



COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

VOOR PERSONEEL

VAN

AIR LIQUIDE INDUSTRIE B.V.

LOOPTIJD: 1 april 2025 tot 1 april 2026



DEFINITIES	6
ARTIKEL 1 DE PARTIJEN	8
1. Werkstaking.....	8
2. Uitsluiting leden vakvereniging.....	8
3. Geldigheid van deze overeenkomst.....	8
4. Vakverenigingen.....	8
ARTIKEL 2 DE WERKGEVER	8
1. Arbeidsovereenkomst nieuwe werknemers.....	8
2. Onderaannemers.....	8
3. Schriftelijke arbeidsovereenkomst.....	8
4. Wijziging omvang werkgelegenheid.....	8
5. Overzicht in- en uitstroom werknemers.....	8
6. Behandeling deeltijdwerknemers.....	8
7. Opleidingsplan.....	9
ARTIKEL 3 DE WERKNEMER	9
1. Behartiging belangen Air Liquide.....	9
2. Uitoefenen werkzaamheden.....	9
3. Overwerk- en rusttijden.....	9
4. Betaalde (neven)activiteiten.....	9
5. Geheimhouding.....	9
6. Periodiek medisch onderzoek.....	9
7. Bedrijfsgeneeskundige begeleiding.....	9
ARTIKEL 4 WERKGELEGENHEID	10
1. Continuïteit arbeidsverhouding.....	10
2. Vervulling interne vacatures – training/opleiding.....	10
3. Studies en opleidingen.....	10
4. Regeling cursussen OR-leden.....	11
5. Gedwongen ontslag.....	11
6. Overige bedrijfs besluiten.....	11
7. Informeren vakvereniging over bedrijfsveranderingen.....	11
ARTIKEL 5 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN, KWALITEIT VAN DE ARBEIDSPLAATSEN	11
1. Arbo-verplichtingen werkgever.....	11
2. Arbo-verplichtingen werknemer.....	12
3. Arbeidsomstandigheden.....	12
ARTIKEL 6 DUURZAME INZETBAARHEID	12
1. Persoonlijk Budget Werknemers.....	12
2. 90% werk / 90% loon / 100% Pensioenopbouw regeling.....	12
3. 4-daagse werkweek dagdienst.....	13
ARTIKEL 7 AANVANG EN DUUR VAN HET DIENSTVERBAND/PROEFTIJD	13
1. Individuele arbeidsovereenkomst.....	13
2. Proeftijd.....	13
3. Vormen van arbeidsovereenkomst.....	13
4. Overgang overeenkomst bepaalde tijd naar onbepaalde tijd.....	14



ARTIKEL 8 BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST.....	14
1. Beëindiging arbeidsovereenkomst.....	14
2. Opzegtermijn werkgever.....	14
3. Opzegtermijn werknemer.....	14
4. Beëindiging arbeidsovereenkomst zonder opzegging.....	14
5. Transitievergoeding.....	14
ARTIKEL 9 WERKTIJDEN.....	14
1. Vijfdaagse werkweek dagdienst.....	14
2. Arbeidsduur volcontinue en dagdienst.....	14
3. Opkomstdagen volcontinue.....	15
5. Incidentele afwijkingen normale arbeidsduur.....	15
6. Tijdelijke verlenging bedrijfstijd.....	15
7. Thuiswerken.....	15
8. Dienstreizen & bijbehorende urenvergoeding.....	16
ARTIKEL 10 MAANDSALARIS.....	17
1. Bepaling maandsalaris.....	17
2. Uitbetaling maandsalaris.....	17
3. Beloning.....	17
4. Functiegroepen en indeling.....	17
5. Salarissysteem.....	18
6. Beroepsprocedure bij ALI betreffende functiewaardering ORBA.....	18
ARTIKEL 11 BELONING PLOEGENDIENST.....	20
1. Ploegentoeslag.....	20
2. Afbouwregeling ploegentoeslag.....	20
3. Verlaten ploegendienst werknemers 55 jaar en ouder.....	20
4. Verlaten ploegendienst na > 15 jaar of langer.....	20
5. Verzoek om minder belastende functie werknemer 55 jaar of ouder.....	20
6. Wijziging ploegenrooster - sprongtoeslag.....	20
7. Tekort gewerkte uren a.g.v. wijziging ploegenrooster.....	21
8. Rusttijd na 12 uur arbeid.....	21
ARTIKEL 12 BELONING EN ANDERE COMPENSATIE VOOR WERKEN IN.....	21
CONSIGNATIE, OVERUREN EN VERSCHOVEN UREN.....	21
1. Consignatie.....	21
2. Extra reis bij extra opkomst.....	21
3. Warme maaltijd bij overwerk.....	21
4. Compensatie overuren en feestdagvergoeding.....	21
5. Maximum overurensaldo.....	22
6. Uitbetaling overwerk.....	22
7. Overwerkvergoedingen.....	22
8. Rust-/slaaptijden bij arbeid na 23.00 uur; dagdienst.....	22
9. Verschoven uren; dagdienst.....	22
10. Toeslag verschoven uren.....	22
11. Urenverantwoording.....	23
12. Expense claims.....	23



13. Reiskosten woon-werk verkeer.....	23
14. Thuiswerkregeling.....	23
ARTIKEL 13 BELONING VOOR WERKEN OP ALGEMEEN ERKENDE CHRISTELIJKE FEESTDAGEN EN DE NATIONALE FEESTDAG.....	23
1. Beloning op feestdagen.....	23
2. Beloning werken op feestdagen.....	23
3. Opnemen vrije dag op feestdag.....	23
ARTIKEL 14 VAKANTIETOESLAG.....	23
1. Hoogte vakantietoeslag.....	23
2. Uitbetaling vakantietoeslag.....	24
3. Minimum hoogte vakantietoeslag.....	24
ARTIKEL 15 EINDEJAARSUITKERING.....	24
1. Eindejaarsuitkering.....	24
2. Uitbetaling eindejaarsuitkering.....	24
3. Minimum hoogte eindejaarsuitkering.....	24
ARTIKEL 16 PENSIOENVOORZIENING.....	24
ARTIKEL 17 DIVERSE AANVULLENDE REGELINGEN.....	25
1. Zwangerschapsverlof.....	25
2. Wettelijk Ouderschapsverlof.....	25
3. Aanvullend geboorteverlof.....	25
4. Zorg- en calamiteitenverlof.....	25
5. Jubileumregeling; 25 jaar.....	25
6. Jubileumregeling; 40 jaar.....	25
7. Reïntegratie arbeidsongeschikten.....	26
8. Verhuiskostenregeling.....	26
9. Tegemoetkoming zorgverzekering.....	26
ARTIKEL 18 VAKANTIE.....	26
1. Aantal vakantie-uren.....	26
2. Extra vakantie-uren werknemers vanaf 40 jaar.....	26
3. Toekenning vakantie-uren nieuwe werknemers.....	26
4. Opname onbetaalde vakantiedagen en/of uren vorige werkgever.....	27
5. Verrekening vakantie-uren bij uitdiensttreding.....	27
6. Verwerven vakantie-aanspraken bij niet verrichtte werkzaamheden.....	27
7. Uitzonderingen.....	27
8. Opnemen vakantie-uren.....	27
9. Opnameduur vakantie tussen 1 mei en 1 oktober.....	27
ARTIKEL 19 NIET BETAALD VERZUIM.....	27
1. Verschuldiging loon bij niet verrichtte arbeid.....	27
2. Verzuim zonder uitdrukkelijke toestemming van werkgever.....	27
ARTIKEL 20 BETAALD VERZUIM.....	27
1. Vormen van betaald verzuim (BV).....	27
ARTIKEL 21 UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID.....	28
1. Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid.....	28
2. Berekening duur arbeidsongeschiktheid.....	29



3. Verrekening uitkering met loon.....	29
4. Vervaldatum aanspraak betaling.....	29
5. WGA-gat verzekering.....	29
6. Vorderingen van derden op werknemer.....	29
ARTIKEL 22 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID... 29	
1. Ziekmelding.....	29
2. Medische controle.....	29
ARTIKEL 23 WERKGEVERSBIJDRAGE..... 29	
ARTIKEL 24 FACILITEITENREGELING VAKBONDSWERK..... 29	
1. Faciliteiten voor verrichten vakbondswerk.....	29
2. Opgave leden kadergroep aan werkgever.....	30
3. Vergezelling kaderleden bij vakvereniging.....	30
4. Gevolgen uitoefening vakbondsactiviteiten.....	30
5. Cursussen kaderleden.....	30
ARTIKEL 25 DUUR VAN DE OVEREENKOMST..... 30	
ARTIKEL 26 AANPASSING LOON COMPONENTEN..... 30	
1. Verhoging loonschalen.....	30
ARTIKEL 27 INTERPRETATIE CAO..... 30	
ARTIKEL 28 SOLIDARITEITSFONDS..... 30	
ARTIKEL 29 PERIODIEK OVERLEG..... 30	
ARTIKEL 30 VERREKENING VAKBONDSCONTRIBUTIE..... 31	
Bijlage 1. Salarisschalen per 1 april 2024..... 32	
Bijlage 2. Functieschalen indeling..... 33	
Bijlage 3. Nota van wijziging Pensioenregeling 2020-2024..... 34	
Bijlage 4. Onderhandelingsresultaat april 2024 - maart 2025..... 36	



DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. **Werkgever:** AIR LIQUIDE INDUSTRIE B.V. te Rotterdam. Hierna genoemd ALI.
- b. **Werknemer:** Elk personeelslid, dat uit hoofde van een met de werkgever afgesloten arbeidsovereenkomst in de zin van Artikel 610 van het Burgerlijk Wetboek in één van de ondernemingen van de werkgever een functie vervult die is opgenomen en ingedeeld in artikel 10, punt 4a van deze CAO.
- c. **Vakvereniging:** FNV.
- d. **Maand:** Een kalendermaand.
- e. **Week:** Voor de ploegendienst een periode van zeven aaneengesloten dagen die aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend; voor de dagdienst maandag 00.00 uur.
- f. **Dag:** Een periode van 24 uur, die aanvangt aan het begin van de eerste, in de ochtend eindigende dienst; voor de dagdienst om 00.00 uur.
- g. **Dienstrooster:** Een arbeidstijdregeling, die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer normaliter zijn arbeid aanvangt, deze beëindigt en -eventueel- onderbreekt.
- h. **Ploegenrooster:** Een dienstrooster, waarin wezenlijk van elkaar onderscheiden diensten voorkomen, waarbij tenminste eenmaal per zes weken door werknemers in verschillende diensten wordt gewerkt.
Diensten zijn wezenlijk van elkaar onderscheiden wanneer er tenminste 12 uren liggen tussen het begintijdstip van de eerste dienst en het eindtijdstip van de laatste dienst.
- i. **Dienst of wacht:** Een aaneengesloten werkperiode uit een dienstrooster.
- j. **Normale arbeidsduur:** Het aantal uren dat de werknemer normaliter volgens het dienstrooster werkzaamheden verricht.
- k. **Overuren:** Uren, waarop boven het aantal in een vastgesteld rooster wordt gewerkt.



- l. Meerurenregeling deeltijdwerker: Voor uren die het contractueel bepaalde aantal uren overschrijden en het aantal uren van een standaard contract niet te boven gaan geldt een toeslag van 30%.
- m. Maandsalaris: Het bruto maandsalaris inclusief persoonlijke toeslagen, doch exclusief vakantietoeslag, andere toeslagen, en/of bijzondere beloningsbestanddelen.
- n. Maandinkomen: Het bruto maandsalaris exclusief vakantietoeslag, doch vermeerderd met andere toeslagen en/of bijzondere beloningsbestanddelen.
- o. Verschoven uren: Uren die gewerkt worden tussen 19.00 uur en 07.00 uur, in een verschoven dagdienst.
- p. Ondernemingsraad: Ondernemingsraad ALI
- q. Periodiek: Stap in salarisschaal
- r. Bestuurder: Bestuurder ALI
- s. Jaarinkomen: Het maandinkomen maal 12, verhoogd met een vakantietoeslag, thans 8%, en 13e maand.



ARTIKEL 1 DE PARTIJEN

- 1. Werkstaking**
De vakvereniging en hun leden zullen, zolang de werkgever geen uitsluiting op leden van de vakvereniging toepast, tijdens de duur van deze overeenkomst geen werkstaking toepassen of bevorderen.
- 2. Uitsluiting leden vakvereniging**
De werkgever zal, zolang de vakvereniging of de leden van de vakvereniging geen werkstaking toepassen, tijdens de duur van deze overeenkomst geen uitsluiting op leden van de vakvereniging toepassen.
- 3. Geldigheid van deze overeenkomst**
De bepalingen van deze overeenkomst blijven van toepassing totdat deze door een nieuwe of gewijzigde is vervangen, of tot na redelijk overleg een van de partijen aan de ander schriftelijk heeft medegedeeld dat naar haar oordeel er geen overeenstemming kan worden bereikt.
- 4. Vakverenigingen**
De vakverenigingen zullen deze CAO te goeder trouw nakomen. De vakverenigingen verplichten zich voorts nakoming van deze overeenkomst door hun leden te zullen bevorderen.

ARTIKEL 2 DE WERKGEVER

- 1. Arbeidsovereenkomst nieuwe werknemers**
De werkgever zal tijdens de duur van deze overeenkomst geen werknemers in zijn dienst nemen of hebben op voorwaarden die anders zijn dan het bij of krachtens deze CAO bepaalde en verplicht zich deze overeenkomst te goeder trouw te zullen nakomen.
- 2. Onderaannemers**
De werkgever zal alleen met onderaannemers werken die VCA gecertificeerd zijn.
De werkgever zal alleen met onderaannemers werken, die aan het ten behoeve van de werkgever ingezette personeel, hetzelfde loon betalen als is vastgelegd in deze CAO.
- 3. Schriftelijke arbeidsovereenkomst**
De werkgever zal met iedere werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst aangaan op basis van deze CAO en zal de werknemer bij indiensttreding een exemplaar van deze CAO en de daarvan deel uitmakende bijlagen ter hand stellen.
- 4. Wijziging omvang werkgelegenheid**
Indien door de werkgever beslissingen zullen worden voorbereid waardoor de omvang van de werkgelegenheid zich noemenswaardig zal wijzigen, zal de vakvereniging worden geïnformeerd en de mogelijkheid worden geboden om in overleg te treden.
In dat overleg zullen tenminste aan de orde komen:
 - vermijding van gedwongen ontslag;
 - herplaatsing;
 - sociale gevolgen.
- 5. Overzicht in- en uitstroom werknemers**
De werkgever zal halfjaarlijks een overzicht verstrekken met betrekking tot de instroom en uitstroom van werknemers. Over deze informatie en de (algemene) ontwikkeling(en) van de onderneming(en) zal jaarlijks overleg plaatsvinden.
- 6. Behandeling deeltijdwerknemers**
Werknemers die deeltijdarbeid verrichten worden op gelijke wijze behandeld als werknemers in



volledige dienst. De bepalingen van deze overeenkomst zullen naar evenredigheid worden toegekend.

Verzoeken tot deeltijd dienen schriftelijk te worden ingediend. In beginsel worden verzoeken positief benaderd. Elke afwijzing zal schriftelijk worden beargumenteerd.

7. Opleidingsplan

De werkgever zal een individueel opleidingsplan per werknemer opstellen, indien de werknemer daar prijs op stelt. De leidinggevenden die hierbij betrokken zijn, zullen getraind worden om tijdens het beoordelen van de werknemer, volgens het nieuw ontwikkelde beoordelingssysteem, extra aandacht aan persoonlijke opleidingswensen te geven.

ARTIKEL 3 DE WERKNEMER

1. Behartiging belangen Air Liquide

De werknemer zal de belangen van de onderneming(en) van de werkgever naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.

2. Uitoefenen werkzaamheden

De werknemer is gehouden alle door of namens de werkgever, gezien de omstandigheden redelijk te achten, opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk te verrichten.

3. Overwerk- en rusttijden

De werknemer is verplicht zich te houden aan de bepalingen met betrekking tot dienst- en rusttijd als vermeld in het op de daarvoor bestemde plaatsen in de onderneming(en) van de werkgever bekend gemaakte dienstrooster. De werknemer is gehouden ook buiten de op het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover zulks in redelijkheid van hem kan worden verlangd. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk. De werknemer is gehouden tot naleving van de aanwijzingen m.b.t. de orde en de veiligheid in de onderneming(en) van de werkgever en is gehouden tot naleving van in dat verband door en/of namens de werkgever gegeven aanwijzingen en voorschriften.

4. Betaalde (neven)activiteiten

De werknemer zal geen zodanige betaalde (neven)werkzaamheden verrichten dat daardoor de veiligheid in het bedrijf van de werkgever in gevaar komt en/of die strijdig geacht kunnen worden met de commerciële belangen van de werkgever.

5. Geheimhouding

De werknemer is zowel tijdens als na afloop van het dienstverband gehouden geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle gegevens, in de ruimste zin des woords, de werkgever respectievelijk zijn onderneming(en) betreffende voor zover deze gegevens redelijkerwijs geacht kunnen worden een vertrouwelijk karakter te hebben.

6. Periodiek medisch onderzoek

Werknemers, van wie de werkzaamheden hetzij voor zichzelf, hetzij voor anderen bepaalde gevaren kunnen opleveren worden periodiek medisch onderzocht. Periodiciteit en uitgebreidheid van het onderzoek hangt af van de aard van de werkzaamheden.

7. Bedrijfsgeneeskundige begeleiding

Om bedrijfsgeneeskundige begeleiding te geven wordt periodiek aan de werknemers een algeheel lichamelijk onderzoek aangeboden. Voor inhoudelijke informatie hierover verwijzen wij naar het VGWM handboek.



ARTIKEL 4 WERKGELEGENHEID

1. Continuïteit arbeidsverhouding
De werkgever zal zo veel als mogelijk de continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn werknemers nastreven.
2. Vervulling interne vacatures – training/opleiding
Teneinde dit zo goed mogelijk te kunnen realiseren zal de werkgever:
 - a. Te vervullen vacatures bij voorkeur voorzien uit reeds in dienst zijnde werknemers.
 - b. Om de werknemers in staat te stellen een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in vacatures, initiatieven van werknemers, gericht op ontwikkeling van kennis en bekwaamheden teneinde deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen, bevorderen. De werkgever zal daartoe aan de werknemers zoveel mogelijk medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten. Dit voor zover zulks in redelijkheid van de werkgever kan worden verlangd en deelname aan dergelijke activiteiten geacht kan worden mede in het belang te zijn van de werkgever. Zie lid 3.
 - c. Bij duurzame dan wel tijdelijke vermindering van de werkzaamheden trachten zo veel mogelijk vervangende werkgelegenheid binnen de onderneming aan te bieden.
 - d. De ontwikkelingen omtrent het ingehuurd personeel twee keer per jaar met de ondernemingsraad bespreken.
3. Studies en opleidingen
Verzoeken tot opleiding kunnen schriftelijk worden aangevraagd bij de leidinggevende van de afdeling, en moeten worden geaccordeerd door de Site/Afdelings manager. Bij afwijzing van een studie verzoek staat het de werknemer vrij een second opinion aan te vragen bij de HRBP. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en afdelingsmanager om de HRBP schriftelijk te informeren over een afwijzing van een studie verzoek en de reden van de afwijzing. De HRBP zal een overzicht bij (laten) houden van de afwijzingen en de reden van de afwijzingen.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen essentiële, niet-essentiële en persoonlijke studies en opleidingen:

- Essentieel: noodzakelijk om huidige baan te kunnen uitvoeren:
Deze worden veelal tijdens normale bedrijfsuren gevolgd.
- Niet-Essentieel: ter verbreding van kennis en kunde, gerelateerd aan huidige of toekomstige functie binnen ALI. Deze kunnen, indien niet anders mogelijk, tijdens normale bedrijfsuren worden gevolgd, maar kunnen ook buiten normale uren gevolgd worden. Deze worden gewoonlijk tijdens het jaarlijkse beoordelings/functioneringsgesprek besproken.
- Persoonlijk: Ter verbreding van kennis, die niet of nauwelijks aan een functie is gerelateerd. Deze worden buiten normale werktijden gevolgd.

Essentiële studies zijn verplicht, niet-essentiële studies kunnen of verplicht worden of vrijwillig zijn, persoonlijke studies zijn vrijwillig. Werknemers kunnen in aanmerking komen voor studiefaciliteiten indien een opleiding of studie in wederzijds belang is en duidelijk gericht op huidig of toekomstig werk. Mogelijk te verlenen faciliteiten zijn:

- Essentiële studies: tegemoetkoming van 100% in de studiekosten.
- Niet essentiële studies: tegemoetkoming van 100% in de studiekosten
- Persoonlijke studies: tegemoetkoming in de studiekosten, tot 25%, met een maximum van € 500,00 per persoon per jaar. Dit ter beoordeling van de HR Business Partner.



- vrijaf met behoud van salaris voor het afleggen van examens en voor het volgen van onderwijs, voor zover dit tijdens werktijd moet plaatsvinden. Uitgangspunt is dat er zo min mogelijk overwerk wordt gegenereerd.
- De gezamenlijke werk- en scholingstijd mag niet meer dan 14 uur per dag zijn.
- Voor essentiële scholing wordt een reiskostenvergoeding verstrekt van € 0,41 netto voor de werkelijk gereden km.
- Voor niet-essentiële scholing wordt een reiskostenvergoeding verstrekt van € 0,21 netto voor de werkelijk gereden km.

De exacte regeling wordt in elk geval afzonderlijk vastgelegd door de leidinggevende van de afdeling in overleg met de HRBP in een studieovereenkomst. In geval van vroegtijdige beëindiging van de studies (zonder gegronde reden) of in geval van ontslagname, moet men rekening houden met een terugvordering van (een deel van) de kosten van niet-essentiële en persoonlijke studies.

4. Regeling cursussen OR-leden

De werkgever zal de cursuskosten hiervan voor zijn rekening nemen, na goedkeuring van het OR-budget, waarin deze cursus is opgenomen. Eventuele subsidies of kortingen komen ten goede aan Air Liquide Industrie. De vergoeding van de reis- en verblijfskosten zal geschieden volgens Hoofdstuk 5, artikel 12.

5. Gedwongen ontslag

De werkgever zal tijdens de duur van deze overeenkomst niet overgaan tot gedwongen ontslag van werknemers tenzij:

- a. in de persoon van de werknemer gelegen redenen of omstandigheden;
- b. dan wel bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken.

6. Overige bedrijfs besluiten

Indien de werkgever overweegt te besluiten tot:

- a. een fusie, als bedoeld in het SER-besluit fusiegedragsregels;
 - b. sluiting van zijn bedrijf of een bedrijfsonderdeel;
 - c. ingrijpende herziening van zijn personeelsbezetting
- zal hij, bij het nemen van zijn besluit, de sociale gevolgen betrekken.

De werkgever zal in overleg treden met de OR, het FNV en de betreffende werknemers om te komen tot een sociaal plan.

7. Informeren vakvereniging over bedrijfsveranderingen

De werkgever neemt op zich het personeel en vakvereniging tijdig te zullen informeren omtrent (des)investeringsplannen en andere plannen, voor zover deze tot een duidelijke verandering in de bedrijfssituatie leiden en daaraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn.

ARTIKEL 5 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN, KWALITEIT VAN DE ARBEIDSPLAATSEN

1. Arbo-verplichtingen werkgever

De werkgever hecht een groot belang aan veiligheid in zijn onderneming en voor de aldaar werkzame werknemers. De werkgever erkent het recht van de werknemer op een veilige arbeidsplaats en zijn beleid is mede in verband daarmee gericht op het nemen van maatregelen en het treffen van voorzieningen die zo veel mogelijk de veiligheid binnen de onderneming(en) zullen waarborgen.

Ter bevordering van dit beleid alsmede ter uitvoering van de Wettelijke voorschriften tot veiligheid, gezondheid en bescherming van het milieu zal de werkgever onder meer:



- a. (zodanig) met betrekking tot aangelegenheden, de veiligheid, de gezondheid, bescherming van het milieu betreffende, specifieke regelingen opstellen, informatie en instructies verstrekken aan de werknemers over (mogelijke) gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hem te nemen maatregelen bij storingen en/of onregelmatigheden alsmede omtrent het gebruik van de door de werkgever vervaardigde grondstoffen;
 - b. de werkplaatsen op zodanige wijze inrichten dat het risico voor ongevallen en schade aan de gezondheid zoveel mogelijk wordt voorkomen althans beperkt;
 - c. persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen.
2. Arbo-verplichtingen werknemer
De werknemer zal de eigen veiligheid en die van zijn medewerkers naar vermogen in acht nemen. Daartoe zal de werknemer:
- a. zich op de hoogte stellen c.q. houden van (veiligheids)voorschriften en de in dit verband door of namens de werkgever opgestelde veiligheidsregels en/of instructies in acht nemen respectievelijk opvolgen;
 - b. de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken;
 - c. bestaande en potentiële gevaren melden bij de leidinggevende.
3. Arbeidsomstandigheden
Wanneer tussen (een) werknemer(s) en de leidinggevende respectievelijk de werkgever verschil van mening bestaat omtrent het bestaan respectievelijk de ernst van onveilige situaties dan wel omtrent de ter bestrijding daarvan te nemen maatregelen, zal terzake het oordeel worden ingewonnen van de Preventieadviseur en/of VGWM-commissie. Ingeval een bestaande onveilige situatie tot acuut gevaar kan leiden voor de werknemer(s) is (zijn) deze niet gehouden de werkzaamheden in het kader waarvan het gevaar zich kan manifesteren te verrichten, tenzij omstandigheden ter voorkoming van groter onheil dit vereisen.

ARTIKEL 6 DUURZAME INZETBAARHEID

1. Persoonlijk Budget Werknemers
Er zal geen persoonlijk budget voor iedere werknemer worden vastgesteld.
2. 90% werk / 90% loon / 100% Pensioenopbouw regeling
Het verschil ten opzichte van normaal 90% deeltijd werken is dat de werknemer 100% pensioen opbouwt en geen pensioengat krijgt. Over het missende percentage zal de werkgever het werkgeversdeel betalen en de werknemer het werknemersdeel van zijn of haar pensioenpremie. Daarnaast zullen de wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren pro rata worden aangepast.

Iedere werknemer komt in aanmerking om gebruik te maken van deze regeling indien deze langer in dienst is dan 5 jaar. De regeling gaat in vanaf de eerste dag van de opvolgende maand en kan opgenomen worden in blokken van minimaal twee jaar aaneengesloten. Iedere werknemer heeft in totaal recht op 6 jaar tijdens de volledige carrière. Zowel het aanmelden als afmelden gaat in goed overleg met de directe manager, de site manager en HR Business Partner. Er kan een keus worden gemaakt uit 3 varianten, waarvan de 3e variant de enige optie is voor de ploegendienst:

1. De werknemer werkt per week structureel een halve dag minder
2. De werknemer werkt per 2 weken structureel 1 dag minder
3. De werknemer krijgt een aantal verlof-uren dat gelijk staat aan 10% van de te werken dagen per jaar. Deze worden opgenomen in de periode van 1 januari t/m 31 december van dat jaar. Tevens zijn dezelfde regels van kracht m.b.t. vrije dagen zoals besproken in de CAO in artikel 18.8 en 18.9. Gezien er een grote vraag wordt gedaan op de flexibiliteit van



collega's en het bedrijf, moeten collega's de mogelijkheid worden geboden om hun wettelijke vakantie-uren op te maken.

De, middels deze regeling verkregen, verlof-uren dienen in goed overleg ingepland te worden met de directe collega's en directe manager. Het is tevens de bedoeling dat ook de wettelijke vakantie-uren en bovenwettelijke vakantie-uren worden gebruikt, dusdanig dat er geen sprake is van een (significante) groei van openstaande verlof-uren saldo aan het einde van het jaar. Wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren van andere collega's hebben ook voorrang op regeling dagen. De regeling dagen mogen geen overwerk veroorzaken, met uitzondering van sites met een 1 mans bezetting, hier zullen individuele afspraken worden gemaakt. De werknemer zal trachten de dagen op te maken, indien er overgebleven dagen aan het einde van het jaar zijn, zullen deze tegen het dan geldende uurloon van dat jaar worden uitgekeerd in overleg met de directe lijnmanager.

3. 4-daagse werkweek dagdienst

In aanvulling op bovenstaande regeling (artikel 6.2) kunnen werknemers met een leeftijd van 62 jaar of ouder, mits werkzaam in dagdienst, gebruik maken van een 4e optie, te weten een 4 daagse werkweek. Een vierdaagse werkweek bestaat uit 4 diensten van 8,5 uur, plus 1 pauze van 30 minuten.

- a. De aanvangstijd is tussen 07:00 uur en 09:00 uur.
- b. De planning gebeurt op jaarbasis, eventuele veranderingen dienen in onderling overleg te worden opgelost.
- c. De minimum bezetting van de TD wordt door de verantwoordelijke manager op alle locaties gewaarborgd.
De minimum bezetting van Operations wordt door de verantwoordelijke manager op alle locaties gewaarborgd.
- d. Tijdens stops en 5-daagse cursussen kan worden terugschakeld naar 5 dagen werken.
- e. Tussentijds stoppen (terug naar 5 dagen werken) is mogelijk na overleg met de direct leidinggevende waarbij zo veel mogelijk rekening gehouden zal worden met de gemaakte afspraken rondom wekelijkse inzetbaarheid op uurbasis .
- f. Wanneer tijdelijk terugschakeld wordt naar 5 dagen werken, worden alle uren boven 90% beschouwd als overuren, waarbij rekening gehouden wordt met de bepalingen in artikel 3.3 inzake overwerk en rusttijden.
- g. De verantwoordelijke manager heeft het recht om tussentijdse wijzigingen door te voeren als de bedrijfsvoering dit noodzakelijk maakt.

4. RVU (Regeling Vroegtijdige Uittreding)

Landelijk is er, in 2024, een akkoord bereikt over de verlenging en verruiming van de RVU. ALIBV zal deze regeling volgen en de beschikbare fiscale ruimte maximaal benutten voor medewerkers die:

- 1) deelnemen aan een ploegdienst met een nachtdienst
- 2) volgens een vaststaand rooster en op regelmatige basis een call- out dienst lopen

ARTIKEL 7 AANVANG EN DUUR VAN HET DIENSTVERBAND/PROEFTIJD

1. Individuele arbeidsovereenkomst

Bij de aanvang van het dienstverband wordt met de werknemer een individuele arbeidsovereenkomst aangegaan met deze overeenkomst als grondslag.

2. Proeftijd

In de arbeidsovereenkomst kan een wederzijdse proeftijd worden opgenomen.



Bij een tijdelijk contract van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden opgenomen.

Bij een contract voor bepaalde tijd van meer dan 6 maanden maar minder dan 2 jaar is de proeftijd maximaal 1 maand.

Bij een contract voor bepaalde tijd van 2 jaar of langer of een contract voor onbepaalde tijd is de proeftijd maximaal 2 maanden.

3. Vormen van arbeidsovereenkomst
De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan;
 - a. voor onbepaalde tijd;
 - b. voor bepaalde tijd;
 - c. voor bepaalde tijd in verband met de uitvoering van een bepaald werk, karwei of project.

4. Overgang overeenkomst bepaalde tijd naar onbepaalde tijd
Air Liquide volgt hierbij de wet betreffende de overgang van arbeidsovereenkomsten van bepaalde tijd naar onbepaalde tijd. De werkgever zal 2 x per jaar de OR informeren over het aantal en de reden van in dienst hebben van werknemers die vallen onder lid 3 sub b en c.

ARTIKEL 8 BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Beëindiging arbeidsovereenkomst
De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan door de werkgever of de werknemer worden beëindigd. Behalve in geval de beëindiging plaatsvindt tijdens de proeftijd dan wel geschiedt vanwege een dringende reden in de zin van Artikel 677 van het Burgerlijk Wetboek, dient bij opzegging een opzegtermijn in acht genomen te worden.

2. Opzegtermijn werkgever
Wanneer bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd een opzegtermijn in acht genomen moet worden, gelden voor de werkgever de wettelijke opzegtermijnen.

3. Opzegtermijn werknemer
Wanneer bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd een opzegtermijn in acht genomen moet worden, bedraagt deze voor de werknemer één maand. Uitzondering geldt voor werknemers die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder waren. Voor deze werknemers gelden de bepalingen uit artikel 7:672 BW.

4. Beëindiging arbeidsovereenkomst zonder opzegging
De arbeidsovereenkomst eindigt, zonder dat daartoe enige opzegging is vereist, van rechtswege:
 - a. arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd korter dan 6 maanden: bij het verstrijken van de tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan;
 - arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, 6 maanden of langer: de werkgever is verplicht minimaal 1 maand voor de einddatum van de overeenkomst de werknemer schriftelijk aan te zeggen.
 - b. op de eerste dag van de kalendermaand waarin de werknemer AOW-gerechtigd wordt.
 - c. bij het gereedkomen van het werk of karwei waarvoor het dienstverband voor bepaalde tijd is aangegaan.

5. Transitievergoeding
Indien ontslag is op initiatief van de werkgever, zal werkgever geen korting toepassen vanwege training en opleiding op de transitievergoeding. Is een ontslag op verzoek van de werknemer dan zullen eventuele trainings- en opleidingskosten, zoals afgesproken in de daarvoor ondertekende overeenkomst, (deels) terugbetaald worden aan ALI

ARTIKEL 9 WERKTIJDEN



1. Vijfdaagse werkweek dagdienst
De werktijden in dagdienst worden geregeld in dienstroosters. Elk dienstrooster gaat uit van een werktijd van 7,6 uur per dienst en 5 diensten per week.
De werktijden in een dagdienstrooster liggen van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 19.00 uur.
2. Arbeidsduur volcontinue en dagdienst
 - a. Volcontinuedienst Rozenburg en Pernis
In de volcontinuedienst wordt gewerkt in een 5-ploegen dienstrooster. De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur bedraagt per 5 aaneengesloten werkweken gemiddeld 33,6 uur. Op maandbasis komt dit neer op 145,6 uur per maand.
 - b. Dagdienst Terneuzen, Moerdijk en Bergen op Zoom:
De Plant Supervisors in Terneuzen, Moerdijk en Bergen op Zoom werken in dagdienst. Op weekend- en feestdagen zal één van de Plant Supervisors een controleronde op site uitvoeren. Uitgangspunt hierbij is dat de controlerondes respectievelijk 3,4 uur op zaterdag, 3,0 uur op zondag en 2,5 uur op een feestdag zullen bedragen. Voor iedere opkomstdag in het weekend of op een feestdag zal er een vrije dag ingeroosterd worden. In overleg met het management zal de daadwerkelijke duur van de opkomst op deze dagen aangepast/verkort kunnen worden door rekening te houden met reeds gepresteerde uren voortkomend uit de consignatie-periode.
 - c. Dagdienst
In de dagdienst werkt men op full-time basis standaard 5 dagen per week. De arbeidsduur per week bedraagt 38 uur. Op maandbasis komt dit neer op 164,6 uur per maand.
 - d. Part-time werken
Het is bespreekbaar om met werknemers minder werken af te spreken, waarbij het loon zal worden aangepast naar het afgesproken percentage arbeidstijd. Daarbij zal wel sprake blijven zijn van een 100% pensioenopbouw.
3. Opkomstdagen volcontinue
De volcontinuedienst heeft 6 opkomstdagen per jaar.
Deze dagen zijn uitsluitend bestemd voor opleiding en training. Alle 6 trainings- en/of opleidingsdagen zullen worden uitbetaald tegen 100% of, op verzoek van de werknemer, worden bijgeschreven in het overurenregister tegen 100%, dus zonder een toeslag voor overuren. Als er meer dan 6 dagen opleiding en/of training in een kalenderjaar nodig zijn, zal hierover wel de normale overurenvergoeding worden toegepast. De (eventuele) extra reis en uren kan men declareren tegen € 0,41/km en volgens Artikel 9.8 Ad2.
4. ATV/VOD-dagen voor dagdienst
De dagdienstmedewerkers hebben (gebaseerd op een voltijds dienstverband) jaarlijks recht op 4 ATV/VOD dagen, op te nemen in het lopende jaar. Openstaande ATV/VOD dagen aan het einde van het jaar worden tegen het geldende uurtarief van het jaar waarin ze zijn verkregen, uitbetaald. De effectieve uitbetaling zal geschieden in januari van het daaropvolgende jaar.
5. Incidentele afwijkingen normale arbeidsduur
Incidentele afwijkingen van de "normale arbeidsduur" van minder dan een half uur per dag vallen onder de normale arbeidsduur.
6. Tijdelijke verlenging bedrijfstijd
De werkgever kan in overleg met de OR een tijdelijk besluit (max. 2 maanden) nemen om de bedrijfstijd te verlengen tot max. 47,5 uur per week.
7. Thuiswerken
Er is afgesproken om geen functies te benoemen waarin bepaalde werkzaamheden thuis zouden kunnen worden uitgevoerd. Mochten er bepaalde werkzaamheden zijn die thuis kunnen worden uitgevoerd, dan zal dit op initiatief van de werknemer in overleg met de leidinggevende schriftelijk



worden vastgelegd. Komen leidinggevende en werknemer er niet samen uit, dan zal dit worden voorgelegd aan de HRBP. De OR zal deze gang van zaken opvolgen teneinde mogelijke knelpunten te identificeren.

8. Dienstreizen & bijbehorende urenvergoeding
 Dienstreizen dienen bij voorkeur doch in alle redelijkheid per openbaar vervoer uitgevoerd te worden. Zie procedure ALI-HR-1-02, Vergoeding reiskosten.
 Trein : 1e of 2^e klasse “at cost”
 Vliegtuig : -economy class- “at cost”
 Hotel-restaurant : redelijk middenklasse “at cost”

Bij gebruik van de eigen wagen wordt de volgende vergoeding gerekend:
 Privé auto : € 0,41 ct/km

Dienstreizen kunnen alleen gemaakt worden na goedkeuring van de afdelingsmanager. Privé-arrangementen kunnen niet behandeld worden.

Er wordt een scheiding gemaakt tussen:

1. Functiegerelateerde vergaderingen en bijeenkomsten op de eigen site.
2. Functiegerelateerde vergaderingen, bijeenkomsten en/of werk ergens anders dan op eigen site.
3. Training en opleiding.

Ad 1: Functiegerelateerde vergaderingen en bijeenkomsten op de eigen site:

Dit zijn bijvoorbeeld bijeenkomsten van gangmakers, veiligheidsmeetings, informatiebijeenkomsten personeel, en OR bijeenkomsten. De tijd doorgebracht in deze bijeenkomsten geldt als werktijd.

Dagdienstwerknemers:

De totale werktijd op locatie wordt geteld. Als men langer dan 7,6 uur of 9,5 uur (zie 9, lid 1 en 2) werkt, worden de meerdere uren als overuren gerekend.

Operators in ploegendienst:

Op een ingeroosterde dag: de totale werktijd op locatie wordt gerekend. Als men langer dan 8 uur werkt (incl. shift, al dan niet aansluitend) worden de meeruren als overuren gerekend. *Op een niet-ingeroosterde dag:* de in de bijeenkomst doorgebrachte tijd telt als overuren. Indien men hiervoor apart moet reizen, wordt een vergoeding van € 0,41 per kilometer betaald + een extra opkomst.

Ad 2: Functiegerelateerde vergaderingen, VOD'en, bijeenkomsten en/of werk ergens anders dan op eigen site:

Werken of functiegerelateerde vergaderingen/bijeenkomsten op een andere locatie, een of meerdere dagen.

Dagdienstwerknemers:

Op de eerste en de laatste dag worden de werkuren boven de 7,6 of 9,5 uur als overuren gerekend. Het betreft hier de tijd vanaf vertrek tot thuiskomst minus 2 x ½ uur reistijd minus de lunchpauze. Voor tussenliggende dagen wordt de totale werktijd op locatie gerekend. Als men langer dan 7,6 uur of 9,5 uur werkt, worden de meerdere uren als overuren gerekend.

Operators in ploegendienst:

Op een ingeroosterde dag: op de eerste en de laatste dag worden de werkuren boven de 8 uur als overuren gerekend. Het betreft hier de tijd vanaf vertrek tot thuiskomst minus 2 x ½ uur reistijd, minus de lunchpauze indien van toepassing. Voor tussenliggende dagen bij bijeenkomsten wordt de totale werktijd op locatie gerekend. Als men langer dan 8 uur werkt, worden de meerdere uren als overuren gerekend.



Op een niet-ingeroosterde dag: op de eerste en de laatste dag worden alle uren als overuren gerekend, Voor tussenliggende dagen bij bijeenkomsten wordt de totale werktijd op locatie gerekend als overuren.

Ad 3: Training en opleiding:

Training & opleiding buiten de VOD.

Dit kan 1 of meerdere dagen betreffen, op locatie of ergens anders.

Onder training en opleiding verstaan we een onderwijsactiviteit die plaatsvindt om de kennis en vaardigheden van een werknemer te verhogen. De meerwaarde van de training of opleiding dient ook de werknemer ten goede te komen in die zin dat verworven kennis en/of vaardigheden niet uitsluitend bij werkgever ingezet zouden kunnen worden, maar ook elders.

Dagdienstwerknemers:

Alle opleidingsuren op locatie tegen 100%, dus geen overuren of reistijd tenzij een werknemer geen 5 dagen per week werkt en de opleiding op een roostervrije dag valt. Dan worden de uren op de locatie wel als overwerk vergoed. Tevens wordt er dan een kilometervergoeding van € 0,41/km en een extra opkomst toegekend.

Operators in ploegdienst:

Op een ingeroosterde dag: de totale tijd op locatie wordt gerekend. Als men langer dan 8 uur aanwezig moet zijn (incl. shift, al dan niet aansluitend), worden de opleiding meer uren als overuren geteld.

Op een niet-ingeroosterde dag: de opleidingstijd op locatie wordt als overuren gerekend.

Bij Ad 2 en Ad 3: Zowel de dagdienstwerknemer als de operator kunnen gebruik maken van de reiskostenregeling zoals beschreven in dit artikel. Indien er meerdere personen van eenzelfde site bij betrokken zijn, en men moet gebruik maken van een privé-auto, zal men zoveel mogelijk gezamenlijk reizen.

ARTIKEL 10 MAANDSALARIS

1. Bepaling maandsalaris
Het maandsalaris van de werknemer wordt bepaald door:
 - de indeling van de werknemer in één van de functiegroepen: vindt plaats via het ORBA-systeem;
 - de voor die functiegroep vastgestelde salarissen;
 - de ervaring van de werknemer;
 - de beoordeling van de prestatie van de werknemer.
2. Uitbetaling maandsalaris
Het maandsalaris zal telkens uiterlijk aan het einde van de kalendermaand worden uitbetaald.
3. Beloning
Het maandsalaris, bepaald met inachtneming van lid 1 en lid 4, 5 en 6, wordt geacht een normale beloning te zijn voor een normale functieervulling in dagdienst gedurende een kalendermaand.
4. Functiegroepen en indeling
 - a. De werkgever kent en hanteert functiegroepen waarin de functies per groep zijn samengebracht die als gelijkwaardig zijn te kwalificeren. Ongeacht de benaming van de functie, die omwille van de leesbaarheid telkens of in de vrouwelijke of in de mannelijke vorm is weergegeven, geldt dat de functies in beginsel zowel door een man als een vrouw kunnen worden bekleed.
Alle functies zijn ingedeeld per functieschaal in bijlage 2. Deze bijlage kan n.a.v. de in het protocol genoemde functie-omschrijvingen c.q. functie-waarderingen in de loop van deze CAO in overleg met de FNV gewijzigd c.q. aangevuld worden.



- b. De werknemer wordt ingedeeld in de functiegroep waarin zijn functie is ondergebracht.
- c. De in dienst te nemen werknemer wiens functie niet wordt vermeld in één van de hiervoor bedoelde functiegroepen, zal in beginsel worden ingedeeld in de functiegroep waarin functies zijn samengebracht die, gelet op aard en niveau, geacht kunnen worden het meest vergelijkbaar en gelijkwaardig te zijn met de functie van de werknemer.

5. Salarissysteem

- a. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal. Deze schaal loopt in een aantal stappen via het functiesalaris naar een functie-eindsalaris. Deze salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage 1.
- b. De werknemer, die bij zijn indiensttreding of ingeval van plaatsing in een hogere functie nog niet beschikt over alle voor de uitoefening van die functie benodigde kwaliteiten en ervaring kan worden ingedeeld in een lagere functiegroep en salarisschaal dan correspondeert met de door hem te bekleden functie.
- c. Iedere werknemer van 23 jaar of ouder zal tenminste het bij zijn functiegroep behorende functiesalaris, zijnde het gegarandeerde salaris voor de werknemer, die in redelijke mate voldoet aan de functie-eisen, bereiken. Daartoe zal waar het betreft de salarisontwikkeling tot het functiesalaris jaarlijks op basis van de in een voorafgaande periode van tenminste een jaar geleverde prestatie en rekening houdende met leeftijdsverhogingen, per 1 januari een salarisverhoging worden toegekend. Deze verhoging bedraagt bij een normale prestatie, totdat het eindsalaris bereikt is, minimaal één periodiek en kan bij uitzonderlijke prestaties meerdere periodieken bedragen, een en ander te beoordelen door de afdelingsleiding in overleg met de HRBP.
- d. Indien een werknemer van de lagere schaal in een hogere schaal wordt ingedeeld, zal die indeling plaatsvinden in een bij de hogere schaal geldende periodiek, dat in salaris minimaal gelijk is aan het genoten salaris van de lagere schaal. Deze indeling in een hogere schaal laat onverlet de rechten van de werknemer ingevolge lid 4 per de eerste januari volgend op het tijdstip van indeling in de hogere schaal.
- d. De werknemer die jonger is dan 22 of 23 jaar zal tenminste het salaris ontvangen dat correspondeert met het leeftijd salaris, geldende voor de functiegroep waarin hij is ingedeeld. De salarisverhoging op basis van leeftijdsontwikkeling vindt plaats zodra de betrokken werknemer respectievelijk met inachtneming van de salarisbedragen als genoemd in de voor de betrokken werknemer geldende leeftijd-salarisschaal. De leeftijdsverhogingen lopen door totdat de werknemer de leeftijd van 22 of 23 jaar dan wel het functiesalaris heeft bereikt. Naast leeftijdsverhogingen kan aan de werknemer die jonger is dan 22 of 23 jaar op basis van de geleverde prestatie, die ter beoordeling is aan de afdelingsleiding, een extra salarisverhoging worden toegekend. Het bepaalde in lid 5 is van overeenkomstige toepassing.
- e. De beoordeling in het kader van (eventuele) salarisverhoging geschiedt als regel in het vierde kwartaal en is opgedragen aan de lijnmanager. Bij uitzondering kan besloten worden tot het niet toekennen van een periodiek. De redenen hiertoe kunnen uitsluitend gelegen zijn in het functioneren van de betreffende persoon. De afdeling HR heeft hier een coördinerende taak.
- f. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk omtrent de voor hem geldende salarisschaal, meer in het bijzonder omtrent het voor hem bij indiensttreding geldende maandsalaris.

6. Beroepsprocedure bij ALI betreffende functiewaardering ORBA



- a) Een werknemer kan beroep aantekenen indien hij van mening is dat:
- i) de voor zijn functie opgestelde functie-omschrijving niet of niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van zijn functie;
 - ii) de indeling van zijn functie niet overeenstemt met zijn gevoel daarover.
De werknemer dient zijn bezwaar, met redenen omkleed, schriftelijk in bij zijn lijnmanager.
- b. De klager bespreekt zijn klacht met zijn leidinggevende, die de klacht vervolgens binnen 1 maand bespreekt met de op locatie aanwezige leidinggevende van de afdeling of direct leidinggevende op hoger niveau indien van toepassing. In dit gesprek worden de punten 6a beoordeeld en wordt een besluit genomen. Indien de klacht betrekking heeft op een gewijzigde functie-inhoud wordt de functie-indeling opnieuw bekeken door de klacht met de verzamelde informatie voor te leggen aan de "bewaker" van het functiewaarderingsstelsel in de organisatie, de HRBP. Zo nodig wordt in deze fase de hulp ingeroepen van de externe functiewaarderingsdeskundige van AWWN. De uitslag wordt schriftelijk medegedeeld aan de klager.
- c. Indien de klager het niet eens is met de uitslag kan hij zijn bezwaar voorleggen aan een interne beroepscommissie. Deze beroepscommissie bestaat uit 2 vertegenwoordigers van werkgeverszijde en 2 van werknemerszijde.
De werknemers leden van deze commissie worden benoemd (op persoonlijke titel) door de Ondernemingsraad. Van deze 2 leden wordt minimaal een kaderlid door de FNV voorgedragen. De werkgevers leden worden benoemd door de werkgever, waarvan één de HRBP is óf diens vertegenwoordiger. Deze functionaris is voorzitter van de commissie.
- d. De interne beroepscommissie behandelt het bezwaar als volgt:
- beide partijen worden tegelijkertijd gehoord en in de gelegenheid gesteld om hun argumentatie toe te lichten. De partijen zijn de klager of een delegatie namens de klagers en het betrokken management of een vertegenwoordiger hiervan;
 - de commissie toetst de argumentatie in relatie tot de eerdere indeling; zo nodig kan de commissie de externe functiewaarderingsdeskundige van AWWN oproepen voor eventuele toelichting of advies;
 - de interne beroepscommissie doet in beginsel binnen 2 maanden uitspraak in de vorm van een advies aan de bestuurder, en doet daarvan mededeling aan de betrokken werknemer.
- e. De bestuurder deelt de werknemer zijn functiegroepindeling mee, alsook of het advies van de interne beroepscommissie is gevolgd of niet.
Indien het een unaniem advies van de commissie betreft, kan de bestuurder daarvan slechts in bijzondere omstandigheden gemotiveerd afwijken.
Wordt over een bezwaar in positieve zin voor de werknemer beslist en heeft dit financiële consequenties dan zal deze verbetering gelden met ingang van de datum waarop het bezwaar onder punt 6a. ingediend is.
- f. Indien de interne behandeling van het bezwaar niet heeft geleid tot de oplossing van het geschil, dan is de mogelijkheid aanwezig om nogmaals, extern, bezwaar aan te tekenen. De werknemer moet hierbij als volgt handelen:
- hij dient zijn bezwaar, met redenen omkleed, in bij de "bewaker" van het functiewaarderingsstelsel in de organisatie, de HRBP (of diens vertegenwoordiger);
 - indien de werknemer lid is van een vakvereniging maakt hij tevens zijn bezwaar kenbaar bij de bestuurder van de betrokken vakvereniging; deze zorgt voor inschakeling van de eigen functiewaarderingsdeskundige;
 - voor een niet-georganiseerde werknemer wordt een adviseur van AWWN ingeschakeld. In verband met de onafhankelijkheid zal hier een adviseur van AWWN optreden, die normaal niet voor de Air Liquide organisatie werkt.



- g. De behandeling van het bezwaar vindt plaats door een adviseur van AAVN (licentiehouder van de ORBA-methode) en (voor leden van vakverenigingen) door een functiewaarderingsdeskundige van de betrokken vakvereniging.

De behandeling gaat als volgt:

- de deskundigen horen gelijktijdig de partijen, die in de gelegenheid gesteld worden om de argumentatie met betrekking tot de indeling, dan wel het bezwaar toe te lichten;
- de deskundigen vormen hun mening op basis van de betreffende functie-omschrijving, de informatie uit de gevoerde gesprekken en het aan het ORBA-methode verbonden norm materiaal;
- de deskundigen doen vervolgens een voor beide partijen bindende uitspraak (binnen 30 dagen) in de vorm van een rapportage aan de bestuurder. Het bedrijf, maar ook de vakvereniging, informeert vervolgens de betrokken werknemer(s) over de uitslag van het externe beroep.

ARTIKEL 11 BELONING PLOEGENDIENST

1. Ploegentoeslag

De werknemers werkzaam in de 5-ploegendienst in Rozenburg en Pernis ontvangen daarvoor een toeslag van 29,0% van het maandsalaris.

2. Afbouwregeling ploegentoeslag

De werknemer die als gevolg van bedrijfsomstandigheden of op eigen verzoek de ploegendienst verlaat behoudt, indien tenminste 6 maanden in de ploegendienst is gewerkt, gedurende de lopende maand 29,0%. Daarna is de volgende aanvullende afbouwregeling van kracht:

Aantal maanden in Ploegendienst	Toeslag			
	28,5%	20%	10%	5%
12 – 36	3			
36 – 60	4	3	3	0
60 – 96	5	5	5	5
96 - 180	6	6	6	6

3. Verlaten ploegendienst werknemers 55 jaar en ouder

De werknemer van 55 jaar of ouder, die de ploegendienst wenst te verlaten, zal hiertoe in de gelegenheid worden gesteld, indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Werknemers met een sociale of medische indicatie hebben dan voorrang. Voor werknemers met meer dan 5, doch minder dan 15 ploegendienst jaren, zal als ploegen-afbouwregeling gelden: lopende maand 29,0%, volgende 2 maanden: 28,5%, volgende 3 maanden 23%, dan 3 maanden 17,5%, 2 maanden 12% en tot slot 2 maanden 6%.

4. Verlaten ploegendienst na > 15 jaar of langer

Werknemers die 15 jaar of langer in de onderneming in de ploegendienst werkzaam zijn geweest, behouden hun ploegentoeslag, tot een maximum van 28,5%.

5. Verzoek om minder belastende functie werknemer 55 jaar of ouder

Als door bedrijfsomstandigheden een verzoek van een 55-jarige of oudere werknemer om overplaatsing tot een minder belastend rooster niet kan worden gehonoreerd, zal de werkgever in overleg treden met de betreffende werknemer om toch zoveel mogelijk aan diens wensen tegemoet te kunnen komen.



6. **Wijziging ploegenrooster - sprongtoeslag**
De werknemer die, op verzoek van de werkgever, van ploegenrooster wijzigt ontvangt daarvoor een eenmalige toeslag van 2% van het maandinkomen. Indien deze overname gedurende 2 diensten plaatsvindt bedraagt de toeslag 4%. Een sprongtoeslag wordt enkel toegekend bij het springen in een ander rooster en niet bij het terugspringen in het eigen rooster.
7. **Tekort gewerkte uren a.g.v. wijziging ploegenrooster**
Een eventueel tekort aan werkuren, ontstaan als gevolg van een op verzoek van werkgever plaatsvindende wijziging in ploegenrooster behoeft niet te worden ingehaald.
8. **Rusttijd na 12 uur arbeid**
De werknemer in ploegendienst, die in opdracht van de werkgever tenminste 12 uren onafgebroken arbeid heeft verricht, heeft aanspraak op tenminste 12 uren rust.

ARTIKEL 12 BELONING EN ANDERE COMPENSATIE VOOR WERKEN IN CONSIGNATIE, OVERUREN EN VERSCHOVEN UREN

1. **Consignatie**
Werknemers die geconsigneerd zijn ontvangen daarvoor per 1 april 2025 per dag op maandag tot en met vrijdag € 66,60 bruto, op zaterdag en zondag € 92,07 per dag bruto en op een feestdag € 123,88 bruto. Deze bedragen zijn geïndexeerd overeenkomstig de in deze CAO overeengekomen verhoging van de salarisschalen. Bij daadwerkelijke opkomst worden de uren vanaf de oproep tot en met de thuiskomst als overwerk conform lid 4, 5 en 6 vergoed.
Werknemers welke geconsigneerd zijn en worden opgeroepen c.q. opgebeld ontvangen voor iedere oproep minimaal ½ uurloon waarop de toeslagen als genoemd in punt 7 van toepassing zijn. Wanneer deze oproep tussen 00:00 uur en 05:00 uur geschiedt, ontvangen zij hiervoor een vergoeding van minimaal 1 uurloon waarop de toeslagen als genoemd in punt 7 van toepassing zijn.
2. **Extra reis bij extra opkomst**
Werknemers die in opdracht van de werkgever voor het verrichten van werkzaamheden een extra reis van huis naar bedrijf moeten maken ontvangen daarvoor, per opkomst en naast de reiskostenvergoeding, een vergoeding van 1 uurloon waarop de toeslagen als genoemd in punt 7 van toepassing zijn. Het gaat hier om extra reizen in verband met call-out.
Tevens kan een extra opkomst worden gedeclareerd voor een extra reis in verband met:
 - VOD dag
 - De 5e werkdag bij wisseling van 4- naar 5-daagse werkweek
 - Training, cursussen, vergaderingen, buiten het dienstrooster. Deze behoeven niet op de eigen locatie plaats te vinden.
 Bij gebruik van de eigen wagen wordt de volgende vergoeding gerekend:
Privé auto: € 0,41 ct/km
Zie ook punt 13 van dit artikel.
3. **Warme maaltijd bij overwerk**
Indien aansluitend aan de dienst 2 uur of langer wordt overgewerkt zal ALI aan de werknemer een warme maaltijd verstrekken, of vergoeden aan de werknemer indien deze zelf contant heeft afgerekend, tot een maximumbedrag van € 19,00 per werknemer, per maaltijd, exclusief bezorgkosten. De bezorgkosten mogen gedeclareerd worden, mits er zo veel mogelijk gezamenlijk besteld wordt, zodat het totaal aan bezorgkosten geminimaliseerd wordt. Er dient te allen tijde een gespecificeerde nota overlegd te worden. Indien de werkelijke kosten lager zijn, zal het werkelijke bedrag worden vergoed c.q. verstrekt.
4. **Compensatie overuren en feestdagvergoeding**
Overwerkuren worden in beginsel gecompenseerd door betaald verzuim (vrije tijd). Gewerkte uren op feestdagen worden in beginsel gecompenseerd door betaald verzuim (vrije tijd).



Overwerktoeslagen en compensaties van feestdagen worden in beginsel volledig uitbetaald tegen het op dat moment geldend percentage en geldend uurloon.

De werknemer kan eventueel ook, via MyHR, kiezen uit:

- a. overwerk volledig uitbetalen, geen reservering in tijd voor tijd uren
- b. overwerktoeslag en overwerkuur beide reserveren in tijd-voor-tijd uren.

5. Maximum overurensaldo

Er wordt centraal een overurensaldo bijgehouden. Overuren boven een totaal opgespaard saldo van 80 uur, die niet voor 31 december van het lopende jaar opgenomen zijn, worden uitbetaald tegen het geldend uurtarief van het jaar waarin de overuren gepresteerd of verkregen zijn. De effectieve uitbetaling zal geschieden bij de eerstvolgende gelegenheid, te weten in januari van het aansluitende jaar.

Er kan geen voorschot op te werken overuren genomen worden. Compensatie-uren kunnen alleen opgenomen worden bij een voldoende saldo "gewerkte overuren".

6. Uitbetaling overwerk

Indien compensatie in vrije tijd, naar het oordeel van de werkgever, niet mogelijk is, ontvangt de werknemer voor elk gewerkt overuur een vergoeding van een uurloon. Dit uurloon is het maandinkomen gedeeld door het gemiddeld aantal te werken uren per maand, thans voor de 5-ploegendienst (Rozenburg en Pernis) 145,6 uur en dagdienst overig 164,6 uur.

7. Overwerkvergoedingen

Daarnaast bedraagt de toeslag per gewerkt overuur:

- a. 50% voor werknemers voor werken op maandag tot en met vrijdag niet zijnde een feestdag of roostervrije dag.
- b. 100% voor werknemers voor het werken op roostervrije dagen behalve op zaterdagen en zondagen.
- c. 125% voor werknemers voor het werken op zaterdagen.
- d. 150% voor werknemers voor het werken op zondagen.
- e. 200% voor werknemers voor uren op een feestdag.

Deze diverse overurenregelingen zijn niet cumulerend, zodat er maximaal uitbetaald kan worden het uurloon + 200% toeslag is 300%, ongeacht Artikel 13.

8. Rust-/slaaptijden bij arbeid na 23.00 uur; dagdienst

Indien de werknemer in dagdienst arbeid heeft verricht na 23.00 uur worden hem ter verzekering van voldoende rust, van zijn eerstvolgende dienst evenveel uren vrijaf gegeven als hij tussen het begin van de dag en het begin van zijn normale dienstrooster arbeid heeft verricht, vermeerderd met 2 uur, echter tot een maximum van zoveel uren als zijn normale dagdienst duurt. Deze aanspraak ontstaat niet wanneer de aldaar bedoelde arbeid is aangevangen 6 of meer uren na het begin van de dag dan wel, de eerstvolgende dienst volgens dienstrooster langer dan 12 uren na het beëindigen van de aldaar bedoelde arbeid aanvangt.

9. Verschoven uren; dagdienst

Verschoven uren zijn uren waarop buiten het in een vastgesteld rooster wordt gewerkt voor zover deze uren niet als overuren kunnen worden aangemerkt.

Ten aanzien van de beloning en andere compensatie voor het werken op verschoven uren is het bepaalde in de overige leden van dit Artikel van overeenkomstige toepassing. Er kan nimmer sprake zijn van cumulatie van beloningen ingevolge dit lid met beloningen ingevolge de overige leden van dit Artikel.

10. Toeslag verschoven uren

Over verschoven uren wordt een toeslag betaald van 25%.



11. Urenverantwoording
Alle roosters met de te werken uren staan standaard ingevuld in MyHR. Wanneer hier iets in wijzigt door overwerk, verlof of een andere reden, dient de werknemer dit zelf te wijzigen in het systeem. De leidinggevende dient dit dan goed te keuren. Alle wijzigingen dienen voor de 8e van de volgende maand goedgekeurd te zijn alvorens deze worden geupload in het salarissysteem.
12. Expense claims
Expenses kunnen worden teruggevorderd via het online Concur systeem. Deze claims dienen voor de 15e of de 30e van de maand ingediend te worden.
13. Reiskosten woon-werk verkeer
De reiskostenvergoeding voor woon-werk verkeer is gebaseerd op daadwerkelijke woon-werk verplaatsingen. De reiskostenvergoeding is conform de fiscale wetgeving. Werknemers krijgen tot een maximum van 50 kilometer enkele reis hun woon-werk afstand vergoed tegen € 0,21 netto/km. Op gecombineerde thuis/kantoor/site dagen dient door werknemer gekozen te worden tussen óf reiskostenvergoeding óf thuiswerkvergoeding.
14. Thuiswerkregeling
ALI faciliteert thuiswerken, waar mogelijk, door tot maximaal 2 dagen per week thuiswerken te vergoeden tegen €2,- netto per dag. Op gecombineerde thuis/kantoor/site dagen dient door werknemer gekozen te worden tussen óf reiskostenvergoeding óf thuiswerkvergoeding.

ARTIKEL 13 BELONING VOOR WERKEN OP ALGEMEEN ERKENDE CHRISTELIJKE FEESTDAGEN EN DE NATIONALE FEESTDAG

1. Beloning op feestdagen
Op algemeen erkende Christelijke feestdagen (zijnde: Nieuwjaarsdag, 1e en 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag) en de nationale feestdagen zoals Koningsdag en Bevrijdingsdag (elke 5 jaar) , wordt het normale maandinkomen doorbetaald.
2. Beloning werken op feestdagen
De werknemer die op de lid 1 van dit Artikel genoemde dagen werkt, ontvangt een overurentoeslag van 200% op het onder lid 1 genoemde uurloon. Deze toeslag is niet cumulatief met de toeslagen genoemd in Artikel 12. Welke dienst als gewerkte feestdag wordt aangemerkt, is omschreven in het huishoudelijk reglement, hoofdstuk 2 paragraaf 2.2.
3. Opnemen vrije dag op feestdag
Indien op een feestdag de mogelijkheid bestaat, dat een ploegendienstwerknemer een vrije dag opneemt, zonder dat hiervoor vervanging nodig is, zulks ter beoordeling van de werkgever, kan deze dag worden toegekend zonder inlevering van een snipperdag. Indien echter door ziekte of andere omstandigheden blijkt, dat deze werknemer alsnog niet gemist kan worden, zodat er alsnog een vervanger opgeroepen moet worden, zal in plaats daarvan de vrije dag worden ingetrokken en dient de betreffende werknemer alsnog zijn dienst tegen de normale condities te vervullen.

ARTIKEL 14 VAKANTIETOESLAG

1. Hoogte vakantietoeslag
De werknemer ontvangt jaarlijks een vakantietoeslag, die 8% bedraagt van de som van de door hem/haar in de periode van 1 jaar voorafgaand aan 31 mei van het lopend kalenderjaar genoten maandsalarissen vermeerderd met -indien van toepassing- de in die periode genoten toeslagen als bedoeld in Artikel 11 (ploegentoeslag), (ploegen)afbouwregeling betalingen en uitkeringen waarop



hij tijdens de dienstbetrekking in die periode krachtens de WIA en/of de WerkloosheidsWet aanspraak heeft verkregen.

2. Uitbetaling vakantietoeslag
Uitbetaling van vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei.
3. Minimum hoogte vakantietoeslag
De vakantietoeslag bedraagt op jaarbasis tenminste € 3.323,- bruto per 1 januari 2023 voor werknemers van 23 jaar en ouder, welke wordt geïndexeerd met de stijging van de structurele loonronde.

ARTIKEL 15 EINDEJAARSUITKERING

1. Eindejaarsuitkering
De werknemer ontvangt jaarlijks een eindejaarsuitkering gelijk aan het bruto maandsalaris van december, vermeerderd met de ploegentoeslag van december.
2. Uitbetaling eindejaarsuitkering
Uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december. Aan werknemers in dienst getreden in de loop van het dienstjaar wordt in december de eindejaarsuitkering pro rata toegekend.
3. Minimum hoogte eindejaarsuitkering
De eindejaarsuitkering bedraagt tenminste € 3.323,- bruto vanaf 1 april 2025 voor werknemers van 23 jaar en ouder.

ARTIKEL 16 PENSIOENVOORZIENING

Alle werknemers vallen thans onder een pensioenregeling, zoals deze is afgesloten tussen de werkgever en de sociale partners (zie bijlage 3). De administratie van de regeling wordt in opdracht van de werkgevers uitgevoerd door Nationale Nederlanden. De volgende punten zijn opgenomen in het reglement:

- De totale pensioenpremies worden gedefinieerd als een vast percentage van de pensioengevende loonsom. Dit bedraagt 23,9%.
- Het pensioengevend salaris is opgebouwd uit het vaste maandsalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag, dertiende maand, ploegentoeslag (indien van toepassing), persoonlijke toeslag (indien van toepassing) en consignatietoeslag uit het voorafgaande jaar (indien van toepassing).
- De pensioenrichtleeftijd is 68 jaar
- Nabestaandenpensioen op opbouwbasis: 70% van het ouderdomspensioen
- Wezenpensioen op opbouwbasis: 14% van het ouderdomspensioen
- Arbeidsongeschiktheidsregeling en het arbeidsongeschiktheidspensioen zijn inbegrepen.

Begin 2015 is eenmalig een indexatiedepot ingericht waaruit indexaties over de pensioenen opgebouwd in de periode vóór 2015 worden gefinancierd. De indexaties afkomstig uit dit depot komen ten gunste van de actieve werknemers die pensioenrechten hebben opgebouwd in Air Liquide regelingen die per 1 januari 2015 zijn gestopt en die sindsdien onafgebroken in dienst van Air Liquide zijn geweest.

De indexatie van de opgebouwde rechten uit het verleden (uit het eenmalige indexatiedepot) wordt jaarlijks vastgesteld door de Pensioen Governance Commissie volgens het reglement dat geldt voor deze commissie.

Een wijziging van de pensioenregeling kan alleen tot stand komen na instemming van cao partijen; eind 2024 zijn de partijen overeengekomen de bestaande regeling te verlengen tot 31/12/2027. In bijlage 3 worden deze verder toegelicht.



ARTIKEL 17 DIVERSE AANVULLENDE REGELINGEN

1. **Zwangerschapsverlof**
Zwangerschapsverlof is thans wettelijk geregeld. De werkgever zal zich hieraan conformeren.
2. **Wettelijk Ouderschapsverlof**
Indien de werknemer gebruik wenst te maken van wettelijk ouderschapsverlof, zal de werkgever hieraan medewerking verlenen, door de pensioenpremie van de werknemer door te betalen en de werknemer zoveel mogelijk in staat te stellen gebruik te blijven maken van de sociale voorzieningen en de secundaire arbeidsvoorwaarden. De evt. kosten zijn, behoudens de pensioenpremie, voor rekening van de werknemer. Tijdens ouderschapsverlof worden geen vakantierechten opgebouwd.
3. **Aanvullend geboorteverlof**
Sinds 1 juli 2020 hebben werknemers recht op Aanvullend geboorteverlof van maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week). ALI vult de uitkering van het UWV aan tot maximaal 100% van het dagloon met een maximum van 100% van het maximumdagloon. De aanvulling van ALI bedraagt maximaal 30% van het dagloon met een maximum van 30% van het maximumdagloon. De opname van het aanvullend geboorteverlof dient in goed overleg met de werkgever vastgesteld te worden, rekening houdend met bedrijfs- en afdelingsbelangen, waaronder bezetting van de afdeling. De aanvulling van ALI is alleen van toepassing op het geboorteverlof dat binnen een aaneengesloten periode van maximaal 5 weken opgenomen wordt. Tijdens het geboorteverlof vindt geen pensioenopbouw plaats. Pensioenopbouw kan eventueel, mits fiscaal toegestaan, op vrijwillige basis en voor rekening van werknemer voortgezet worden. De eventuele overige kosten zijn voor rekening van de werknemer.
4. **Zorg- en calamiteitenverlof**
 - a. **Calamiteitenverlof:**
Is bedoeld voor calamiteiten, dus zeer persoonlijke omstandigheden zoals bijvoorbeeld het opgenomen worden van de partner, maar ook een gesprongen waterleiding valt hieronder. Tevens vallen de in de wet omschreven situaties hieronder, tegen de door de wet voorgeschreven vergoedingen.
Loondoorbetaling 100%, pensioenopbouw 100%, max. 3 dagen per jaar.
 - b. **Kortdurend zorgverlof:**
Is voor noodzakelijke verzorging bij ziekte van huisgenoten.
Loondoorbetaling 70%, pensioenopbouw 100%, max. 10 dagen per jaar.

Beide type verlof blokkeren in geen geval een al aangevraagde vakantiedag(en) zoals vernoemd in artikel 18 van andere werknemers.
5. **Jubileumregeling; 25 jaar**
 - 1 maandsalaris bruto voor netto (binnen de fiscale mogelijkheden)
 - 5 extra vakantiedagen, op te nemen in het jubileumjaar
 - herinneringscadeau van max. € 450,00, in overleg
 - receptie, aangeboden door werkgever of diner voor jubilaris, familie, naaste collega's max. 15 personen excl. directievertegenwoordiging
6. **Jubileumregeling; 40 jaar**
 - 1 maandsalaris bruto voor netto (binnen de fiscale mogelijkheden)
 - 5 extra vakantiedagen, op te nemen in het jubileumjaar
 - herinneringscadeau van max. € 600,00, in overleg
 - receptie, aangeboden door werkgever of diner voor jubilaris, familie, naaste collega's max. 15 personen excl. directievertegenwoordiging



7. Reïntegratie arbeidsongeschikten
Indien een der partijen dit nodig acht, een clause hieromtrent in de CAO op te nemen, zullen beide partijen onverwijld in overleg treden, om de tekst hiervan overeen te komen.
Aanvullend op de afspraken welke gemaakt zijn in het verzuimbeleid is het volgende overeengekomen. Wanneer iemand binnen een jaar na externe plaatsing buiten zijn of haar schuld ontslagen wordt, komt er een aanvulling tot 100% van het laatst verdiende ALI loon, voor maximaal één jaar vanaf de datum van externe plaatsing.
8. Verhuiskostenregeling
Indien een werknemer op verzoek van de werkgever verhuist, zal de werkgever een bijdrage verstrekken in de kosten van verhuizing. Hierbij zal de wettelijk toegestane belastingvrije vergoeding worden uitgekeerd, zijnde:
- Een vergoeding van maximaal € 7.750,= onbelast uit te keren.
 - De daadwerkelijke kosten van overbrengingen van het huisraad naar een nieuw adres door een erkend verhuisbedrijf. Hiertoe dient er vooraf uit ten minste twee prijsopgaven één goedgekeurd te zijn door de werkgever, zijnde de HRBP.
 - Reis- en verblijfkosten bij het zoeken van een andere woning tot een maximum van € 453,78.
 - Indien er zich op individuele basis omstandigheden voordoen, die een positieve afwijking op deze regeling rechtvaardigen, zal de werkgever hierover met de werknemer nadere afspraken maken.
9. Tegemoetkoming zorgverzekering
Iedere maand zal er een werkgeversbijdrage van € 170,- bruto worden uitgekeerd aan alle werknemers, als tegemoetkoming in de zorgverzekering ongeacht de arbeidsduur.

ARTIKEL 18 VAKANTIE

1. Aantal vakantie-uren
Iedere werknemer heeft per kalenderjaar recht op een standaard aantal uren vakantie. Voor ploegdienst werknemers is dit 200 uur en voor dagdienst werknemers die onder de CAO vallen is dit 190 uur. Deze uren zijn naar pro rata van het gewerkte aantal uren.

Werknemers in dagdienst krijgen per kalenderjaar 60,8 extra vakantie-uren.
2. Extra vakantie-uren werknemers vanaf 40 jaar
Dit aantal vakantie-uren wordt, afhankelijk van de bereikte leeftijd per 31 december van het voorgaande kalenderjaar, als volgt vermeerderd:

Leeftijd:	Aantal uren dagdienst werknemer CAO	Aantal uren ploegdienst werknemer
40 t/m 44	7,6	8
45 t/m 49	15,2	16
50 t/m 54	22,8	24
55 t/m 59	30,4	32
60 en ouder	38	40

3. Toekenning vakantie-uren nieuwe werknemers
De werknemer die in de loop van een kalenderjaar in dienst treedt heeft recht op pro rata toekenning van de vakantie-uren.



4. Opname onbetaalde vakantiedagen en/of uren vorige werkgever
De werknemer krijgt bij indiensttreding de gelegenheid aan te geven hoeveel niet genoten vakantiedagen, opgebouwd bij de vorige werkgever, er alsnog onbetaald opgenomen zullen worden.
5. Verrekening vakantie-uren bij uitdiensttreding
Bij beëindiging van het dienstverband heeft de werknemer recht op vakantie op een pro rato toekenning voor elke maand dienstverband en worden teveel of te weinig genoten vakantie-uren verrekend.
6. Verwerven vakantie-aanspraken bij niet verrichten werkzaamheden
De werknemer verwerft geen vakantie-aanspraken over de tijd gedurende er wegens het niet verrichten van werkzaamheden geen aanspraak bestaat op in geld vastgesteld salaris.
7. Uitzonderingen
Het onder lid 7 bepaalde geldt niet indien de werkzaamheden niet zijn verricht wegens:
 - ziekte of ongeval, tenzij deze is veroorzaakt door opzet van de werknemer;
 - het genieten van onbetaald verlof zoals genoemd in lid 5;
 - het met toestemming van werkgever deelnemen aan door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde scholingsbijeenkomst of statutaire bijeenkomst;
 - onvrijwillige werkloosheid gedurende het dienstverband;
 - zwangerschap of bevalling.
 - opnemen bij vorige werkgever niet genoten vakantiedagen via onbetaald verlof
 - verlof bijwonen vergadering Staten-Generaal.
 In deze gevallen worden vakantierechten verworven over de laatste zes maanden waarin geen arbeid werd verricht. Tijdvakken die onderbroken zijn door perioden korter dan 1 maand worden samengeteld.
8. Opnemen vakantie-uren
Vakantie-uren moeten in beginsel worden opgenomen in het betreffende kalenderjaar, uiterlijk op 1 mei van het volgend jaar en in overleg met de werkgever. Vakantie-uren die niet voor 1 mei zijn opgenomen kunnen door de werkgever worden vastgesteld. De wettelijke vakantie-uren dienen te worden opgenomen binnen 18 maanden na toekenning.
9. Opnameduur vakantie tussen 1 mei en 1 oktober
Werknemers hebben het recht om in de periode tussen 1 mei en 1 oktober op 21 achtereenvolgende kalenderdagen vakantie op te nemen.

ARTIKEL 19 NIET BETAALD VERZUIM

1. Verschuldiging loon bij niet verrichtte arbeid
De werkgever is geen loon verschuldigd over de tijd gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet heeft verricht.
2. Verzuim zonder uitdrukkelijke toestemming van werkgever
Verzuim zonder uitdrukkelijke toestemming van de werkgever is, behoudens in geval van arbeidsongeschiktheid, niet toegestaan.

ARTIKEL 20 BETAALD VERZUIM

1. Vormen van betaald verzuim (BV)
In de hierna genoemde gevallen heeft de werknemer aanspraak op verzuim, zonder korting op zijn salaris gedurende maximaal de voor ieder geval gestelde tijd, voor zover het verzuim nodig is doordat de betrokken gebeurtenis plaatsvindt, respectievelijk door de werknemer wordt bijgewoond, op een dag waarop door de werknemer anders werk had moeten worden verricht:



- a. vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e) of van een tot het gezin behorende kind of pleegkind van de werknemer of van diens ouders of schoonouders; op hetzelfde verzuim heeft recht het naaste familielid van de overledene dat de noodzakelijke regelingen moet treffen;
- b. gedurende twee dagen wegens het overlijden en/of begrafenis respectievelijk crematie van een schoonzoon, schoondochter, broer of zuster van de werknemer;
- c. gedurende één dag bij overlijden of begrafenis, respectievelijk crematie, van een grootvader, grootmoeder, kleinkind, zwager of schoonzuster;
- d. gedurende één dag bij ondertrouw van de werknemer;
- e. gedurende twee dagen bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer,
- f. gedurende één dag bij huwelijk van een kind, pleegkind, vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster;
- g. gedurende twee dagen bij bevalling van de echtgenote; vlak na de bevalling heeft u als echtgenoot, of partner die het kind erkent, recht op 2 dagen betaald kraamverlof (vaderschapsverlof). Daarnaast heeft u recht op 3 dagen (onbetaald) ouderschapsverlof (partnerverlof).
Als het kind thuis wordt geboren moet u het verlof in de eerste vier weken na de geboortedatum opnemen. Na een bevalling in het ziekenhuis neemt u het verlof op in de vier weken na thuiskomst van het kind.
- h. gedurende één dag bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk en 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders of schoonouders en 60-jarig huwelijk grootouders;
- i. gedurende één dag bij verhuizing van de werknemer;
- j. gedurende één dag bij 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer; daarnaast verkrijgt de betrokken jubilerende werknemer aanspraak op 5 extra vakantiedagen die in het jubileumjaar dienen te worden opgenomen;
- k. gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, indien de werknemer tengevolge van de vervulling van een bij of krachtens de wet buiten zijn schuld aan hem opgelegde persoonlijke verplichting voor korte duur verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van vergoeding welke de werknemer van derden kan ontvangen;
- l. voor de toepassing van Artikel 20 geldt dat de partner, met wie werknemer duurzaam samenleeft gelijk wordt gesteld met de echtgeno(o)t(e).

ARTIKEL 21 UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid
De werknemer, die wegens een door de U.I. (uitkeringsinstantie) erkende arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn arbeid te verrichten ontvangt gedurende ten hoogste 104 weken een loonaanvulling tot 100% van het laatstverdiende bruto maandsalaris vermeerderd met normaliter geldende ploegentoeslag, de eindejaarsuitkering, vakantietoeslag, alsmede eventuele toeslag(en) waarop de betrokken werknemer, ware hij niet arbeidsongeschikt, normaliter aanspraak had kunnen maken als tegenprestatie voor verrichte werkzaamheden.



2. Berekening duur arbeidsongeschiktheid
Voor de berekening van de duur van deze verplichting ingevolge het voorgaande lid worden perioden van arbeidsongeschiktheid die elkaar opvolgen met tussenpozen van minder dan 31 dagen beschouwd als één ononderbroken periode van arbeidsongeschiktheid.
3. Verrekening uitkering met loon
Indien er gedurende de periode genoemd in lid 1 een uitkering krachtens een (wettelijke) arbeidsongeschiktheidsverzekering/werkloosheidswet wordt ontvangen kan deze op de loondoorbetaling in mindering worden gebracht.
4. Vervaldatum aanspraak betaling
De aanspraak op betaling ingevolge de voorgaande leden vervalt op de laatste dag van de maand waarin de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd heeft behaald.
5. WGA-gat verzekering
De werkgever zal de oude WAO-hiaat verzekering, die niet meer bestaat, op neutrale basis aanwenden voor een inkomensval van werknemers in het WGA-gat. Hiervoor is een verzekering afgesloten bij Nationale Nederlanden. De premie hiervoor wordt betaald door de werkgever. Bij ziekte zal ook gedurende de eerste 2 jaar tot 100% worden aangevuld.
6. Vorderingen van derden op werknemer
Indien en voorzover de werknemer terzake (van het intreden) van zijn arbeidsongeschiktheid jegens één of meer derden een vordering tot schadevergoeding wegens salarisderiving kan doen gelden zal werknemer de vordering aan werkgever cederen.

Dit tot het bedrag gelijk aan het maximum bedrag dat de werkgever ingevolge dit Artikel aan loondoorbetaling verschuldigd is c.q. zal worden. Werkgever zal in dit geval aan de werknemer maandelijkse voorschot betalingen doen.

Deze voorschotten worden verrekend met de bedragen die de werkgever van de derde(n) in de hiervoor bedoelde zin ontvangt.

ARTIKEL 22 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Ziekmelding
De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn arbeid te verrichten is verplicht ervoor zorg te dragen dat dit de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid 1 uur voor aanvang van zijn dienst aan zijn werkgever wordt gemeld, (voor dagdienst werknemers voor 08.30 uur), tenzij overmacht zulks onmogelijk maakt. Voor de volledige ziekmeldingsprocedure verwijzen wij naar de procedure Verzuimbeleid ALI-HR-014.
2. Medische controle
De arbeidsongeschikte werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een door of vanwege de werkgever in te stellen medische controle.

ARTIKEL 23 WERKGEVERSBIJDRAGE

Werkgever verstrekt een bijdrage aan de vakvereniging. Voor 2019 wordt deze vastgesteld op € 27,83 per werknemer.

ARTIKEL 24 FACILITEITENREGELING VAKBONDSWERK

1. Faciliteiten voor verrichten vakbondswerk
Om het werk van de vakbond binnen de onderneming mogelijk te maken zijn, in overleg met de leidinggevende van de afdeling, de volgende faciliteiten beschikbaar:
 - opbergruimte en redelijk telefoongebruik;



- vergadermogelijkheden buiten werktijd binnen het bedrijf;
 - binnen redelijke grenzen overleg binnen werktijd tussen kaderleden en districtsbestuurder;
 - verspreiding van publicaties en gebruik van publicatieborden;
 - de benodigde tijd voor de kaderleden te besteden aan activiteiten binnen de onderneming, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.
2. Opgave leden kadergroep aan werkgever
De vakvereniging zal aan de leidinggevende van de afdeling en HRBP opgave doen van de leden van de kadergroep.
 3. Vergezelling kaderleden bij vakvereniging
De vakvereniging kan zich in het overleg met werkgever laten vergezellen door een of meer kaderleden.
 4. Gevolgen uitoefening vakbondsactiviteiten
Kaderleden zullen van het correct uitoefenen van hun vakbondsactiviteiten geen nadelige gevolgen ondervinden in hun positie als werknemer.
 5. Cursussen kaderleden
Indien dit niet leidt tot overwerk binnen het bedrijf, en de overige bedrijfsomstandigheden dit toelaten, kunnen de kaderleden deelnemen aan vakbondsactiviteiten, cursussen en bijeenkomsten, zowel binnen als buiten de onderneming plaatsvindend. Deze activiteiten zullen tijdig (streeftermijn: 14 dagen) bij de leidinggevende van de afdeling worden aangemeld. Mochten de bedrijfsomstandigheden of de overwerk situatie veranderen, dan kan de leidinggevende van de afdeling de toestemming intrekken.
Voor alle kaderleden gezamenlijk wordt hiervoor 40 uur per kalenderjaar ter beschikking gesteld. Hierbij zal de werkgever aan kaderleden het normale loon doorbetalen, echter zonder overurentoeslag. De tijd besteed aan het voorbereiden, deelnemen of nabespreken van CAO-onderhandelingen samen met de vakbondsbestuurder vallen buiten de limiet van 40 uur. Reis- en verblijfkosten worden niet vergoed.

ARTIKEL 25 DUUR VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 april 2025 en eindigt op 1 april 2026, zonder dat enige opzegging vereist zal zijn.

ARTIKEL 26 AANPASSING LOON COMPONENTEN

1. Verhoging loonschalen
Per 1 april 2025 zijn de loonschalen verhoogd met 3,0%.

ARTIKEL 27 INTERPRETATIE CAO

Indien er een meningsverschil ontstaat betreffende de interpretatie van de tekst van deze CAO, zullen de bestuurder van het FNV en de HRBP van ALI in gezamenlijk overleg tot een oordeel trachten te komen. Het initiatief hiertoe kan van beide partijen uitgaan.

ARTIKEL 28 SOLIDARITEITSFONDS

ALI stelt hiervoor € 1.250,= beschikbaar.

ARTIKEL 29 PERIODIEK OVERLEG

Er zal minimaal éénmaal per jaar periodiek overleg plaatsvinden of zoveel meer als nodig.



ARTIKEL 30 VERREKENING VAKBONDSCONTRIBUTIE

Iedere werknemer die langer dan 1 jaar lid is van een vakbond kan zijn contributie in december laten verrekenen met zijn salaris. De jaarpremie wordt bruto ingehouden van het salaris en vervolgens wordt hetzelfde bedrag netto uitgekeerd, voor zover passend in de WKR en voor zolang dit fiscaal toegestaan is, zodat men fiscaal voordeel geniet.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectievelijke woonplaatsen:

Partij ter ene zijde:
Air Liquide Industrie B.V.

d.d.

Partij ter andere zijde:
FNV

d.d.

Inan Bozkir

Jacques Kiewiet voor
Xavier Pontone
General Manager

Inan Bozkir
Bestuurder



Bijlage 1. Salarisschalen per 1 april 2025

Salarisgebouw Air Liquide Industrie B.V. per 1 apr 2025										
Verhoging per 1 april 2025: 3% + ploegentoeslag +0.5% (29%)										
Salarisschalen										
		7		8		9		10		11
Minimum	€	3323	€	3605	€	3996	€	4464	€	5063
		0		0		0		0		0
1	€	3385	€	3676	€	4086	€	4569	€	5187
2	€	3447	€	3751	€	4174	€	4674	€	5313
3	€	3510	€	3826	€	4266	€	4784	€	5443
4	€	3576	€	3906	€	4358	€	4897	€	5575
5	€	3642	€	3982	€	4454	€	5013	€	5711
6	€	3710	€	4062	€	4552	€	5131	€	5849
7	€	3778	€	4145	€	4653	€	5251	€	5992
8	€	3848	€	4230	€	4753	€	5374	€	6138
9	€	3921	€	4315	€	4858	€	5501	€	6289
10	€	3994	€	4403	€	4965	€	5631	€	6443
11	€	4067	€	4492	€	5073	€	5762	€	6600
12		0	€	4584	€	5187	€	5898	€	6761
13		0		0	€	5299	€	6036	€	6925
14		0		0		0	€	6179	€	7094
15		0		0		0		0	€	7268
Maximum	€	4067	€	4584	€	5299	€	6179	€	7268



Bijlage 2. Functieschalen indeling

Functieschaal 8:

Aankomend maintenance technician
Aankomend operator

Functieschaal 9:

Management assistent
Operator
Plant assistant
Warehouse technician

Functieschaal 10:

Senior operator
WTB Technician
E&I Technician
Lead Plant Assistant
Technical Procurement Administrator

Functieschaal 11:

Production Coordinator
HR support coordinator
Plant supervisor
Scheduler Maintenance (R)
Werkvoorbereider Maintenance (R)
Process control technician
Teamleider maintenance
Teamleider operations
Spot Buyer
Senior E&I Technician Region



Bijlage 3: pensioenregeling

Pensioenregeling zoals die sinds 2020 van kracht is voor alle medewerkers en die eind 2024, na akkoord door de sociale partners is verlengd tot 31/12/2027. De hoofdlijnen van deze regeling zijn in deze bijlage omschreven.

De pensioenregeling bestaat uit de volgende onderdelen:

- A. Een CDC-regeling voor het pensioengevend salaris van € 18.475* (franchise) tot € 55.939*
- B. Een IDC-regeling voor het pensioengevend salaris vanaf € 55.939* tot maximaal *137.800

A. CDC-regeling

Voor het CDC-gedeelte binnen deze hybride regeling geldt het volgende:

- De premieopbouw in de CDC bedraagt 1,875%
- De werknemerspremie bedraagt 2% voor deze regeling over het pensioengevend salaris tot € 55.939.

B. IDC-regeling

Voor de IDC regeling binnen deze hybride regeling geldt het volgende:

- De kosten voor deze IDC-regeling bedragen 23,9% over het pensioengevend salaris boven € 55.939 (tot aan het maximum pensioengevend salaris, zijnde € 137.800), waarbij de deelnemersbijdrage 8,5% van het pensioengevend salaris tussen € 55.939 en €137.800) is.
- Er is een bijspaarmodule ingericht waardoor de deelnemers die een IDC-regeling hebben, vrijwillig een extra inleg kunnen doen voor zover fiscaal toegestaan.
- Partner- en wezenpensioen is op risicobasis (middelloon, 1.313%) verzekerd via de 'bonus bij leven' systematiek

Voor de hybride-regeling als geheel zijn nog de volgende aspecten afgesproken:

- De huidige regeling is onlangs verlengd tot eind 2027, wetende dat (volgens de huidige stand van zaken) er per 1/1/2028 een nieuwe pensioenregeling moet zijn geïmplementeerd die in lijn is met de Wet Toekomst Pensioenen. Werkgevers nemen ontbindende voorwaarden op in het of te sluiten contract met Nationale Nederlanden (de beoogd pensioenuitvoerder) dat bij het eventuele overeenkomst over een dergelijke nieuwe regeling, deze regeling ook eerder uitgevoerd kan worden als daar met de sociale partners overeenstemming is bereikt.
- Voor de genoemde grensbedragen* (franchise: € 18.475, maximaal pensioengevend salaris: € 137.800) zijn de 2025-waardes gehanteerd. Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd op 1 januari van het nieuwe jaar vastgesteld op basis van de ontwikkeling zoals voorgeschreven door de wet. Het drempelbedrag bij overgang van de CDC naar de IDC-regeling (€ 55.939) wordt jaarlijks geïndexeerd met hetzelfde percentage als waarmee de franchise wordt geïndexeerd.
- Deze hybride regeling is gevalideerd als zijnde IFRS-proof. Mocht er, door onvoorziene omstandigheden, een wijziging komen in deze status, dan zullen werkgevers de regeling willen aanpassen om de IFRS-proof status te behouden. In dergelijke omstandigheden zullen deze wijzigingen zich beperken tot de aspecten die relevant zijn voor IFRS en zullen werkgevers nader in overleg treden met de vakbonden.

**Bijlage 4: Eindbod Air Liquide Industrie B.V. (hierna "ALIBV") CAO 1/4/2024 - 31/3/2025****1. Looptijd**

De looptijd van de CAO bedraagt 12 maanden; te weten van 1 april 2025 tot en met 31 maart 2026

2. Inkomen

Een structurele loonsverhoging van +3,0% per 1 april 2025

3. Ploegentoeslag

De ploegentoeslag wordt verhoogd van 28,5% naar 29,0%

Het uitgangspunt van de afbouwregeling van de ploegentoeslag bij verlaten van de ploegendienst blijft gebaseerd op maximaal 28,5% ploegentoeslag. De CAO artikelen 11.2 t/m 11.4 worden conform voorgaande aangepast.

4. Overwerkmaaltijd

De vergoeding voor de overwerkmaaltijd wordt geïndexeerd met de CAO-loonsverhoging

5. Overwerkbetaling deeltijders

ALIBV zal onderzoeken of de huidige CAO in lijn is met de Nederlandse wetgeving m.b.t. overwerktoeslagen voor deeltijders. Indien nodig zal ALIBV de regeling aanpassen, conform de wettelijke vereisten.

6. RVU (Regeling Vroegtijdige Uittreding)

Landelijk is er, in 2024, een akkoord bereikt over de verlenging en verruiming van de RVU. ALIBV zal deze regeling volgen en de beschikbare fiscale ruimte maximaal benutten voor medewerkers die:

- 1) deelnemen aan een ploegendienst met een nachtdienst
- 2) volgens een vaststaand rooster en op regelmatige basis een call- out dienst lopen

7. WGA-premie

De huidige afspraak m.b.t. gedifferentieerde WGA-premie en WGA-hiaatverzekering worden gecontinueerd

8. Vakbondscontributie

De huidige afspraken omtrent het netto vergoeden van de vakbondscontributie zullen, voor zover passend in de WKR en voor zover en voor zolang dit fiscaal is toegestaan is, structureel opgenomen worden in de cao.

9. AAVN-bijdrage

De werkgeversbijdrage, conform de AAVN regeling, wordt gecontinueerd

10. Eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering zal berekend worden op het bruto maandsalaris van december (i.p.v. pro-rata over alle maanden van het jaar). Art 15.1. zal aangepast / verduidelijkt worden.

11. Verwijderen art. 9.2.c. Plant Supervisors Bergen op Zoom

De verplichting voor Plant Supervisors in Bergen op Zoom om, bij toerbeurt, deels buiten de gangbare werktijden van de dagdienst aanwezig te zijn, is niet meer vereist en niet meer een gangbare praktijk. Dit artikel wordt verwijderd.