan vinden in de in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud en/of
- de vastgestelde functiegroepindeling

Indien de overlegfase niet leidt tot een bevredigende oplossing kan de werknemer via HR bezwaar aantekenen volgens de procedure bezwaar en beroep.

De procedure kent na afronding van de overlegfase een tweetal opeenvolgende stappen, te weten:

1. de bezwaarfase
2. de externe beroepsfase.

De uitgebreide versie van deze procedureomschrijving is door de werknemer op te vragen bij P&O en/of is opgenomen als bijlage bij de cao of de arbeidsvoorwaardenregeling.

Gronden voor bezwaar en beroep

Er zijn twee gronden voor het maken van bezwaar en eventueel beroep:

1. De in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud komt naar de mening van de werknemer niet of niet meer overeen met de feitelijke werkzaamheden
2. De werknemer is het niet of niet meer eens met de vastgestelde functiegroepindeling
Voor de externe beroepsfase kan uitsluitend als grond worden aangevoerd het feit dat de werknemer het niet eens is met de voor zijn functie vastgestelde functiegroepindeling.

C. 1.1 De bezwaarfase

De werknemer kan de bezwaarfase in gaan als hij zich niet kan vinden in het resultaat uit de overlegfase. Hij dient dit binnen 2 maanden na in kennisstelling van het resultaat van de overlegfase schriftelijk kenbaar te maken aan de afdeling HR. Op initiatief van HR wordt de behandeling van het bezwaar door de AWWN uitgevoerd, binnen 2 maanden nadat werknemer zijn bezwaar kenbaar heeft gemaakt. AWWN rapporteert de werkgever schriftelijk over de uitkomsten van dit onderzoek. De werkgever neemt vervolgens de beslissing over de implementatie van het resultaat. De werknemer wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

C. 1.2 De externe beroepsfase

Indien de werknemer zich niet kan verenigen met het resultaat uit de bezwaarfase staat het de werknemer vrij om, bij bezwaar tegen de vastgestelde functiegroepindeling, extern in beroep te gaan. De werknemer start de behandeling van het extern beroep (binnen 2 maanden na in kennisstelling van het resultaat van de bezwaarfase) door het aan te melden bij zijn vakvereniging. Tevens stelt hij de werkgever hiervan in kennis. Indien de werknemer niet is aangesloten bij een vakvereniging, meldt hij het beroep aan bij zijn werkgever. Behandeling van het externe beroep vindt plaats binnen 2 maanden nadat werknemer het externe beroep heeft ingediend. Voor de behandeling vormen de ORBA-systeemdeskundigen (van de betrokken vakvereniging en AWWN) een ad hoc Commissie Extern Beroep. De Commissie Extern Beroep hoort de werknemer en de leidinggevende in een zitting. De leden van deze commissie komen tot een unanieme en bindende uitspraak over de indeling van de functie en rapporteren het oordeel aan

resp. de werkgever en de bestuurder. De werkgever en/of de bestuurder van de vakvereniging dragen zorg voor het schriftelijk in kennis stellen van de werknemer van het resultaat uit dit onderzoek.

Indien de werknemer niet is aangesloten bij een vakvereniging wordt de externe beroepsbehandeling uitgevoerd door een niet direct bij het functieonderzoek betrokken ORBA-systeemdeskundige van AWWN.

C.1.3.

Als het onderzoek tot functiegroep verhoging leidt, zal deze ingaan per de datum waarop de werknemer laatstelijk herziening van de classificatie van zijn functie heeft aangevraagd bij zijn chef en de HR manager.

C1.4.

Als een wijziging van de functie-inhoud niet op een van de promotiedata, zoals genoemd in hoofdstuk 5 van deze overeenkomst, leidt tot een hogere functiegroepindeling, kan de werknemer binnen 2 maanden na de datum waarop promotie zou hebben kunnen plaatsvinden, bezwaar maken tegen de indeling van zijn functie via de hierboven onder C1.1, genoemde procedure. Een eventueel uit het onderzoek voortvloeiende functiegroep verhoging gaat dan in per de bovenbedoelde reguliere promotiedatum.

C.2 Salarisgroepen

C.2.1

Als een werknemer het oneens is met de indeling van zijn functie, kan hij dat aan zijn chef en aan zijn personeelsfunctionaris kenbaar maken via een daartoe bestemd formulier, dat verkrijgbaar is bij de afdeling HR.

C.2.2

De chef en de HR-manager zullen in nauw overleg met de voorzitter van de Evaluatiecommissie de klacht behandelen. Binnen twee maanden na de indiening van de klacht zal de chef daarop uitspraak doen aan de werknemer in het bijzijn van de HR-manager. Deze termijn kan met twee maanden verlengd worden indien het opstellen van een functiebeschrijving of een herziene functiebeschrijving en een nieuwe weging door de Evaluatiecommissie noodzakelijk is. Van een eventuele verlenging van de termijn wordt de werknemer door de chef op de hoogte gesteld.

C.2.3

Als de betrokken werknemer niet akkoord gaat met de in 2 bedoelde uitspraak, is hij gerechtigd zijn klacht binnen twee maanden voor te leggen aan een "interne onderzoekscommissie voor de functie-indeling hoger personeel".

Het daartoe bestemde formulier is verkrijgbaar bij de afdeling HR. De interne onderzoekscommissie heeft tot taak na te gaan of aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht voldoende zorg is besteed. In het bijzonder gaat de commissie na of de inhoud van de functie zorgvuldig is vastgesteld en omschreven. Klager wordt daarbij in de gelegenheid gesteld zijn klacht persoonlijk bij de commissie toe te lichten.

De commissie gaat na of de daarvoor in aanmerking komende deskundigen en andere personen in voldoende mate bij de besluitvorming zijn betrokken. Bij verschil van mening over de inhoud van de functie houdt dit met name in dat de commissie ook de chef hoort.

C.2.4

De commissie bestaat uit vijf leden, van wie twee aan te wijzen door de werkgever. Twee andere leden kunnen aangewezen worden door de OR. Indien de OR van deze mogelijkheid geen gebruik wil maken, zullen ook deze leden door de werkgever

worden aangewezen. De door de werkgever en de OR aangewezen leden wijzen gezamenlijk een vijfde lid als voorzitter aan. Alleen personen die bij de werkgever in dienst zijn, komen voor het lidmaatschap in aanmerking. De leden mogen niet eerder bij de functie-indeling van de werknemer betrokken zijn geweest. Is dit wel het geval, dan wordt door de daarvoor in aanmerking komende instantie een ander lid aangewezen.

C.2.5

Als de commissie de uitspraak doet, dat aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht voldoende zorg is besteed, is de betrokken werknemer, als hij het daarmee niet eens is, gerechtigd de klacht voor te leggen aan de directie of aan de organisatie waarbij hij is aangesloten.

C.2.6

Als de commissie de uitspraak doet dat aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht niet voldoende zorg is besteed, wordt deze opnieuw door de in C.2.2 genoemde instanties in behandeling genomen met inachtneming van de door de commissie gegeven aanwijzingen. De in C.2.2 genoemde termijnen beginnen dan te lopen vanaf het tijdstip van de uitspraak van de commissie.

C.2.7

Als de betrokken werknemer het nog niet eens is met de daarop volgende uitspraak van de in C.2.2 genoemde instantie, is hij gerechtigd zijn klacht voor te leggen aan de directie, of aan de organisatie waarbij hij is aangesloten.

C.2.8

Als een klacht als bedoeld in C.2.5 of C.2.7 aan de directie is voorgelegd, zal zij bij de behandeling daarvan - zo nodig - een deskundige van Hay Management Consultants B.V. inschakelen, die nog niet eerder bij de functie-indeling van de desbetreffende werknemer betrokken is geweest. De uitspraak van de directie ten aanzien van de aangevraagde eindbeslissing is bindend en wordt schriftelijk aan de betrokken werknemer medegedeeld.

C.2.9

Als een klacht als bedoeld in C.2.5 of C.2.7 aan een organisatie is voorgelegd, zijn de door deze organisatie aangewezen deskundigen bevoegd binnen de onderneming een onderzoek in te stellen. Zij zullen de daarvoor benodigde medewerking van functionarissen van de werkgever verkrijgen. Ten aanzien van de bij een organisatie aangevraagde eindbeslissing is de uitspraak van de deskundigen van de organisatie en van Hay Management Consultants B.V. bindend, nadat tussen deze deskundigen overeenstemming is bereikt. De uitspraak wordt schriftelijk aan de betrokken werknemer medegedeeld.

C.2.10

Als het onderzoek tot een hogere indeling leidt, zal deze ingaan per de datum waarop de werknemer laatstelijk herziening van de indeling van zijn functie heeft aangevraagd bij zijn chef en personeelsfunctionaris.

C.2.11

Als een wijziging van de functie-inhoud niet per de eerstvolgende jaarwisseling leidt tot een hogere indeling, kan de werknemer binnen 2 maanden na die jaarwisseling bezwaar maken tegen de indeling van zijn functie via de in C.2.1 aangegeven procedure. Een eventueel uit het onderzoek voortvloeiende hogere indeling gaat dan in per de bovenbedoelde jaarwisseling.

BIJLAGE D Faciliteiten ten behoeve van het vakbondswerk

D.1 Begrippen

Voor de toepassing van de in deze bijlage vervatte regelingen wordt het bestuur van een uitsluitend binnen de onderneming actieve vakorganisatie gelijkgesteld met het bestuur van een bedrijfsledengroep van een landelijke vakorganisatie en worden de werknemers die bestuurders zijn van een uitsluitend binnen de onderneming actieve vakorganisatie, gelijkgesteld met werknemers, gekozen of benoemd in binnen de onderneming fungerende organen of commissies voor vakbondswerk binnen het bedrijf. Onder de onderneming en het bedrijf wordt verstaan het geheel van vestigingen, activiteiten en invloedssfeer van de werkgever. Onder vakorganisatie wordt verstaan één van de in de preambule van deze overeenkomst bedoelde vakorganisaties.

D.2 Bescherming

Een werknemer, gekozen of benoemd in binnen de onderneming fungerende organen of commissies voor vakbondswerk binnen het bedrijf, zal niet door de werkgever worden ontslagen of belemmerd in zijn mogelijkheden of kansen binnen de onderneming om het enkele feit dat hij een dergelijke functie vervult. Aan het bestuur van de bedrijfsledengroep zal extra bescherming worden gegeven. Het aantal en de namen van deze personen alsmede hun adressen en hun functies, zullen schriftelijk tussen de werkgever en de desbetreffende vakorganisatie worden vastgelegd. De extra bescherming bestaat hierin dat de werkgever, behoudens in geval betrokkene aanleiding geeft tot een dringende reden als bedoeld in artikel 678 en 677 BW, de dienstbetrekking niet zal opzeggen wegens de betrokkene persoonlijk betreffende redenen, dan na overleg met bezoldigde vertegenwoordigers/bestuurders van de desbetreffende vakorganisatie en alleen bij wijze van uitzondering schorsing met behoud van salaris zal toepassen. Eventuele klachten van degenen aan wie extra bescherming is verleend, zullen in samenspraak tussen bezoldigde vertegenwoordigers/bestuurders van de desbetreffende vakorganisatie en de werkgever worden afgehandeld.

D.3 Mededelingenborden

De werkgever zal de vakorganisaties in de gelegenheid stellen gebruik te maken van de mededelingenborden in het bedrijf voor het doen van zakelijke mededelingen. Met het bestuur van de bedrijfsledengroep zal worden afgesproken, wie de verantwoordelijkheid voor de mededelingen draagt. De werkgever zal een kopie van alle hier bedoelde mededelingen ontvangen. De mededelingen zullen uitsluitend betrekking hebben op de vakorganisaties en/of hun functioneren, met name op te houden vergaderingen (tijd, plaats, onderwerpen) en zullen geen betrekking hebben op personen. Voor publicatie van mededelingen die verder gaan is toestemming van de werkgever nodig.

D.4 Vergaderingen

In beginsel zullen vergaderingen van de bedrijfsledengroep buiten werktijd worden gehouden. Indien dit niet mogelijk is, zal het bestuur van de bedrijfsledengroep overleg plegen met de werkgever. Bij inwilliging van een verzoek om een vergadering binnen werktijd te mogen houden, wordt betaald verlof gegeven.

D.5 Vergaderruimte

De werkgever zal voor vergaderingen van de bedrijfsledengroep binnen het bedrijf bepaalde vergaderruimte beschikbaar stellen, voor zover en zolang dit geen afbreuk doet aan de eigen behoefte van het bedrijf en de huishoudelijke mogelijkheden.

D.6 In- en externe contacten

De voorzitter van een bedrijfsledengroep kan, met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen:

- a. binnen het bedrijf, maar buiten werktijd, contact hebben met leden van zijn vakorganisatie;
- b. binnen werktijd contact hebben met leden van de OR.

Bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties kunnen in werktijd contact hebben met één of meer bestuursleden van de bedrijfsledengroep resp. andere bestuurders, indien dit noodzakelijk is en mits de voortgang van de werkzaamheden in de onderneming hierdoor niet wordt geschaad.

Bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties kunnen informele gesprekken hebben met daartoe door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionarissen. De werkgever of een door hem aangewezen persoon zal vooraf van eventueel bezoek van bezoldigde functionarissen van de vakorganisaties op de hoogte worden gesteld.

D.7 Telefoon

De werkgever zal leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep toestaan ten behoeve van de vervulling van hun taak van de telefoon gebruik te maken.

D.8 Email en internet

De werkgever zal de kaderleden de beschikking geven over het gebruik van afgeschermd email- en internetfaciliteiten.

D.9 Klachten

Voor de bespreking van klachten van leden met het bestuur van de bedrijfsledengroep zal de werkgever desgewenst een lokaliteit binnen het bedrijf beschikbaar stellen waarin spreekuur kan worden gehouden, mits de voortgang van de bedrijfswerkzaamheden hierdoor niet wordt verstoord. Met de werkgever of een door hem aangewezen persoon zal door het bestuur van de bedrijfsledengroep worden overlegd wanneer deze ruimte nodig is en voor hoelang. De behandeling van besproken klachten zal uitsluitend overeenkomstig de reguliere communicatie-patronen en overlegstructuren plaatsvinden.

D.10 Verslagen van de OR

De agenda's en openbare verslagen van de OR-vergaderingen zullen op hetzelfde tijdstip waarop de OR-leden en het personeel dit ontvangen, aan de voorzitter van de bedrijfsleden-groep en aan de vakorganisaties worden gezonden. Tevens zullen dezen de stukken ontvangen die voor de OR-vergadering door werkgever aan de leden daarvan worden toegezonden. De vakorganisaties zullen uit interne stukken niet publiceren dan met toestemming van de werkgever.

D.11 Mededelingen van de onderneming

De werkgever zal afschriften van algemene mededelingen aan het personeel, die hij op de publicatieborden bekend maakt, evenals andere mededelingen te zijner beoordeling, aan de vakorganisaties toezenden.

D.12 Kopieermachines

De werkgever zal het bestuur van de bedrijfsledengroep toestaan voor de vermenigvuldiging van zakelijke mededelingen ter publicatie op de borden gebruik te maken van de kopieerapparatuur in het bedrijf.

Met het bestuur zal in elk zich voordoend geval een afspraak worden gemaakt over de feitelijke toepassing van deze faciliteit. De oplage zal beperkt zijn tot het aantal borden,

vermeerderd met een beperkt aantal exemplaren ten behoeve van de berichtgeving aan de vakorganisaties.

D.13 Informatieverspreiding

De werkgever zal met betrekking tot de verspreiding van schriftelijke informatie van het bestuur van de bedrijfsledengroep aan de leden van de vakorganisaties nadere afspraken maken met het bestuur van de bedrijfsledengroep, welke erop gericht zullen zijn dat de voortgang van de bedrijfswerkzaamheden niet wordt verstoord.

D.14 Ledenlijsten

Eenmaal per jaar zal de werkgever op verzoek van de vakorganisaties zijn medewerking verlenen om de ledenlijsten van de vakorganisaties bij te werken, tenzij daarvoor nieuwe of additionele programma's in de computer zouden moeten worden ingevoerd. Over de te volgen techniek zal tussen de vakorganisaties en vertegenwoordigers van de werkgever nader worden overlegd.

D.15 Vakbondsdelegatie

Bij gesprekken van bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties met de directie kan desgewenst van elke vakorganisatie één bij die vakorganisatie aangesloten werknemer aanwezig zijn.

D.16 Verlof ten behoeve van de vakorganisaties

Op verzoek van de vakorganisaties wordt aan werknemers betaald verlof toegestaan voor het deelnemen aan door de vakorganisaties te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, mits de werkzaamheden dit toelaten. Hetzelfde geldt voor het als afgevaardigde deelnemen aan de statutair voorgeschreven bijeenkomsten van de in de statuten van de vakorganisaties voorziene organen en daarmee gelijk te stellen organen.

BIJLAGE E Opleidingen

E.1 Doelstelling

Het opleidingsbeleid van de onderneming is gericht op het huidige functioneren en de toekomstige inzetbaarheid van de werknemers en op het ondersteunen van de veranderingsprocessen, een en ander overeenkomstig de “Core Mission” en de principes van het sociaal beleid van Lanxess Netherlands B.V.

E.2 Opleidingsplannen

Een zakelijk en doelmatig opleidingsbeleid vereist een planmatige aanpak. Voor alle bedrijfsonderdelen zullen daartoe periodiek opleidingsplannen worden ontwikkeld. De invulling hiervan zal zoveel mogelijk zijn afgestemd op formatie- en loopbaanplannen, mobiliteitsbehoeften voortvloeiend uit leeftijdsbewust personeelsbeleid, signalen uit functioneringsgesprekken, externe eisen (wetgeving, certificering, veiligheid), eventuele veranderingsgesprekken in de onderneming en ontwikkelingen in voor het bedrijf relevante vakgebieden.

E.3 Instrumenten

Ter zake van dat beleid hebben de werknemer en het bedrijf een eigen verantwoordelijkheid. Het bedrijf zal instrumenten inzetten ter bevordering van de ontwikkeling en de loopbaan van werknemers, zoals (tijdelijke) overplaatsingen, opleiding op de werkplek, scholing of opleidingen en overige persoonlijke trainingen.

E.4 Eigen initiatieven

De werknemer wordt uitgenodigd om met initiatieven voor de eigen ontwikkeling te komen en een zodanige inbreng te hebben dat de gevolgde opleidingen/trainingen met een positief resultaat worden afgesloten.

E.5 Verplichte scholingsdagen

In dat verband zal Lanxess Netherlands B.V. gedurende de looptijd van deze overeenkomst per kalenderjaar voor alle werknemers één verplichte scholingsdag organiseren op het gebied van kwaliteit, ARBO (o.a. BHV en veiligheid) en milieu, alsmede automatisering en algemene bedrijfsoriëntatie. Daarnaast zal één verplichte scholingsdag per jaar worden georganiseerd voor alle werknemers in de operationele sectoren (productie, technische dienst, logistiek, laboratoria en bedrijfsbeveiliging) ten behoeve van ‘opleiding op de werkplek’.

E.6 Kostenvergoeding

Met betrekking tot de faciliteiten voor kostenvergoeding en het beslag op werktijd en/of eigen tijd wordt verwezen naar de RSB Opleidingen.

PROTOCOL Wet Verbetering Poortwachter

- Indien na afloop van het ziektejaar de WIA-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door de UWV opgelegde sanctie 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 werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering 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 onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar de interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijke recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een werknemer van de afdeling Bedrijfsmaatschappelijk werk, dan wel door een eigen vertrouwenspersoon van de werknemer.
- Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd, wordt de loonbetaling vanaf dat moment stopgezet. Indien UWV aansluitend tot het oordeel komt dat deze weigering op terechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht het maandinkomen tot 100% aanvullen.
- De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer 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 WIA-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
- De werkgever zal in overleg met de OR komen tot een selectie van één of meer re-integratiebedrijven, waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van werknemers. Eventueel kunnen de re-integratiediensten ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever. Bij de keuze van het re-integratiebedrijf zal ondermeer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.

TREFWOORDENREGISTER

Toelichting:

Deze index verwijst niet naar paginanummers, maar naar artikelnummers en bijlagen. Sommige termen in deze index komen niet als zodanig in de cao voor, maar zijn opgenomen ten behoeve van het opzoeken van relevante bepalingen. Deze index verwijst alleen naar de belangrijkste vindplaats(en) van de genoemde items.

A

Aanloopschaal	artikel 5.1.5.1 en bijlage A
Aanvullingen	artikel 9.2
Aanvang en duur dienstbetrekking	hoofdstuk 3
Afbouw consignatietoeslag	artikel 7.2
Afstandsverklaring	artikel 9.4
Afwezigheid en verlof	artikel 8.3
Afwijking van de cao	artikel 1.1.1
Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (AAW)	artikel 9.2.1
Arbeidsduur en Werktijden	artikel 4.1
Arbeidsduurverkorting (ADV)	artikel 4.3.3
Arbeidskrachten, ingeleend	artikel 2.4
Arbeidsomstandigheden	artikel 1.1.4
Arbeidsongeschiktheid	artikel 3.3.1.6 en hoofdstuk 9
Arbeidsovereenkomst	hoofdstuk 3
Arbeidsrust, staking en uitsluiting	artikel 1.4
Arbeidstijdenwet (ATW)	artikel 4.1.1 en 7.9.4
Arbo-dienst	artikel 8.3.7, 9.2.9 en protocol
Avéro Achmea	artikel 9.3

B

Bedrijfsledengroep	bijlage D
Beroepsprocedure functie-indeling	artikel 5.7 en bijlage C
Bescherming Vakbondskader	bijlage D
Betaald verlof	artikel 4.3, 8.3
Bevalling	artikel 8.3.7
Bevrijdingsdag	artikel 4.3.7
Bijzondere uren	artikel 7.7
Brugdag, collectief	artikel 8.1.2

C

Centraal Beheer Achmea	artikel 9.4
Centrum voor Werk en Inkomen (CWI)	artikel 2.2.1
Collectief ontslag	artikel 2.1.3
Collectieve brugdag	artikel 8.1.2
Collectieve vakantiedag	artikel 8.1.12
Collectieve salariswijzigingen	artikel 5.9
Communicatie	artikel 1.1.5
Consignatie en consignatietoeslag	artikel 7.1 en 7.2

D

Dagdienstvenster	artikel 4.3.1
Deeltijdarbeid	artikel 4.2
Derden	artikel 1.6.5
Dertiende maand	artikel 6.1
Dienst	artikel 4.3.1
Dienstrooster	artikel 4.3.1
Duur van de dienstbetrekking	artikel 3.1 en 3.3

E	
Einde van de dienstbetrekking	hoofdstuk 3
F	
Faciliteiten t.b.v. vakbondswerk	bijlage D
Feestdagen	artikel 4.3.7 en 8.2
Fiscaal vriendelijke aankopen	artikel 8.1.16
Functieclassificatie	artikel 5.1.4, bijlage B en C
Functiegroep en maandsalaris	artikel 5.1
Fusie	artikel 2.3.2
G	
Garantieregeling ploegentoeslag	artikel 7.6
Gehandicapten	artikel 2.1.2, 2.2.1 en 9.2
Geschillen	artikel 1.4 en 1.5
H	
Hay-methode	artikel 5.2 en bijlage C
Huwelijk	artikel 8.3.4
I	
Indeling in de functiegroepen	artikel 5.1 en bijlage B
Indeling in de salarisgroepen	artikel 5.2 en 5.3
Ingeleende arbeidskrachten	artikel 2.4
Investerings	artikel 2.3
J	
Jubileum	artikel 8.2.11
K	
Kinderopvang	artikel 12.1
L	
Leerplicht, partiele	artikel 8.1.2 en 12.4
Looptijd van deze overeenkomst	hoofdstuk 13
M	
Maandsalaris	hoofdstuk 5 en bijlage A
Mededelingen aan de werknemer	artikel 1.1.5
Medisch onderzoek	artikel 1.6.6
O	
Onbetaald verlof	artikel 8.1.9 en 8.3.9
Ondernemingsraad (OR)	artikel 1.1.6, 2.1.3, 2.3, 4.3, 7.3.2, bijlage C en bijlage D
Ontslag, collectief	artikel 2.1 en 2.3
Opleiding en vorming	artikel 2.1.2 en bijlage E
Opzegging van de dienstbetrekking	artikel 3.3.1
Opzeggingstermijn	artikel 3.3.1
ORBA-functieclassificatiesysteem	artikel 5.1.4
Organisatiebureaus	artikel 1.1.6
Oudere ploegenwerkers	artikel 8.4.3
Oudere werknemers	artikel 8.4
Ouderschapsverlof	artikel 8.3.8
Overleg over werkgelegenheid	artikel 2.3
Overlijden	artikel 8.3.4
Overwerk	artikel 7.3 en 7.4
P	
Partner	artikel 8.3.4

Pensioengerechtigde leeftijd	artikel 3.3.3
Pensioenverzekering	artikel 10.2
Periodieke schaal	artikel 5.1
Personeel van derden	artikel 2.4
Ploegentoeslag	artikel 7.5
Ploegentoeslag garantie	artikel 7.6
Ploegenwerkers, oudere	artikel 8.4.3
Premiespaarregeling	artikel 11.3
Privacy	artikel 1.1.3
Proeftijd	artikel 3.2
Promotie	artikel 5.1.6 en 5.3.2
R	
Reïntegratie Arbeidsongeschikten (Wet REA)	artikel 2.2.1 en 9.9.2
Reorganisatie	artikel 2.3
Roostervrije tijd	artikel 4.3.3
Rusttijd na nachtwerk	artikel 7.9
S	
Salaristabel	bijlage A
Scholingsdagen	bijlage E
Slaapuren	artikel 7.9
Sluiting	artikel 2.3.2
Snipperdagen	artikel 8.1
Sociaal plan	artikel 2.3.5
Staking	artikel 1.4
Studiefonds	artikel 12.2
T	
Tijdelijke werknemers	definities
Toeslag bijzondere uren	artikel 7.7
U	
Uitkering tijdens arbeidsongeschiktheid	artikel 9.2
Uitsluiting	artikel 1.4
Uitvoeringsorganisatie Werknemersverzekeringen (UWV)	artikel 8.3.2, 9.2 en protocol
Uitzendkrachten	artikel 2.4
Uursalaris	artikel 2.4.5, 7.4 en 7.7
V	
Vacatures	hoofdstuk 2
Vakantie, collectief	artikel 8.1.12
Vakantie	artikel 8.1
Vakantietoeslag	artikel 6.2
Vakbondswerk	bijlage D
Veiligheid	artikel 1.6.4 en bijlage E
Veiligheidsmiddelen	artikel 1.1.4 en 1.6.6
Vergoeding en toeslag voor overwerk	artikel 7.4
Verhuizing	artikel 8.3.4
Verlof, betaald	artikel 8.3
Verlof, onbetaald	artikel 8.3.9
Verlof t.b.v. de vakorganisaties	bijlage D
Verplichtingen van de vakorganisaties	artikel 1.2
Verplichtingen van de werknemer	artikel 1.6
Verplichtingen van de werkgever	artikel 1.1
Voorschriften	artikel 1.1.4, 1.6, 4.3.9 en 9.2.7
W	
/WIA-reparatieverzekering	artikel 9.4
Wederzijdse verplichtingen	artikel 1.3
Werken voor derden	artikel 1.6.5
Werkgelegenheid	hoofdstuk 2

Werkgever	definities
Werkgeversbijdrage	artikel 12.3
Werknemer	definities
Werktijden	hoofdstuk 4
Werktijdverkorting	artikel 4.3.9
Werktijdverkorting oudere werknemers	artikel 8.4.2
Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)	artikel 3.3.1.6, 9.2 en protocol
Wet Uitbreiding Loonbetaling Bij Ziekte (WULBZ)	artikel 3.3.1.6 en 9.2.1
Wet Verbetering Poortwachter	protocol
Z	
Ziektekostenverzekering	artikel 9.3
Ziektewet	artikel 3.3.1.6 en 9.2
Zondagsarbeid	artikel 4.3.7
Zorgverlof	artikel 8.3.10
Zwangerschap- en bevallingsverlof	artikel 8.3.7