

A close-up photograph of a hand opening a green Heineken beer can. The can is covered in condensation droplets, and a spray of fine droplets is erupting from the opening. The background is blurred, showing a wooden surface and some greenery.

cao

Collectieve arbeidsovereenkomst
Heineken Nederland B.V.
(Commercie)

Looptijd: 1 januari 2024 tot en met
31 december 2024

CONTRACTSPARTIJEN

DE ONDERGETEKENDEN:

Eenzijds:

I Heineken Nederland B.V., gevestigd te Amsterdam,

Hierna verder te noemen: 'werkgever'

Anderzijds:

IIA FNV, gevestigd te Utrecht,

IIB De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening, gevestigd te Culemborg,

en

IIC MHP Heineken, gevestigd te Amsterdam,

Gezamenlijk verder te noemen: 'de vakorganisaties'

De ondergetekenden samen, hierna te noemen: 'partijen', verklaren hierbij met ingang van 1 januari 2024 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te zijn overeengekomen.

Inhoud

INLEIDING	5
Hoofdpijnen Sociaal Beleid	5
Arbeidsverhoudingen	5
Kwaliteit van de Arbeid	5
Duurzame inzetbaarheid	5
Afspraken inzake MMRP	5
HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN	7
Artikel 1 Definities	7
Artikel 2 Duur van de overeenkomst / werkingssfeer	9
Artikel 3 Naleving cao	9
Artikel 4 Wet- en regelgeving of bijzondere omstandigheden	9
Artikel 5 Wijziging Pensioenregeling	9
Artikel 6 Invulling vacatures	9
Artikel 7 Algemene wet gelijke behandeling	9
Artikel 8 Vakbondsfaciliteiten en ledenraadpleging	10
Artikel 9 Werkgeversbijdrage	10
HOOFDSTUK II - DE ARBEIDSOVEREENKOMST	11
Artikel 10 Algemene verplichtingen van medewerker	11
Artikel 11 In dienst, proeftijd en einde arbeidsovereenkomst	11
Artikel 12 Uitzending naar het buitenland	12
HOOFDSTUK III - TIJD: ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD, DIENSTROOSTERS EN TOESLAGEN	13
Artikel 13 Arbeidstijd	13
Artikel 14 Werktijden & dienstrooster	13
Artikel 15 Bijzondere werktijden dagdienst & toeslag	14
Artikel 16 Werktijdwijziging	14
Artikel 17 Werken op feestdagen	14
Artikel 18 Consignatie & consignatievergoeding	15
Artikel 19 Overwerk & overwerktoeslag	15
Artikel 20 Loopurenvergoeding extra gang	17
Artikel 21 Ploegendiensten	17
HOOFDSTUK IV - TIJD: VERLOF EN TOESLAG	18
Artikel 22 Vakantierecht, opname vakantie	18
Artikel 23 Vakantietoeslag	20
Artikel 24 Bijzonder verlof	21
Artikel 25 Bijzonder verlof oudere medewerkers	21
Artikel 26 Betaald en onbetaald verlof	22
Artikel 27 Recht op onbereikbaarheid tijdens verlof	23
Artikel 28 Verzoek tot aanpassing arbeidsduur, werktijden of arbeidsplaats	23
Artikel 29 Scholing & verlof	24
HOOFDSTUK V - INKOMEN: FUNCTIE- EN SALARISSYSTEMATIEK	25

Artikel 30 Functie-indeling	25
Artikel 31 Salarissystematiek	25
Artikel 32 Variabel inkomen	25
Artikel 33 Promotie en vervanging	26
Artikel 34 Werken in een lagere functiegroep of sales salarisgroep	26
Artikel 35 Benoeming in een andere functie in dezelfde functiegroep of sales salarisgroep (horizontale stap)	28
Artikel 36 Benoeming in opleiding	28
HOOFDSTUK VI - REGELINGEN	29
Artikel 37 Pensioenregeling	29
Artikel 38 De 80-80-100 regeling	29
Artikel 39 Spaarsysteem verlofrechten	29
ARTIKEL 40 Overgangsmaatregel RVU	30
Artikel 41 Employability Budget	31
Artikel 42 Flexibel Budget	32
Artikel 43 Vergoeding inrichting thuiswerkplek	33
Artikel 44 Thuiswerkvergoeding	33
Artikel 45 Zorgverzekering	33
Artikel 46 WGA-Hiaat en WIA-Excedentverzekering	33
Artikel 47 Private aanvulling WW en WGA	34
Artikel 48 Financiële scan	34
Artikel 49 HEINEKEN Beloningsstructuur	34
HOOFDSTUK VII - ARBEIDSONGESCHIKTHEID	35
Artikel 50 Loondoorbetaling en aanvulling bij arbeidsongeschiktheid	35
Artikel 51 80%-100% IVA-WGA-uitkering en HIR	36
Artikel 52 WGA-premie	37
Artikel 53 Einde arbeidsovereenkomst in verband met arbeidsongeschiktheid	37
Artikel 54 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden	38
REGELINGEN & BIJLAGEN	39
Regeling 1 Regeling arbeidstijdverkorting voor medewerkers in sales functies	39
Regeling 2 Beloning, opleiding & ontwikkeling uitzendkrachten	40
Bijlage 1 Functiewaardering functiegroepen 1-7, 16 -25 en sales reward	41
Bijlage 2 Salaristabellen voor de functiegroepen 1-7	45
Bijlage 3 Salaristabellen voor de functiegroepen 10-25	47
Bijlage 4 Salaristabellen sales reward	50
Bijlage 5 Vakbondsfaciliteiten	51
Bijlage 6 Werkgelegenheid	54
Bijlage 7 Reglement Overgangsmaatregel RVU	56
Bijlage 8 Afspraken voor cao 2024	62

INLEIDING

HOOFDLIJNEN SOCIAAL BELEID

Het beleid van werkgever is er in het bijzonder op gericht een zodanig rendement na te streven, dat de continuïteit en een gezonde groei van werkgever worden bevorderd en dat de werkgelegenheid, de bestaanszekerheid en het voeren van een verantwoord sociaal beleid veilig worden gesteld. Werkgever streeft ernaar gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen.

ARBEIDSVERHOUDINGEN

Werkgever streeft naar optimale arbeidsverhoudingen: tussen medewerkers onderling, leidinggevend en medewerkers en ook in de verhouding met vakorganisaties en medezeggenschap, waarbij respect over en weer de leidende factor is.

KWALITEIT VAN DE ARBEID

Werkgever wil een bedrijfscultuur die gekenmerkt wordt door passie voor resultaat en streven naar kwaliteit waardoor medewerkers met plezier hun werk verrichten.

Werkgever wil een werkgever zijn die de talenten van medewerkers erkent, effectief inzet en de ruimte biedt voor persoonlijke ontwikkeling en balans. In dit kader stimuleert werkgever dat medewerkers de opleidingen en trainingen volgen die zij nodig hebben om werk en inkomen te kunnen blijven krijgen in een veranderende arbeidsmarkt (Employability). Om de positie van medewerkers op die veranderende arbeidsmarkt te behouden en te versterken, onderschrijven de Sociale Partners het belang van gecertificeerd opleiden.

Werkgever rekent het tot haar verantwoordelijkheid om, voor zover dat redelijkerwijs in haar vermogen ligt, gelijke kansen voor gedeeltelijk arbeidsgeschikten en volledig arbeidsgeschikten te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van medewerkers. Werkgever spant zich in om gedeeltelijk arbeidsgeschikte medewerkers zoveel als mogelijk te herplaatsen binnen de onderneming.

DUURZAME INZETBAARHEID

Het beleid van werkgever is erop gericht dat medewerkers duurzaam inzetbaar blijven. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en de medewerker om hier structureel aandacht aan te besteden. Deze inspanningen richten zich allereerst op de ontwikkeling in de eigen functie en ook op mogelijke toekomstige functies.

AFSPRAKEN INZAKE MMRP

Ten aanzien van de werkingssfeer van de cao Heineken Nederland B.V. (hierna: de cao) zijn partijen overeengekomen dat de cao vanaf 1 januari 2025 niet meer van toepassing zal zijn op medewerkers in FG 20 en 25 en Sales Reward IV en V die vóór 1 januari 2025 kiezen voor de nieuwe Middle Management Reward Policy (MMRP). Partijen beogen uitdrukkelijk geen enkele vorm van nawerking en/of doorwerking van de (toekomstige of eerdere) cao-bepalingen voor medewerkers vanaf het moment dat zij onder de werkingssfeer van het MMRP vallen.

Voornoemde keuze is uitsluitend voorbehouden aan medewerkers die vóór 1 januari 2025 reeds in dienst zijn getreden bij werkgever. Deze keuzemogelijkheid is onderhevig aan een aantal voorwaarden.

Voor medewerkers in FG 20 en 25 en Sales Reward IV en V betekent dit in de kern het volgende:

1. De MMRP geldt vanaf 1 januari 2025. De cao is met ingang van 1 januari 2025 niet meer van toepassing op medewerkers in FG 20 en 25 en Sales Reward IV en V die vóór 1 januari 2025 kiezen voor de MMRP. Medewerkers in FG 20 en 25 en Sales Reward IV en V die vóór 1 januari 2025 kiezen voor de cao in plaats van de MMRP of die geen keuze tussen de cao en de MMRP maken, blijven ook vanaf 1 januari 2025 onder de cao vallen.
2. De keuze tussen de MMRP en de cao geldt alleen voor medewerkers die vóór 1 januari 2025 al in dienst waren van werkgever (Heineken Nederland B.V., hierna ook: HNL) of een van de hierna genoemde entiteiten in Nederland, te weten Heineken Group B.V. (hierna: HG) of Heineken Netherlands Supply B.V. (hierna: HNS). Medewerkers die op of na 1 januari 2025 in dienst treden van werkgever in FG 20 en 25 en Sales Reward IV en V en daaraan voorafgaand niet in dienst waren van HG, HNS en HNL krijgen geen keuze en vallen direct vanaf indiensttreding onder de MMRP. De cao gaat dus niet gelden voor deze medewerkers. Datzelfde geldt voor de medewerkers die op of na 1 januari 2025 in dienst treden van werkgever in FG 1-17 of Sales Reward O t/m III en daarna een promotie maken naar FG 20-25 of Sales Reward IV en V. Deze medewerkers krijgen geen keuze en vallen vanaf het moment van promotie onder de MMRP.
3. Medewerkers in FG 20 en 25 en Sales Reward IV en V krijgen één keuzemoment voor de MMRP. De keuze voor de MMRP of de cao is dus in beginsel definitief. Medewerkers die kiezen voor de MMRP kunnen op een later moment niet kiezen voor een terugkeer naar de cao (eenmaal gekozen voor de MMRP blijft een keuze voor de MMRP) en medewerkers die kiezen voor de cao kunnen op een later moment niet kiezen voor toepassing van de MMRP (eenmaal gekozen voor de cao blijft een keuze voor de cao). Alleen bij bepaalde promoties, demoties of horizontale stappen geldt hier een uitzondering op (zie hierna).
4. Voor de MMRP geldt een transitieperiode van twee jaar in de kalenderjaren 2025 en 2026 ('de Transitieperiode').
5. Tijdens de Transitieperiode is het niet mogelijk om te wisselen van cao naar MMRP, behalve in de situatie zoals genoemd onder punt 6.
6. Als een medewerker die vóór 1 januari 2025 al in dienst was van werkgever (HNL) of van HG en HNS tijdens de Transitieperiode een promotie maakt vanuit de cao in FG 1-17 of Sales Reward O t/m III naar FG 20-25 of Sales Reward IV en V, dan kan de medewerker bij deze promotie éénmalig kiezen tussen de cao en de MMRP per de datum van de promotie. Als de medewerker kiest voor de MMRP, dan wordt de MMRP vanaf de promotiedatum toegepast en valt de medewerker niet meer onder de cao. Als de medewerker kiest voor de cao, dan blijft de medewerker onder de cao vallen.
7. Wanneer een medewerker die tijdens het keuzemoment in 2024 (zie hiervoor) voor de cao heeft gekozen, tijdens de Transitieperiode een promotie, demotie of horizontale stap maakt binnen FG 20-25 of Sales Reward IV en V, dan kan de medewerker alsnog kiezen voor de MMRP. In dat geval wordt de MMRP toegepast vanaf het einde van de Transitieperiode, dus vanaf 1 januari 2027. Dit geldt ook bij een wisseling van werkgever vanuit HNL, HNS of HG naar een andere Heineken entiteit in Nederland (HNL, HNS of HG). Voor deze situaties geldt dus dat alleen per het einde van de Transitieperiode (1 januari 2027) voor de MMRP kan worden gekozen en dat gedurende de Transitieperiode de cao zal worden toegepast. Als de medewerker opnieuw kiest voor de cao, dan blijft de medewerker onder de cao vallen.
8. Als een medewerker die vóór 1 januari 2025 al in dienst was van werkgever (HNL) of van HG en HNS na de Transitieperiode een promotie maakt vanuit de cao naar FG 20-25 of Sales Reward IV en V, dan kan de medewerker bij deze promotie éénmalig kiezen tussen de cao en de MMRP per de datum van de promotie. Als de medewerker kiest voor de MMRP, dan wordt de MMRP vanaf de promotiedatum toegepast en valt de medewerker niet meer onder de cao. Als de medewerker kiest voor de cao, dan blijft de medewerker onder de cao vallen.
9. Bij een promotie naar FG 30 gaat altijd per het moment van promotie de MMRP gelden, aangezien FG 30 niet onder de cao valt.

De definitie van Medewerker als vermeld in artikel 1 (Definities) van de cao zal daarmee met ingang van 1 januari 2025 wijzigen. Zie hierna onder Definities de definitie van Medewerker gedurende de looptijd van deze cao (2024) en de definitie van Medewerker met ingang van 1 januari 2025.

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Bruto bedragen

Alle bedragen die in deze cao staan zijn bruto, tenzij in het artikel iets anders staat.

Feestdagen

Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Koningsdag, 5 mei (eenmaal per 5 jaar 2025, 2030 enz.), eerste en tweede Pinksterdag en eerste en tweede Kerstdag.

Flexibel Budget

Een maandelijks bruto bedrag dat aan medewerkers wordt toegekend bovenop hun maandsalaris. Dit budget stelt medewerkers in staat om binnen vastgestelde kaders zelf keuzes te maken met betrekking tot i) arbeidsvoorwaarden en ii) het tijdstip van de uitkering. Het bedrag omvat de waarde van de volgende elementen (indien van toepassing): 8% vakantietoeslag, bovenwettelijke vakantie-uren (inclusief voormalige ATV-uren), bijzonder verlof voor oudere medewerkers, bovenwettelijke dienstjarendagen en de uren die ten grondslag liggen aan de Sales Reward compensatie.

Fulltime arbeidsduur

Gemiddeld 40 uur per week.

Maand

Een kalendermaand.

Maandinkomen

Het bruto maandsalaris, vermeerderd met eventuele ploegentoeslag en afbouwtoeslag.

Maandsalaris

Het voor de medewerker vastgestelde bruto salarisbedrag in de salarisschaal volgens bijlage 2, 3 of 4.

Medewerker

Definitie gedurende looptijd cao 2024

De medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Heineken Nederland B.V. en ingedeeld is in functiegroep 1 tot en met 25 of Sales Salarisgroep O tot en met V en die werkzaam is in Nederland.

Definitie met ingang van 1 januari 2025

De medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Heineken Nederland B.V. en ingedeeld is in functiegroep 1 tot en met 17 of Sales Salarisgroep O tot en met III en die werkzaam is in Nederland.

Onder medewerker valt tevens de medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Heineken Nederland B.V. en die:

- (i) in functiegroep 20 en 25 of Sales Salarisgroep IV en V werkzaam is in Nederland, die reeds voor 1 januari 2025 in dienst was bij Heineken Nederland B.V., Heineken Group B.V. of Heineken Netherlands Supply B.V. in functiegroep 20 of 25 of Sales Salarisgroep IV of V en die ervoor heeft gekozen om met ingang van 1 januari 2025 onder de cao te blijven vallen; en
- (ii) in functiegroep 20 en 25 of Sales Salarisgroep IV en V werkzaam is in Nederland, die reeds voor 1 januari 2025 in dienst was bij Heineken Nederland B.V., Heineken Group B.V. of Heineken Netherlands Supply B.V. in functiegroep 1 t/m 17 of Sales Salarisgroep O t/m III en die bij promotie naar functiegroep 20 of 25 of Sales Salarisgroep IV of V in de periode vanaf 1 januari 2025 ervoor heeft gekozen vanaf de promotie onder de cao te blijven vallen.
- (iii) in functiegroep 20 en 25 of Sales Salarisgroep IV en V werkzaam is in Nederland, die reeds voor 1 januari 2025 in dienst was bij Heineken Nederland B.V., Heineken Group B.V. of Heineken Netherlands

Supply B.V. die ervoor heeft gekozen om met ingang van 1 januari 2025 onder de cao te blijven vallen, en in de periode vanaf 1 januari 2025 een promotie, demotie of horizontale stap maakt binnen functiegroep 20 en 25 of Sales Salarisgroep IV en V en daarbij wederom kiest voor de cao.

(iv) in functiegroep 20 en 25 of Sales Salarisgroep IV en V werkzaam is in Nederland, die reeds voor 1 januari 2025 in dienst was bij Heineken Nederland B.V., Heineken Group B.V. of Heineken Netherlands Supply B.V. die ervoor heeft gekozen om met ingang van 1 januari 2025 onder de cao te blijven vallen, en in de periode van 1 januari 2025 tot 1 januari 2027 een promotie, demotie of horizontale stap maakt binnen functiegroep 20 en 25 of Sales Salarisgroep IV en V en daarbij kiest voor de MMRP. In dat geval valt de medewerker tot 1 januari 2027 onder de cao.

Waar medewerker, hij of hem staat, wordt elke persoon bedoeld, ongeacht geslacht.

Nachtdienst

Een dienst waarin meer dan 1 uur wordt gewerkt tussen 0:00 uur en 06:00 uur.

Ondernemingsraad/Centrale Ondernemingsraad

De ondernemingsraad uit de Wet op de ondernemingsraden.

Partner

Een partner is de persoon met wie de medewerker getrouwd is, een geregistreerd partnerschap heeft of duurzaam een gezamenlijke huishouding voert.

Sales Reward

Hieronder valt de medewerker die werkzaam is in een functie onder de Scope Sales Reward* en die:

- op of na 1 januari 2016 in dienst treedt of is getreden;
- op 31 december 2015 werkzaam was in een functie onder de Scope Sales Reward en die per 1 april 2016 op basis van vrijwilligheid heeft gekozen voor Sales Reward;
- op 31 december 2015 werkzaam was in een functie onder de Scope Sales Reward, en die na 1 april 2016 heeft gekozen voor Sales Reward ('spijtoptant');
- op 31 december 2015 werkzaam was in een functie onder de Scope Sales Reward en die na 1 april 2016 bij het maken van een overstap heeft gekozen voor Sales Reward;
- op of na 1 januari 2016 vanuit een functie buiten de Scope Sales Reward intern doorstroomt naar een functie binnen de Scope sales Reward.

*De functies vallend onder de scope van Sales Reward zijn nader uitgewerkt in de "Afspraken tussen HEINEKEN en de vakorganisaties over Sales Reward d.d. 23 september 2015 –definitieve versie".

Scope Sales Reward

Functies waarin de medewerker uitvoering geeft aan de typische sales, trade marketing en/of marketing activiteiten voor werkgever, ook wel de functies 'in de markt' genoemd. De functies zijn onderverdeeld naar subcategorie Front Sales en Brand Management / Trade Marketing & Overige posities.

Third Country Nationals ('TCN')

TCN is een medewerker die:

- niet de Nederlandse nationaliteit heeft en
- een arbeidsovereenkomst met werkgever heeft en
- de 30%-regeling toegekend heeft gekregen en
- van plan is om kort in Nederland te verblijven (maximaal 5 jaar) en
- niet van plan is om in Nederland met pensioen te gaan.

Uursalaris

Het bruto maandsalaris gedeeld door het gemiddelde aantal gewerkte uren per maand.

Bij de bepaling van het gemiddelde aantal uren per maand wordt uitgegaan van:

- Gemiddelde arbeidstijd van 40 uur per week: 174 uur per maand

Week

Van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur.

Werkgever

- Heineken Nederland B.V. (hierna verder ook te noemen: HNL Commercie)

WGA

Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten.

ARTIKEL 2 DUUR VAN DE OVEREENKOMST / WERKINGSSFEER

De cao en de bijlagen gelden, tenzij anders vermeld, van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2024, per welke datum zij afloopt zonder dat opzegging door één van de partijen is vereist.

Is op laatstgenoemde datum geen nieuwe cao van kracht, dan blijven de bepalingen van deze cao van toepassing totdat de cao door een nieuwe of gewijzigde cao is vervangen of totdat na redelijk overleg één van de partijen aan de andere partij schriftelijk heeft meegedeeld, dat naar haar oordeel geen overeenstemming kan worden bereikt.

ARTIKEL 3 NALEVING CAO

De partijen verplichten zich de cao na te komen en geen actie direct of indirect te voeren of steunen, waardoor de cao gewijzigd of beëindigd zou kunnen worden op een andere wijze dan is overeengekomen.

ARTIKEL 4 WET- EN REGELGEVING OF BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

Op de cao en de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en de medewerker is het Nederlandse recht van toepassing.

Als wet- en/of regelgeving wijzigt en dit effect heeft of kan hebben voor de bepalingen in de cao, treden werkgever en de vakorganisaties in overleg. Partijen verplichten zich, om binnen 2 maanden nadat de gewijzigde wet- en/of regelgeving bekend is, aanvullende afspraken te maken.

Als één van de partijen vindt dat sprake is van bijzondere omstandigheden en naar aanleiding daarvan aan de andere partij bij aangetekende brief verzoekt een wijziging c.q. aanvulling van de cao te overwegen, moeten partijen gezamenlijk in overleg gaan. Partijen moeten binnen 2 maanden nadat de bijzondere omstandigheden kenbaar zijn gemaakt door één van partijen, overleg voeren. Bij overeenstemming kan dit leiden tot tussentijdse wijziging van de cao.

ARTIKEL 5 WIJZIGING PENSIOENREGELING

Wijzigingen in de Pensioenregeling van werkgever worden – voor zover het geen verplichte 1 op 1 wijzigingen betreft die voortvloeien uit relevante wet- en regelgeving – overeengekomen met de vakorganisaties.

ARTIKEL 6 INVULLING VACATURES

Werkgever verleent bij het invullen van vacatures voorrang aan medewerkers die al in dienst zijn. Voorwaarde is dat de betrokken medewerker aan de eisen van de functie voldoet.

ARTIKEL 7 ALGEMENE WET GELIJKE BEHANDELING

Als het College voor de rechten van de Mens of de kantonrechter vaststelt dat één of meerdere bepalingen van de cao in strijd zijn met de Algemene wet gelijke behandeling, treedt werkgever in overleg met de vakorganisaties en moeten partijen binnen 2 maanden nadat deze vaststelling is gedaan, aanvullende afspraken maken.

ARTIKEL 8 VAKBONDSFACILITEITEN EN LEDENRAADPLEGING

Werkgever geeft aan de leden van de vakorganisaties faciliteiten voor de vakbondsactiviteiten als bedoeld in Bijlage 5. In Bijlage 5 is ook vastgelegd hoe het bijwonen van een ledenraadpleging buiten werktijd door werkgever aan de medewerkers wordt vergoed.

ARTIKEL 9 WERKGEVERSBIJDRAGE

Gedurende de looptijd van de cao wordt de huidige bijdrageregeling voortgezet.

HOOFDSTUK II - DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 10 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN MEDEWERKER

1. De medewerker is verplicht de belangen van werkgever als een goed werknemer te behartigen.
2. De medewerker is verplicht het werk dat door of namens werkgever wordt opgedragen en dat in redelijkheid van de medewerker kan worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren met inachtneming van alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften door of namens werkgever.
3. De medewerker is verplicht andere taken dan zijn normale werk uit te voeren als dit naar het oordeel van werkgever voor een goede bedrijfsfunctionering noodzakelijk is en als dit werk redelijkerwijs van de medewerker kan worden verlangd. Hierbij wordt rekening gehouden met de functie die de medewerker normaal verricht.
4. De medewerker is verplicht ook buiten de op het dienstrooster aangegeven uren te werken, tenzij duidelijk blijkt dat aanmerkelijke belangen van de medewerker zich hiertegen verzetten of bij cao-bepalingen uitzonderingen zijn gemaakt.
5. De medewerker spant zich in voor opleiding en training die noodzakelijk is om duurzaam inzetbaar te blijven in een veranderende arbeidsmarkt ("Employability").
6. De medewerker zal samen met werkgever alert zijn op de mogelijkheden om (nog) gezonder te werken.
7. De medewerker volgt als dit mogelijk is tijdens langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid een opleiding of training waarmee de kans op re-integratie groter wordt.
8. De medewerker zal zich houden aan de bepalingen van deze overeenkomst en de door werkgever vastgestelde Bedrijfsregels. Wijzigingen van de Bedrijfsregels worden vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.

ARTIKEL 11 IN DIENST, PROEFTIJD EN EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Werkgever en de medewerker ondertekenen een arbeidsovereenkomst. De cao maakt onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.
2. De arbeidsovereenkomst kent een proeftijd volgens onderstaande tabel:

Arbeidsovereenkomst	Proeftijd
Bepaalde tijd, 6 maanden of korter	geen
Bepaalde tijd, langer dan 6 maanden	2 maanden
Onbepaalde tijd	2 maanden

Tijdens de proeftijd kunnen werkgever en de medewerker de arbeidsovereenkomst op ieder moment beëindigen zonder opzegtermijn.

3. Voor zowel werkgever als de medewerker gelden de wettelijke opzegtermijnen. De wettelijke opzegtermijn voor werkgever is als volgt:

Duur arbeidsovereenkomst	Opzegtermijn
< 5 jaar	1 maand
5 tot 10 jaar	2 maanden
10 tot 15 jaar	3 maanden
≥ 15 jaar	4 maanden

De opzegtermijn voor de medewerker is 1 maand.

4. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege in ieder geval op de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Opzeggen is dan niet nodig.
5. Medische keuring vindt uitsluitend plaats als er aan de functie waarin de medewerker is ingedeeld, bijzondere eisen aan de medische geschiktheid zijn gesteld.
6. Als de medewerker via meerdere uitzendovereenkomsten (zoals bedoeld in artikel 7:690 BW) heeft gewerkt voor werkgever, dan tellen de opeenvolgende uitzendovereenkomsten als één arbeidsovereenkomst. Dit is een afwijking van artikel 7:668a lid 1 aanhef jo sub b BW.

ARTIKEL 12 UITZENDING NAAR HET BUITENLAND

Als de medewerker wordt uitgezonden naar het buitenland gelden de regels van de Global Mobility Policies. De arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en werkgever wordt opgeschort tot het tijdstip waarop de uitzending van de medewerker eindigt. Tijdens deze uitzendperiode is de cao niet van toepassing. De medewerker heeft tijdens zijn uitzending alleen recht op de arbeidsvoorwaarden en personeelsregelingen van werkgever als dat schriftelijk met werkgever is overeengekomen.

HOOFDSTUK III - TIJD: ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD, DIENSTROOSTERS EN TOESLAGEN

ARTIKEL 13 ARBEIDSTIJD

1. De medewerker met een fulltime arbeidsovereenkomst heeft een gemiddelde arbeidstijd per week van 40 uur.
2. Medewerkers die voor 1 januari 2024 in dienst zijn getreden bij werkgever en die werkzaam zijn in functiegroepen 1-7 en functiegroepen 10-25 hadden tot 1 januari 2024 recht op 184 ATV-uren in FG 1-7 en 92 ATV-uren in FG 10-25 (parttime naar rato).

Voor deze medewerkers geldt dat deze voormalige ATV-uren met ingang van 1 januari 2024 worden omgezet in bovenwettelijke vakantie-uren (zie artikel 22 lid 1). De waarde hiervan wordt omgezet in een Flexibel Budget.

3. Aan de medewerker werkzaam op een functie binnen de Scope Sales Reward, die niet gekozen heeft voor Sales Reward is destijds in plaats van (voormalige) ATV-uren een financiële vergoeding toegekend ('sales reward compensatie'). De hoogte van deze vergoeding is gebaseerd op het aantal niet toegekende aantal voormalige ATV-uren op basis van de functiegroep in dagdienst. Met ingang van 1 januari 2024 wordt de waarde van de voormalige ATV-uren die aan deze compensatie ten grondslag lag omgezet in het Flexibel Budget. De medewerker kan per die datum dit budget indien gewenst omzetten in bovenwettelijke verlofuren. De medewerker met een deeltijd dienstverband ontvangt de waarde van het aantal uren dat aan de compensatie ten grondslag lag naar rato.

ARTIKEL 14 WERKTIJDEN & DIENSTROOSTER

1. De normale werktijd ligt als regel tussen 7:00 uur en 18:00 uur op maandag tot en met vrijdag. Het is ook mogelijk dat de normale werktijd buiten deze tijden ligt.

Lid 2 en 3 gelden alleen voor de medewerkers in FG 1-25 en niet voor medewerkers in sales salarisgroepen O-V. Deze leden gelden echter ook niet voor de medewerkers werkzaam in FG 1-25 binnen de Scope Sales Reward die niet hebben gekozen voor Sales Reward.

2. In het geval dat de normale werktijd buiten de in lid 1 genoemde tijden ligt, kan de gemiddeld in het dienstrooster ingeroosterde arbeidstijd lager zijn dan de contractuele arbeidsduur.
3. Voor medewerkers in de functiegroepen 1-17 worden bij het vaststellen van een dienstrooster de volgende normen in acht genomen:

	Dagdienst	In geval van eventuele nachtdienst
Per dienst	max. 10 uur arbeidstijd*	max. 9 uur arbeidstijd tijdens een nachtdienst*
Per week	max. 56 uur arbeidstijd	
Elke periode van 4 weken (aaneengesloten)	max. gem. 48 uur arbeidstijd per week*	
Elke periode van 16 weken (aaneengesloten)	max. gem. 44 uur arbeidstijd per week*	max. gem. 40 uur arbeidstijd per week bij 16 of meer ingeplande nachtdiensten in die periode van 16 weken*
Elke periode van 52 weken (aaneengesloten)	max. gem. 40 uur arbeidstijd per week**	

Aantal achtereenvolgende diensten zonder onderbreking door een wekelijkse rust zoals bedoeld in artikel 5:5 van de Arbeidstijdenwet	max. 7 diensten*	
Aantal achtereenvolgende nachtdiensten	max. 5 nachtdiensten*	
Aantal nachtdiensten dat eindigt na 02:00 uur in elke periode van 16 weken (aaneengesloten)		max. 36 nachtdiensten*

**hiervan mag werkgever afwijken in overleg met vakorganisaties.*

*** naar rato van toepassing op parttimers.*

4. Werkgever stelt het dienstrooster vast in overleg met de (lokale) Ondernemingsraad volgens de regels van de Arbeidstijdenwet.

ARTIKEL 15 BIJZONDERE WERKTIJDEN DAGDIENST & TOESLAG

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17 en niet voor medewerkers in de vergelijkbare Sales Salarisgroepen

1. De medewerker in dagdienst die in opdracht van werkgever werkt op maandag tot en met vrijdag voor 07:00 uur of na 18:00 uur, zonder dat sprake is van overwerk, ontvangt over die uren een toeslag van 50% van het uursalaris.

ARTIKEL 16 WERKTIJDWIJZIGING

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17 en niet voor medewerkers in vergelijkbare sales salarisgroepen

De medewerker ontvangt zijn normale maandinkomen wanneer hij als gevolg van een werktijdwijziging beneden de arbeidstijd blijft die volgens zijn dienstrooster geldt. De werktijdwijziging moet in opdracht van werkgever zijn.

ARTIKEL 17 WERKEN OP FEESTDAGEN

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17 en niet voor medewerkers in vergelijkbare sales salarisgroepen

1. Dagdienst: werken op een feestdag
 - a. Als de medewerker in dagdienst werkt op een feestdag, niet vallend op een zaterdag of een zondag, waarop volgens zijn dienstrooster een dienst is gepland, ontvangt hij voor ieder gewerkt uur op die dag een toeslag van 200% van het uursalaris.
 - b. Als de medewerker in dagdienst werkt op een feestdag, vallend op een zaterdag of een zondag, waarop volgens zijn dienstrooster een dienst is gepland, ontvangt hij voor ieder gewerkt uur op die dag een toeslag van 100% van het uursalaris.
 - c. Als de medewerker in dagdienst werkt op een feestdag waarop volgens zijn dienstrooster geen dienst is gepland, wordt dit betaald als overwerk.
2. Het van toepassing zijn van dit artikel sluit, tenzij anders aangegeven, de werking van overwerkbepalingen met betrekking tot de betaling uit.

ARTIKEL 18 CONSIGNATIE & CONSIGNATIEVERGOEDING

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17 en niet voor medewerkers in vergelijkbare sales salarisgroepen

1. Er is sprake van consignatie wanneer de medewerker in opdracht van werkgever:
 - op bepaalde uren buiten zijn normale dienstrooster ieder moment telefonisch bereikbaar moet zijn voor onmiddellijk vertrek naar het bedrijf of kantoor; of
 - onmiddellijk op afstand werkzaamheden moet kunnen verrichten.De medewerker ontvangt hiervoor een consignatievergoeding.
2. De consignatievergoeding bedraagt per etmaal 150% van het uursalaris. Dit wordt voor zover het etmaal samenvalt met de volgende dagen naar rato verhoogd tot de volgende vergoeding:

Dagen	Consignatievergoeding per etmaal
Zaterdag of zondag	200% van het uursalaris
Feestdag	300% van het uursalaris
Toegekende vakantiedag (alleen voor FG 1-17)	200% van het uursalaris

Indien meerdere dagen tegelijkertijd van toepassing zijn, geldt voor die dag de hoogste vergoeding uit de tabel.

3. De consignatievergoeding telt niet mee voor de berekening van vakantietoeslag en de pensioengrondslag.
4. De medewerker kan werkgever verzoeken de consignatievergoeding in vervangende vrije tijd op te nemen voor hetzelfde aantal uren (zogenoemde inhaaluren). Deze compensatie in vrije tijd is alleen mogelijk wanneer de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.
5. Een oproep tijdens consignatie geldt als overwerk. De overwerktoeslag is minimaal 100% van het uursalaris. De medewerker die tijdens een etmaal consignatie wordt opgeroepen maar daarbij in totaal minder dan één uur werkt, ontvangt tenminste één overwerkuur.
6. Consignatie wordt in principe tijdig meegedeeld, tenzij dit in alle redelijkheid niet van werkgever kan worden verwacht. In dat geval is de medewerker wel verplicht de consignatie uit te voeren.
7. Op toegekende vakantie-uren wordt door werkgever geen consignatie opgelegd. Indien noodzakelijk kan werkgever dit echter wel van de medewerker werkzaam in de functiegroep 1-17 verlangen. De medewerker ontvangt hiervoor dan de consignatievergoeding als vermeld in lid 2 van dit artikel.
8. Wanneer de medewerker aan wie consignatie is opgelegd wordt opgeroepen tussen 00:00 uur en 07:00 uur, heeft hij na de laatste oproep in die periode recht op 8 uur onafgebroken rust. Deze rust moet worden genomen voor 24:00 uur op dezelfde dag. Werkgever bepaalt op welk moment op de dag de 8 rusturen moeten worden genomen. Voor de toekenning van de rusturen wordt de reistijd voor maximaal één uur meegeteld. Voor zover de rusturen samenvallen met volgens dienstrooster geplande arbeidstijd, worden die uren uitbetaald.
9. Per locatie kunnen andere regels gelden voor consignatie.

ARTIKEL 19 OVERWERK & OVERWERKTOESLAG

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17 en niet voor medewerkers in vergelijkbare sales salarisgroepen

1. Voor een fulltime medewerker is sprake van overwerk wanneer hij in opdracht van werkgever meer werkt dan de arbeidstijd per dienst volgens dienstrooster.

2. Voor een parttime medewerker is sprake van overwerk wanneer hij in opdracht van werkgever meer uren per dienst of meer diensten per week werkt dan een vergelijkbare fulltime medewerker volgens het dienstrooster werkt.
3. Er is geen sprake van overwerk als:
 - de medewerker door bedrijfsstagnatie niet-gewerkte uren inhaalt. Dit geldt alleen als werkgever de verzuimde uren heeft doorbetaald of zal doorbetalen;
 - de medewerker niet-gewerkte uren inhaalt die veroorzaakt zijn door andere oorzaken dan bedrijfsstagnatie. Het gaat hierbij niet om, vakantie-uren of bijzonder verlof;
 - de medewerker per dienst een half uur of korter buiten het dienstrooster langer werkt om het werk af te maken.
4. Is sprake van overwerk, dan ontvangt de medewerker per overuur zijn uursalaris plus een overwerktoeslag. De overwerktoeslag bedraagt:

a. Grenzend aan de normale werkdag (dienstrooster); de overwerkperiode begint uiterlijk 2 uur na de normale werkdag of eindigt 2 uur voor de normale werkdag volgens dienstrooster.	50% van het uursalaris per gewerkt overuur
b. Overwerkperiode grenst niet aan de normale werkdag volgens dienstrooster (lid 4a);	100% van het uursalaris per gewerkt overuur
c. Voor ieder gewerkt overuur op een feestdag en de nacht volgend op een feestdag van 00:00 uur tot 07:00 uur als de werkzaamheden zijn gestart op de feestdag en het gaat om een aaneengesloten overwerkperiode.	200% van het uursalaris per gewerkt overuur

5. Werkgever beperkt het overwerk zoveel mogelijk, maar de medewerker is verplicht over te werken wanneer dit volgens werkgever noodzakelijk is.
Werkgever kan de medewerker niet verplichten meer dan 12 overuren per week te werken. Voor een parttime medewerker geldt geen verplichting tot meer werken dan contractueel is afgesproken.
Heeft het overwerk enige omvang, dan deelt werkgever dit vooraf mee aan de Ondernemingsraad.
6. Op ingeroosterde bovenwettelijke vakantie-uren werkt de medewerker in de regel niet, tenzij de werkzaamheden dit noodzakelijk maken. Als werkgever de medewerker verplicht te werken op ingeroosterde bovenwettelijke vakantie-uren, wordt dat aangemerkt als overwerk.
7. Werkt een medewerker in het kader van zijn functie regelmatig buiten de arbeidstijden zoals deze in zijn dienstrooster zijn geregeld, dan heeft hij geen recht op betaling van overuren. Werkgever informeert de betreffende medewerker hier schriftelijk over.
8. Bij overwerk gelden voor zowel de fulltime als parttime medewerker de volgende normen:
 - a. Per dienst bedraagt de maximumarbeidstijd niet meer dan 12 uur. Als sprake is van een nachtdienst, bedraagt de arbeidstijd maximaal 10 uur. In afwijking van de vorige zin mag de maximumarbeidstijd per nachtdienst 5 maal in elke periode van 14 aaneengesloten etmalen en 22 maal in elke periode van 52 aaneengesloten weken 12 uur bedragen.
 - b. Per week bedraagt de maximumarbeidstijd niet meer dan 60 uur.
 - c. In elke periode van 4 aaneengesloten weken bedraagt de maximumarbeidstijd niet meer dan gemiddeld 55 uur per week.
 - d. In elke periode van 16 aaneengesloten weken bedraagt de maximumarbeidstijd niet meer dan gemiddeld 48 uur per week. Als in die 16 weken 16 of meer nachtdiensten is gewerkt, wordt de genoemde 48 uur beperkt tot 40 uur.
 - e. Het maximumaantal achtereenvolgende diensten zonder onderbreking door een wekelijkse rust bedraagt niet meer dan 8.
 - f. Het maximum aantal achtereenvolgende nachtdiensten bedraagt niet meer dan 6.
9. Overwerk betaalt werkgever bij voorkeur uit. Wanneer de overuren in tijd worden opgenomen (de zogenoemde inhaaluren), betaalt werkgever alleen de overwerktoeslag over die uren. Werkgever

overlegt tijdig met de medewerker over het moment waarop de inhaaluren moeten worden opgenomen. De medewerker heeft het recht inhaaluren te sparen.

Eenmaal per jaar wordt op 31 december het saldo bovenwettelijke vakantie-uren en het saldo inhaaluren vastgesteld. De fulltime medewerker mag maximaal 40 bovenwettelijke vakantie-uren meenemen naar het volgende jaar.

In totaal mag de fulltime medewerker maximaal 84 inhaaluren en bovenwettelijke vakantie-uren meenemen naar het volgende jaar. Dit aantal kan uit 84 inhaaluren bestaan wanneer de medewerker geen bovenwettelijke vakantie-uren meeneemt naar het volgende jaar.

Als het totale saldo meer is dan 84 uren, betaalt werkgever het meerdere aantal inhaaluren uit in februari van het nieuwe kalenderjaar.

De uitbetaling van de inhaaluren is niet van toepassing op de aan het spaarsysteem verlofuren toegevoegde uren (artikel 39, Hoofdstuk VI).

ARTIKEL 20 LOOPURENVERGOEDING EXTRA GANG

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17 en niet voor medewerkers in vergelijkbare sales salarisgroepen

1. De medewerker ontvangt een loopurenvergoeding wanneer hij een extra gang naar het bedrijf, kantoor of een externe locatie maakt. De voorwaarden hiervoor zijn:
 - de extra gang is in verband met overwerk;
 - de extra gang is op een volgens dienstrooster vrije dag;
 - de extra gang is op een doordeweekse feestdag.
2. De medewerker in functiegroep 1-7 ontvangt als vergoeding één uursalaris naast het salaris voor werk en overwerk. Het uursalaris is hierbij gebaseerd op 100% van het minimum uursalaris van functiegroep 7.
3. De medewerker in functiegroep 10-17 ontvangt als vergoeding één uursalaris naast het salaris voor werk en overwerk. Het uursalaris is hierbij gebaseerd op 100% van het actuele uursalaris.
4. Voor de medewerker die door de aard van zijn functie een extra gang naar bedrijf, kantoor of een externe locatie moet maken, geldt dat werkgever per geval beoordeelt of de loopurenvergoeding wordt betaald.

ARTIKEL 21 PLOEGENDIENSTEN

Als voor medewerkers van werkgever sprake mocht zijn van het werken in ploegendienst of als sprake is van een afbouwregeling ploegentoeslag, dan zullen de bepalingen hieromtrent in de cao Heineken Netherlands Supply B.V. (hierna cao HNS) – voor zover relevant en van toepassing – door werkgever in acht worden genomen. Dit betreft derhalve de bepalingen uit de cao HNS inzake ploegendiensten, ploegentoeslagen, afbouwregelingen van ploegentoeslagen en werken op zaterdag, zon- en feestdagen. De meest actuele cao van Heineken Netherlands Supply B.V. geldt hierbij waarbij eventuele wijzigingen - voor zover van toepassing - ook direct doorwerken voor medewerkers die onder de cao HNL Commerce vallen.

HOOFDSTUK IV - TIJD: VERLOF EN TOESLAG

ARTIKEL 22 VAKANTIERECHT, OPNAME VAKANTIE

Onderstaande is van toepassing op medewerkers die bij (de rechtsvoorganger van) werkgever in dienst zijn getreden vóór 1 januari 2024. Hierbij geldt een onderscheid tussen indiensttreding op of na 1 januari 2006 (lid 1) of vóór 1 januari 2006 (lid 2)

1. De medewerker die voor 1 januari 2024 maar op of na 1 januari 2006 in dienst is getreden bij (de rechtsvoorganger van) werkgever heeft recht op onderstaand aantal wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren per volledig gewerkt jaar. Bij een deeltijd dienstverband geldt dit naar rato. De voormalige ATV-uren (184 uur voor FG 1-7 en 92 uur voor FG 10-25) zijn opgenomen in het aantal bovenwettelijke vakantie-uren.
De wettelijke vakantie-uren kunnen niet worden verkocht en zullen ook niet worden omgezet in een flexibel budget. De waarde van de hieronder genoemde bovenwettelijke vakantie-uren (inclusief voormalige ATV-uren) zal per 1 januari 2024 worden omgezet in het Flexibel Budget.

Type verlof	Aantal vakantie-uren	Aantal vakantie-uren	Aantal vakantie-uren
	FG 1-7	FG 10 -25	Sales Reward O-V
Wettelijk verlof	160 uur	160 uur	160 uur
Bovenwettelijke vakantie-uren	232 uur	140 uur	80 uur
Totaal aantal dagen	49 dagen	37,5 dag	30 dagen

2. De medewerker die in dienst is getreden vóór 1 januari 2006 bij (de rechtsvoorganger van) werkgever en die werkzaam is in FG 1-7 of in FG 10-25 (derhalve niet Sales Reward) heeft naast de wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren zoals vermeld in lid 1 recht op onderstaande extra bovenwettelijke vakantie-uren op basis van zijn dienstjaren. De waarde van deze extra bovenwettelijke vakantie-uren wordt ook omgezet in het Flexibel Budget. Het gaat om het aantal dienstjaren dat de medewerker in het geldende kalenderjaar bereikt. Bij een deeltijd dienstverband geldt dit naar rato.

Dienstjaren	0 t/m 9 dienstjaren	10 t/m 14 dienstjaren	15 t/ 19 dienstjaren	20 t/m 24 dienstjaren	25 of meer dienstjaren
Extra bovenwettelijke vakantie-uren	0	8	16	24	40

Lid 3 is alleen van toepassing op medewerkers in sales salariscategorieën O-V

3. Als een medewerker bij de vrijwillige overgang naar Sales Reward, zijnde 1 april 2016, op grond van de cao recht had op 248 uren, dan behoudt de medewerker deze extra 8 bovenwettelijke vakantie-uren zolang de medewerker een functie binnen de cao blijft vervullen.

4. Onderstaande is van toepassing op medewerkers die bij werkgever in dienst zijn getreden op of na 1 januari 2024:

Type verlof	Aantal vakantie-uren	Aantal vakantie-uren	Aantal vakantie-uren
	FG 1-7	FG 10 -25	Sales Reward O-V
Wettelijk verlof	160 uur	160 uur	160 uur
Bovenwettelijke vakantie-uren	160 uur	80 uur	80 uur
Totaal aantal dagen	40 dagen	30 dagen	30 dagen

Onderstaande is op alle medewerkers van toepassing (in dienst voor en na 1 januari 2024)

- Bijkopen extra vakantie-uren
- De medewerker met een full-time dienstverband (bij een deeltijd dienstverband naar rato) kan, los van de hierboven genoemde bovenwettelijke vakantie-uren, maximaal 80 extra vakantie-uren bijkopen van het eigen salaris.
 - De medewerker kan er jaarlijks voor kiezen om de bovenwettelijke verlofuren waar hij recht op heeft direct in zijn geheel te laten toevoegen aan de verlofkaart in plaats van dat de waarde daarvan wordt omgezet in het Flexibel Budget. De medewerker moet deze keuze uiterlijk op een jaarlijks vast te stellen datum in januari van het betreffende kalenderjaar bevestigen. De medewerker die gedurende het kalenderjaar in dienst treedt kan deze keuze derhalve niet maken voor het eerste kalenderjaar dat hij in dienst is.
 - Als de medewerker tijdens het kalenderjaar in- of uit dienst gaat, heeft hij naar rato recht op het aantal vakantie-uren.
 - Tijdens de opname van de vakantie ontvangt de medewerker het inkomen volgens het dienstrooster.
 - Onder vakantiedag wordt verstaan de normale werkdag of dienst als vastgelegd in het dienstrooster van de medewerker met uitzondering van een feestdag.
 - Opname vakantie**
 - De medewerker moet op tijd en in overleg met werkgever de tijdstippen vaststellen waarop hij de vakantie in aaneengesloten weken wil opnemen. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de vóór 1 december te kennen gegeven wensen.
 - De medewerker heeft recht op een aaneengesloten vakantie van 21 kalenderdagen.
 - De medewerker heeft het recht vakantie in uren op te nemen tenzij werkgever hiertegen zwaarwegende bedrijfsbelangen heeft.
 - De medewerker moet uiterlijk 24 uur van tevoren overleggen met werkgever wanneer de medewerker de verlofuren wil opnemen.
 - Werkgever reageert op een schriftelijk verzoek van de medewerker voor een vakantie van tenminste 7 kalenderdagen binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek. Als werkgever niet binnen deze 14 kalenderdagen schriftelijk heeft gereageerd, is de vakantie vastgesteld volgens het verzoek van de medewerker.
 - Vervaltermijn**

De wettelijke vakantiedagen (160 uren op fulltime basis) hebben een vervalttermijn van 5 jaar.
 - Meenemen van vakantie-uren naar het volgend jaar, uitbetaling van resterende vakantie-uren**
 - De medewerker moet zijn vakantie-uren vóór het einde van het kalenderjaar opnemen. De medewerker mag maximaal 40 bovenwettelijke vakantie-uren (fulltime basis) meenemen naar

- het volgende jaar.
- b. Het resterende saldo wettelijke vakantie-uren (peildatum 31 december) wordt verrekend met de 40 bovenwettelijke vakantie-uren. Als de medewerker aan het einde van het kalenderjaar meer dan 40 bovenwettelijke vakantie-uren overhoudt, wordt het surplus afgerekend met de salarisbetaling van februari van het nieuwe kalenderjaar (gebaseerd op het salaris van 1 januari van het jaar van uitbetaling). Eventuele bovenwettelijke vakantie-uren die aangekocht waren en alsnog gedurende hetzelfde kalenderjaar verkocht worden, worden voor de feitelijke aankoopwaarde afgerekend.
 - c. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden te weinig of te veel genoten vakantie-uren verrekend op basis van een uursalaris voor ieder te verrekenen vakantie-uur.
 - d. Als de medewerker en werkgever het niet eens zijn of de vakantie-uren hadden opgenomen kunnen worden, wordt het geschil voorgelegd aan de People/HR Director van de werkgever waar de medewerker in dienst is en de Senior Legal Counsel Employment Law. Deze functionarissen zijn bevoegd over het geschil een bindende uitspraak te doen. Tegen deze uitspraak is geen beroep mogelijk.
13. De vervaltermijn voor wettelijke vakantie-uren (artikel 22 lid 11, Hoofdstuk IV) en de uitbetaling van bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 22 lid 12, Hoofdstuk IV) is niet van toepassing op de aan het spaarsysteem verlofuren toegevoegde uren (artikel 39, Hoofdstuk VI).
14. Verplichte collectieve verlofdagen
Werkgever kan vóór 1 januari in overleg met de betreffende Ondernemingsraad van het aantal vakantie-uren, waarop de medewerker aanspraak heeft, er 16 vakantie-uren aanwijzen als 2 verplichte collectieve verlofdagen. Deze verplichte collectieve verlofdagen kunnen uitsluitend aangewezen worden op de navolgende dagen: eerste en tweede Kerstdag, Oudjaan en Nieuwjaarsdag.

ARTIKEL 23 VAKANTIETOESLAG

- 1. Hoogte vakantietoeslag
 - a. De medewerker heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het maandsalaris dat hij ontvangt, verhoogd met de verdiende ploegentoeslag en afbouwtoeslag (indien van toepassing).
 - b. De vakantietoeslag wordt standaard maandelijks toegevoegd aan het Flexibel Budget op basis van het geldende maandsalaris in de betreffende maand. Op verzoek van de medewerker kan de vakantietoeslag in plaats van maandelijks eenmaal per jaar worden uitgekeerd in de maand mei. De medewerker moet de keuze voor eenmalige toekenning van de vakantietoeslag in mei, uiterlijk op een jaarlijks vast te stellen datum in januari van het betreffende kalenderjaar bevestigen. Indien de medewerker kiest voor eenmalige uitkering in mei geldt voor de berekening van de vakantietoeslag het maandsalaris dat hij op 1 januari ontvangt, verhoogd met de eventuele toeslagen waarover vakantietoeslag berekend wordt. De medewerker die gedurende het kalenderjaar in dienst treedt kan de keuze voor uitbetaling in mei derhalve niet maken voor het eerste kalenderjaar dat hij in dienst is.
 - c. De minimumtoeslag wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de collectieve algemene loonsverhoging. De minimumtoeslag bedraagt op fulltime basis:

1-1-2024: € 3.323,00

- 2. De vakantietoeslag wordt naar rato berekend als de medewerker na 1 januari in of uit dienst is getreden. Gedeelten van een maand dienstverband worden naar rato berekend. Eventueel teveel betaalde vakantietoeslag wordt bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelijktijdig met de laatste salarisbetaling verrekend.
- 3. Overwerkverdiensten, loopurenvergoedingen, consignatievergoedingen, toeslagen voor het werken op bijzondere tijden en feestdagen, gratificaties, incentives en de eenmalige uitkeringen in het kader van de beoordelingssystematiek worden bij de berekening van de vakantietoeslag niet meegenomen.

ARTIKEL 24 BIJZONDER VERLOF

De medewerker heeft in onderstaande situaties recht op bijzonder verlof met behoud van loon:

Duur	Gebeurtenis
1 dag:	Ondertrouw van de medewerker.
	12½-, 25-, 37½-jarig dienstjubileum van de medewerker.
	12½-jarig huwelijk van de medewerker.
	25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de medewerker, zijn ouders, schoonouders of grootouders.
	Huwelijk van eigen kinderen, stief- of pleegkinderen, broers, zusters, vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, zwagers of schoonzusters van de medewerker als de huwelijksplechtigheid wordt bijgewoond.
	Bevalling van de partner (als de medewerker aangeeft, dat 1 dag verlof niet voldoende is, kan dit worden uitgebreid tot 2 dagen).
	Overlijden van ooms, tantes of grootouders: de dag van de begrafenis of crematie, als de plechtigheid wordt bijgewoond.
	Overlijden van kleinkinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters: de dag van het overlijden.
	Overlijden van kleinkinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters: de dag van de begrafenis of crematie, als de plechtigheid wordt bijgewoond.
2 dagen:	Verhuizing (maximaal 1 x per jaar), waarvan 1 dag de verhuizing zelf is.
Meer dan 2 dagen:	Huwelijk van de medewerker: 3 aaneengesloten werkdagen of diensten, waarvan 1 dag de huwelijksdag is.
	Overlijden van de partner, eigen kinderen, stief- of pleegkinderen, ouders of schoonouders: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de plechtigheid.
	Overlijden van kleinkinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters, als de medewerker belast is met de regeling van de plechtigheid: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de plechtigheid.

ARTIKEL 25 BIJZONDER VERLOF OUDERE MEDEWERKERS

1. De medewerker die 58 jaar of ouder is, heeft per kwartaal op basis van vrijwilligheid recht op een verkorting van de arbeidstijd.
2. De medewerker ontvangt over de niet gewerkte tijd 100% van zijn reguliere maandinkomen.
3. De medewerker neemt de extra vrije tijd op in nauw overleg met werkgever en dit mag niet leiden tot onoplosbare organisatorische problemen.
4. De verkorting van de arbeidstijd is (op fulltime basis):

58/59 jaar	8 uur per kwartaal
60 jaar	16 uur per kwartaal
Vanaf 61 jaar	24 uur per kwartaal

5. De medewerker heeft recht op dit bijzonder verlof vanaf het kwartaal waarin de leeftijd wordt bereikt.
6. De waarde van deze bovenwettelijke uren zal met ingang van 1 januari 2024 pro rata op

maandelijks basis worden omgezet in het Flexibel Budget op basis van het aantal uren waar de medewerker recht op heeft in het betreffende kwartaal.

ARTIKEL 26 BETAALD EN ONBETAALD VERLOF

1. Naast het bijzonder verlof heeft de medewerker recht op verschillende wettelijke verlofsoorten. Meer informatie hierover is te vinden op sites van de rijksoverheid over de Wet Arbeid en Zorg en op AskHR. De tekst van de betreffende wetgeving is leidend.

Op grond van de geldende wetgeving tijdens de totstandkoming van deze cao gaat het onder meer om de volgende verlofsoorten:

- a. Zwangerschaps- en bevallingsverlof (artikel 3:1 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
- b. Adoptieverlof (artikel 3:2 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
- c. Calamiteiten- en ander kort verzuim verlof (artikel 4:1 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
- d. Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof (artikel 4:2 en 4:2a e.v. Wet Arbeid en Zorg)
- e. Kortdurend zorgverlof (artikel 5:1 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
- f. Langdurend zorgverlof (artikel 5:9 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
- g. Ouderschapsverlof (artikel 6:1 e.v. Wet Arbeid en Zorg)

2. Indien de medewerker aanvullend geboorteverlof opneemt als bedoeld in artikel 4:2a Wet Arbeid en Zorg geldt vanaf 1 januari 2022 het volgende:

Gedurende de periode van het aanvullend geboorteverlof zal werkgever gedurende maximaal 5 weken de uitkering van het UWV als bedoeld in artikel 4:2b lid 3 Wet Arbeid en Zorg aanvullen. De uitkering wordt aangevuld tot 100% van het bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen.

Adoptieverlof en pleegzorgverlof

3. Indien de medewerker adoptieverlof of pleegzorgverlof opneemt als bedoeld in artikel 3:2 Wet Arbeid en Zorg geldt vanaf 1 januari 2024 het volgende:
Gedurende de periode van het adoptieverlof of het pleegzorgverlof zal werkgever gedurende maximaal zes (6) weken de uitkering van het UWV als bedoeld in artikel 3:7 lid 2 Wet Arbeid en Zorg aanvullen. De uitkering wordt gedurende maximaal zes (6) weken aangevuld tot 100% van het bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen. Om in aanmerking te komen voor deze aanvulling dient de ingangsdatum van het adoptieverlof of pleegzorgverlof op of na 1 januari 2024 te zijn.

Fertiliteitsverlof

4.
 - a) Een medewerker die een vruchtbaarheidsonderzoek of vruchtbaarheidsbehandeling ondergaat heeft recht op betaald verlof voor de medische en niet-medische behandelingen en eventuele hersteltijd zonder zich ziek te hoeven melden.
 - b) De bedrijfsarts zal op basis van een verklaring van een geregistreerde behandelend arts het recht op fertiliteitsverlof verifiëren. Het opnemen van het fertiliteitsverlof gaat op maat en in overleg met de leidinggevende en HR.
 - c) Het recht op fertiliteitsverlof is een aanvulling op eventuele rechten op wettelijk calamiteiten- en ander kort verzuimverlof in verband met het ondergaan van een vruchtbaarheidsonderzoek of vruchtbaarheidsbehandeling.
 - d) Het fertiliteitsverlof is met behoud van bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen.
 - e) Het niet kunnen verrichten van arbeid wegens (onvoorziene) complicaties als gevolg van een (medische) behandeling waarvoor fertiliteitsverlof is opgenomen en waardoor arbeidsbeperkingen ontstaan, zal onder arbeidsongeschiktheid vallen. Hiervoor dient de medewerker een ziekmelding te doen.

Gendertransitieverlof

5.
 - a) De werkgever vindt het belangrijk dat iedere medewerker zichzelf kan zijn. Gendertransitie omvat alle processen die een medewerker doorloopt om het eigen interne gevoel van gender uit te

drukken en te bevestigen. Een medewerker die in gendertransitie is of gaat heeft recht op betaald verlof voor de medische en niet-medische behandelingen en eventuele hersteltijd zonder zich ziek te hoeven melden.

b) Het gendertransitieverlof is maximaal vierentwintig keer de arbeidsduur per week gedurende 10 kalenderjaren. Het recht op gendertransitieverlof is een aanvulling op eventuele rechten op wettelijk calamiteiten- en ander kort verzuimverlof in verband met het ondergaan van een gendertransitiebehandeling.

c) Het gendertransitieverlof is met behoud van het bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen.

d) Het niet kunnen verrichten van arbeid wegens (onvoorziene) complicaties als gevolg van een (medische) behandeling waarvoor gendertransitieverlof is opgenomen en waardoor arbeidsbeperkingen ontstaan, zal onder verzuim wegens arbeidsongeschiktheid vallen. Hiervoor dient de medewerker een ziekmelding te doen.

e) De bedrijfsarts zal op basis van een verklaring van een geregistreerde behandelend arts het recht op gendertransitieverlof verifiëren. De eerste aanvraag voor het verlof wordt minimaal vier weken van tevoren gedaan. Indien dit niet mogelijk is, meldt de medewerker het verlofverzoek zo spoedig mogelijk. Het opnemen van gendertransitieverlof gaat op maat en in overleg met de leidinggevende en HR.

Sabbatical

6. Werkgever zal het mogelijk maken om, onder door werkgever te bepalen voorwaarden, welke via AskHR bekend gemaakt worden, maximaal 6 maanden onbetaald verlof (sabbatical) op te nemen. Een medewerker moet dan wel een contract voor onbepaalde duur hebben, minimaal 3 jaar in dienst zijn, de afgelopen 3 jaar geen onbetaald verlof hebben genomen en de leidinggevende moet dit goedkeuren.

ARTIKEL 27 RECHT OP ONBEREIKBAARHEID TIJDENS VERLOF

Van de medewerker kan niet worden verwacht dat de medewerker de in het kader van de werkzaamheden gebruikte communicatiemiddelen raadpleegt, gedurende de uren dat de medewerker verlof geniet, tenzij:

a. dat gelet op zijn functie of verantwoordelijkheden, redelijkerwijze van de medewerker mag worden verwacht;

b. er sprake is van een met de gebruikelijke werkzaamheden van de medewerker verband houdende calamiteit waarmee de medewerker op enig moment bekend geraakt is en waarvoor de gehele of gedeeltelijke beschikbaarheid van medewerker redelijkerwijze vereist is, of;

c. de medewerker voor het ingaan van het verlof verzocht is geheel of gedeeltelijk beschikbaar te zijn gedurende verlofuren, doch uitsluitend op voorwaarde dat:

- werkgever dit verzoek redelijkerwijze mocht doen en
- medewerker daarmee voor het ingaan van het verlof uitdrukkelijk heeft ingestemd.

ARTIKEL 28 VERZOEK TOT AANPASSING ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN OF ARBEIDSPLAATS

1. De medewerker kan werkgever verzoeken op grond van de Wet flexibel werken om aanpassing van de in zijn arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur, werktijden en/of arbeidsplaats.
2. Het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur, werktijden of arbeidsplaats, wordt tenminste 2 maanden voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk bij werkgever ingediend onder opgave van het tijdstip van de ingang, de omvang van de aanpassing van de arbeidsduur (als het verzoek daarop ziet) en de wijze waarop de medewerker de aangepaste arbeidsduur in zijn dienstrooster zou willen vastleggen.
3. Werkgever overlegt met de medewerker en bericht de medewerker uiterlijk 1 maand voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing over zijn beslissing op het verzoek.
4. Werkgever willigt het verzoek van de medewerker over vermindering van de arbeidsduur of

aanpassing van de werktijden in, voor zover het betreft het tijdstip van ingang en de omvang van de aanpassing, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. De werkgever meldt uiterlijk 14 kalenderdagen voor aanpassing van de arbeidsduur, maar zo mogelijk eerder, op basis van welk dienstrooster de medewerker gaat werken.

5. Werkgever overweegt het verzoek van de medewerker om aanpassing van de arbeidsplaats en pleegt overleg met de medewerker indien hij het verzoek afwijst.
6. Werkgever willigt het verzoek van de medewerker tot vermeerdering van de arbeidsduur uitsluitend in als er formatieruimte is.
7. Van de medewerker die in deeltijd werkt, kan door werkgever - binnen redelijke grenzen - worden verlangd, dat in goed overleg wijzigingen in arbeidsduur en/of dienstrooster worden aangebracht. Werkgever stelt de medewerker hiervan, ten minste 3 maanden voordat de wijziging plaatsvindt, schriftelijk op de hoogte.
8. De medewerker met een deeltijd dienstverband die meer werkt dan contractueel is overeengekomen (niet zijnde overuren), heeft over de meer gewerkte uren recht op vakantietoeslag, vakantie-uren en pensioen, dat laatste conform het toepasselijke pensioenreglement. De vaststelling vindt plaats aan het eind van ieder jaar.

Meer informatie is te vinden op de website van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en AskHR.

ARTIKEL 29 SCHOLING & VERLOF

In de Studieregeling (zoals opgenomen op AskHR) is aangegeven wanneer de medewerker die een opleiding wil volgen recht heeft op doorbetaling voor studie-uren of vervangende tijd. Hierin is ook bepaald of iemand recht heeft op vervangende tijd voor het volgen van een functie- of vakgerichte opleiding op een roostervrije dag. Daarbij zal geen onderscheid gemaakt worden tussen het volgen van een opleiding voor de huidige functie dan wel een opleiding ter voorbereiding op een andere, hoger gewaardeerde functie. Werkgever bepaalt of een medewerker voor het volgen van een dergelijke opleiding in aanmerking komt.

HOOFDSTUK V - INKOMEN: FUNCTIE- EN SALARISSYSTEMATIEK

ARTIKEL 30 FUNCTIE-INDELING

De functie van de medewerker is ingedeeld in een functiegroep of sales salarisgroep. De indeling gebeurt op basis van de functiewaarderingsystemen ORBA of KF Hay.

Voor functiegroep 1-7 en sales salarisgroep O-I geldt het ORBA functiewaarderingsstelsel.
Voor functiegroep 10, 11 en 16 tot en met 25 en sales salarisgroep II-V geldt het KF Hay functiewaarderingsstelsel.

Elke functiegroep of sales salarisgroep heeft een salarisschaal, die staat in Bijlage 2, 3 en 4. De salarisschalen zijn exclusief vakantietoeslag. Elke salarisschaal bestaat uit een minimumsalaris, een normsalaris en een maximumsalaris.

ARTIKEL 31 SALARISSYSTEMATIEK

1. Werkgever deelt de functie van de medewerker in een bepaalde functiegroep of sales salarisgroep in. Dit gebeurt op basis van de inhoud en zwaarte van die functie. Bij de functiegroep of sales salarisgroep hoort een salarisschaal.
2. De medewerker ontvangt bij indiensttreding het minimum maandsalaris van de bij de functie horende salarisschaal. Als de nieuwe medewerker extern relevante werkervaring heeft opgedaan, kan hij een salaris ontvangen dat overeenkomt met die eerder extern verkregen werkervaring.
3. De medewerker ontvangt (mogelijk) jaarlijks op 1 juli een verhoging van het salaris, afhankelijk van zijn functioneren en relatieve salarispositie (RSP).
4. Bij een promotie of overplaatsing van de medewerker kan werkgever van deze jaarlijkse verhoging afwijken.

ARTIKEL 32 VARIABEL INKOMEN

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in sales salarisgroepen O-V

1. Medewerkers worden een incentiveregeling toegekend. De incentiveregeling is, conform de bestaande praktijk, gebaseerd op door het management vastgestelde targets ('KPI's'). De hoogte van de incentive is afhankelijk van de functie van de medewerker.
2. Voor medewerkers met een functie binnen de categorie Front Sales wordt de incentiveruimte vastgesteld op 0-30%, met een at-target-performance niveau van 20%.
3. Voor medewerkers met een functie binnen de categorie Brand Management / Trade Marketing & Overige posities wordt de incentiveruimte vastgesteld op 0-20%, met een at-target-performance niveau van 13%.
4. Twee keer per jaar (in juni en december) zal het management van werkgever een afvaardiging van de doelgroep uitnodigen om de KPI-setting te evalueren. Daarbij zal het management de vakorganisaties vragen wie uit de doelgroep namens hen zal deelnemen aan de klankbordgroep.
5. De volledige tekst van de incentiveregeling is opgenomen in de HEINEKEN Beloningsstructuur.

ARTIKEL 33 PROMOTIE EN VERVANGING

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in functiegroep 1-7 en sales salarisgroep O en I, met uitzondering van lid 1. Artikel 33 lid 1 geldt voor FG 1- 25 en sales salarisgroepen O-V.

1. De medewerker die wordt benoemd in een functie in een hogere functiegroep, ontvangt een salarisverhoging.

De salarisverhoging bedraagt 5% over het actuele maandsalaris onder de voorwaarde dat het nieuwe salaris niet het normsalaris (100% RSP) van de nieuwe salarisschaal mag overschrijden.

2. De medewerker die (tijdelijk) een andere medewerker in een hogere functiegroep vervangt, ontvangt een vervangingstoelage:

a. Anders dan bij wijze van proef: tot maximaal 1 aaneengesloten maand, meer dan 2 uur per dag/dienst	Vaste vergoeding per dag/dienst vormt geen grondslag voor de berekening van toeslagen	Minimaal het verschil tussen het minimumsalaris van de eigen functie en de hogere functie omgerekend naar een vaste vergoeding per dag/dienst
b. Langer dan 1 aaneengesloten maand in een dergelijke hogere ingedeelde functie vervangt	Vaste vergoeding per dag/dienst; vormt grondslag voor de berekening van toeslagen.	Minimaal het verschil tussen het minimumsalaris van de eigen functie en de hogere functie omgerekend naar een vaste vergoeding per dag/dienst
c. Na 1 jaar aaneengesloten en als vaststaat dat de medewerker die vervangen wordt niet meer terugkeert in de eigen functie		Benoeming in de hogere functie, tenzij (zie lid 4)

3. Het salaris en de vervangingstoelage zijn samen niet hoger dan het maximum van de hogere functiegroep.
4. Het kan zijn dat na een aaneengesloten periode van 1 jaar nog niet vaststaat of de medewerker die vervangen wordt, terug zal keren in zijn eigen functie (bijvoorbeeld in geval van ziekte). In dat geval informeert werkgever de medewerker binnen een redelijke termijn of hij wordt benoemd in de hogere functie. De periode van vervanging moet eindig zijn en kent in beginsel een periode van 2 jaar als maximum.
5. Als de medewerker door arbeidsongeschiktheid meer dan 10 aaneengesloten werkdagen niet vervangt, start de telling opnieuw. Als de arbeidsongeschiktheid maximaal 10 aaneengesloten werkdagen duurt, wordt de periode opgeschort en niet onderbroken.
6. De medewerker die in een hoger ingedeelde functie is benoemd na vervanging als bedoeld onder lid 2 sub c in dit artikel, ontvangt na zijn benoeming minimaal het salaris dat hij voor zijn benoeming in de hoger ingedeelde functie ontving plus de vervangingstoelage. Werkgever schaaft het nieuwe salaris van de medewerker in de nieuwe functiegroep in en stelt de nieuwe RSP vast.

ARTIKEL 34 WERKEN IN EEN LAGERE FUNCTIEGROEP OF SALES SALARISGROEP

1. Als de medewerker in een lagere functiegroep of sales salarisgroep werkt dan wordt hij vanaf de datum van benoeming ingedeeld in de lagere functiegroep of sales salarisgroep en ontvangt hij het salaris uit de bijpassende salarisschaal (tot het maximum van de lagere schaal). De overige arbeidsvoorwaarden zijn altijd gekoppeld aan de nieuwe functiegroep of sales salarisgroep.
2. Als de medewerker op eigen verzoek gaat werken in een functie in een lagere functiegroep of sales salarisgroep, heeft hij geen recht op een Persoonlijke Functietoelage als zijn salaris hoger is dan het maximum van de lagere functiegroep of sales salarisgroep. Als de medewerker zelf solliciteert en

wordt benoemd op een functie met een lagere functiegroep of sales salarisgroep, dan is dat “werken in een lagere functiegroep of sales salarisgroep op eigen verzoek”.

3. Als de medewerker wordt geplaatst in een lagere functiegroep of sales salarisgroep en zijn oude salaris is hoger dan het maximum van de lagere salarisschaal dan heeft hij in een aantal situaties recht op een Persoonlijke Functietoeslag.
4. De Persoonlijke Functietoeslag is het verschil tussen het oude salaris en het maximum van de lagere salarisschaal. De Persoonlijke Functietoeslag wordt verhoogd met de algemene collectieve salarisverhoging en telt mee voor de berekening van overwerk, vakantietoeslag en pensioenopbouw.
5. In de volgende gevallen ontvangt de medewerker een Persoonlijke Functietoeslag als hij werkt in een lagere functiegroep of sales salarisgroep en zijn salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe lagere functiegroep of sales salarisgroep:
 - a. de medewerker gaat in het kader van boventaligheid als bedoeld in de Sociale Begeleidingsregeling (hierna te noemen: SBR) werken in een functie in een lagere functiegroep of sales salarisgroep (maximaal 2 functiegroepen of sales salarisgroepen lager);
 - b. de medewerker solliciteert als gevolg van een reorganisatie en wordt benoemd op een lagere functie (maximaal 2 functiegroepen of sales salarisgroepen lager). Voorwaarde is dat de adviesaanvraag voor de reorganisatie is ingediend bij de medezeggenschap en dat de medewerker onder deze adviesaanvraag valt;
 - c. de medewerker gaat werken in een lagere functie vanwege loopbaanplanning. Voorwaarde is dat dit in het loopbaanformulier staat en vooraf schriftelijk met de medewerker is afgesproken.
6. In alle andere gevallen van werken in een lagere functiegroep of sales salarisgroep geldt het volgende:

Werkgever spant zich maximaal in om werken in een lagere functiegroep of sales salarisgroep te voorkomen en neemt daarbij alle geldende wet- en regelgeving in acht. Dit betekent dat alle andere mogelijkheden voor de medewerker om te blijven werken in zijn eigen functie, zoals onderzoek naar een andere functie op gelijkwaardig niveau, extra begeleiding, extra opleidingsinspanningen etc., zijn onderzocht en vastgelegd in een plan van aanpak.

Uitgangspunt is dat werken in een lagere functiegroep of sales salarisgroep alleen gebeurt als hiervoor voldoende redenen aanwezig zijn. Werkgever stelt dit vast onder afweging van de specifieke omstandigheden van de individuele situatie van de medewerker. Als de inspanningen het werken in een lagere functiegroep of sales salarisgroep toch niet kunnen voorkomen dan geldt het volgende:

 - a. als het salaris van de medewerker hoger is dan het maximum van de lagere functiegroep of sales salarisgroep, ontvangt de medewerker een Persoonlijke Functietoeslag. De Persoonlijke Functietoeslag is het verschil tussen het oude salaris en het maximum van de nieuwe lagere salarisschaal. Algemene salarisverhogingen (initiële verhogingen e.d.) die voor het hele personeel gelden zullen op de Persoonlijke Functietoeslag in mindering worden gebracht.
 - b. als de medewerker het maximum van de nieuwe lagere functiegroep of sales salarisgroep heeft bereikt, wordt zijn salaris alleen nog aangepast aan de algemene collectieve salarisverhogingen (initiële verhogingen e.d.).

Het voorgaande sluit niet uit dat de medewerker in de toekomst in het kader van loopbaanontwikkeling een promotie kan maken.
7. De Toetsingscommissie kan tijdens de looptijd van de SBR op verzoek van de medewerker adviseren over een verschil van mening:
 - a. over de manier van toepassing van lid 5 van dit artikel;
 - b. of werkgever en medewerker zich houden aan de verplichtingen van lid 5 van dit artikel.

De Toetsingscommissie adviseert schriftelijk binnen één maand, nadat haar advies is gevraagd. De People/ HR Director van werkgever beslist schriftelijk binnen 14 dagen na ontvangst van het schriftelijk advies van de Toetsingscommissie. Tegen dit besluit is geen beroep mogelijk.

8. Werkgever kan van dit artikel afwijken bij onredelijke en/of onbillijke omstandigheden. Alleen de People /HR Director van werkgever heeft deze bevoegdheid. Tegen dit besluit is geen beroep mogelijk. Toepassing van deze hardheidsclausule schept geen precedent.

ARTIKEL 35 BENOEMING IN EEN ANDERE FUNCTIE IN DEZELFDE FUNCTIEGROEP OF SALES SALARISGROEP (HORIZONTALE STAP)

1. De medewerker die benoemd wordt in een andere functie in dezelfde functiegroep of sales salarisgroep ontvangt een salarisverhoging van 2,5% over het actuele maandsalaris onder de volgende voorwaarden:
 - a. de benoeming vindt plaats na een sollicitatie op eigen verzoek van de medewerker op een functie waarop een ander functieprofiel van toepassing is; en
 - b. het nieuwe maandsalaris mag na verhoging het normsalaris (100% RSP) van de functiegroep of sales salarisgroep niet overschrijden.
2. In alle andere gevallen wordt bij een horizontale stap geen salarisverhoging toegekend.

ARTIKEL 36 BENOEMING IN OPLEIDING

De medewerker die gedurende een vooraf vastgestelde periode een opleiding volgt, als voorbereiding op een andere, hoger gewaardeerde functie, kan tot maximaal 2 jaar zijn ingedeeld in een lagere functiegroep of sales salarisgroep (maximaal 1 functiegroep of sales salarisgroep) dan de functiegroep of sales salarisgroep van de functie waarvoor hij wordt opgeleid. Na beëindiging van de opleidingsperiode wordt de medewerker bij gebleken geschiktheid ingedeeld in de functiegroep of sales salarisgroep van de functie waarvoor hij is opgeleid. Voor benoemingen in opleiding in de sales salarisgroepen geldt sales salarisgroep 0 als de laagste groep waarin een medewerker in opleiding kan worden benoemd.

HOOFDSTUK VI - REGELINGEN

ARTIKEL 37 PENSIOENREGELING

1. Bij werkgever geldt een pensioenregeling. Bij indiensttreding is de medewerker verplicht om toe te treden tot de Stichting Heineken Pensioenfonds. Het pensioenreglement bevat de rechten en verplichtingen van de deelnemers, de gewezen deelnemers en de uitkeringsgerechtigden. Het pensioenreglement is terug te vinden op www.heinekenpensioenfonds.nl.
2. De medewerker is een pensioenbijdrage verschuldigd en dit bedrag houdt werkgever maandelijks in. De medewerker betaalt 1/3 en werkgever betaalt 2/3 van de premie die werkgever aan het pensioenfonds moet betalen. De medewerkerspremie is een percentage van de pensioengrondslag en bedraagt maximaal 11,33%. De pensioengrondslag is het gedeelte van het salaris van de medewerker waarover de medewerker pensioen opbouwt.
3. Lid 1 en 2 van dit artikel geldt niet automatisch voor Third Country Nationals die sinds 1 januari 2015 bij (de rechtsvoorganger van de) werkgever in dienst zijn getreden. Zij kunnen bij indiensttreding kiezen voor toetreding tot de Stichting Heineken Pensioenfonds of deelname aan een internationaal pensioenspaarplan (IRSP). Daarbij gelden de voorwaarden zoals bepaald in de IRSP Plan Guide.

ARTIKEL 38 DE 80-80-100 REGELING

Uitsluitend de medewerker die tenminste 10 jaar in dienst is bij (de rechtsvoorganger van de) werkgever en die fulltime werkt, kan gebruik maken van de 80-, 80-, 100-regeling. Deze mogelijkheid bestaat vanaf 10 jaar voorafgaand aan de pensioenrichtdatum, zoals vastgesteld in de pensioenregeling van werkgever.

De medewerker gaat dan 80% werken, tegen 80% van zijn maandsalaris, met behoud van 100% pensioenopbouw. Deze regeling geldt voor zover de fiscale regelgeving dit toestaat.

ARTIKEL 39 SPAARSTEEEM VERLOFRECHTEN

1. Medewerkers van 55 jaar of ouder kunnen op vrijwillige basis deelnemen aan het spaarsysteem verlofrechten, voor zover dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving is toegestaan en/of dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving niet tot extra kosten voor werkgever leidt.
2. Voor het spaarsysteem verlofrechten kan worden gebruikt:
 - opgebouwde maar niet opgenomen vakantie-uren;
 - opgebouwde maar niet opgenomen inhaaluren.Het aantal resterende vakantie-uren/inhaaluren dat de medewerker wil sparen, wordt per 31 december van enig jaar aan het spaarsysteem verlofrechten toegevoegd.
3. De vervaltermijn voor wettelijke vakantie-uren (artikel 22 lid 11, Hoofdstuk IV) en de uitbetaling van bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 22 lid 12, Hoofdstuk IV) en inhaaluren (artikel 19 lid 9, Hoofdstuk III) is niet van toepassing op de aan het spaarsysteem verlofuren toegevoegde uren.
4. Het is onwenselijk dat een medewerker te weinig verlof neemt tijdens diens werkzame leven met het doel om eerder met pensioen te kunnen. De fulltime medewerker moet bij deelname jaarlijks minimaal 160 uur verlof opnemen (parttime naar rato). Dit kan door middel van het opnemen van vakantie-uren, inhaaluren en/of bijzonder verlof oudere medewerkers.
5. Het totale verlofrecht buiten en binnen het spaarsysteem verlofrechten mag aan het einde van het kalenderjaar niet meer bedragen dan het maximum dat is vrijgesteld van loonheffing op grond van fiscale wet- en regelgeving.

6. De medewerker neemt zijn in het spaarsysteem verlofrechten gespaarde verlof volledig en aaneengesloten op direct voorafgaand aan zijn AOW-gerechtigde leeftijd of de ingangsdatum van zijn pensioen indien deze ingangsdatum voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt. Bij deelname aan de Overgangsmaatregel RVU neemt de medewerker zijn in het spaarsysteem verlofrechten gespaarde verlof volledig en aaneengesloten op direct voorafgaand aan zijn deelname aan de Overgangsmaatregel RVU.
7. De medewerker kan het in zijn spaarsysteem verlofrechten gespaarde verlof niet tussentijds opnemen en/of uit het spaarsysteem halen.
8. De volledige regeling met onder andere de procedure voor aanmelden en opnemen van het verlof is gepubliceerd op AskHR.

ARTIKEL 40 OVERGANGSMAATREGEL RVU

De Overgangsmaatregel RVU houdt in dat werkgever medewerkers die behoren tot de doelgroep en die willen deelnemen aan de Overgangsmaatregel een financiële overbrugging verstrekt om maximaal drie jaar vóór de AOW-leeftijd te kunnen stoppen met werken. Het is een tijdelijke maatregel waarbij invulling wordt gegeven aan de gemaakte afspraken op centraal niveau (Pensioenakkoord) met betrekking tot de tijdelijke versoepeling van de Regeling Vervroegde Uittreding-heffing (RVU).

De Overgangsmaatregel geldt tot en met 31 december 2025. De Overgangsmaatregel eindigt van rechtswege op 31 december 2025 ongeacht eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving met betrekking tot de periode daarna. Alleen indien de medewerker uiterlijk in het kalenderjaar 2025 de leeftijd bereikt die ten hoogste drie jaar lager is dan de AOW-leeftijd kan de Overgangsmaatregel RVU worden toegepast. Er bestaat geen recht op deelname aan de Overgangsmaatregel RVU als de AOW-leeftijd ná 31 december 2028 ligt.

De Overgangsmaatregel is vastgelegd in een door werkgever op te stellen reglement. Het reglement is opgenomen als Bijlage 7 in deze cao. Hieronder wordt de Overgangsmaatregel op hoofdlijnen weergegeven. Bij een afwijking tussen dit artikel en het reglement is de tekst in het reglement leidend.

1. Uitgangspunt is dat de medewerker op vrijwillige basis kan deelnemen.
2. Doelgroep:
medewerkers die werkzaam zijn bij werkgever in de hierna vermelde operationele technische functies in functiegroep 1 t/m 7 binnen de afdeling Out of Home Services én die direct voorafgaand aan deelname 20 jaar of langer aaneengesloten bij werkgever in dienst zijn. Dit betreft specifiek de volgende functies: HTD Monteur [Technical Service Mechanic], HTD Adviseur [Technical Service Advisor], HTS Monteur [Mechanic Tapservice], HTS Coördinator [HTS Coordinator], Werkvoorbereider Tankbier [Work planner], Warehouse Operator Event Service en Return Warehouse Operator.
3. Bij de start van deelname aan deze Overgangsmaatregel wordt het dienstverband door middel van een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden beëindigd. Er wordt geen transitie- of andere beëindigingsvergoeding uitgekeerd.
4. De bruto uitkering wordt maandelijks aan de medewerker uitgekeerd onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen. De uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.
5. De hoogte van de totale uitkering is afhankelijk van het aantal maanden tussen de uitdiensttredingsdatum en het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Het aantal maanden dat de medewerker recht heeft op de uitkering wordt op de datum van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst vastgesteld en vastgelegd in de vaststellingsovereenkomst.
6. De maandelijkse bruto uitkering is op basis van een fulltime dienstverband gelijk aan het op het moment van uitkeren geldende bedrag genoemd in artikel 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964 (voor 2024 is dit EUR 2.182,- bruto per maand op fulltime basis).
7. Voor parttimers geldt een bruto uitkering naar rato.
8. Voor deelnemers aan de 80-80-100 regeling geldt dat zij worden aangemerkt als een medewerker met een parttime dienstverband en dus een uitkering naar rato ontvangen (voor die regeling wordt het gebaseerd op het salaris dat wordt ontvangen en dus op basis van 80%).

9. Het recht op de uitkering eindigt bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
10. Het recht op de uitkering eindigt vóór de in lid 9 genoemde datum als de deelnemer:
 - a. overlijdt. Werkgever zal de maandelijkse RVU-uitkering over de lopende maand plus (maximaal) de drie daaropvolgende kalendermaanden betalen aan de wettelijke erfgenaam / erfgenamen van medewerker, zo mogelijk binnen twee maanden na het overlijden van de medewerker.
 - b. een sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld WW of ZW) aanvraagt en ontvangt.
11. Het opnieuw aangaan van een dienstbetrekking of zich vestigen als zelfstandige na het einde van het dienstverband met de werkgever is toegestaan, mits het daarbij gaat om minder belastende werkzaamheden dan bij werkgever het geval was.
12. De medewerker neemt voorafgaand aan deelname aan de Overgangsmaatregel het eventueel gespaarde verlof in het Spaarsysteem verlofrechten op. Bij de eindafrekening zal eventueel gespaard verlof in het Spaarsysteem verlofrechten niet worden uitbetaald.
13. Deelname moet minimaal 6 maanden voorafgaand aan de beoogde ingangsdatum van de Overgangsmaatregel worden aangevraagd. In het eerste jaar van de regeling (en dus in 2024) kan de medewerker in uitzonderlijke gevallen een kortere aanvraagtermijn verzoeken. Hiervoor geldt een minimumtermijn van 3 maanden waarin de medewerker beschikbaar is voor arbeid. De werkgever wil het verzoek in tenzij het leidt tot onaanvaardbare risico's voor (continuïteit in) de bedrijfsvoering. In dat geval vraagt werkgever de Begeleidingscommissie hierover een bindend advies.
14. Iedereen in scope kan deelnemen aan de Overgangsmaatregel en het verzoek van de medewerker qua tijdstip van deelname wordt in beginsel ingewilligd. Mocht het echt tot onaanvaardbare risico's voor (continuïteit in) de bedrijfsvoering leiden dan vraagt werkgever de Begeleidingscommissie hierover een bindend advies (zowel over de noodzaak van uitstellen als de duur van het uitstellen).
15. De medewerker bepaalt zelf hoeveel maanden de medewerker wil deelnemen aan de Overgangsmaatregel met een minimum van 6 maanden en een maximum van 36 maanden.
16. Het staat de deelnemer vrij de uitkering naar eigen inzicht aan te vullen (mits dit niet strijdig is aan lid 10.b en 11), bijvoorbeeld met eigen spaargeld of door het ouderdomspensioen eerder te laten in gaan.
17. In individuele situaties waarin een medewerker in strikte zin niet onder de definitie van bovengenoemde doelgroep valt, maar waarbij sprake is van een schrijnende situatie en medewerker aantoonbaar niet meer duurzaam inzetbaar is bij werkgever (door bedrijfsarts op basis van objectieve criteria vastgesteld) kan medewerker een verzoek indienen voor deelname. De Begeleidingscommissie zal werkgever over het verzoek onderbouwd adviseren. Werkgever zal daarna een gemotiveerd besluit nemen op het verzoek van medewerker.
18. Er wordt een Begeleidingscommissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit 2 vertegenwoordigers namens werkgever, waaronder de voorzitter, en 2 namens de medewerkers (uit de Ondernemingsraad of vakorganisaties). De commissie stelt in onderling overleg een reglement op, waarin de praktische werkafspraken worden vastgelegd. Daarin wordt aandacht besteed aan onderwerpen als taken en bevoegdheden, vergaderfrequentie, privacy en geheimhouding. De Begeleidingscommissie heeft onder andere tot taak om werkgever onderbouwd te adviseren over een verzoek dat is ingediend als bedoeld in het bovengenoemde lid 17 en bindend advies te geven als een situatie zoals genoemd in lid 13 of 14 zich voordoet.
19. In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, handelt werkgever naar de geest van de regeling (waarbij enig besluit van haar kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).

ARTIKEL 41 EMPLOYABILITY BUDGET

1. Naast de mogelijkheid van het volgen van een opleiding volgens de Studieregeling (zoals opgenomen op AskHR) stelt werkgever eens per 3 jaar een Employability Budget van € 750,00 beschikbaar aan de medewerker. Dit budget wordt ter beschikking gesteld om de employability te bevorderen.
2. De medewerker moet minimaal 3 jaar in dienst zijn van werkgever om hiervoor in aanmerking te komen. Als de medewerker 3 jaar in dienst is maar in dienst is getreden na januari, heeft de medewerker aanspraak op het Employability Budget in januari van het daarop volgende kalenderjaar. De dienstjaren direct voorafgaand aan de huidige arbeidsovereenkomst waarbij de

medewerker in dienst was van Heineken Group B.V., Heineken Nederlands Beheer B.V., Heineken Netherlands Supply B.V. en Heineken Nederland B.V. tellen ook mee voor de berekening van de termijn van 3 jaar.

3. De medewerker kan binnen een termijn van 3 jaar het Employability Budget naar eigen keuze besteden aan een opleiding, loopbaanscan- en/ of assessment. Het dient hierbij te gaan om een opleiding die werk/ arbeidsmarktpositie gerelateerd is. Toestemming hiervoor loopt via HR. Daarnaast kan de medewerker het Employability Budget ook gebruiken voor sport ter hoogte van maximaal € 250,- per jaar. Voor de sportfaciliteiten kan de medewerker uitsluitend gebruik maken van het door werkgever ter beschikking gestelde sportaanbod.
4. Als de medewerker na de termijn van 3 jaar het budget niet volledig heeft gebruikt, vervalt het resterende deel. Het Employability Budget kan niet worden uitgeruild tegen geld.
5. Voor het Employability Budget geldt geen terugbetalingsregeling.

ARTIKEL 42 FLEXIBEL BUDGET

1. Per 1 januari 2024 wordt de waarde van de vakantietoeslag en de bovenwettelijke vakantie-uren die van toepassing zijn voor de medewerker omgezet in een Flexibel Budget. De medewerker bepaalt iedere maand zelf welke keuzes hij maakt met dit Flexibel Budget. De medewerker kan in plaats daarvan ook de keuzes maken als vermeld in lid 2.

De volgende componenten vallen onder het Flexibel Budget (voor zover van toepassing op de medewerker):

- 8% vakantietoeslag
- Bovenwettelijke vakantie-uren
- Voormalige ATV-uren (vanaf 1 januari 2024 vallen deze uren onder de bovenwettelijke vakantie-uren)
- Bijzonder verlof oudere medewerkers (vanaf 1 januari 2024 vallen deze uren onder de bovenwettelijke vakantie-uren)
- Bovenwettelijke dienstjarendagen (vanaf 1 januari 2024 vallen deze uren onder de bovenwettelijke vakantie-uren)
- De uren die aan Sales Reward compensatie ten grondslag liggen (vanaf 1 januari 2024 vallen deze uren onder de bovenwettelijke vakantie-uren)

De keuzemogelijkheden voor het Flexibel Budget zijn de volgende:

- Omzetten in vakantiedagen
 - (Een deel van) het netto equivalent overmaken naar de bankrekening
 - Het fiscaal vriendelijk financieren (voor zover dit fiscaal blijft toegestaan) van de vakbondscontributie via het Flexibel Budget. Dit kan ook met het salaris.
 - Jaarlijks wordt een fiscaal vriendelijk budget vastgesteld (mede afhankelijk van WKR ruimte) waarbinnen medewerkers van belastingvoordeel kunnen genieten door het inzetten van hun Flexibel Budget voor de door werkgever bepaalde doeleinden.
 - Spaarsysteem verlofrechten voor medewerkers vanaf 55 jaar (zie artikel 39)
 - Het budget laten staan gedurende het jaar. Als de medewerker geen keuze maakt blijft het budget staan gedurende het jaar.
2. Medewerkers kunnen jaarlijks eenmalig in een vastgestelde periode de volgende keuzes maken:
 - a. Het in één keer omzetten van de waarde van alle bovenwettelijke vakantie-uren in vakantiedagen, zodat deze als dagen worden toegekend in plaats van als budget (zie ook artikel 22 lid 6) ;
 - b. Uitbetalen van het vakantiegeld jaarlijks in de maand mei (zie ook artikel 23 lid 1 sub b)
 3. Als medewerkers aan het einde van het kalenderjaar niet het volledige Flexibel Budget hebben opgemaakt wordt het netto equivalent uitbetaald aan de medewerker.

4. Meer informatie over het Flexibel Budget is te vinden op AskHR.

ARTIKEL 43 VERGOEDING INRICHTING THUISWERKPLEK

1. Werkgever stelt gedurende de looptijd van de cao aan medewerkers die nieuw in dienst treden bij werkgever een eenmalige vergoeding van EUR 500,- netto (Vergoeding) ter beschikking aan haar medewerkers van wie de proeftijd is verstreken en die online (thuis) kunnen werken.

Werkgever stelt deze vergoeding ook beschikbaar aan bestaande medewerkers die voor het eerst werkzaam worden in een functie waarin zij online (thuis) kunnen werken.

Geen recht op de Vergoeding hebben medewerkers:

- a. waarvan op het moment van uitbetalen van de Vergoeding bekend is dat zij binnen afzienbare tijd (6 maanden) uit dienst gaan;
 - b. die zijn uitgezonden naar het buitenland (expat);
 - c. die op het moment van uitkeren (voor langere duur) geen werkzaamheden verrichten. Zoals bijvoorbeeld medewerkers die boventallig zijn verklaard en in de bemiddeling zitten, zijn vrijgesteld van werk en/of volledig arbeidsongeschikt zijn.
 - d. die voorafgaand aan het dienstverband met werkgever in dienst waren bij een van de andere Heineken entiteiten en die vanuit dat dienstverband de Vergoeding reeds hebben ontvangen.
2. De Vergoeding dient besteed te worden aan het inrichten van een ergonomisch verantwoorde thuiswerkplek en voor eventuele andere zaken die nodig zijn om thuis goed te kunnen werken.
 3. De uitbetaling vindt plaats tijdens de salarisuitbetaling na het succesvol doorlopen van de proeftijd (indien van toepassing). Indien er geen proeftijd van toepassing is, ontvangen medewerkers dit bedrag met de eerstvolgende salarisuitbetaling na de datum van indiensttreding. Voor bestaande medewerkers die voor het eerst binnen werkgever werkzaam worden in een functie waarin kan worden thuisgewerkt, zal de vergoeding worden uitgekeerd met de eerstvolgende salarisuitbetaling na de benoeming in de betreffende functie.

ARTIKEL 44 THUISWERKVERGOEDING

1. Werkgever stelt gedurende de looptijd van de cao aan de medewerkers een thuiswerkvergoeding gelijk aan de op 1 januari 2024 geldende maximum onbelaste thuiswerkvergoeding beschikbaar (medewerker moet minimaal 4 uur per dag werken).
2. Op dagen dat een medewerker deels thuis en deels op locatie werkt, heeft de medewerker geen recht op de thuiswerkvergoeding. De medewerker heeft op die dagen enkel recht op een reiskostenvergoeding zoals die bij werkgever geldt.

ARTIKEL 45 ZORGVERZEKERING

De medewerker kan deelnemen aan de door werkgever afgesloten collectieve zorgverzekering. Als de medewerker hieraan deelneemt ontvangt hij de collectiviteitskorting die werkgever met de verzekeraar afsprekt.

Daarnaast betaalt werkgever de inkomensafhankelijke premie van de medewerker voor de Zorgverzekeringswet. Over deze werkgeversbijdrage is de medewerker belasting verschuldigd.

ARTIKEL 46 WGA-HIAAT EN WIA-EXCEDENTVERZEKERING

De medewerker kan deelnemen aan de door werkgever afgesloten collectieve WGA-hiaat en/of WIA-excedentverzekering. Deze verzekeringen dekken het financiële risico bij langdurige arbeidsongeschiktheid.

De medewerker betaalt zelf de premie voor deze verzekeringen.

ARTIKEL 47 PRIVATE AANVULLING WW EN WGA

Werkgever en vakorganisaties nemen via een aparte verzamel-cao deel aan de SPAWW-regeling. Deze regeling voorziet in een aanvulling op de WW na afloop van de wettelijke WW-periode of de WGA na de loongerelateerde WGA-uitkering. De Stichting PAWW int de premies en keert de uitkeringen uit. Voorwaarden voor deze regeling zijn in de verzamel-cao te vinden. Deze (verlengde) verzamel-cao loopt tot 1 oktober 2027.

ARTIKEL 48 FINANCIËLE SCAN

De medewerker wordt op het moment van het bereiken van de leeftijd van 55 jaar in de gelegenheid gesteld om op kosten van werkgever éénmaal een financiële scan te laten opmaken. Doel hiervan is om de medewerker inzicht te geven in zijn actuele financiële situatie en de mogelijkheden en scenario's voor (pre)pensionering, deeltijdpensionering, etc.

Werkgever heeft hiervoor afspraken gemaakt met een externe professionele partij. Tevens zal er gebruik worden gemaakt van de expertise van (de helpdesk van) het Heineken Pensioenfonds.

ARTIKEL 49 HEINEKEN BELONINGSSTRUCTUUR

1. Werkgever heeft met de vakorganisaties afgesproken dat voorgenomen wijzigingen ten aanzien van de volgende onderwerpen in de HEINEKEN Beloningsstructuur, met de vakorganisaties zullen worden afgestemd:
 - De RSP-tabel voor medewerkers in de functiegroepen 1 t/m 7 en functiegroepen 16 t/m 25 en sales salarischgroepen O t/m V. Met ingang van 1 januari 2025 geldt dit niet ten aanzien van de functiegroepen die onder de MMRP vallen.
 - De Eenmalige uitkering cao 1-7
2. De eenmalige beoordelingsuitkering cao 1-7 en de toeslag Eind RSP 16-25 zoals vermeld in de Beloningsstructuur is niet pensioengevend.

HOOFDSTUK VII - ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 50 LOONDOORBETALING EN AANVULLING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Het maandinkomen in dit hoofdstuk is - anders dan in de definities bij deze cao - het maandsalaris inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen op het moment van ontstaan van de arbeidsongeschiktheid.

Tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid gelden de volgende bepalingen:

2. De medewerker die verzuimt wegens arbeidsongeschiktheid heeft tijdens de eerste 2 ziektejaren (104 weken) recht op doorbetaling van 100% van zijn maandinkomen.
3. Perioden van arbeidsongeschiktheid worden bij elkaar opgeteld als de medewerker zich binnen 4 weken na zijn herstelmelding weer ziek meldt. De periode van 104 weken begint dan niet opnieuw te lopen.
4. Het recht op doorbetaling van loon en de aanvullingen op de wettelijke uitkeringen vervalt als een situatie zich voordoet als omschreven in artikel 7:629 lid 3 BW (onder meer: als de medewerker iets doet dat zijn genezingsproces vertraagt, de arbeidsongeschiktheid zijn eigen schuld is of de medewerker zonder reden geen passend werk wil verrichten terwijl hij daartoe wel in staat is).
5. Als de medewerker niet voldoet aan de afspraken die met werkgever zijn gemaakt over arbeidsongeschiktheid, dan verliest hij zijn recht op de doorbetaling van loon en de aanvullingen op de wettelijke uitkeringen over die dagen waarop het verzuim betrekking heeft.
6. Als werkgever en de medewerker het niet eens zijn over de passendheid van een door werkgever aangeboden functie kan een “second opinion” worden aangevraagd bij het UWV. In dat geval wordt het maandinkomen doorbetaald tot het moment dat de uitkomst van de “second opinion” bekend is. De medewerker verliest zijn recht op doorbetaling van loon en de aanvullingen op de wettelijke uitkeringen als het UWV beslist dat de aangeboden functie passend is, en de medewerker weigert deze te vervullen.
7. Als het UWV na afloop van de periode van 104 weken aan werkgever een loonsanctie oplegt, ontvangt de medewerker tijdens de verlenging zijn maandinkomen. Het loon wordt niet doorbetaald wanneer de reden van de loonsanctie aan de medewerker zelf te wijten is.

Na 104 weken arbeidsongeschiktheid gelden de volgende bepalingen¹:

8.a. Bij gedeeltelijke werkhervatting of verrichten van ander passend werk	100% van het maandinkomen over het gewerkte gedeelte (naar rato) en horende bij de functie die de medewerker op dat moment verricht.	
8.b < 35% WGA-arbeidsongeschikt	Aanvulling volgens onderstaande tabel. Het loonverlies is het verschil tussen de loonwaarde van de verrichte (passende) werkzaamheden en het gemiddelde maandinkomen in het eerste ziektejaar.	
	Ziektejaar	Aanvulling in percentage van het loonverlies
	3e	90%
	4e	80%
	5e	70%
	6e	60%
	7e	50%
8. c. 35%-80% WGA-arbeidsongeschikt	Aanvulling van 5% van het maandinkomen op de wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering. De medewerker ontvangt de aanvulling zolang sprake is van een arbeidsovereenkomst met werkgever en maximaal 5 jaar.	

9. Over de aanvulling genoemd in lid 8b en 8c van dit artikel wordt vakantietoeslag en overige vaste toeslagen berekend.

Aanvullende regels bij de loondoorbetaling en WGA

1. Het nieuwe maandinkomen, inclusief eventuele uitkering(en) en aanvulling(en) zullen samen nooit meer zijn dan 100% van het maandinkomen dat de medewerker ontving voorafgaand aan zijn arbeidsongeschiktheid.
2. Als de medewerker recht heeft op een 35-80% WGA-uitkering en er is sprake van een arbeidsovereenkomst, dan betaalt werkgever de WGA-uitkering rechtstreeks aan de medewerker. De medewerker zal in dat geval werkgever machtigen om de WGA-uitkering rechtstreeks van de uitkeringsinstantie te ontvangen.
3. De medewerker die een WGA-uitkering krijgt, ontvangt deze uitkering rechtstreeks van werkgever.
4. Zolang een medewerker voor 35 tot 80% arbeidsongeschikt is, een WGA-uitkering ontvangt en in dienst is bij werkgever, heeft de medewerker recht op de reguliere pensioenopbouw over 100% van het maandinkomen behorende bij de functie die de medewerker op dat moment uitoefent (conform volledig actieven). Medewerker en werkgever betalen de reguliere medewerkers-respectievelijk werkgeverspremie volgens het pensioenreglement.

ARTIKEL 51 80%-100% IVA-WGA-UITKERING EN HIR

1. De medewerker die een 80-100% IVA- of 80-100% WGA-uitkering ontvangt, heeft recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen op basis van het Reglement Arbeidsongeschiktheidspensioen (HIR). Als de medewerker deelneemt aan de HIR wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd.
2. De medewerker heeft in dat geval geen recht op de aanvullende schadeloosstelling bij het einde van de arbeidsovereenkomst zoals vermeld in artikel 53, Hoofdstuk VII. De medewerker van wie de

¹ Hierop geldt een uitzondering voor Third Country Nationals (TCN) die hebben gekozen voor deelname aan het International Pensioenspaarplan (IRSP) in plaats van Stichting Heineken Pensioenfonds. Zij zullen deelnemen aan het internationaal pensioenspaarplan gekoppelde levens- en langdurige arbeidsongeschiktheidsverzekering en zij dienen zich te gedragen conform de daarin opgenomen bepalingen.

arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en die deelneemt aan de HIR, heeft wel recht op de wettelijke transitievergoeding op grond van artikel 7:673 BW bij het einde van de arbeidsovereenkomst.

3. De medewerker die een IVA-uitkering krijgt, ontvangt deze uitkering rechtstreeks van de uitkeringsinstantie per de datum uit dienst.
4. Als de deelnemer in de Regeling Arbeidsongeschiktheidspensioen (HIR) na herkeuring uit de HIR valt, heeft hij maximaal 1 jaar recht op bemiddeling van een door werkgever ingeschakeld extern re-integratiebedrijf voor een externe functie. De arbeidsovereenkomst met werkgever wordt niet hersteld.

ARTIKEL 52 WGA-PREMIE

De medewerker betaalt de helft van de gedifferentieerde wettelijke WGA-premie. Dit wordt ingehouden op het netto salaris van de medewerker. Als wet- en of regelgeving wijzigt op dit punt en dit effect heeft op deze bepaling treden werkgever en de vakorganisaties in overleg over de gevolgen hiervan voor de medewerker.

ARTIKEL 53 EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST IN VERBAND MET ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De arbeidsovereenkomst wordt na verkregen toestemming van het UWV opgezegd of door middel van een vaststellingsovereenkomst beëindigd als de medewerker na 104 weken nog arbeidsongeschikt is en herplaatsing van de medewerker in een passende functie bij werkgever binnen een redelijke termijn niet mogelijk is of in de rede ligt.
2. Als de arbeidsovereenkomst op grond hiervan wordt beëindigd na het 2e ziektejaar heeft de medewerker recht op de wettelijke transitievergoeding op grond van artikel 7:673 BW. De medewerker heeft recht op een aanvulling bovenop de transitievergoeding als daarvoor nog ruimte is op grond van de hieronder vermelde formule.
3. De wettelijke transitievergoeding wordt aangevuld tot het bedrag dat gelijk is aan de vergoeding op basis van de formule $A \times B \times C$, waarbij:
 - A. het aantal gewogen dienstjaren op de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst
 - B. het bruto maandinkomen op de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst vermeerderd met 8% vakantietoeslag
 - C. 0,5.

Om het aantal gewogen dienstjaren te berekenen tellen de dienstjaren bij werkgever mee volgens onderstaande tabel:

Gewerkt tijdens de leeftijd	Wegingsfactor
Tot 35 jaar	0,5
Van 35 tot 45 jaar	1
Van 45 tot 55 jaar	1,5
Vanaf 55 jaar	2

4. De wettelijke transitievergoeding en de vergoeding op basis van deze formule tellen niet bij elkaar op. Maandinkomen is in deze formule het maandinkomen uit de definities voorin deze cao. De medewerker van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en die deelneemt aan de HIR heeft geen recht op deze aanvulling.
5. De medewerker die gedurende de eerste twee ziektejaren succesvol re-integreert in een passende functie buiten werkgever en uit dienst gaat, ontvangt een vergoeding ter compensatie van het

(eventuele) verlies van inkomen. Deze vergoeding is het verschil in maandinkomen gedeeld door de factor 1,12 dat de medewerker tot de 104e week op basis van de arbeidsovereenkomst met werkgever zou hebben ontvangen en het nieuwe maandinkomen uit de arbeidsovereenkomst elders. De medewerker heeft alleen recht op deze aanvulling als hij werkgever informeert over uitkeringen volgens de Sociale Verzekeringswetten en eventuele inkomsten uit (een) andere arbeidsovereenkomst(en). De medewerker ontvangt de vergoeding als een bruto uitkering ineens.

ARTIKEL 54 ARBEIDSONGESCHIKTHEID VEROORZAAKT DOOR DERDEN

1. Als de arbeidsongeschiktheid van de medewerker aantoonbaar is veroorzaakt door een derde, kan werkgever de derde aanspreken ("regresrecht") voor de nettoloonkosten en aanvullende kosten gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid (op grond van artikel 6:107a BW).
2. De medewerker is verplicht medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval en moet meewerken bij het verzamelen van gegevens, die voor werkgever noodzakelijk zijn om het recht op schadevergoeding te kunnen effectueren. Als de medewerker weigert mee te werken, verliest hij zijn aanspraak op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling en op de aanvulling op de wettelijke uitkeringen.
3. Overige betalingen die samenhangen met de arbeidsongeschiktheid van de medewerker zijn door werkgever niet verschuldigd als de situatie als bedoeld in lid 1 zich voordoet (met uitzondering van de aanspraak op loondoorbetaling). Werkgever keert in dat geval aan de medewerker een voorschot uit op de schadevergoeding, die de medewerker van de derde heeft te vorderen, uitsluitend op voorwaarde dat de medewerker zijn vordering tot schadevergoeding tot de hoogte van de voorschotten aan werkgever overdraagt.
4. De overdracht van de vordering zal plaatsvinden tot de hoogte van de voorschotten, die door werkgever aan de medewerker zijn en/of zullen worden uitgekeerd.
5. Werkgever zal het bedrag dat op grond van de overgedragen vordering wordt ontvangen, verrekenen met de aan de medewerker uitgekeerde voorschotten.
6. Als werkgever een procedure bij de rechtbank wil starten tegen de derde op grond van de overgedragen vordering zal werkgever de medewerker in de gelegenheid stellen om, in afwijking van lid 4, de overgedragen vordering betrekking te laten hebben op de volledige door de medewerker geleden schade. In dat geval zal werkgever het meerdere, van de derde verkregen, aan de medewerker afdragen. De kosten die voortvloeien uit het rechtsgeding worden niet op de medewerker verhaald.

REGELINGEN & BIJLAGEN

REGELING 1 REGELING ARBEIDSTIJDVERKORTING VOOR MEDEWERKERS IN SALES FUNCTIES

Artikel 1 Arbeidstijdverkorting voor huidige medewerkers in sales functies (niet zijnde Telesales)

Onder huidige medewerker wordt in dit artikel verstaan: de medewerker die op of voor 31 december 2015 in dienst was bij (de rechtsvoorganger van) werkgever op een functie vallend onder Scope Sales Reward binnen de functiecategorie Front Sales en die op 1 april 2016 geen keuze heeft gemaakt voor Sales Reward.

1. De medewerker die een functie uitoefent die valt onder de Scope Sales Reward binnen de functiecategorie Front Sales kan kiezen voor de incentiveregeling 0-20 % op jaarbasis tegen inlevering van zijn sales reward compensatie ter waarde van 92 uren.
2. Voor een medewerker die gekozen heeft voor de incentiveregeling 0-20 % op jaarbasis, en die intern benoemd wordt op een functie buiten de Scope Sales Reward waarop deze incentiveregeling niet van toepassing is, komt vanaf de datum van benoeming in de nieuwe functie de incentiveregeling te vervallen en herleeft het recht op 92 uren, die de medewerker toegekend zal krijgen in de vorm van bovenwettelijke vakantie-uren (zie ook artikel 13 in Hoofdstuk III).
3. De volledige tekst van de incentiveregeling is opgenomen in de HEINEKEN Beloningsstructuur.

REGELING 2 BELONING, OPLEIDING & ONTWIKKELING UITZENDKRACHTEN

1. Uitzendkrachten die binnen 12 maanden terugkeren bij inlener
Inlener zal een uitzendkracht, die binnen 12 maanden na zijn laatste werkdag bij inlener, weer in dezelfde functie bij inlener gaat werken als uitzendkracht, laten instromen op het uurtarief dat hij verdiende op zijn laatste werkdag bij inlener.
2. Ontwikkeling flexibele schil werkgever - informeren vakorganisaties
Werkgever nodigt de vakorganisaties 4 maal per jaar uit om hen over het onderwerp 'derden' (inclusief de inkoop van diensten) te informeren. Doel van deze bijeenkomsten is om inzicht te geven in en begrip te creëren voor hoe werkgever omgaat met de tewerkstelling van derden. Werkgever maakt de inhuur van uitzendkrachten per afdeling inzichtelijk. Het bestendige gebruik van inhuur van uitzendkrachten is 15-20% per afdeling op jaarbasis. Werkgever zal dit beleid van inhuur van uitzendkrachten niet verlaten. De afdelingen zijn:

HNL Commercie

- General Management
- Marketing
- Out of Home
- Retail
- Human Resources
- Finance
- Digital & Technology
- Corporate Affairs
- Legal Affairs

Werkgever informeert de vakorganisaties tijdens het overleg als de inhuur van uitzendkrachten per afdeling naar boven afwijkt van het bestendige gebruik van werkgever (tussen de 15%-20% op jaarbasis).

Werkgever informeert de vakorganisaties over:

- de redenen voor de afwijking naar boven en;
- als deze afwijking niet verklaard kan worden door bijzondere (tijdelijke) bedrijfsomstandigheden over de maatregelen die werkgever zal treffen om de inhuur in lijn te brengen met het bestendige gebruik.

Werkgever bevestigt dat met de aanpassing van de aanvangssalarissen niet wordt beoogd meer uitzendkrachten in te gaan huren dan nu gebruikelijk is (tussen de 15-20% per afdeling/vestiging op jaarbasis) en zeker niet om hierdoor de werkgelegenheid voor de vaste medewerkers te verlagen.

Werkgever zal bij de kwartaalgesprekken met de vakorganisaties over de ontwikkeling van de flexibele schil specifiek inzichtelijk maken dat van dit onbedoelde effect geen sprake is.

BIJLAGE 1 FUNCTIEWAARDERING FUNCTIEGROEPEN 1-7, 16 -25 EN SALES REWARD

Artikel 1 Functiewaardering

1. De functie van de medewerker is ingedeeld in één van de functiegroepen 1 tot en met 25 of de sales salariscategorieën 0 tot en met V.

Voor de functiegroepen 1 tot en met 7 en sales salariscategorieën 0 en I is de indeling gebaseerd op het ORBA functiewaarderingssysteem.

Voor de functiegroepen 16 tot en met 25 en sales salariscategorieën II tot en met V is de indeling gebaseerd op het Job Family Model (JFM systematiek, gebaseerd op de KF Hay methode).

Functiegroep	Aantal ORBA-punten
1	0 t/m 30
2	30,5 t/m 55
3	55,5 t/m 80
4	80,5 t/m 105
5	105,5 t/m 130
6	130,5 t/m 155
7	155,5 t/m 180

Functiegroep	Aantal KFHay-punten
16	285 t/m 369
17	370 t/m 479
20	480 t/m 579
25	580 t/m 699

Sales salariscategorie	Aantal ORBA-punten
0	130,5 t/m 155
I	155,5 t/m 180

Sales salariscategorie	Aantal KFHay-punten
II	285 t/m 369
III	370 t/m 479
IV	480 t/m 579
V	580 t/m 699

De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van zijn functie en functiegroep of sales salariscategorie.

Artikel 2 Nieuwe of gewijzigde functies

1. De leidinggevende meldt nieuwe functies of wijzigingen in bestaande functies bij de People/HR-afdeling. Belangrijk is welke onderdelen uit het functieprofiel van de functie veranderen en welke invloed de wijzigingen hebben op andere functies. Werkgever vraagt de Ondernemingsraad om advies bij fundamentele wijzigingen in de functiestructuur; over andere wijzigingen informeert het management de Ondernemingsraad voorafgaand.
2. De indeling van de nieuwe of veranderde functie gebeurt volgens de regels in de procesomschrijving voor functiewaardering. De ingangsdatum in geval van wijziging in functiegroep is de datum waarop de nieuwe functie of functiewijziging is ontstaan, en/of de datum waarop de functiehouder in de nieuwe of gewijzigde functie is benoemd.

Artikel 3 Indelingscommissie

Lid 1 geldt alleen voor medewerkers in FG 1-7 en sales salarisgroep O en I

1. Per bedrijfsonderdeel zijn Decentrale ORBA Indelingscommissies ingesteld voor de procedures bij functiewaardering. Rol van de ORBA Indelingscommissie:
 - a. toetsen van de uitgebrachte indelingsvoorstellen aan de hand van de relevante informatie
 - b. zijn bevoegd op basis van interne discussie en binnen de kaders van de ORBA-systematiek, wijzigingen aan te brengen in de voorstellen
 - c. moeten in meerderheid een indelingsvoorstel onderschrijven waarbij de stem van de voorzitter bepalend is indien de stemmen staken
 - d. nemen beslissingen tot indeling van functies in functiegroepen; deze besluiten zijn bindend.

Lid 2 geldt alleen voor medewerkers in FG 16 -25 en sales salarisgroep II - V

2. Per functiefamilie zijn bij werkgever Decentrale Resource Committees (RC) ingesteld voor een procedure functiewaardering. Rol van de RC's:
 - a. Toetsen van de uitgebrachte indelingsvoorstellen aan de hand van de relevante informatie.
 - b. Zijn bevoegd op basis van interne discussie en binnen de kaders van de JFM-systematiek (gebaseerd op de KF Hay methode), wijzigingen aan te brengen in de voorstellen.
 - c. Moeten in meerderheid een indelingsvoorstel onderschrijven waarbij de stem van de voorzitter bepalend is. Indien de stemmen staken adviseert het MT over het al dan niet overnemen van indelingsvoorstellen.

Artikel 4 Beroepsprocedure

In beroep gaan

1. De medewerker kan in beroep gaan als hij het niet eens is met de indeling van zijn functie na een functie-evaluatie. Voorwaarde is dat het beroep gaat over de situatie op het moment van opstellen van het profiel. Wijzigingen in de functie na het akkoord van de indelingscommissie/resource committee vallen buiten de procedure.
2. De medewerker moet binnen 2 maanden na schriftelijke bevestiging van het indelingsresultaat schriftelijk zijn beroep indienen. De medewerker laat zijn argumenten weten aan zijn direct leidinggevende en aan de People Business Partner/ HR Business Partner. De medewerker ontvangt van HR het beroepsformulier waarop hij zijn argumenten aangeeft. De medewerker geeft tevens aan of hij betrokkenheid van een functiewaarderingsdeskundige van zijn vakorganisatie op prijs stelt.

3. De direct leidinggevende en de People Business Partner/HR BusinessPartner geven hun visie op de argumenten van de medewerker. HR stuurt het beroepsformulier naar de Reward specialist. De Reward specialist bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroep aan de medewerker en stuurt de stukken voor behandeling van het beroep naar een onafhankelijke externe consultant (ORBA of Korn Ferry) (hierna te noemen: "consultant"). Als de medewerker de betrokkenheid van een functiewaarderingsdeskundige van zijn vakorganisatie op prijs stelt, dan informeert de Reward specialist deze deskundige.

Behandeling van het beroep

4. Een onafhankelijke consultant nodigt de medewerker binnen 2 maanden uit om zijn bezwaren toe te lichten. Hierbij zijn de direct leidinggevende en de People Business Partner/HR Business Partner aanwezig. Op verzoek van de medewerker kan hierbij een functiewaarderingsdeskundige van zijn vakorganisatie aanwezig zijn.
5. De consultant onderzoekt de bezwaren en evalueert de functie opnieuw. Hij geeft een schriftelijk beroepsadvies. In dit beroepsadvies staat de motivatie voor het volgen of afwijken van het oorspronkelijke indelingsadvies. Als een functiewaarderingsdeskundige van de vakorganisatie betrokken is, brengen de consultant en de functiewaarderingsdeskundige van de vakorganisatie gezamenlijk een zwaarwegend advies uit. Het advies vormt samen met het beroepsformulier de input voor de behandeling van het beroep.
6. Het MT van werkgever behandelt het beroep. Als werkgever afwijkt van het beroepsadvies van de consultant of van het gezamenlijke zwaarwegend advies van de consultant en functiewaarderingsdeskundige van de vakorganisatie, dan motiveert zij dit. De Reward specialist communiceert de besluiten schriftelijk aan de People Business Partner/HR Business Partner, die vervolgens de medewerker schriftelijk informeert.
7. Als de medewerker gelijk krijgt in het beroep, geldt de uitspraak met terugwerkende kracht tot de datum van de indeling waar hij beroep tegen indient.

Artikel 5 Garantieregeling

1. Als de functie van de medewerker door de functie(her)waardering in een lagere functiegroep of sales salarisgroep valt, dan kan de medewerker een toeslag ontvangen. Het oude salaris wordt uitgedrukt in een RSP (relatieve salarispositie) van het salaris uit de lagere functiegroep of sales salarisgroep.
2. Als het salaris van de medewerker het maximum van de nieuwe lagere functiegroep of sales salarisgroep nog niet heeft bereikt en de medewerker nog een salarisperspectief heeft in de lagere functiegroep of sales salarisgroep, is het mogelijk in aanmerking te komen voor dit perspectief. De medewerker dient in dat geval te voldoen aan:
 - verhoging op basis van functioneren (beoordeling op basis van de nieuwe functiegroep of sales salarisgroep) en toepassing van de RSP-tabel;
 - voor medewerkers in de functiegroepen 16-25: het niet ten volle benut hebben van de 11 functiejaren.
3. Als het salaris van de medewerker hoger is dan het maximum van de nieuwe lagere functiegroep of sales salarisgroep, ontvangt hij een Persoonlijke Functietoeslag (PFT). De Persoonlijke Functietoeslag is het verschil tussen het oude salaris van de medewerker en het schaalmaximum van de nieuwe (lagere) salarisschaal.

4. De collectieve salarisverhogingen worden op de Persoonlijke Functietoelage in mindering gebracht. Voor medewerkers die voor 1 januari 2006 in dienst zijn getreden bij (de rechtsvoorganger van) werkgever wordt de collectieve salarisverhoging ook berekend over de Persoonlijke Functietoelage. De Persoonlijke Functietoelage wordt meegenomen in de berekening van overwerk, vakantietoelage en de pensioenopbouw.
5. De overige arbeidsvoorwaarden zijn gekoppeld aan de nieuwe functiegroep.
6. De garantieregeling gaat in vanaf het moment waarop aan de medewerker de nieuwe indeling van de functie schriftelijk is bevestigd of wanneer de werkzaamheden in de lagere functiegroep of sales salarisgroep daadwerkelijk beginnen. Als de medewerker in beroep gaat, heeft dit geen effect op de garantieregeling. Als de beroepsprocedure leidt tot een gelijke of hogere indeling dan de oude functiegroep of sales salarisgroep, dan worden de gevolgen van de garantieregeling met terugwerkende kracht ongedaan gemaakt.

BIJLAGE 2 SALARISTABELLEN VOOR DE FUNCTIEGROEPEN 1-7

De hieronder vermelde bedragen zijn weergegeven exclusief 8% vakantietoeslag.
Salaris gebaseerd op fulltime dienstverband met een gemiddelde werkweek van 40 uur.

Salarisschalen functiegroep 1 t/m 7 per 1 januari 2024 voor medewerkers in dienst vóór 1 januari 2024.

MAANDBEDRAGEN

Functiegroep	Min. % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80%	€ 2.682,00	€ 3.353,00
2	80%	€ 2.739,00	€ 3.424,00
3	79%	€ 2.838,00	€ 3.592,00
4	76%	€ 2.933,00	€ 3.859,00
5	72%	€ 3.082,00	€ 4.280,00
6	70%	€ 3.333,00	€ 4.762,00
7	70%	€ 3.781,00	€ 5.402,00

JAARBEDRAGEN

Functiegroep	Min. % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80%	€ 32.184,00	€ 40.236,00
2	80%	€ 32.868,00	€ 41.088,00
3	79%	€ 34.056,00	€ 43.104,00
4	76%	€ 35.196,00	€ 46.308,00
5	72%	€ 36.984,00	€ 51.360,00
6	70%	€ 39.996,00	€ 57.144,00
7	70%	€ 45.372,00	€ 64.824,00

Salarisschalen functiegroep 1 t/m 7 per 1 januari 2024 voor medewerkers in dienst op of na 1 januari 2024. Medewerkers in dienst op of na 1 januari 2024 in FG 1-7 hebben een minimum RSP van 80%

MAANDBEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80%	€ 2.682,00	€ 3.353,00
2	80%	€ 2.739,00	€ 3.424,00
3	80%	€ 2.874,00	€ 3.592,00
4	80%	€ 3.087,00	€ 3.859,00
5	80%	€ 3.424,00	€ 4.280,00
6	80%	€ 3.810,00	€ 4.762,00
7	80%	€ 4.322,00	€ 5.402,00

JAARBEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80%	€ 32.184,00	€ 40.236,00
2	80%	€ 32.868,00	€ 41.088,00
3	80%	€ 34.488,00	€ 43.104,00
4	80%	€ 37.044,00	€ 46.308,00
5	80%	€ 41.088,00	€ 51.360,00
6	80%	€ 45.720,00	€ 57.144,00
7	80%	€ 51.864,00	€ 64.824,00

* Relatieve Salarispositie (RSP)

De Relatieve Salarispositie (RSP) wordt uitgedrukt in een percentage. Dit percentage wordt berekend ten opzichte van het normsalaris (100% RSP). Dit normsalaris kan worden behaald op basis van beoordelingen. In onderstaande tabel is opgenomen hoe de beoordeling in combinatie met de RSP doorwerkt in de groei van het salaris. De volledige tekst en uitleg van de verwerking van de beoordelingen is opgenomen in de HEINEKEN Beloningsstructuur welke terug te vinden is op AskHR.

RSP		Beoordeling			
Unsatisfactory year		Partially Meets Expectations year	Effective year	Exceeds Expectations year	Outstanding year
55-60	0,0%	3,0%	5,0%	6,5%	8,0%
60-65	0,0%	3,0%	5,0%	6,5%	8,0%
65-70	0,0%	3,0%	5,0%	6,5%	8,0%
70-75	0,0%	2,5%	4,5%	6,0%	7,5%
75-80	0,0%	2,0%	4,0%	5,5%	7,0%
80-85	0,0%	1,5%	3,5%	5,0%	6,5%
85-90	0,0%	1,0%	3,0%	4,5%	6,0%
90-95	0,0%	0,0%	3,0%	4,0%	5,5%
95-100	0,0%	0,0%	1,5%	3,5%	5,0%

BIJLAGE 3 SALARISTABELLEN VOOR DE FUNCTIEGROEPEN 10-25

De hieronder vermelde bedragen zijn weergegeven exclusief 8% vakantietoeslag.
Salaris gebaseerd op fulltime dienstverband met een gemiddelde werkweek van 40 uur.

Salarisschalen functiegroep 16 t/m 25 per 1 januari 2024

Functiegroepen 16 t/m 25

MAANDBEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % RSP
16	70%	€ 4.609,00	€ 6.584,00	€ 7.901,00
17	70%	€ 5.388,00	€ 7.697,00	€ 9.236,00
20	70%	€ 6.538,00	€ 9.340,00	€ 11.208,00
25	70%	€ 7.630,00	€ 10.900,00	€ 13.080,00

JAARBEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % RSP
16	70%	€ 55.308,00	€ 79.008,00	€ 94.812,00
17	70%	€ 64.656,00	€ 92.364,00	€ 110.832,00
20	70%	€ 78.456,00	€ 112.080,00	€ 134.496,00
25	70%	€ 91.560,00	€ 130.800,00	€ 156.960,00

* Relatieve Salarispositie (RSP)

De Relatieve Salarispositie (RSP) wordt uitgedrukt in een percentage. Dit percentage wordt berekend ten opzichte van het normsalaris (100% RSP). Dit normsalaris kan worden behaald op basis van beoordelingen. In onderstaande tabel is opgenomen hoe de beoordeling in combinatie met de RSP doorwerkt in de groei van het salaris. De volledige tekst en uitleg van de verwerking van de beoordelingen is opgenomen in de HEINEKEN Beloningsstructuur welke terug te vinden is op AskHR.

RSP Beoordeling					
Unsatisfactory year		Partially Meets Expectations year	Effective year	Exceeds Expectations year	Outstanding year
55-60	0%	3,0%	5,0%	6,5%	8,0%
60-65	0%	3,0%	5,0%	6,5%	8,0%
65-70	0%	3,0%	5,0%	6,5%	8,0%
70-75	0%	2,5%	4,5%	6,0%	7,5%
75-80	0%	2,0%	4,0%	5,5%	7,0%
80-85	0%	1,0%	3,5%	5,0%	6,5%
85-90	0%	0,0%	3,0%	4,5%	6,0%
90-95	0%	0,0%	3,0%	4,0%	5,5%
95-100	0%	0,0%	1,5%	3,5%	5,0%
100-105	0%	0,0%	0,0%	3,0%	4,5%
105-110	0%	0,0%	0,0%	2,0%	4,0%
110-115	0%	0,0%	0,0%	0,0%	3,0%
115-120	0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,5%
Eind-RSP na 11 jaar	65%	85,0%	100,0%	110,0%	120,0%

Salarispolicy per 1 januari 2024

Functiegroep 10

Normsalaris	€ 48.985,00 (= 62% van norm FG 16)
Inschaling	€ 39.240,00 (= 80,1 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling:	Unsatisfactory Year	€ 0,00
	Partially Meets Expectations Year	€ 2.436,00
	Effective Year	€ 3.248,00
	Exceeds Expectations Year	€ 4.060,00
	Outstanding Year	€ 4.872,00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling

Te overbruggen verschil:	€ 9.745,00
Bij een Outstanding Year-beoordeling	2 jaar
Bij een Effective Year-beoordeling	3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 16) zodra:

- a. het jaarsalaris € 55.308,00 bedraagt, of
- b. betrokkene twee jaar een Outstanding Year-beoordeling of drie jaar gemiddeld een Effective Year-beoordeling heeft gehad.

Salarispolicy per 1 januari 2024

Functiegroep 11

Normsalaris	€ 65.006,00 (= 58% van norm FG 20)
Inschaling	€ 48.756,00 (= 75,0 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling:	Unsatisfactory Year	€ 0,00
	Partially Meets Expectations Year	€ 4.063,00
	Effective Year	€ 5.417,00
	Exceeds Expectations Year	€ 6.771,00
	Outstanding Year	€ 8.126,00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling

Te overbruggen verschil:	€ 16.250,00
Bij een Outstanding Year-beoordeling	2 jaar
Bij een Effective Year-beoordeling	3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 16) zodra:

- a. het jaarsalaris € 78.456,00 bedraagt, of

- b. betrokkene twee jaar een Outstanding Year-beoordeling of drie jaar gemiddeld een Effective Year-beoordeling heeft gehad

BIJLAGE 4 SALARISTABELLEN SALES REWARD

De hieronder vermelde bedragen zijn weergegeven exclusief 8% vakantietoeslag.
Salaris gebaseerd op fulltime dienstverband met een gemiddelde werkweek van 40 uur.

Sales salarispolicy per 1 januari 2024

MAANDBEDRAGEN

Sales salarisgroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % RSP
0	80%	€ 3.506,00	€ 4.382,00	€ 5.258,00
I	80%	€ 3.872,00	€ 4.840,00	€ 5.808,00
II	80%	€ 4.338,00	€ 5.423,00	€ 6.508,00
III	80%	€ 5.367,00	€ 6.709,00	€ 8.051,00
IV	80%	€ 6.722,00	€ 8.402,00	€ 10.082,00
V	80%	€ 8.084,00	€ 10.105,00	€ 12.126,00

JAARBEDRAGEN

Sales salarisgroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % RSP
0	80%	€ 42.072,00	€ 52.584,00	€ 63.096,00
I	80%	€ 46.464,00	€ 58.080,00	€ 69.696,00
II	80%	€ 52.056,00	€ 65.076,00	€ 78.096,00
III	80%	€ 64.404,00	€ 80.508,00	€ 96.612,00
IV	80%	€ 80.664,00	€ 100.824,00	€ 120.984,00
V	80%	€ 97.008,00	€ 121.260,00	€ 145.512,00

* Relatieve Salarispositie (RSP)

De Relatieve Salarispositie (RSP) wordt uitgedrukt in een percentage. Dit percentage wordt berekend ten opzichte van het normsalaris (100% RSP). Dit normsalaris kan worden behaald op basis van beoordelingen. In onderstaande tabel is opgenomen hoe de beoordeling in combinatie met de RSP doorwerkt in de groei van het salaris. De volledige tekst en uitleg van de verwerking van de beoordelingen is opgenomen in de HEINEKEN Beloningsstructuur welke terug te vinden is op AskHR.

RSP	Beoordeling				
	Unsatisfactory year	Partially Meets Expectations year	Effective year	Exceeds Expectations year	Outstanding year
80-85	0%	1,0%	3,5%	5,0%	6,5%
85-90	0%	0,0%	3,0%	4,5%	6,0%
90-95	0%	0,0%	3,0%	4,0%	5,5%
95-100	0%	0,0%	1,5%	3,5%	5,0%
100-105	0%	0,0%	0,0%	3,0%	4,5%
105-110	0%	0,0%	0,0%	2,0%	4,0%
110-115	0%	0,0%	0,0%	0,0%	3,0%
115-120	0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,5%

BIJLAGE 5 VAKBONDSFACILITEITEN

1. Werkgever faciliteert de vakbondsactiviteiten, voor zover ter beoordeling van werkgever, onder de volgende voorwaarden:
 - a. de voortgang van de werkzaamheden wordt hierdoor niet geschaad en;
 - b. er wordt niet in strijd gehandeld met de eigen verantwoordelijkheid van werkgever ten aanzien van voor het maatschappelijk gedrag geldende normen en;
 - c. de bestaande overlegstructuren binnen de onderneming worden niet doorkruist.
De werkgever kan met inachtneming van bovenstaande criteria na overleg met de desbetreffende vakorganisatie te allen tijde tijdsbesteding of één of meer verleende faciliteiten intrekken.
2. De vakorganisatie geeft schriftelijk aan werkgever door wie van de medewerkers een bestuursfunctie vervullen in de relevante bedrijfsledengroep. Daarnaast geeft de vakorganisatie aan wie als contactpersoon voor welke vestiging fungeert en wie de kaderleden zijn. De faciliteiten en omvang van de tijdsbesteding hangt af van het aantal bestuurs- en kaderleden.
3. Als in deze bijlage kaderleden staat, worden daarmee ook bestuursleden van de bedrijfsledengroep bedoeld.
4. Lidmaatschap bedrijfsledengroep of kaderlidmaatschap
 - a. De vakbondsactiviteiten vinden op vrijwillige basis plaats, naast de bedrijfsfunctie
 - b. Kaderleden streven naar een goede balans tussen de eigen functie en de vakbondsactiviteiten.
 - c. Volledige vrijstelling van de eigen werkzaamheden is niet mogelijk. Dit is in het belang van het kaderlid zelf (inzetbaarheid na de vakbondsactiviteiten), de collega's, de vakorganisatie en de onderneming.
5. Werkgever biedt de volgende vakbondsfaciliteiten:
 - a. De werkgever stelt per vestiging één of meer publicatieborden ter beschikking. De vakorganisatie is verantwoordelijk voor de inhoud van deze mededelingen. De directie van de werkgever of een andere aan te wijzen persoon ontvangt een afschrift hiervan.
 - b. De werkgever stelt vergaderruimte ter beschikking.
 - c. De werkgever kan, als regel buiten de dagelijkse arbeidstijd, een bedrijfsruimte beschikbaar stellen voor vergaderingen van de bij werkgever werkzame leden van de vakorganisaties onderling, al dan niet in aanwezigheid van de vakbondsbestuurder een en ander uitsluitend op uitnodiging van het bestuur. Het bestuur dan wel de betrokken vakorganisaties blijven tijdens de terbeschikkingstelling aansprakelijk voor de handhaving van de orde en alle schade die aan het bedrijf wordt toegebracht. Deze aansprakelijkheid geldt totdat de werkgever ervan in kennis is gesteld dat de deelnemers aan de bijeenkomst het bedrijf hebben verlaten.
 - d. De leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep kunnen in de ter beschikking gestelde vergaderruimte of een andere door werkgever aangewezen ruimte contact hebben met leden van de vakorganisatie en vakbondsbestuurders.
 - e. Leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep mogen binnen redelijke kaders gebruik maken van telefoon en/of kopieer- en scanapparatuur ten behoeve van communicatie aan leden van de vakorganisaties.
 - f. De leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep mogen aan de leden van die vakorganisatie schriftelijke informatie verspreiden binnen het bedrijf.
6. Voor de tijdsbesteding (vrijstelling van bedrijfsfunctie) gelden de volgende richtlijnen:
 - a. Als maximale tijdsbesteding van het vakbondsverlof geldt voor een kaderlid: per kalenderjaar de helft van de voor het kaderlid geldende arbeidsduur (van de bedrijfsfunctie).
 - b. Deze richtlijnen gelden onder normale omstandigheden. In perioden van veel overleg kan van onderdeel a worden afgeweken. Dit bespreken werkgever, het kaderlid en de bestuurder van de vakorganisatie vooraf.

7. Driehoeksgesprekken

Om kaderleden optimaal te laten functioneren, worden gedurende de perioden van de vakbondsactiviteiten in ieder geval één maal per jaar zogenaamde driehoeksgesprekken gehouden. Aan deze gesprekken nemen deel: het kaderlid, zijn leidinggevende en de verantwoordelijke (Senior) People Business Partner/HR- Business Partner . De (Senior) People Business Partner/ HR- Business Partner van het bedrijfsonderdeel, waarin het kaderlid werkzaam is, is verantwoordelijk voor het plannen van deze gesprekken. In de driehoeksgesprekken komen alle aspecten van de vakbondsactiviteiten aan de orde, zoals

- a. Vaststellen van de omvang van de tijdsbesteding;
- b. De gevolgen van de vastgestelde tijdsbesteding voor uitvoering van de bedrijfsfunctie;
- c. De uitoefening van de bedrijfsfunctie en de daarvoor vereiste aanpassingen in de werksituatie;
- d. De wensen en behoeften m.b.t. scholing en training om de bedrijfsfunctie naar behoren te kunnen vervullen;
- e. De loopbaanontwikkeling van het kaderlid.

Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd door de (Senior) People Business Partner/HR Business Partner en geaccordeerd door het betrokken kaderlid en zijn/haar leidinggevende.

8. Beschikbaarheid vakbondsactiviteiten

Voor de beschikbaarheid van kaderleden geldt:

- a. Een kaderlid zal in de gelegenheid worden gesteld zijn vakbondsactiviteiten uit te oefenen en de betreffende vakbondsvergaderingen bij te wonen indien en voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Indien de bedrijfsomstandigheden de aanwezigheid van het kaderlid op de werkplek noodzakelijk maken doet de bedrijfsleiding hiervan mededeling aan de betreffende vakbondsbestuurder en het kaderlid;
- b. Vergaderdata worden, zo ver als mogelijk van te voren, bekendgemaakt, zodat leidinggevend en betrokken medewerkers tijdig maatregelen kunnen nemen;
- c. Indien wordt vergaderd op de eigen locatie van het kaderlid zal het kaderlid voor en/of na de vergadering de bedrijfsfunctie op de eigen werkplek uitoefenen;
- d. Bij vergadering op een roostervrije dag krijgt het kaderlid vervangende vrije uren.

9. Vervulling en aanpassing van de bedrijfsfunctie

Als het nodig is zal de functie van het kaderlid tijdens zijn zittingsperiode worden aangepast. De afdelingsleiding zorgt ervoor dat zowel de eigen functie als de functie van kaderlid volledig tot hun recht kunnen komen. In de planning moet rekening worden gehouden met de aan- en afwezigheid van kaderleden. Dit kan inhouden dat er voor kwalitatieve en kwantitatieve vervanging moet worden gezorgd. In sommige gevallen kan ook extra budgetruimte worden aangevraagd.

10. Ondersteuning kaderleden

De kaderleden kunnen ervan uitgaan dat leidinggevend en collega's zich positief opstellen ten opzichte van hun kaderlidmaatschap. Dit uitgangspunt wordt uiteraard volledig ondersteund door de directie van werkgever.

11. Salarisontwikkeling

Het vervullen van de functie van kaderlid of vakbondsactiviteiten heeft geen financiële gevolgen. Ieder kaderlid behoudt de volledige beloning die aan zijn bedrijfsfunctie is verbonden.

12. Beoordeling

In die gevallen waar beoordelingsprocedures van toepassing zijn, gelden deze ook voor kaderleden. De beoordeling kan alleen gebaseerd zijn op het functioneren in de bedrijfsfunctie. Het uitoefenen van de vakbondsactiviteiten wordt daarbij niet meegewogen. Leidinggevend moeten zich onthouden van een oordeel over de inhoudelijke invulling van het kaderlidmaatschap door de betrokken medewerker.

13. Loopbaanontwikkeling

De combinatie van vakbondsactiviteiten en de bedrijfsfunctie kan in de dagelijkse praktijk tot knelpunten leiden voor individuele kaderleden. De loopbaanontwikkeling van medewerkers die de vakbondsactiviteiten verrichten, vraagt daarom bijzondere aandacht. Kaderleden hebben tijdens hun vakbondsactiviteiten altijd op dezelfde basis als anderen de gelegenheid te solliciteren naar een andere functie. Ook komen zij op dezelfde basis als anderen in aanmerking voor promotie in de eigen functie. De eisen van het combineren van de nieuwe functie met de vakbondsactiviteiten worden steeds aan de orde gesteld. Het uitgangspunt blijft dat iedereen, in elke functie, in staat wordt gesteld vakbondsactiviteiten uit te oefenen.

14. Beëindiging van de vakbondsactiviteiten

Als een kaderlid stopt met de vakbondsactiviteiten, kan hij een extra driehoeksgesprek aanvragen om de terugkeer in de eigen functie of in een andere functie te bespreken. Ook de begeleiding die daarvoor vereist is, kan aan de orde komen. De in dit gesprek gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Bij het beëindigen van de vakbondsactiviteiten, maar soms ook daarvoor, kan blijken dat een volledige terugkeer in de bedrijfsfunctie niet mogelijk is. In dat geval kan worden overwogen of wijziging van functie een redelijke oplossing is. Daarbij geldt als uitgangspunt dat iemand niet in zijn loopbaan mag worden geschaad door de vakbondsactiviteiten.

15. Ledenraadpleging

De medewerker heeft recht op maximaal 1 vervangend vrij uur (inhaaluur) voor het buiten werktijd bijwonen van een ledenraadpleging van een van de bij de cao betrokken vakorganisaties. De medewerker moet lid zijn van deze vakorganisatie en er geldt een maximum van drie ledenraadplegingen per kalenderjaar.

BIJLAGE 6 WERKGELEGENHEID

Artikel 1 Werkingssfeer

De onderstaande afspraken hebben betrekking op de werkgelegenheid van medewerkers, die op basis van de tussen partijen overeengekomen cao in Nederland werkzaam zijn.

Artikel 2 Werkgelegenheid

1. Werkgever stelt, in het kader van de ontwikkeling van de toekomstige werkgelegenheid bij werkgever, jaarlijks een prognose aan de vakorganisaties ter beschikking. Dit houdt in dat, op basis van de operationele plannen, op dezelfde manier weergegeven als de reeds gepresenteerde ziekteverzuimoverzichten, ingeschatte personeelscijfers worden verstrekt.
2. Indien als een gevolg van de beleidsvoornemens van werkgever activiteiten moeten worden ontwikkeld, die belangrijke negatieve gevolgen voor de werkgelegenheid - zowel kwantitatief als kwalitatief - kunnen hebben, zullen de vakorganisaties en de betreffende ondernemingsraden worden geïnformeerd over die beleidsvoornemens en zullen partijen in overleg treden over de gevolgen daarvan en zullen de procedures en regelingen als opgenomen in de met de werknemersorganisaties overeengekomen SBR van toepassing zijn.
3. Bij het overleg, als bedoeld in de leden 1 en 2 van dit artikel, zal aan de vakorganisaties in het bijzonder inzicht gegeven worden in de overwegingen die aan de beleidsvoornemens ten grondslag liggen en voorts in de voorziene gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid.

Artikel 3 Periodiek Overleg

1. Werkgever nodigt 2 maal per jaar de vakorganisaties uit voor het Periodiek Overleg. Doel van het Periodiek Overleg is een systematische en voortdurende verstrekking van informatie omtrent de in dit artikel genoemde onderwerpen.
2. De vakorganisaties worden geïnformeerd over de werkgelegenheid in het kader van de economische toestand van de onderneming. De vakorganisaties worden ook geïnformeerd over werkgelegenheidseffecten, voor zover bekend, van investeringen en plannen.
3. De vakorganisaties worden ook geïnformeerd over:
 - a. Tijdelijke contracten, die langer duren dan 1 jaar;
 - b. Uitzendkrachten en oproepkrachten;
 - c. Deeltijdarbeid;
 - d. Genomen of te nemen maatregelen op het gebied van Employability;
 - e. Opleiding en scholing.

Artikel 4 Uitzendbureaus / beloning ter beschikking gestelde arbeidskrachten

1. Werkgever beperkt het gebruik van door particuliere uitzendbureaus ter beschikking gestelde arbeidskrachten tot een minimum.
2. Als werkgever gebruik maakt van oproepkrachten, heeft de oproepkracht tenminste recht op 20 uur arbeid per maand.

Artikel 5 Organisatiebureaus

Werkgever licht, voordat een definitieve opdracht wordt verleend aan een extern organisatiebureau om een onderzoek in te stellen met betrekking tot de organisatie van de onderneming, indien daaraan

voor de medewerkers sociale consequenties zijn verbonden, de vakorganisaties in over opzet en probleemstelling van het onderzoek. Werkgever informeert ook de vakorganisaties over het resultaat van het met de Ondernemingsraad gevoerde overleg over het inschakelen van een extern organisatiebureau.

Artikel 6 Uitbesteding

In het geval van een voornemen tot uitbesteding binnen werkgever zal werkgever – parallel aan de consultatieprocedure met de medezeggenschap – de gevolgen daarvan ook bespreken met de sociale partners.

In de gevallen van uitbesteding waarbij de medewerkers in dienst blijven van werkgever, maar onder de aansturing komen te vallen van een derde partij, geldt dat de beoordeling van medewerker blijft plaatsvinden op basis van de binnen werkgever geldende criteria, regels en voorschriften. Daarnaast bevestigt werkgever dat, voordat met een medewerker die onder aansturing van een derde partij valt, op basis van zijn/haar functioneren een individueel verbetertraject wordt gestart, de aanleiding voor het verbetertraject wordt voorgelegd aan een 'Paritaire Commissie' bestaande uit 4 leden van werkgeverskant en 4 leden van de vakorganisaties (waarvan 3 leden van de FNV en 1 van de overige vakorganisaties). Deze Commissie beoordeelt of er voldoende aanleiding is om een verbetertraject te starten. Voor het starten van het verbetertraject is vereist dat een meerderheid van de Commissie daarmee akkoord is. Deze afspraak geldt voor alle individuele verbetertrajecten die starten na het moment van uitbesteden.

BIJLAGE 7 REGLEMENT OVERGANGSMAATREGEL RVU

DE ONDERGETEKENDEN, HIerna PARTIJEN:

1. Heineken Nederland B.V., statutair gevestigd te Amsterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Managing Director Heineken Nederland B.V.;

Hierna gezamenlijk te noemen: de werkgever;

en

2. Vakorganisatie FNV, statutair gevestigd te Utrecht, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Bestuurder Voedingsindustrie;

3. Vakorganisatie De Unie, statutair gevestigd te Culemborg, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Teammanager collectieve belangenbehartiging;

4. Vakorganisatie MHP Heineken, statutair gevestigd te Amsterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Voorzitter MHP;

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- In het Pensioenakkoord van 5 juni 2019 zijn o.a. afspraken gemaakt om eerder te kunnen stoppen met werken;
- De “Wet bedrag ineens, RVU en verlofsparen” (hierna te noemen: “de wet”) strekt tot uitwerking van deze afspraken;
- De wet biedt de mogelijkheid tot tijdelijke facilitering van uittredingsmogelijkheden door een werkgever met een daaraan verbonden tijdelijke versoepeling van de pseudo eindheffing Regeling Vervroegde Uittreding (hierna te noemen: “RVU”);
- Onderdeel van de cao 2024 van Heineken Nederland B.V. (Commercie) is de Overgangsmaatregel RVU die tot en met 31 december 2025 zal gelden;
- Partijen hebben nadere afspraken gemaakt over de inhoud van de Overgangsmaatregel RVU en leggen deze afspraken hierbij vast.

Artikel 1 - Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in de cao Heineken Nederland B.V. (Commercie). Verder wordt ter verduidelijking en/of in afwijking van en in aanvulling op die definities verstaan onder:

1. AOW-gerechtigde leeftijd: de pensioengerechtigde leeftijd, zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.
2. Werknemer: de werknemer die gebruikt maakt van de Overgangsmaatregel RVU. Waar werknemer, hij of hem staat, wordt ook werkneemster, zij of haar bedoeld.
3. Werkgever: de werkgever, die een vaststellingsovereenkomst aangaat of is aangegaan zoals bedoeld in lid 7 van dit artikel.
4. RVU Uitkering: het maximale drempelbedrag vrijgesteld van RVU-boete dat werknemer zal ontvangen en werknemer en werkgever vastleggen in de vaststellingsovereenkomst.
5. Uitkeringsgerechtigde: degene die op grond van de Overgangsmaatregel RVU en gemaakte afspraken, recht heeft op een RVU uitkering.
6. Uitdiensttredingsdatum: de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn werkgever feitelijk middels de vaststellingsovereenkomst eindigt.
7. Vaststellingsovereenkomst: overeenkomst waarin afspraken worden vastgelegd over de voorwaarden waaronder de arbeidsovereenkomst eindigt (onder andere de uitdiensttredingsdatum en het uitkeringsbedrag).
8. Begeleidingscommissie: de leden van deze commissie bestaan uit 2 vertegenwoordigers

namens werkgever, waaronder de voorzitter, en 2 namens de medewerkers (uit de Ondernemingsraad of vakorganisaties) De Begeleidingscommissie heeft onder andere tot taak om werkgever onderbouwd te adviseren over een verzoek dat is ingediend als bedoeld in artikel 10 en/of artikel 11 en bindend advies te geven als een situatie zoals genoemd in artikel 5.3 zich voordoet.

Artikel 2 - Recht op uitkering/deelname Overgangsmaatregel RVU

1. Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de werknemer die:
 - a. in de periode 1 september 2024 tot en met 31 december 2025 op uitdiensttredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal drie jaar en minimaal 1 maand voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt, en;
 - b. die een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft en;
 - die direct voorafgaand aan de deelname 20 jaar of langer aaneengesloten bij werkgever in dienst is én ;
 - die werkzaam is in de volgende operationele technische functies in functiegroep 1 t/m 7 binnen de afdeling Out of Home Services: HTD Monteur [Technical Service Mechanic], HTD Adviseur [Technical Service Advisor], HTS Monteur [Mechanic Tapservice], HTS Coördinator [HTS Coordinator], Werkvoorbereider Tankbier [Work planner], Warehouse Operator Event Service en Return Warehouse Operator. ;
 - c. en in het kader van het beëindigen van de arbeidsovereenkomst werknemer geen beroep doet op een loon vervangende sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld op grond van de Werkloosheidswet of Ziektewet).
2. Geen recht op een uitkering heeft de werknemer die recht heeft op een WGA- en/of een IVA- en/of een ZW-uitkering en daarnaast geen loon uit arbeid ontvangt. Ontvangt werknemer naast een WGA- en/of een IVA- en/of een ZW-uitkering ook loon uit arbeid bij werkgever dan ontvangt werknemer de uitkering naar rato van het loon uit arbeid.
3. De Overgangsmaatregel RVU treedt in werking op 1 september 2024 en eindigt van rechtswege op 31 december 2025 zonder dat opzegging is vereist.
4. Deelname aan de Overgangsmaatregel RVU is vrijwillig. De werknemer bepaalt zelf hoeveel maanden hij wil deelnemen aan de Overgangsmaatregel RVU met een minimum van 6 maanden, tenzij de wettelijke periode korter is, en een maximum van 36 maanden.
5. De werkgever vindt het van belang dat de werknemer die deelneemt aan de Overgangsmaatregel RVU zich bewust is van de financiële gevolgen van het beëindigen van de arbeidsovereenkomst, onder meer ten aanzien van het verlies van een eventuele aanspraak op een sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld Werkloosheidsuitkering) en met de consequenties voor de beëindiging van de deelneming aan de pensioenregeling en de gevolgen daarvan voor de toekomstige (nabestaanden)pensioenuitkeringen. De werkgever adviseert de werknemer zich, voorafgaand aan de deelname, goed te laten voorlichten over de financiële gevolgen van deelname aan de Overgangsmaatregel RVU middels een financieel planningsgesprek met een deskundige / financiële planner.

Artikel 3 - Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt een maandelijkse uitkering in de zin van de Overgangsmaatregel toegekend met ingang van de uitdiensttredingsdatum. De uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.
2. Het toekennen van de RVU uitkering in de zin van de Overgangsmaatregel RVU kan niet met terugwerkende kracht.
3. De hoogte van de totale uitkering is afhankelijk van het aantal maanden tussen de uitdiensttredingsdatum en het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd en wordt op de datum van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst vastgesteld en vastgelegd in de vaststellingsovereenkomst. Een kopie van de vaststellingsovereenkomst wordt in het personeelsdossier van de uitkeringsgerechtigde bewaard.
4. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt het totaal bedrag zoals bedoeld in lid 3 gedeeld door het aantal maanden tussen de uitdiensttredingsdatum en de AOW-gerechtigde leeftijd en is bij

een voltijds dienstverband gelijk aan het van RVU-heffing vrijgestelde bedrag. De maandelijkse bruto uitkering is bij een voltijds dienstverband gelijk aan het op het moment van uitkeren geldende bedrag genoemd in artikel 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964.

5. De uitkering wordt maandelijks door de werkgever aan de uitkeringsgerechtigde betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen, zoals de loonheffingen (loonbelasting en premies volksverzekeringen) en de inkomensafhankelijke bijdrage voor de Zorgverzekeringswet (laag tarief, 2024: 5,32%).
6. De uitkeringsgerechtigde ontvangt maandelijks een (digitale) specificatie van de betaalde uitkering en eenmaal per jaar een (digitale) jaaropgave.
7. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uitdiensttredingsdatum een parttime dienstverband had, heeft recht op een uitkering naar rato van zijn arbeidsduur ten opzichte van een voltijds dienstverband.
8. Voor de toepassing van de Overgangsmaatregel RVU wordt een werknemer die deelneemt aan een “80-80-100” regeling aangemerkt als een werknemer met een parttime dienstverband en hij ontvangt de uitkering naar rato van zijn arbeidsduur ten opzichte van een voltijds dienstverband.
9. Het staat de werknemer vrij de uitkering naar eigen inzicht aan te vullen (mits dit niet strijdig is aan artikel 4.2b en 4.3), bijvoorbeeld met eigen spaargeld of door zijn ouderdomspensioen eerder te laten in gaan.

Artikel 4 - Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van de Overgangsmaatregel RVU eindigt met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de uitkeringsgerechtigde:
 - a. overlijdt. Indien de werknemer, voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd overlijdt, zal werkgever de maandelijkse RVU-uitkering over de lopende maand plus (maximaal) de drie daaropvolgende kalendermaanden betalen aan de wettelijke erfgenaam / erfgenamen van werknemer, zo mogelijk binnen twee maanden na het overlijden van werknemer, eveneens enige andere mogelijke nog openstaande betaling(en) uit hoofde van dit reglement, onder inhouding van alle wettelijke heffingen op gebruikelijke tijdstippen;
 - b. in het kader van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een loon vervangende sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld een Werkloosheidswet) ontvangt.
3. Het opnieuw aangaan van een dienstbetrekking of zich vestigen als zelfstandige na het einde van het dienstverband met de werkgever is toegestaan, mits het daarbij gaat om minder belastende werkzaamheden dan bij werkgever het geval was. Na deelname aan de Overgangsmaatregel is het verrichten van vergelijkbare operationele technische werkzaamheden dan wel vergelijkbare fysiek zware werkzaamheden niet meer toegestaan. Mocht de uitkeringsgerechtigde tijdens de deelname aan de Overgangsmaatregel toch dergelijke werkzaamheden (gaan) verrichten dan eindigt het recht op de uitkering met ingang van de eerste dag waarop deze werkzaamheden zijn gestart.

Artikel 5 - Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van de Overgangsmaatregel RVU dient minimaal 6 maanden vóór de uitdiensttredingsdatum een daartoe strekkende aanvraag in bij de werkgever. In het eerste jaar van de Overgangsmaatregel RVU (en dus in 2024) moet de deelname minimaal 3 maanden vóór de uitdiensttredingsdatum worden aangevraagd. In de genoemde periode van 3 maanden is de werknemer beschikbaar voor werk, indien dit nodig is.
2. De aanvraag wordt per e-mail ingediend bij de People Business Partner / HR Business Partner, en onder, indien van toepassing, bijvoeging van de gevraagde bewijsstukken.
3. Het verzoek van de werknemer qua tijdstip van deelname wordt in beginsel ingewilligd. Mocht het echt tot onaanvaardbare risico's voor (continuïteit in) de bedrijfsvoering leiden dan vraagt werkgever de Begeleidingscommissie hierover een bindend advies (zowel over de noodzaak van uitstellen als de duur van het uitstellen).

4. De werknemer neemt voorafgaand aan deelname aan de Overgangsmaatregel het eventueel gespaarde verlof in het Spaarsysteem verlofrechten op. Bij de eindafrekening bij de beëindiging van het dienstverband zal eventueel gespaard verlof in het Spaarsysteem verlofrechten niet worden uitbetaald.
5. Zowel de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering als de werkgever verklaren zich akkoord met de op hen van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de Overgangsmaatregel RVU.
6. De uitkeringsgerechtigde verstrekt onverwijld uit eigen beweging informatie aan de werkgever over het gaan verrichten van vergelijkbare operationele technische dan wel fysiek vergelijkbare zware werkzaamheden en/of het ontvangen van een loon vervangende uitkering (bijvoorbeeld op grond van de Werkloosheidswet). De werkgever kan dit periodiek (laten) toetsen.
7. Gedurende de looptijd van de uitkering is de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden, in aanvulling op het bepaalde in lid 6, verplicht om op eerste verzoek van de werkgever alle gevraagde informatie aan werkgever te verstrekken over het mogelijk ontvangen van een loon vervangende sociale zekerheidsuitkering, het verrichten van werkzaamheden en/of het overlijden van de uitkeringsgerechtigde zodat werkgever het recht op het voortbestaan, de hoogte en de duur van de uitkering kan nagaan.

Artikel 6 – Financiering van de uitkering

De uitkering wordt gefinancierd door de werkgever die met de werknemer de vaststellingsovereenkomst heeft ondertekend.

Artikel 7 - Intrekking en wijziging van een besluit tot uitkering

1. Indien de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden de op grond van de Overgangsmaatregel RVU gevraagde of uit eigen beweging te verstrekken inlichtingen niet, niet tijdig, onvolledig of onjuist verstrekt, kan een besluit tot toekomstige uitkering, dan wel tot een reeds lopende uitkering, worden ingetrokken en stopgezet. Uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden worden geacht de in dit lid bedoelde inlichtingen niet of niet tijdig te hebben verstrekt, indien de werkgever de inlichtingen niet binnen twee maanden na ontvangst van het eerste verzoek daartoe of direct nadat het uit eigen beweging te melden feit bekend is bij uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden, heeft ontvangen.
2. De werkgever is bevoegd de door de werkgever opgelopen (in) directe schade als gevolg van door uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden niet, niet tijdig, onvolledig of onjuist verstrekte inlichtingen of anderszins niet voldoen aan de in de Overgangsmaatregel RVU gestelde voorwaarden, al dan niet bestaand uit teveel betaalde uitkeringen, sociale lasten en rente, te verhalen op de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden. Daarbij behoudt de werkgever zich het recht voor verhaal te halen door middel van vermindering van de lopende uitkering.
3. Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht, dan kan de werkgever daarvan aangifte doen. Dat laat onverlet de mogelijkheid om in civielrechtelijke procedures of anderszins eventuele schade, al dan niet in de vorm van onverschuldigde betalingen, op betrokkenen te verhalen.
4. De vorige leden zijn niet van toepassing, indien de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt, waarvan is uitgesloten een beroep op het niet kennen van de inhoud van de Overgangsmaatregel RVU.
5. De werkgever stuurt aan de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden schriftelijk en gemotiveerd het besluit tot het treffen van een maatregel zoals bedoeld in dit artikel aan de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden wordt opgelegd, waarbij in ieder geval wordt vermeld waarom deze maatregel wordt opgelegd en wat de hoogte en duur van de maatregel is.

Artikel 8 - Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

1. Indien de uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan die uitkering of dat deel van de uitkering worden teruggevorderd van de persoon/personen aan wie onverschuldigd is betaald. Bij onverschuldigde betaling van de uitkering wordt het bruto betaalde bedrag van de uitkering teruggevorderd bij de werknemer of zijn nabestaanden. Voor zover mogelijk zal de terugvordering worden verrekend met de nog uit te betalen uitkering.

2. De uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden ontvangen een beslissing waarin gemotiveerd wordt meegedeeld dat onverschuldigd is betaald, alsmede de termijn waarbinnen hij of zijn nabestaanden het onverschuldigd betaalde bedrag dienen te hebben terugbetaald zijnde twee weken indien gehele of gedeeltelijke verrekening binnen die termijn niet mogelijk is.
3. Indien de persoon of zijn nabestaanden aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet in staat is om binnen twee weken het nog openstaande bedrag ineens terug te betalen, dan kan hij of zijn nabestaanden schriftelijk om een betalingsregeling verzoeken. Hij of zijn nabestaanden dienen dit verzoek, voorzien van onderbouwing, binnen twee weken na dagtekening van de in lid 2 bedoelde beslissing in bij de werkgever. De werkgever neemt binnen 2 weken een besluit op het verzoek.
4. Wanneer de werkgever niet tegemoet komt aan een verzoek tot het treffen van een betalingsregeling, zal de werkgever de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald hiervan schriftelijk mededeling doen. Aan de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald, wordt dan tegelijkertijd het verzoek gedaan de onverschuldigd betaalde uitkering alsnog binnen twee weken terug te betalen.
5. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet tijdig aan de verplichting tot terugbetaling voldoet, of – in het geval van een betalingsregeling – zijn periodiek niet tijdig betaalt, zal de werkgever de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald eenmaal een (digitale) herinnering sturen met de mededeling dat de betaling alsnog binnen 14 dagen moet zijn ontvangen.
6. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet binnen die termijn betaalt of wanneer hij een tweede maal een periodiek mist, zal de gehele vordering zonder verder bericht uit handen worden gegeven aan een incassobureau. De kosten ter zake van de buitengerechtelijke incassokosten komen, conform de wettelijk maximaal toegestane vergoeding zoals vastgesteld in het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten of enige regelgeving die in plaats van dit besluit zal gelden, voor rekening van de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald.
7. Geen terugvordering zal plaatsvinden na het verstrijken van een termijn van vijf jaar na de datum waarop de werkgever heeft geconstateerd dat de uitkering onverschuldigd is betaald.
8. Indien daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn, kan de werkgever geheel of gedeeltelijk afzien van terugvordering.

Artikel 9 – Nadere voorschriften

De werkgever is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering van de Overgangsmaatregel RVU.

Artikel 10 - Hardheidsclausule

In individuele situaties waarin een werknemer in strikte zin geen recht op deelname aan de Overgangsmaatregel heeft, maar waarbij sprake is van een schrijnende situatie en werknemer aantoonbaar niet meer duurzaam inzetbaar is bij werkgever (door bedrijfsarts op basis van objectieve criteria vastgesteld) kan werknemer een verzoek indienen voor deelname. De Begeleidingscommissie zal werkgever over het verzoek onderbouwd adviseren. Werkgever zal daarna een gemotiveerd besluit nemen op het verzoek van werknemer.

In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, handelt werkgever naar de geest van de Overgangsmaatregel RVU (waarbij enig besluit van haar kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).

Artikel 11 – Geschillenregeling

De werknemer die een geschil heeft met zijn werkgever over deelname aan de Overgangsmaatregel RVU, dan wel de uitkeringsgerechtigde die zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan zich schriftelijk tot de People/HR Director van werkgever wenden met het verzoek om een advies. De Begeleidingscommissie zal de People/HR Director over het verzoek onderbouwd adviseren. De People/HR Director zal daarna advies geven over het ingediende verzoek.

Artikel 12 – Anti-cumulatie

De werknemer die gebruikt maakt van de Overgangsmaatregel RVU kan geen aanspraak maken op

enig andere (wettelijke) regeling en/of vergoeding uit hoofde van (het einde van) de arbeidsovereenkomst, cao, bedrijfsregelingen en/of anderszins.

Artikel 13

Uitgangspunt bij de Overgangsmaatregel is dat de uitkering niet valt onder de belaste RVU heffing en valt onder de tijdelijke versoepeling van de RVU-heffing. Mocht op enig moment blijken dat het wel onder de belaste RVU heffing valt dan treden partijen in overleg om tot een aanpassing van de Overgangsmaatregel te komen als deze leidt tot extra kosten voor werkgever (bijvoorbeeld belaste RVU heffing).

BIJLAGE 8 AFSPRAKEN VOOR CAO 2024

In deze Bijlage staan de afspraken uit het Aangepast Eindbod d.d.15 januari 2024. De afspraken - voor zover deze niet reeds elders in de cao tekst zijn verwerkt - worden hieronder puntsgewijs samengevat. Voor de volledige afspraken wordt verwezen naar de tekst van het Aangepast Eindbod. De volledige tekst is te vinden op AskHR. Deze volledige tekst is leidend.

1. Collectieve verhoging

Per 1 januari 2024 geldt een collectieve loonsverhoging van 7%. Deze verhoging geldt voor zowel de salarisschalen als de salarissen van de medewerkers.

Naast de percentuele loonsverhoging worden per 1 januari 2024 de jaarsalarissen van alle medewerkers met EUR 800,- bruto verhoogd. Dit betekent dat op maandbasis de medewerkers-salarissen per 1 januari 2024 stijgen met EUR 66,66 bruto. Deze verhoging geldt voor zowel de salarisschalen als de salarissen van de medewerkers.

De hiervoor genoemde verhogingen worden doorgevoerd voor alle medewerkers die op 1 januari 2024 én op de 1^e van de maand waarin de cao -salarisronde wordt verwerkt in dienst zijn. Medewerkers die tussen de ingangsdatum cao en de implementatiedatum van de verhoging werkgever verlaten, zullen geen nabetaling ontvangen.

2. Verhogen minimum salarisschalen tot minimaal 70% RSP

Werkgever verhoogt de salarisschalen tot minimaal 70% RSP voor zover deze op dit moment lager zijn. Deze verhoging geldt voor alle cao's voor de salarisschalen 7-25. De salarisschalen die nu een hoger minimum RSP kennen, blijven onveranderd. Medewerkers-salarissen die als gevolg van deze aanpassing onder het nieuwe schaalminimum uitkomen, worden verhoogd naar het nieuwe schaalminimum. De volgorde van deze verhoging is als volgt: eerst wordt het nieuwe schaalminimum ingevoerd en vervolgens wordt de collectieve salarisverhoging toegepast.

3. Paritaire werkgroep harmonisatie cao's

Partijen starten tijdens de looptijd van de cao een werkgroep die bedoeld is om in de toekomst tot een versimpelde en geharmoniseerde cao-structuur te komen voor Heineken Group B.V. (HG), Heineken Netherlands Supply B.V. (HNS) en Heineken Nederland B.V. (HNL).

4. Werkervaringsplaatsen

Werkgever blijft haar maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen om mensen met een beperking werkervaring en kennis te laten opdoen, teneinde hun perspectief op een baan c.q. hun kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.

Gedurende de looptijd van de cao worden de bestaande initiatieven gericht op het bieden van werkervaringsplaatsen aan Wajongers/WSW-ers, gecontinueerd. Werkgever zal zich inspannen om gedurende de looptijd van de cao extra werkervaringsplaatsen beschikbaar te stellen voor werkzoekenden met een arbeidsbeperking. Doelstelling is om dat – op een veilige, verantwoorde en realistische manier – zo breed mogelijk binnen de organisatie te realiseren.

Werkgever is verantwoordelijk voor de begeleiding van de betrokken personen en draagt de kosten hiervan. Hetzelfde geldt in redelijkheid voor de noodzakelijke (bedrijfs)trainingen teneinde de werkzaamheden goed én veilig te kunnen verrichten.