

CAO

Collectieve arbeidsovereenkomst
Heineken Nederland B.V./ Vrumona
B.V. (Commercie)

Looptijd: 1 januari 2022 tot en met
31 december 2023



CONTRACTSPARTIJEN

DE ONDERGETEKENDEN:

Eenzijds:

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

en

IB Vrumona B.V., gevestigd te Bunnik,

Gezamenlijk 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 2022 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te zijn overeengekomen.

Inhoud

INLEIDING	5
Hoofdpijnen Sociaal Beleid	5
Arbeidsverhoudingen.....	5
Kwaliteit van de Arbeid	5
Duurzame inzetbaarheid.....	5
Wijziging CAO-structuur; ongewenste gevolgen	5
HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN	6
Artikel 1 Definities	6
Artikel 2 Duur van de overeenkomst / werkings sfeer.....	7
Artikel 3 Naleving CAO	8
Artikel 4 Wet- en regelgeving of bijzondere omstandigheden	8
Artikel 5 Wijziging Pensioenregeling.....	8
Artikel 6 Invulling vacatures	8
Artikel 7 Algemene wet gelijke behandeling	8
Artikel 8 Vakbondsfaciliteiten en ledenraadpleging	8
Artikel 9 Werkgeversbijdrage	8
HOOFDSTUK II - DE ARBEIDSOVEREENKOMST.....	9
Artikel 10 Algemene verplichtingen van medewerker.....	9
Artikel 11 In dienst, proeftijd en einde arbeidsovereenkomst	9
Artikel 12 Uitzending naar het buitenland.....	10
HOOFDSTUK III - TIJD: ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD, DIENSTROOSTERS EN TOESLAGEN	11
Artikel 13 Arbeidstijd.....	11
Artikel 14 Arbeidstijdverkorting (ATV)	12
Artikel 15 Werktijden & dienstrooster	12
Artikel 16 Bijzondere werktijden dagdienst & toeslag.....	13
Artikel 17 Werktijdwijziging.....	13
Artikel 18 Werken op feestdagen	14
Artikel 19 Consignatie & consignatievergoeding.....	14
Artikel 20 Overwerk & overwerktoeslag	15
Artikel 21 Loopurenvergoeding extra gang	16
Artikel 22 Ploegendiensten.....	17
HOOFDSTUK IV - TIJD: VERLOF EN TOESLAG.....	18
Artikel 23 Vakantierecht, opname vakantie	18
Artikel 24 Vakantietoeslag.....	19
Artikel 25 Bijzonder verlof	20
Artikel 26 Bijzonder verlof oudere medewerkers	21
Artikel 27 Wettelijk betaald en onbetaald verlof.....	21
Artikel 28 Niet wettelijk onbetaald verlof	22
Artikel 29 Verzoek tot aanpassing arbeidsduur, werktijden of arbeidsplaats.....	22
Artikel 30 Scholing & verlof	22

HOOFDSTUK V - INKOMEN: FUNCTIE- EN SALARISSYSTEMATIEK.....	23
Artikel 31 Functie-indeling.....	23
Artikel 32 Salarissystematiek.....	23
Artikel 33 Variabel inkomen.....	23
Artikel 34 Promotie en vervanging.....	24
Artikel 35 Werken in een lagere functiegroep of sales salarisgroep.....	24
Artikel 36 Benoeming in een andere functie in dezelfde functiegroep of sales salarisgroep (horizontale stap).....	26
Artikel 37 Benoeming in opleiding.....	26
HOOFDSTUK VI - REGELINGEN.....	27
Artikel 38 Pensioenregeling.....	27
Artikel 39 De 80-80-100 regeling.....	27
Artikel 40 Spaarsysteem verlofrechten.....	27
Artikel 41 Employability Budget.....	28
Artikel 42 HEINEKEN à la Carte.....	28
Artikel 43 Vergoeding inrichting thuiswerkplek.....	29
Artikel 44 Thuiswerkvergoeding.....	29
Artikel 45 Zorgverzekering.....	29
Artikel 46 WGA-Hiaat en WIA-Excedentverzekering.....	29
Artikel 47 Private aanvulling WW en WGA.....	30
Artikel 48 Financiële scan.....	30
Artikel 49 HEINEKEN Beloningsstructuur.....	30
HOOFDSTUK VII - ARBEIDSONGESCHIKTHEID.....	31
Artikel 50 Loondoorbetaling en aanvulling bij arbeidsongeschiktheid.....	31
Artikel 51 80%-100% IVA-WGA-uitkering en HIR.....	32
Artikel 52 WGA-premie.....	33
Artikel 53 Einde arbeidsovereenkomst in verband met arbeidsongeschiktheid.....	33
Artikel 54 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden.....	34
REGELINGEN & BIJLAGEN.....	35
Regeling 1 Kelderbierchauffeurs.....	35
Regeling 2 Regeling arbeidstijdverkorting voor medewerkers in sales functies.....	38
Regeling 3 Beloning, opleiding & ontwikkeling uitzendkrachten.....	39
Bijlage 1 Functiewaardering functiegroepen 1-7, 16 -25 en sales reward.....	40
Bijlage 2 Salaristabellen voor de functiegroepen 1-7.....	44
Bijlage 3 Salaristabellen voor de functiegroepen 10-25.....	46
Bijlage 4 Salaristabellen sales reward.....	54
Bijlage 5 Vakbondsfaciliteiten.....	56
Bijlage 6 Werkgelegenheid.....	59
Bijlage 7 Afspraken voor CAO 2022-2023.....	61

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, leidinggevenden 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.

WIJZIGING CAO-STRUCTUUR; ONGEWENSTE GEVOLGEN

De tekst van deze CAO is leidend. Per 1 januari 2020 is een aantal artikelen in deze CAO inhoudelijk gewijzigd ten opzichte van de voorafgaande CAO. Daarnaast zijn de teksten en de indeling van de CAO gemoderniseerd. In verband hiermee zijn ook de artikelen die inhoudelijk ongewijzigd zijn gebleven ten opzichte van de oude CAO, (gedeeltelijk) herschreven. Indien door de herschrijving onbedoeld een inhoudelijke wijziging is doorgevoerd in een artikel, wordt voor de uitleg van dat artikel teruggevallen op de oude CAO-tekst en structuur tenzij de tekst van het artikel in de huidige CAO nader is gewijzigd. Of al dan niet sprake is van een onbedoelde wijziging, volgt uit het Eindbod d.d. 3 februari 2020, waarin de inhoudelijke wijzigingen zijn opgenomen.

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.

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

Heineken Nederland B.V. (HNL Commercie)

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.

Vrumona B.V. (Vrumona)

- De medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Vrumona B.V. en is ingedeeld in functiegroep 1 tot en met 25 of Sales Salarisgroep O tot en met V en die werkzaam is in Nederland en een van de volgende functies heeft:
- alle functies binnen de commerciële afdelingen van Vrumona (Retail, OOH, Marketing);
- alle functies binnen de zogenoemde Business Support afdelingen (dat zijn: Finance, HR, IT, Procurement, Legal, Corporate Affairs & Communicatie, Facilities voor zover kantoor gerelateerd (dit betreft de functie Facilitair Medewerker);
- alle management assistentes (inclusief de Tijdschrijver/Ambtelijk Secretaris OR).

Onder de CAO HNS/Vrumona (Supply) valt de medewerker werkzaam bij Vrumona in Nederland in de functiegroepen 1 tot en met 25 die:

- binnen de afdeling Vrumona Supply Chain werkzaam is en direct of indirect rapporteert aan de Director Supply Chain Vrumona; exclusief de functies die hierboven zijn genoemd; of
- de functie van SHE Manager heeft; of
- binnen de afdeling Facilities werkzaam is voor zover Supply gerelateerd (dit betreft de functies Beveiliging en Gebouwbeheerder).

Waar medewerker, hij of hem staat, wordt ook medewerkster, zij of haar bedoeld.

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;
- op 31 december 2015 werkzaam was in een functie onder de Scope Sales Reward en die per 1 april 2016 op basis van vrijwilligheid kiest voor Sales Reward;
- op 31 december 2015 werkzaam was in een functie onder de Scope Sales Reward, en die na 1 april 2016 kiest 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 kiest 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
- Gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week: 165 uur per maand
- Gemiddelde arbeidstijd van 36 uur per week: 156 uur per maand

Week

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

Werkgever

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

WGA

Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten.

ARTIKEL 2 DUUR VAN DE OVEREENKOMST / WERKINGSSFEER

De CAO en de bijlagen gelden, tenzij anders vermeld, van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023, 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 per 1 januari 2022 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:

Functiegroepen 1-7	36 uur
Functiegroepen 10, 11, 16 en 17	38 uur
Functiegroepen 20 en 25	38 uur
Medewerkers werkzaam in functiegroepen 1-25 binnen de Scope Sales Reward die niet gekozen hebben voor Sales Reward.	40 uur
Sales Salarisgroepen 0 - V (Sales Reward)	40 uur

Lid 2, 3 en 4 gelden alleen voor de medewerkers in FG 1-25 en niet voor medewerkers in sales salarisgroepen 0-V. Lid 2, 3 en 4 gelden echter ook niet voor medewerkers in FG 1-25 binnen de Scope Sales Reward die niet hebben gekozen voor Sales Reward. Deze medewerkers hebben geen recht op ATV-uren.

2. De in lid 1 bedoelde arbeidstijd wordt bereikt door het jaarlijks toekennen van arbeidstijdverkorting (ATV-uren). De ATV-uren zijn (parttime naar rato):

	ATV-uren
Functiegroepen 1-7	184 uur
Functiegroepen 10-25	92 uur

3. De ATV-uren worden door de werkgever toegekend in hele of halve vrije dagen of in uren. Maximaal 50% kan daarbij in uren worden toegekend.
4. Werkgever maakt afspraken met de Ondernemingsraad van het betreffende bedrijfsonderdeel over de manier waarop de ATV-uren in dat bedrijfsonderdeel worden ingezet.
5. Aan de medewerker werkzaam op een functie binnen de Scope Sales Reward, die niet gekozen heeft voor Sales Reward, worden geen ATV-uren toegekend. Aan die medewerker zal een financiële vergoeding worden toegekend ('sales reward compensatie'), waarbij bij de vaststelling van de hoogte van deze vergoeding wordt uitgegaan van het aantal niet toegekende aantal ATV-uren op basis van diens functiegroep in dagdienst. Voornoemde vergoeding zal geen deel uitmaken van het salaris en werkt niet door in de grondslag van een (eventuele) incentive. Collectieve verhogingen zijn hierop wel van toepassing. Over deze vergoeding zal tevens vakantietoeslag worden uitbetaald. De medewerker met een deeltijd dienstverband ontvangt de voornoemde sales reward compensatie naar rato.

ARTIKEL 14 ARBEIDSTIJDVERKORTING (ATV)

Dit artikel geldt alleen voor de medewerkers in FG 1-25 en niet voor medewerkers in sales salarisgroepen O - V. Dit artikel geldt echter ook niet voor medewerkers in FG 1-25 binnen de Scope Sales Reward die niet hebben gekozen voor Sales Reward. Deze medewerkers hebben geen recht op ATV-uren.

1. De ATV-uren vervallen:
 - als de medewerker arbeidsongeschikt is op reeds toegekende ATV-uren;
 - als de medewerker recht heeft op een vrije dag in het kader van bijzonder verlof zoals vermeld in artikel 25, Hoofdstuk IV op reeds toegekende ATV-uren;
 - op 31 december van het jaar waarin de ATV-uren zijn toegekend.
2. Het kan zijn dat de medewerker in de functiegroepen 1-17 om organisatorische redenen of om redenen die verband houden met de markt waarin werkgever opereert, niet of slechts gedeeltelijk in aanmerking komt voor ATV-uren. De medewerker krijgt in dat geval een uursalaris als vergoeding, gebaseerd op het aantal niet toegekende ATV-uren. De vergoeding wordt bij de maandsalarisbetaling uitbetaald. Deze vergoeding maakt geen onderdeel uit van het salaris. Over deze vergoeding wordt vakantietoeslag en - indien van toepassing - ploegentoeslag betaald.
3. Het kan zijn dat de medewerker in functiegroep 20 of 25 om organisatorische redenen of vanwege de aard van de functie, niet in aanmerking komt voor ATV-uren. De medewerker krijgt in dat geval een uursalaris als vergoeding, gebaseerd op het aantal niet toegekende ATV-uren. De vergoeding wordt bij de maandsalarisbetaling uitbetaald. Over deze vergoeding wordt vakantietoeslag betaald. Genoemde vergoeding is pensioengevend.
4. De medewerker in functiegroep 20 of 25 die in opdracht van werkgever werkt op een aan hem toegekend ATV-uur, krijgt in overleg met werkgever een vervangend ATV-uur toegewezen. De gewerkte tijd wordt niet als overwerk aangemerkt.

ARTIKEL 15 WERKTIDEN & 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 16 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 17 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 18 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 19 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 ATV-dag	200% van het uursalaris
Toegekende vakantiedag (alleen voor FG 10-17)	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 inhaluren). 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 10-17 verlangen. De medewerker ontvangt hiervoor dan de consignatievergoeding als vermeld in lid 2 van dit artikel.
8. Op toegekende ATV-uren wordt door werkgever in beginsel geen consignatie opgelegd. Indien noodzakelijk kan werkgever dit echter wel van de medewerker verlangen. De medewerker ontvangt hiervoor dan de consignatievergoeding als vermeld in lid 2 van dit artikel.
9. 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.
10. Per locatie kunnen andere regels gelden voor consignatie.

ARTIKEL 20 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 ATV-uren, 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 toegekende ATV-uren werkt de medewerker in de regel niet, tenzij de werkzaamheden dit noodzakelijk maken. Als werkgever de medewerker verplicht te werken op ATV-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 40, Hoofdstuk VI).

ARTIKEL 21 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 22 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 Commercie vallen.

HOOFDSTUK IV - TIJD: VERLOF EN TOESLAG

ARTIKEL 23 VAKANTIERECHT, OPNAME VAKANTIE

Lid 1 en 2 zijn alleen van toepassing op medewerkers in FG 1-25 en niet op medewerkers in sales salarisgroepen O-V

1. De medewerker die op of na 1 januari 2006 in dienst is getreden bij (de rechtsvoorganger van) werkgever heeft recht op 160 wettelijke en 48 bovenwettelijke vakantie-uren (208 in totaal) per volledig gewerkt jaar. Bij een deeltijd dienstverband geldt dit naar rato.
2. De medewerker die in dienst is gekomen vóór 1 januari 2006 bij (de rechtsvoorganger van) werkgever heeft op basis van zijn dienstjaren recht op vakantie. 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
Vakantie-uren	208	216	224	232	248

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

3. De medewerker heeft per volledig gewerkt kalenderjaar recht op 240 vakantie-uren. Bij een deeltijd dienstverband naar rato. 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 vakantie-uren zolang de medewerker een functie binnen de CAO blijft vervullen.
4. Als de medewerker tijdens het kalenderjaar in- of uit dienst gaat, heeft hij naar rato recht op het aantal vakantie-uren.
5. Tijdens de opname van de vakantie ontvangt de medewerker het inkomen volgens het dienstrooster.
6. Onder vakantiedag wordt verstaan de normale werkdag of dienst als vastgelegd in het dienstrooster van de medewerker met uitzondering van een feestdag. Toegekende ATV-uren worden niet als vakantie aangemerkt.
7. Opname vakantie
 - a. 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.
 - b. De medewerker heeft recht op een aaneengesloten vakantie van 21 kalenderdagen.
 - c. De medewerker heeft het recht vakantie in uren op te nemen tenzij werkgever hiertegen zwaarwegende bedrijfsbelangen heeft.
 - d. De medewerker moet uiterlijk 24 uur van tevoren overleggen met werkgever wanneer de medewerker de verlofuren wil opnemen.
 - e. 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.
8. Vervaltermijn
De wettelijke vakantiedagen (160 uren op fulltime basis) hebben een vervaltermijn van 5 jaar.

9. Meenemen van vakantie-uren naar het volgend jaar, uitbetaling van resterende vakantie-uren
 - a. 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 en deze uren niet aan één van de doelen van HEINEKEN à la Carte heeft besteed, 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).
 - c. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden te weinig of te veel genoten vakantie-uren verrekend op basis van een uursalaris of inkomen 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 HR Director / Manager 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.

10. De vervaltermijn voor wettelijke vakantie-uren (artikel 23 lid 8, Hoofdstuk IV) en de uitbetaling van bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 23 lid 9, Hoofdstuk IV) is niet van toepassing op de aan het spaarsysteem verlofuren toegevoegde uren (artikel 40, Hoofdstuk VI).

11. Inzet vakantie-uren HEINEKEN à la Carte
De medewerker die zijn vakantie-uren wil inzetten voor één van de doelen van HEINEKEN à la Carte moet dat doen in oktober/november voor het daarop volgende jaar. Daarnaast kan een medewerker ook tijdens het kalenderjaar extra vakantie-uren kopen of verkopen. De voorwaarden staan in de regeling HEINEKEN à la Carte.

12. 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, Oudjaar en Nieuwjaarsdag.

ARTIKEL 24 VAKANTIETOESLAG

1. Hoogte vakantietoeslag
 - a. De medewerker die op 1 januari in dienst is heeft recht op de vakantietoeslag van 8% van 12x het maandsalaris dat hij op 1 januari ontvangt, verhoogd met de gemiddelde verdiende ploegentoeslag, aanbouwtoeslag en eventuele ATV-compensatie over de eerste 3 maanden van het kalenderjaar.
 - b. Voor de berekening van de vakantietoeslag bij indiensttreding na 1 januari geldt het maandsalaris bij de aanvang van het dienstverband en de gemiddelde ploegentoeslag, verdiend over de eerste 3 maanden van het dienstverband inclusief de eventuele ATV-compensatie.
 - c. De minimumtoeslag wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de collectieve algemene loonsverhoging. De minimumtoeslag bedraagt op fulltime basis:

1-1-2022:	€ 2.964,00
1-1-2023:	€ 3.043,00

2. De vakantietoeslag wordt in principe uitbetaald gelijktijdig met de betaling van het maandsalaris over de maand mei. Als de medewerker na 1 maart in dienst is getreden wordt de vakantietoeslag (lid 1) in december uitgekeerd. De vakantietoeslag kan op verzoek van de medewerker eerder worden uitbetaald als de proeftijd is verstreken.

3. De vakantietoeslag wordt naar rato berekend als de medewerker na 1 januari in of uit dienst is getreden: 1/12 deel voor elke volle kalendermaand.
 - a. Gedeelten van een maand dienstverband, groter dan 15 kalenderdagen, worden voor 1 volle maand dienstverband gerekend.
 - b. Gedeelten van een maand dienstverband, kleiner dan of gelijk aan 15 kalenderdagen worden per dag berekend.
 - c. Eventueel teveel betaalde vakantietoeslag wordt bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelijktijdig met de laatste salarisbetaling verrekend.

4. Daarnaast heeft de medewerker het recht om de vakantietoeslag maandelijks gelijktijdig met de betaling van het maandsalaris uit te laten keren. De medewerker moet zijn keuze hiervoor in oktober/november voor het daarop volgende jaar aangeven. De medewerker kan de gemaakte keuze gedurende het jaar niet wijzigen. De betaling van de vakantietoeslag blijft maandelijks totdat de medewerker zijn keuze wijzigt voor het daarop volgende jaar. Als de medewerker ervoor kiest om de vakantietoeslag per maand uit te laten keren wordt de hoogte van het bedrag bepaald door het maandsalaris in de betreffende maand, verhoogd met de eventuele toeslagen waarover vakantietoeslag berekend wordt.

5. 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 25 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 26 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	1 dag per kwartaal
60 jaar	2 dagen per kwartaal
Vanaf 61 jaar	3 dagen per kwartaal

5. De medewerker heeft recht op dit bijzonder verlof vanaf het kwartaal waarin de leeftijd wordt bereikt.
6. De medewerker moet de dagen per kwartaal opnemen. De dagen die hij niet opneemt, vervallen aan het einde van ieder kwartaal en worden niet uitgekeerd in geld.

ARTIKEL 27 WETTELIJK 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 vakantietoelage en overige vaste toeslagen, met uitzondering van ATV-compensatie. Gedurende het aanvullend geboorteverlof wordt geen ATV opgebouwd.

Als de ingangsdatum van het aanvullend geboorteverlof ligt vóór 1 januari 2022 is lid 2 niet van toepassing.

ARTIKEL 28 NIET WETTELIJK ONBETAALD VERLOF

Werkgever zal het mogelijk maken om, onder door werkgever te bepalen voorwaarden, welke via AskHR bekend gemaakt worden, maximaal 6 maanden onbetaald verlof op te nemen. Een medewerker moet dan wel een contract voor onbepaalde duur hebben, minimaal 5 jaar in dienst zijn, de afgelopen 5 jaar geen onbetaald verlof hebben genomen en de leidinggevende moet dit goedkeuren. De regeling voor onbetaald verlof wordt in de loop van 2022 geïntroduceerd.

ARTIKEL 29 VERZOEK TOT AANPASSING ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN OF ARBEIDSPAATS

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 30 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 31 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 32 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 33 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 34 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 34 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 35 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 HR Director / Manager 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 HR Director / Manager van werkgever heeft deze bevoegdheid. Tegen dit besluit is geen beroep mogelijk. Toepassing van deze hardheidsclausule schept geen precedent.

ARTIKEL 36 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 37 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 38 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 39 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 40 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 23 lid 8, Hoofdstuk IV) en de uitbetaling van bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 23 lid 9, Hoofdstuk IV) en inhaaluren (artikel 20 lid 9, Hoofdstuk III) is niet van toepassing op de aan het spaarsysteem verlofuren toegevoegde uren.
4. De fulltime medewerker moet bij deelname jaarlijks minimaal 20 dagen 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.
7. De medewerker kan het in zijn spaarsysteem verlofrechten gespaarde verlof niet tussentijds opnemen en/of uit het spaarsysteem halen.
8. De medewerker kan geen dagen via HEINEKEN à la Carte kopen om toe te voegen aan het spaarsysteem verlofrechten.
9. De volledige regeling met onder andere de procedure voor aanmelden en opnemen van het verlof is gepubliceerd op AskHR.

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 Nederlands Beheer B.V., Heineken Netherlands Supply B.V., Heineken Nederland B.V. en/of Vrumona 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 HEINEKEN À LA CARTE

1. De medewerker kan jaarlijks via HEINEKEN à la Carte een deel van zijn arbeidsvoorwaardenpakket naar eigen keuze samenstellen en dit pakket laten aansluiten op zijn persoonlijke situatie (maatwerk).
2. De vakbondscontributie kan – voor zover dit fiscaal blijft toegestaan - op een fiscaal vriendelijke manier via HEINEKEN à la Carte worden gefinancierd. Dat kan de medewerker bijvoorbeeld doen door de inzet van vakantie-, ATV- of inhaaluren, voor zover van toepassing.
3. Twee keer per jaar kan de medewerker vakantie-uren kopen of verkopen via HEINEKEN à la Carte:
 - a. één keer op het reguliere keuzemoment in oktober/november;
 - b. één keer extra, op een zelfgekozen moment in het kalenderjaar.
4. Voor de medewerker die een functie uitoefent die valt onder de Scope Sales Reward is afgesproken dat, als hij voor de implementatie datum van de Sales Reward, zijnde 1 april 2016, nog ATV-uren

(in tijd) genoot, hij gedurende de looptijd van de CAO (1 januari 2022 tot en met 31 december 2023) op jaarbasis en bij een fulltime dienstverband gegarandeerd 40 uren kan terugkopen uit zijn sales reward compensatie, zoals opgenomen in artikel 13 lid 5 hoofdstuk III.

5. Meer informatie over HEINEKEN à la Carte is te vinden op AskHR.

ARTIKEL 43 VERGOEDING INRICHTING THUISWERKPLEK

1. Werkgever stelt gedurende de looptijd van de CAO 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. 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.
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 van de maand februari 2022. Voor medewerkers die tijdens de salarisbetaling van de maand februari 2022 in hun proeftijd zitten, geldt dat de Vergoeding wordt uitbetaald na het succesvol doorlopen van de proeftijd. Medewerkers die gedurende de looptijd van de CAO in dienst treden, ontvangen de Vergoeding bij de indiensttreding na het succesvol doorlopen van de proeftijd (indien van toepassing).

ARTIKEL 44 THUISWERKVERGOEDING

1. Werkgever stelt gedurende de looptijd van de CAO aan de medewerkers een thuiswerkvergoeding van netto EUR 2,- per thuiswerkdag beschikbaar (medewerker moet minimaal 4 uur per dag werken). Dit geldt voor zover dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving is toegestaan (gerichte vrijstelling) en/of dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving niet tot extra kosten voor werkgever leidt.
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 afspreekt.

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 en zullen ook aan de verlengde verzamel-CAO deelnemen. 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 verzamel-CAO loopt tot 1 oktober 2022 en wordt verlengd voor een periode van 5 jaar 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 salariscategorieën 0 t/m V
 - De Eenmalige uitkering CAO 1-7
2. De eenmalige beoordelingsuitkering CAO 1-7 en de toeslag Eind RSP 16-25 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-arbeitsongeschikt	<p>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.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Ziektejaar</th><th>Aanvulling in percentage van het loonverlies</th></tr></thead><tbody><tr><td>3e</td><td>90%</td></tr><tr><td>4e</td><td>80%</td></tr><tr><td>5e</td><td>70%</td></tr><tr><td>6e</td><td>60%</td></tr><tr><td>7e</td><td>50%</td></tr></tbody></table>	Ziektejaar	Aanvulling in percentage van het loonverlies	3e	90%	4e	80%	5e	70%	6e	60%	7e	50%
Ziektejaar	Aanvulling in percentage van het loonverlies												
3e	90%												
4e	80%												
5e	70%												
6e	60%												
7e	50%												
8. c. 35%-80% WGA-arbeitsongeschikt	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) van de Stichting Heineken Pensioenfonds. 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

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.

van de arbeidsovereenkomst zoals vermeld in artikel 53, Hoofdstuk VII. De medewerker van wie de 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 in eens.

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 KELDERBIERCHAUFFEURS¹

Artikel 1 Werkingssfeer

1. De regeling is van toepassing op de medewerker die in de functie van kelderbierchauffeur in dienst is van werkgever. Als de medewerker wordt ingedeeld in een andere functie is de regeling niet meer van toepassing.
2. De bepalingen in deze regeling gaan voor hetgeen is bepaald in de CAO HNL Commercie.
3. De regeling is een bijlage bij de CAO HNL Commercie.
4. Bij interpretatieverschillen tussen de regeling en de CAO HNL Commercie gaat het bepaalde in de CAO HNL Commercie voor.
5. Voor die zaken die niet geregeld zijn in de regeling, gelden de bepalingen in de CAO HNL Commercie.

Arbeidsduur per week, arbeidstijd, dienstrooster

Artikel 2 Verroosting

1. Aan het begin van het kalenderjaar worden 184 ATV-uren (fulltime medewerkers) vastgesteld, bij voorkeur in blokken. Er worden geen collectieve ATV-uren vastgesteld.
2. In een week wordt in principe gedurende 5 diensten gewerkt, als in een week als gevolg van consignatie of overwerk daadwerkelijk 6 diensten wordt gewerkt, telt de voorafgaande of volgende week 4 diensten.

Artikel 3 Arbeidsduur per dag en per 2 weken

1. De normale dagelijkse arbeidsduur is minimaal 6 uur (exclusief pauzes).
2. De normale dagelijkse arbeidstijd ligt tussen 06.00 en 19.00 uur op maandag tot en met zondag.
3. De normale arbeidsduur bedraagt 84 uren in 2 opeenvolgende weken (inclusief weekenden), in 10 diensten.

Artikel 4 Feestdagen

Als de medewerker moet werken op een feestdag die valt op een zaterdag of zondag ontvangt de medewerker voor ieder gewerkt uur op die dag een toeslag van 200% van het uursalaris.

Artikel 5 Werken in het weekend

Uren gewerkt op zaterdag, zondag (geen feestdagtoeslag)	100% van het uursalaris / per gewerkt uur
---	---

¹ In deze regeling wordt verwezen naar artikelen uit hoofdstuk III.

Artikel 6 Consignatievergoeding

1. Als de medewerker in opdracht van zijn leidinggevende op bepaalde tijden buiten het normale dienstrooster bereikbaar moet zijn voor onmiddellijk vertrek naar werkgever ontvangt de medewerker een consignatievergoeding, die bedraagt:

Per etmaal (24 uur) 150% van het bruto uursalaris.

Voor zover het etmaal op zaterdag of zondag valt wordt dit naar rato verhoogd tot 200% van het bruto uursalaris.

En voor zover het etmaal op een feestdag valt wordt het naar rato verhoogd tot 300% van het bruto uursalaris.

2. In plaats van een vergoeding als bedoeld in lid 1 van dit artikel kan op verzoek van de medewerker eenzelfde aantal uren vervangende vrije tijd worden verleend; compensatie in vrije tijd is alleen mogelijk als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.
3. Als de medewerker tijdens consignatie wordt opgeroepen en minder dan één uur arbeid werkt dan wordt minimaal één uur uitbetaald.
4. Per vestiging kan werkgever, afhankelijk van de plaatselijke omstandigheden, voor de consignatie nadere regels stellen.

Artikel 7 Overwerk

1. De medewerker is op verzoek van werkgever, verplicht om buiten het reguliere arbeidspatroon overuren te werken. Daarbij weegt werkgever het bedrijfsbelang af tegen de belangen van de medewerker en houdt hij rekening met individuele belastbaarheid en eventueel andere zwaarwegende belangen van de medewerker (zoals zorgtaken etc.).
2. De overwerktoeslag bedraagt 50% van het uursalaris voor ieder gewerkt overuur (inclusief ATV-uur). Als de overuren worden uitbetaald geldt een tweewekelijkse cyclus.
3. Overuren zijn uren gedurende die in opdracht van werkgever worden gewerkt boven het hierboven genoemde aantal van 84 uren in 2 opeenvolgende weken. Het hier genoemde aantal van 84 uren wordt:
 - a. verminderd met 8 uren per dienst als de medewerker afwezig is door arbeidsongeschiktheid, vakantie etc.;
 - b. verminderd resp. vermeerderd met 8 uur voor elk minder dan wel meer verroosterde dienst met inachtneming van de bepalingen van artikel 2.2 van deze Regeling.
4. Er is geen sprake van overuren:
 - a. als de medewerker de verzuimuren inhaalt in verband met bedrijfsstagnatie; als deze uren eerst zijn doorbetaald of worden doorbetaald;
 - b. als de medewerker werkt als gevolg van het inhalen van andere verzuimde of te verzuimen uren, anders dan die bedoeld in artikel 13 (Arbeidstijd), artikel 23 (Vakantierecht) en artikel 25 (Bijzonder verlof).
5. Overwerk wordt, met inachtneming van het hetgeen in dit lid is bepaald, bij voorkeur ingehaald door vervangende vrije tijd. Als de uren worden ingehaald, wordt daarover geen salaris betaald, wel de overwerktoeslag, berekend.
6. De medewerker overlegt met de leidinggevende over het moment waarop de medewerker de inhaaluren wil opnemen.

7. De medewerker heeft het recht om inhaaluren op 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 de februari van het nieuwe kalenderjaar.

Artikel 8 Werken op bijzondere tijd op maandag tot en met vrijdag

De medewerker die op maandag tot en met vrijdag tussen 19.00 uur en 06.00 uur moet werken (geen sprake van overwerk), ontvangt voor ieder gewerkt uur een toeslag van 50% van het uursalaris.

Voor de bepaling van een uitkering in geval van ziekte of een uitkering op grond van de van toepassing zijnde SBR zal het gemiddeld aantal buitentijdse uren van de betrokken medewerker worden genomen.

Artikel 9 Vaste toeslag

De medewerker ontvangt zolang hij onder deze regeling valt, een vaste toeslag à 8,5% van het maandsalaris.

De vaste toeslag telt mee voor de berekening van vakantietoeslag. De toeslag wordt gelijk gesteld aan de ploegendiensttoeslag voor wat betreft het toepassing zijnde pensioenreglement van de Stichting Werkgever Pensioenfonds.

Als de medewerker blijvend wordt overgeplaatst naar een dienstrooster zonder ploegendiensttoeslag of met een lager ploegendienstpercentage dan 8,5%, is artikel 24 van de CAO-HNS (Afbouwregeling ploegentoeslag), van toepassing.

REGELING 2 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 0-15% op jaarbasis tegen inlevering van zijn sales reward compensatie ter waarde van 92 uren.
2. Voor een medewerker die gekozen heeft voor de incentiveregeling 0-15% 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 de arbeidsduurverkorting conform artikel 13 in Hoofdstuk III.
3. De volledige tekst van de incentiveregeling is opgenomen in de HEINEKEN Beloningsstructuur.

REGELING 3 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

Vrumona

- Digital & Technology
- Finance
- Retail
- Marketing
- Out of Home & Export
- Human Resources
- Corporate Affairs & Communication
- Legal
- Supply Chain:
 - Customer Service Logistics & Planning
 - Project & Portfolio Management Operations
 - SHEQ
 - TPM

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 salarisgroepen 0 tot en met V.

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

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

Funciegroep	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

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

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

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

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

Artikel 2 Nieuwe of gewijzigde functies

1. De leidinggevende meldt nieuwe functies of wijzigingen in bestaande functies bij de 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 Business Partner geven hun visie op de argumenten van de medewerker. HR stuurt het beroepsformulier naar de Compensation & Benefits specialist. De Compensation & Benefits 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 Compensation & Benefits 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 Compensation & Benefits 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 Garantierегeling

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.

Salarisschalen functiegroep 1 t/m 7 per 1 januari 2022

MAANDBEDRAGEN

Functiegroep	Min. % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80	€ 2.393,00	€ 2.991,00
2	80	€ 2.446,00	€ 3.057,00
3	79	€ 2.537,00	€ 3.211,00
4	76	€ 2.626,00	€ 3.455,00
5	72	€ 2.766,00	€ 3.841,00
6	70	€ 2.997,00	€ 4.282,00
7	68	€ 3.311,00	€ 4.869,00

JAARBEDRAGEN

Functiegroep	Min. % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80	€ 28.716,00	€ 35.892,00
2	80	€ 29.352,00	€ 36.684,00
3	79	€ 30.444,00	€ 38.532,00
4	76	€ 31.512,00	€ 41.460,00
5	72	€ 33.192,00	€ 46.092,00
6	70	€ 35.964,00	€ 51.384,00
7	68	€ 39.732,00	€ 58.428,00

Salarisschalen functiegroep 1 t/m 7 per 1 januari 2023

MAANDBEDRAGEN

Functiegroep	Min. % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80	€ 2.457,00	€ 3.071,00
2	80	€ 2.510,00	€ 3.138,00
3	79	€ 2.603,00	€ 3.295,00
4	76	€ 2.693,00	€ 3.544,00
5	72	€ 2.835,00	€ 3.938,00
6	70	€ 3.072,00	€ 4.388,00
7	68	€ 3.390,00	€ 4.986,00

JAARBEDRAGEN

Functiegroep	Min. % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80	€ 29.484,00	€ 36.852,00
2	80	€ 30.120,00	€ 37.656,00
3	79	€ 31.236,00	€ 39.540,00
4	76	€ 32.316,00	€ 42.528,00
5	72	€ 34.020,00	€ 47.256,00
6	70	€ 36.864,00	€ 52.656,00
7	68	€ 40.680,00	€ 59.832,00

* 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	Partially Meets Expectations	Fully Meets Expectations	Exceeds Expectations	Outstanding
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.

Salarispolicy per 1 januari 2022

Functiegroepen 16 t/m 25

Maandbedragen

Reeks A:

Toepassing:

Een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 38 uur

Functiegroep	Minimum %	Minimum Salaris	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % van norm
16	62	€ 3.690,00	€ 5.952,00	€ 7.142,00
17	59	€ 4.113,00	€ 6.972,00	€ 8.366,00
20	58	€ 4.917,00	€ 8.477,00	€ 10.172,00
25	56	€ 5.548,00	€ 9.907,00	€ 11.888,00

Reeks B:

Toepassing:

Een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 36 uur

Functiegroep	Minimum %	Minimum Salaris	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % van norm
16	62	€ 3.528,00	€ 5.690,00	€ 6.828,00
17	59	€ 3.932,00	€ 6.665,00	€ 7.998,00
20	58	€ 4.700,00	€ 8.103,00	€ 9.724,00
25	56	€ 5.303,00	€ 9.470,00	€ 11.364,00

JAARBEDRAGEN

Reeks A:

Toepassing:

een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 38 uur

Functiegroep	Minimum %	Minimum Salaris	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % van norm
16	62	€ 44.280,00	€ 71.424,00	€ 85.704,00
17	59	€ 49.356,00	€ 83.664,00	€ 100.392,00
20	58	€ 59.004,00	€ 101.724,00	€ 122.064,00
25	56	€ 66.576,00	€ 118.884,00	€ 142.656,00

Reeks B

Toepassing:

een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 36 uur

Functiegroep	Minimum %	Minimum Salaris	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % van norm
16	62	€ 42.336,00	€ 68.280,00	€ 81.936,00
17	59	€ 47.184,00	€ 79.980,00	€ 95.976,00
20	58	€ 56.400,00	€ 97.236,00	€ 116.688,00
25	56	€ 63.636,00	€ 113.640,00	€ 136.368,00

Salarispolicy per 1 januari 2023

Funciegroepen 16 t/m 25

MAANDBEDRAGEN

Reeks A:

Toepassing:
een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 38 uur

Funciegroep	Minimum %	Minimum Salaris	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % van norm
16	62	€ 3.776,00	€ 6.091,00	€ 7.309,00
17	59	€ 4.207,00	€ 7.131,00	€ 8.557,00
20	58	€ 5.027,00	€ 8.667,00	€ 10.400,00
25	56	€ 5.670,00	€ 10.125,00	€ 12.150,00

Reeks B

Toepassing:
een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 36 uur

Funciegroep	Minimum %	Minimum Salaris	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % van norm
16	62	€ 3.610,00	€ 5.823,00	€ 6.988,00
17	59	€ 4.022,00	€ 6.817,00	€ 8.180,00
20	58	€ 4.805,00	€ 8.285,00	€ 9.942,00
25	56	€ 5.420,00	€ 9.679,00	€ 11.615,00

JAARBEDRAGEN

Reeks A:

Toepassing:
een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 38 uur

Functiegroep	Minimum %	Minimum Salaris	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % van norm
16	62	€ 45.312,00	€ 73.092,00	€ 87.708,00
17	59	€ 50.484,00	€ 85.572,00	€ 102.684,00
20	58	€ 60.324,00	€ 104.004,00	€ 124.800,00
25	56	€ 68.040,00	€ 121.500,00	€ 145.800,00

Reeks B

Toepassing:
een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 36 uur

Functiegroep	Minimum %	Minimum Salaris	Normsalaris 100 % RSP*	Maximum 120 % van norm
16	62	€ 43.320,00	€ 69.876,00	€ 83.856,00
17	59	€ 48.264,00	€ 81.804,00	€ 98.160,00
20	58	€ 57.660,00	€ 99.420,00	€ 119.304,00
25	56	€ 65.040,00	€ 116.148,00	€ 139.380,00

* 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 RGB-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	Partially Meets Expectations	Fully Meets Expectations	Exceeds Expectations	Outstanding
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 2022

Functiegroep 10

Normsalaris	€ 44.280,00 (= 62% van norm sg. 16A)
Inschaling	€ 35.472,00 (= 80,1 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling:	Unsatisfactory	€ 0,00
	Partially Meets Expectations	€ 2.202,00
	Fully Meets Expectations	€ 2.936,00
	Exceeds Expectations	€ 3.670,00
	Outstanding	€ 4.404,00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling

Te overbruggen verschil:	€8.808,00
Bij een Outstanding-beoordeling	2 jaar
Bij een Fully Meets Expectations-beoordeling	3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 16) zodra:

- het jaarsalaris € 44,280,00 bedraagt, of
- betrokkene twee jaar een Outstanding-beoordeling of drie jaar gemiddeld een Fully Meets Expectations-beoordeling heeft gehad.

Salarispolicy per 1 januari 2023

Functiegroep 10

Normsalaris	€ 45.312,00 (= 62% van norm sg. 16A)
Inschaling	€ 36.300,00 (= 80,1 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling:	Unsatisfactory	€ 0,00
	Partially Meets Expectations	€ 2.253,00
	Fully Meets Expectations	€ 3.004,00
	Exceeds Expectations	€ 3.755,00
	Outstanding	€ 4.506,00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling

Te overbruggen verschil:	€9.012,00
Bij een Outstanding-beoordeling	2 jaar
Bij een Fully Meets Expectations-beoordeling	3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 16) zodra:

- a. het jaarsalaris € 45.312,00 bedraagt, of
- b. betrokkene twee jaar een Outstanding-beoordeling of drie jaar gemiddeld een Fully Meets Expectations-beoordeling heeft gehad.

Salarispolicy per 1 januari 2022

Functiegroep 11

Normsalaris	€ 59.004,00 (= 58% van norm sg. 20A)
Inschaling	€ 44.256,00 (= 75,0 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling:	Unsatisfactory	€0,00
	Partially Meets Expectations	€ 3.687,00
	Fully Meets Expectations	€ 4.916,00
	Exceeds Expectations	€ 6.145,00
	Outstanding	€ 7.374,00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling

Te overbruggen verschil:	€ 14.748,00
Bij een Outstanding-beoordeling	2 jaar
Bij een Fully Meets Expectations-beoordeling	3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 20) zodra:

- a. het jaarsalaris € 59.004,00 bedraagt, of
- b. betrokkene twee jaar een Outstanding-beoordeling of drie jaar gemiddeld een Fully Meets Expectations-beoordeling heeft gehad.

Salarispolicy per 1 januari 2023

Functiegroep 11

Normsalaris	€ 60.324,00 (= 58% van norm sg. 20A)
Inschaling	€ 45.240,00 (= 75,0 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling:	Unsatisfactory	€ 0,00
	Partially Meets Expectations	€ 3.771,00
	Fully Meets Expectations	€ 5.028,00
	Exceeds Expectations	€ 6.285,00
	Outstanding	€ 7.542,00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling	
Te overbruggen verschil:	€ 15.084,00
Bij een Outstanding-beoordeling	2 jaar
Bij een Fully Meets Expectations-beoordeling	3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 20) zodra:

- a. het jaarsalaris € 60.324,00 bedraagt, of
- b. betrokkene twee jaar een Outstanding-beoordeling of drie jaar gemiddeld een Fully Meets Expectations-beoordeling heeft gehad.

BIJLAGE 4 SALARISTABELLEN SALES REWARD

De hieronder vermelde bedragen zijn weergegeven exclusief 8% vakantietoeslag.

Sales salarispolicy per 1 januari 2022

Jaarbedragen

	Minimum	Minimum	Normsalaris	Maximum
Sales salarisgroep	%	80 % van norm	100 % RSP*	120 % RSP
0	80%	€37.764,00	€47.208,00	€56.652,00
I	80%	€41.796,00	€52.248,00	€62.700,00
II	80%	€46.920,00	€58.656,00	€70.392,00
III	80%	€58.248,00	€72.804,00	€87.360,00
IV	80%	€73.128,00	€91.416,00	€109.704,00
V	80%	€88.104,00	€110.136,00	€132.168,00

Maandbedragen

	Minimum	Minimum	Normsalaris	Maximum
Sales salarisgroep	%	80 % van norm	100 % RSP*	120 % RSP
0	80%	€3.147,00	€3.934,00	€4.721,00
I	80%	€3.483,00	€4.354,00	€5.225,00
II	80%	€3.910,00	€4.888,00	€5.866,00
III	80%	€4.854,00	€6.067,00	€7.280,00
IV	80%	€6.094,00	€7.618,00	€9.142,00
V	80%	€7.342,00	€9.178,00	€11.014,00

Sales salarispolicy per 1 januari 2023

Jaarbedragen

	Minimum	Minimum	Normsalaris	Maximum
Sales salarisgroep	%	80 % van norm	100 % RSP*	120 % RSP
0	80%	€38.712,00	€48.396,00	€58.080,00
I	80%	€42.828,00	€53.532,00	€64.236,00
II	80%	€48.060,00	€60.072,00	€72.084,00
III	80%	€59.592,00	€74.496,00	€89.400,00
IV	80%	€74.784,00	€93.480,00	€112.176,00
V	80%	€90.072,00	€112.584,00	€135.096,00

Maandbedragen	Minimum	Minimum	Normsalaris	Maximum
Sales salarisgroep	%	80 % van norm	100 % RSP*	120 % RSP
0	80%	€3.226,00	€4.033,00	€4.840,00
I	80%	€3.569,00	€4.461,00	€5.353,00
II	80%	€4.005,00	€5.006,00	€6.007,00
III	80%	€4.966,00	€6.208,00	€7.450,00
IV	80%	€6.232,00	€7.790,00	€9.348,00
V	80%	€7.506,00	€9.382,00	€11.258,00

* 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	Partially Meets Expectations	Fully Meets Expectations	Exceeds Expectations	Outstanding
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 of ATV-uren 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 AFSPRAKEN VOOR CAO 2022-2023

In deze Bijlage staan de afspraken uit het Eindbod d.d.17 januari 2022. 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 Eindbod. De volledige tekst is te vinden op AskHR. Deze volledige tekst is leidend.

1. CAO verhoging

Per 1 januari 2022 geldt een collectieve loonsverhoging van 1,5% en per 1 januari 2023 van 2%. Deze verhoging geldt voor zowel de salarisschalen als de salarissen van de medewerkers.

Na de percentuele salarisverhoging worden per 1 januari 2022 de salarissen van alle medewerkers met EUR 240,- (bruto) op jaarbasis verhoogd. Per 1 januari 2023 worden de salarissen van alle medewerkers nogmaals verhoogd met EUR 240,- (bruto) op jaarbasis. De (jaar)salarisschalen stijgen voor 2022 en 2023 met hetzelfde bedrag.

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

2. Ruilen van een feestdag

Werkgever zal het voor medewerkers mogelijk maken om in overleg met zijn team en de leidinggevende Hemelvaartsdag of Tweede Pinksterdag te vervangen door een andere dag voortvloeiend uit de levensbeschouwelijke of religieuze opvattingen. Informatie hierover zal geplaatst worden op AskHR en dit zal dus niet worden opgenomen in de CAO.

3. 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 blijft zich inspannen om gedurende de looptijd van de CAO extra werkervaringsplaatsen beschikbaar te stellen voor Wajongers/WSW-ers. Doelstelling is om dat – op een veilige, verantwoorde en realistische manier – zo breed mogelijk binnen de organisatie te realiseren. Werkgever zal daar gedurende de looptijd van de CAO mee doorgaan.

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.

4. Flexibel budget

Werkgever zal met ingang van 1 januari 2023 een flexibel budget implementeren voor medewerkers die onder de CAO Heineken Nederland B.V. /Vrumona B.V. (Commercie) vallen.

Uitgangspunten voor de implementatie van het flexibel budget zijn de volgende:

- Ingangsdatum: 1 januari 2023

- Werkgever zal het flexibel budget invoeren met de bijbehorende benefits bar (tool) zoals deze momenteel is ingevoerd bij Heineken Group B.V. inclusief de bijbehorende aanpassing van het totaal aantal verlofuren.
- Met de invoering van het flexibel budget zal HEINEKEN à la Carte verdwijnen.

Partijen doen voor de invoering nader onderzoek naar het uurloon dat bij Heineken Nederland B.V. / Vrumona B.V. (Commercie) moet worden toegepast met de invoering van het flexibel budget. Partijen committeren zich om uiterlijk op 1 april 2022 in onderling overleg tot een nadere regeling inzake het flexibel budget te komen.

Onderdeel van deze regeling zal een uitkomst met betrekking tot het met ingang van 1 januari 2023 toe te passen uurloon zijn. Partijen zullen hiertoe een werkgroep met deelnemers namens werkgever en de vakorganisaties inrichten. Indien partijen op basis van het overleg concluderen dat zij er niet in zullen slagen om hierover uiterlijk op 1 april 2022 volledige overeenstemming te bereiken, zullen zij hierover tijdig advies inwinnen bij een in onderling overleg aan te wijzen expert of meerdere experts. De vraagstelling aan de expert(s) zal in onderling overleg worden geformuleerd. Deze expert(s) zullen binnen één maand, derhalve uiterlijk voor 1 mei 2022, schriftelijk advies uitbrengen. Partijen beschouwen dit advies als zeer zwaarwegend en zullen dit advies in beginsel overnemen. Dit is slechts anders wanneer er feiten of omstandigheden zijn die door de expert(s) kennelijk niet zijn meegewogen in het advies, en die wanneer zij wel meegewogen zouden zijn, tot een wezenlijk ander advies van de expert(s) hadden geleid.

De CAO-tekst zal in de aanloop naar de implementatie (per 1 januari 2023) in onderling overleg nader worden aangepast aan de invoering van het flexibel budget.