

Collectieve Arbeidsovereenkomst



DS Smith Packaging Barneveld BV

Looptijd: 1 oktober 2025 tot en met 30 september 2026

Tussen de ondergetekenden

DS Smith Packaging Barneveld BV

als partij ter ene zijde,

en

FNV te Utrecht, als partij ter andere zijde

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) gesloten.

De cao heeft een looptijd van 1 oktober 2025 tot en met 30 september 2026

© 2025, Cao-partijen en AWWN

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao alsmede van AWWN te Den Haag.

Inhoudsopgave

Artikel 1 Definities	4
Artikel 2 Verplichtingen van de vakbond	5
Artikel 3 Algemene verplichtingen van de werkgever	5
Artikel 4 Algemene verplichtingen van de werknemer	6
Artikel 5 Indiensttreding en ontslag	7
Artikel 6 Functiegroepen en salarisschalen	7
Artikel 7 Bijzondere beloningen	10
Artikel 8 Arbeidsduur	11
Artikel 9 Vakantie	12
Artikel 10 Bijzonder verlof	13
Artikel 11 Vakantietoeslag	16
Artikel 12 Bonusregeling	16
Artikel 13 Arbeidsongeschiktheid	17
Artikel 14 Overlijdensuitkering	19
Artikel 15 Zorgverzekering	19
Artikel 16 Duurzame Inzetbaarheid: 80-90-100-regeling	20
Artikel 17 Pensioenregeling	20
Artikel 18 Salarisaanpassingen tijdens de looptijd	22
Artikel 19 Vergoedingsbeleid	22
Artikel 20 Tussentijdse wijzigingen	23
Artikel 21 Duur van de cao	23
Bijlage I Functielijst	24
Bijlage II Salarisschalen	26
Bijlage III Protocolaire afspraken	27
Bijlage IV Poortwachterprotocol	28
Bijlage V Beroepsprocedure functieonderzoek	29
Bijlage VI Reglement Levensfaseverlof	31
Reiskostentabel	38

Artikel 1 Definities

In deze cao wordt verstaan onder:

- a. werkgever* DS Smith Packaging Barneveld BV
- b. werknemer* de persoon (m/v) die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever, waarvan de functie is opgenomen in Bijlage I van deze cao. Deze cao geldt niet voor:
- boven cao'er: de persoon (m/v) waarvan het salaris hoger is dan het maximum van het hoogste schaalsalaris in de cao;
 - uitzendkrachten;
 - inleenkrachten;
 - diegenen die op basis van een stageovereenkomst werkzaam zijn;
- Waar in deze cao over 'hij' of 'werknemer' gesproken wordt, kan ook 'zij' of werkneemster gelezen worden.
- c. vakbond* FNV
- d. maand* kalendermaand
- e. week* van zondag 0:00 uur tot zaterdag 24:00 uur, beginnend op maandagochtend
- f. dienstrooster* een regeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt, onderbreekt en beëindigt
- g. salaris* het schaalsalaris, zoals dat staat in Bijlage II
- h. inkomen* het salaris, vermeerderd met eventuele ploegentoeslag en met een eventuele persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 6 lid 5 onder a
- i. uursalaris* 0,61% van het salaris
- Berekening**
1 / 165,2 (52,18 weken * 38u / 12 maanden)
- j. parttimer* de werknemer waarbij de overeengekomen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerknemer. Voor deze parttimer zijn de bepalingen van deze cao naar rato van toepassing, tenzij bij een betreffend artikel anders is vermeld;
- k. ondernemingsraad* de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden;
- l. BW* Burgerlijk Wetboek
- m. partner* de persoon met wie de werknemer gehuwd is, een geregistreerd partnerschap heeft of samenwoont, hetgeen moet blijken uit een samenlevingsovereenkomst.

Artikel 2 Verplichtingen van de vakbond

De vakbond komt deze overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na en zal het algemeen belang voor laten gaan. De vakbond voert geen enkele actie die als doel heeft een wijziging aan te brengen in de arbeidsvoorwaarden die in deze cao zijn opgenomen. De vakbond bevordert dat hun leden deze cao nakomen en dat zij een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aangaan met de werkgever op basis van deze cao.

Artikel 3 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De cao is een minimum-cao. De werkgever mag niet in negatieve zin afwijken van de bepalingen van deze cao.
2. De werkgever gaat met werknemers schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan, waarin de cao van toepassing wordt verklaard.
3. De werkgever zorgt voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en behartigt daarbij de belangen van de werknemer, een en ander zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever geeft daarbij de nodige aanwijzingen en voorschriften en stelt zo nodig veiligheidsmiddelen ter beschikking en draagt zorg voor medische begeleiding. De werkgever ziet erop toe dat de werknemers de instructies ook daadwerkelijk naleven.

Vakbondscontributie 4. De werkgever biedt de mogelijkheid om voor vakbondsleden die dit wensen, het individuele brutoloon uit te ruilen voor een eenmalige netto vergoeding van de vakbondscontributie, waardoor voor de werknemer een fiscaal voordeel ontstaat. Als gevolg van de verplichte invoering van de werkkostenregeling per 2015 is de fiscale vrijstelling van deze vergoeding vervallen. De werkgever is bereid om gedurende de looptijd van deze cao per kalenderjaar de toekenning van de netto vergoeding van de vakbondscontributie in ruil voor brutoloon voort te zetten.

*AWVN
werkgeversbijdrage* 5. De geldende AWVN werkgeversbijdrage wordt gedurende de looptijd van deze cao gecontinueerd.

*Participatie-
wet* 6. De werkgever spreekt de intentie uit om bij vacatures, waar mogelijk, het inzetten van mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt te bespreken. Daarbij speelt wel dat de mogelijkheid moet blijven bestaan om re-integratiemogelijkheden voor eigen werknemers in stand te houden.

Artikel 4 Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer voert alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd en voor zover verband houdend met de werkzaamheden in het bedrijf, zo goed mogelijk uit en neemt daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht.
2. De werknemer tekent een individuele arbeidsovereenkomst, waarbij deze cao van toepassing wordt verklaard.
3. De werknemer neemt voor wat zijn werk- en rusttijd betreft, de bepalingen van de bij de werkgever van toepassing zijnde dienstroosters in acht.
4. De werknemer verricht ook buiten de op zijn dienstrooster aangegeven uren arbeid, voor zover de werkgever de betreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de cao in acht neemt.

Arbowet

5. Met inachtneming van het bepaalde in de Arbowet leeft de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften na, gebruikt de werknemer de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen en werkt de werknemer volgens de geldende controlevoorschriften mee aan medische begeleiding. De werknemer volgt de cursussen en voorlichtingsbijeenkomsten over veilig werken en meldt gevaarlijke situaties aan de werkgever of de leidinggevende.

*Neven-
werkzaamheden*

6. De werknemer is verplicht een schriftelijk verzoek te doen van alle nevenwerkzaamheden tenminste 1 maand voordat hij daarmee start, dan wel bij aanvang van de dienstbetrekking. De werkgever zal binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing over het al dan niet toestaan van de nevenwerkzaamheden kenbaar maken. De werkgever kan deze toestemming weigeren of er voorwaarden aan verbinden als hij dit kan rechtvaardigen op grond van objectieve redenen. Hiervan is in ieder geval sprake als er strijdigheid ontstaat met het bepaalde in de Arbeidstijdenwet. Hiervan kan sprake zijn als het gaat om nevenwerkzaamheden die concurrerend zijn voor het bedrijf van de werkgever of als de nevenwerkzaamheden schade toebrengen aan de belangen of de goede naam van het bedrijf van de werkgever.
7. In het kader van de Arbeidstijdenwet is de werknemer verplicht de werkgever te melden dat hij nevenwerkzaamheden verricht. De werknemer, die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van het verrichten van nevenwerkzaamheden, en voor het verrichten van die werkzaamheden geen toestemming heeft, verliest elke aanspraak op de in artikel 13 geregelde aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.

Geheim- houding

8. De werknemer is verplicht tot geheimhouding over alles wat hem ten gevolge van zijn werk bekend wordt, zoals bijvoorbeeld over de inrichting van het bedrijf, de grondstoffen, de bewerking daarvan en de producten.

Artikel 5 Indiensttreding en ontslag

Proeftijd en opzegtermijn

De bepalingen van het BW over proeftijd en opzegtermijnen zijn van toepassing. De wettelijke overgangsregeling in verband met aanpassing van de opzegtermijnen wordt toegepast met ingang van 1 januari 2008. Dit houdt het volgende in: van de werknemer die op 1 januari 2008 45 jaar of ouder is, wordt eenmalig de lengte van zijn opzegtermijn op 31 december 2007 vastgesteld, op basis van de oude wettelijke bepalingen. Is deze opzegtermijn langer dan op grond van artikel 7: 672 BW geldt, dan blijft deze vastgestelde opzegtermijn van kracht, zolang de werknemer in dienst blijft van de werkgever. Als op een gegeven moment voor deze werknemer op basis van artikel 7: 672 BW een langere opzegtermijn gaat gelden dan die op basis van de oude wettelijke bepalingen, dan wordt de nieuwe opzegtermijn van toepassing. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege zonder dat enige opzegging is vereist, zodra de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Voorafgaande Uitzendrelaties

In afwijking van het bepaalde in artikel 7: 668a BW geldt ten aanzien van de periode waarin een werknemer, voorafgaand aan de indiensttreding bij werkgever, als uitzendkracht bij werkgever heeft gewerkt, dat deze als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt meegerekend. Dit geldt indien en voor zover die periode uitsluitend onderbroken is als gevolg van arbeidsongeschiktheid van de uitzendkracht en een daarmee samenhangende beëindiging van de arbeidsovereenkomst met het uitzendbureau. Daarbij geldt wel dat de termijn van artikel 7:668a BW niet overschreden wordt, c.q. doortelt.

Artikel 6 Functiegroepen en salarisschalen

Algemeen

1. Iedere werknemer wordt schriftelijk geïnformeerd over de functie die hij vervult en van de functiegroep, waarin de functie is ingedeeld. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal gebaseerd op aanloopschalen en functiejaren.
De functies van de werknemers zijn op basis van een door partijen aanvaarde methode van functieclassificatie gewaardeerd en ingedeeld in functiegroepen. De waardering en indeling zal zo nodig periodiek worden herzien.

Bezwaar

2. Bezwaar tegen functieomschrijving en -indeling.
Indien de werknemer bezwaar heeft tegen zijn functieomschrijving en/of indeling in een functiegroep geldt de beroepsprocedure functieonderzoek (Bijlage V). In geval van een externe beroepsprocedure is de uitspraak van de deskundige(n) van de vakbond en de adviseur van AWWN bindend. Indien bovenvermeld onderzoek leidt tot een herwaardering, respectievelijk tot een herindeling van de betrokken functie, dan zullen de hieruit voortvloeiende consequenties van kracht worden met ingang van de datum, waarop de werknemer zijn klacht heeft ingediend.

Salarisschalen

3. Toepassing van de salarisschalen (voor de salarisschalen zie Bijlage II).
 - a. De werknemer en de flexkracht die bij zijn indiensttreding nog niet over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie volledig en zelfstandig te kunnen uitoefenen, wordt ingeschaald in de aanloopschaal van de betreffende functiegroep. De aanloopschaal wordt doorlopen naarmate de voor de functie relevante kennis en ervaring van de werknemer toenemen. Aan de hand van de functie-eisen die benodigd zijn voor de functie zal periodiek getoetst worden of de werknemer in de volgende aanloopschaal (of naar functiejaar 0) kan worden geplaatst.
De periode in de aanloopschalen kan maximaal 2 jaar bedragen. In deze periode van maximaal 2 jaar wordt ten minste twee keer getoetst of overgang naar de volgende aanloopschaal (of naar functiejaar 0) aan de orde is. Per functie kan het aantal toetsmomenten verschillen. Met ingang van de eerstvolgende maand nadat de werknemer naar het oordeel van de werkgever de functie conform de functieomschrijving volledig uitvoert, in een redelijke mate van zelfstandigheid, wordt hij ingeschaald op het minimumsalaris in de functiejaarschaal (functiejaar 0). De werkgever zal periodiek aan zowel de ondernemingsraad als aan de vakbond terugkoppeling geven over de stand van zaken over de aanloopschalen.

Werknemers die over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikken om de functie volledig te kunnen uitoefenen, worden beloond volgens de functiejaarschaal, waarbij indeling bij indiensttreding in het algemeen op 0 functiejaren plaatsvindt.
 - b. Functiejaren worden toegekend op 1 januari van enig jaar op basis van de uitslag van het beoordelings-/functioneringsgesprek, totdat het maximum aantal functiejaren van de functiegroep is bereikt, voor zover de werknemer voor 1 januari van dat jaar in dienst is getreden, dan wel in een hogere salarisgroep is geplaatst. Bij zwak en matig functioneren ontvangt de werknemer 0 functiejaren, bij goed en zeer goed functioneren 1 functiejaar en bij uitstekend functioneren 2 functiejaren.
 - c. Indien een nieuw in dienst getreden werknemer in een functie elders zoveel in de functie bruikbare ervaring heeft verkregen dat het op grond hiervan niet redelijk is hem op basis van 0 functiejaren te betalen,

kunnen hem in overeenstemming met die ervaring functiejaren worden toegekend.

Indeling

in hogere functie

- 4 a. De werknemer die met het oog op een overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie in de gelegenheid wordt gesteld een leertijd (proefplaatsing) door te maken, kan gedurende deze leertijd geen aanspraak maken op de salarisschaal die hoort bij de hoger ingedeelde functie. De duur van de proefplaatsing wordt door de werkgever van geval tot geval vastgesteld en kan maximaal 2 jaar zijn. De afspraken en duur van deze proefplaatsing worden vooraf schriftelijk vastgelegd.
- b. De werknemer die definitief wordt overgeplaatst naar een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de eerste dag van de maand, die samenvalt met of volgt op de overplaatsing. De verhoging bedraagt minimaal 50% van het verschil tussen het 0-functiejarenbedrag van de oude schaal en het 0-functiejarenbedrag van de hogere schaal. Op basis van het oude salaris + die 50% verschil wordt het eerstvolgende functiejaarsalaris bepaald.

Indeling

in lagere functie

- 5 a. De werknemer, die als gevolg van herplaatsing ten gevolge van arbeidsongeschiktheid dan wel opheffing van zijn functie in een lagere functie wordt geplaatst, wordt met ingang van de eerstkomende maand in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld. Via inschaling wordt hem een salaris toegekend dat gelijk is aan zijn oorspronkelijke salaris, dan wel zoveel meer als nodig om het nieuwe salaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende hogere bedrag in de lagere salarisschaal. Indien het toekennen van functiejaren niet toereikend is, wordt het tekort omgezet in een bevroren persoonlijke toeslag. Deze toeslag stijgt niet mee met de salarisverhogingen. Bij herindeling in een hogere salarisschaal wordt de persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het salaris stijgt.
- b. De werknemer, waarbij terugplaatsing plaatsvindt op eigen verzoek, dan wel als gevolg van een disciplinaire maatregel wordt met ingang van de eerstkomende maand in de lagere functie ingedeeld en het salaris aangepast. De verlaging bedraagt minimaal 50% van het verschil tussen het 0-functiejarenbedrag van de oude schaal en het 0-functiejarenbedrag van de lagere schaal. Op basis van het oude salaris - die 50% verschil wordt het dichtstbijzijnde functiejaarsalaris bepaald.

- Waarnemingstoeslag* 6. Voor een werknemer die gedurende een lange periode (minimaal 3 maanden) een functie waarneemt die hoger is ingedeeld dan de eigen functie, is er een tijdelijke en persoonsgebonden waarnemingstoeslag. Is de waarneming slechts gedeeltelijk dan kan deze toeslag ook een gedeeltelijke toeslag betreffen. De hoogte van de toeslag bedraagt het verschil tussen het huidige salaris en het salaris van de waargenomen functie in dezelfde trede als de huidige inschaling van de werknemer die het werk waarneemt. De waarnemingstoeslag is te allen tijde van tijdelijke aard en duurt nooit langer dan de feitelijke waarneming.
- Anticumulatie* 7. Bepalingen in deze cao hebben tot doel om via persoonlijke toeslagen salaris of via afbouw ploegentoeslag, inkomen te garanderen, indien een werknemer als gevolg van persoonlijke en/of bedrijfsorganisatorische omstandigheden in een lager ingedeelde functie en/of ploegenschema komt te werken. Zij kunnen er nimmer toe leiden dat hierdoor een hoger salaris respectievelijk inkomen wordt verkregen dan in de oorspronkelijke functie en/of ploegenschema.

Artikel 7 Bijzondere beloningen

- Ploegendienst* 1. Voor het geval arbeid in 2-ploegendienst moet worden verricht, wordt een toeslag op het salaris gegeven. Deze toeslag is 16% van het salaris bij een gemiddeld 38-urige werkweek. Het ploegenrooster ziet er als volgt uit:
- ochtenddienst: aanvang 06.00 uur en eindigt uiterlijk om 14:30;
 - middagdienst: aanvang 14:30 en eindigt uiterlijk om 23.00 uur.
- Afbouwregeling* Indien de bedrijfsomstandigheden dit vereisen, behoudt de werkgever zich het recht voor om een werknemer vanuit de ploegendienst over te plaatsen naar de dagdienst.
- De volgende afbouwregeling ploegentoeslag is in deze situatie op de werknemer van toepassing:
- Indien hij korter dan 3 jaar in ploegendienst heeft gewerkt: 100% ploegentoeslag gedurende de lopende en de daaropvolgende maand.
 - Indien hij 3 jaar of langer, maar korter dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
 - 100% gedurende de lopende en de volgende maand
 - 80% gedurende 2 maanden
 - 60% gedurende 2 maanden
 - 40% gedurende 1 maand
 - 20% gedurende 1 maand.
 - Indien hij 5 jaar of langer in ploegendienst heeft gewerkt:
 - 100% gedurende de lopende en de volgende maand
 - 80% gedurende 6 maanden
 - 60% gedurende 6 maanden

40% gedurende 4 maanden 20%
gedurende 3 maanden.

- Overwerk/Meeruren* 2. Per gewerkt overuur ontvangt de werknemer het uursalaris. Daarnaast ontvangt hij per gewerkt overuur de volgende toeslagpercentages voor uren:
- op maandag t/m vrijdag na werktijd 50%;
 - op zaterdag 50%;
 - op erkende feestdagen 200%.
- Van overwerk is pas sprake wanneer er meer dan 40 uur per week (8 uur per dag) gewerkt wordt.

Parttimers ontvangen over de door hun gewerkte meeruren de volgende toeslag:

- op maandag t/m vrijdag van 8:00 uur tot 17:00 uur: 25%;
- op maandag t/m vrijdag voor 8:00 uur, vanaf 17:00 uur en op zaterdag 50%;
- op erkende feestdagen 200%.

- Verschoven uren/
dagvensterverschuiving* 3. Indien de werknemer in opdracht van de werkgever arbeid verricht op tijden die gelegen zijn buiten de tijdstippen van het rooster (6.00 uur 18.00 uur), zonder overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur, wordt daarvoor een toeslag op het salaris gegeven. Deze toeslag bedraagt per verschoven uur op maandag tot en met zaterdag 0,29% van het salaris.

Artikel 8 Arbeidsduur

- Arbeidsduur* 1. De werknemer werkt volgens een dienstrooster dat een tijdvak van een week omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week, verdeeld over vijf werkdagen. Dit zijn gemiddeld 173,33 uur per maand.
- ATV* 2. De werknemer ontvangt 13 ATV-dagen (104 uren) op jaarbasis waarmee de wekelijkse arbeidsduur geacht wordt te zijn verkort tot gemiddeld 38 uur.
3. Van de 13 ATV-dagen kunnen er 9 door de werkgever worden vastgesteld en 4 door de werknemer, bij voorkeur in blokken van 4 uur.
4. Als peildatum voor ATV-rechten geldt 1 januari van het kalenderjaar. De werknemer die slechts een deel van het jaar of parttime in dienst is, ontvangt ATV-uren naar rato (met ingang van 1 januari 2017).
5. ATV-uren die in enig kalenderjaar niet zijn opgenomen voor 1 januari van het daaropvolgende jaar, vervallen. ATV vervalt bij ziekte naar rato. Werknemers, die ziek zijn op collectief vastgestelde ATV-dagen, kunnen op deze dagen geen rechten meer doen gelden.

Artikel 9 Vakantie

<i>Vakantiejaar</i>	1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De werkgever zorgt er voor dat bij opname van vakantie-uren altijd de uren van het saldo worden afgeschreven die als eerste komen te vervallen of te verjaren.
<i>Vakantiedagen</i>	2. De werknemer heeft per vakantiejaar recht op vakantie met behoud van inkomen van 23 werkdagen van 8 uur (totaal 184 uren), waarvan 20 wettelijke dagen en 3 bovenwettelijke dagen. De parttimer ontvangt vakantietegoed naar rato. 3. De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst is van de werkgever, heeft naar rato recht op vakantie. 4 a. Bij indiensttreding van de werknemer vóór of op de 15e van een maand, evenals bij beëindiging van het dienstverband na de 15e van een maand wordt gerekend alsof hij de volle maand in dienst is geweest. b. In afwijking van het onder a bepaalde, zal de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen, indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd.
<i>Opnemen vakantie</i>	5. De werknemer moet de hem toegekende vakantie als regel vóór het einde van het vakantiejaar opgenomen hebben. Indien de werknemer zijn vakantie niet heeft opgenomen binnen zes maanden na het einde van het vakantiejaar waarin deze zijn verworven, mag de werkgever de data vaststellen waarop de werknemer uiterlijk vakantie zal opnemen. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer de hem toegekende vakantie als regel voor het einde van het jaar kan opnemen. De wettelijke vakantie-uren vervallen zes maanden na het vakantiejaar waarin deze zijn opgebouwd. De bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar na het vakantiejaar waarin deze zijn opgebouwd. Het restvakantiesaldo op 31 december 2024 had een verjaringstermijn van vijf jaar en verjaart daarmee op 31 december 2029. (Het saldo op 31 december 2025 verjaart dan op 31 december 2030 enz.) Niet opgenomen bovenwettelijke vakantie-uren kunnen als bron worden ingezet, mits voldaan wordt aan de voorwaarden uit de Cao a la Carte regeling, met als doel Levensfaseverlof.
<i>Verlof aanvragen</i>	6. Jaarlijks wijst de werkgever 6 - 8 weken aan als vakantieperiode voor de verschillende afdelingen binnen productie. Deze weken vallen binnen de schoolvakanties in de regio. Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, kan door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad een verplichte vakantiesluiting van 1 of 2 weken worden vastgesteld. De werknemer wordt verzocht zijn vakantieperiode van 3 weken aan te geven voor 31 januari van enig jaar, waarmee door de werkgever zoveel

mogelijk rekening zal worden gehouden. De werkgever bepaalt uiteindelijk of het verzoek van werknemer voor de gewenste vakantieperiode kan worden voldaan. In januari ingediende aanvragen worden uiterlijk eind maart goed- of afgekeurd. Daarna ontvangen verzoeken worden telkens opnieuw, rekening houdend met de planning, beoordeeld.

*Opbouw
bij ziekte*

7. Indien een werknemer een periode van langer dan 3 weken aaneengesloten vakantie wil opnemen, dient dit in een zo vroeg mogelijk stadium aan de werkgever te worden aangegeven. De werkgever beslist of dit al of niet kan worden ingewilligd.
8. Zowel tijdens volledige, als tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vindt volledige opbouw van de wettelijke en bovenwettelijke vakantierechten plaats.
Wanneer de arbeidsongeschikte werknemer op vakantie gaat, worden de opgenomen vakantiedagen ook afgeschreven.

Artikel 10 Bijzonder verlof

Partner/

1^e en 2^e graads familie

1. Waar in dit artikel gesproken wordt over de partner wordt bedoeld de volwassene waarmee de werknemer een langdurige samenleving is aangegaan in de vorm van een huwelijk, geregistreerd partnerschap of gedeponeerd samenlevingscontract. Deze vormen van partnerschap worden gelijk behandeld.

In dit artikel geldt voor familie in de 1^e en 2^e graad dat alle voorkomende vormen (regulier/pleeg/stief/bonus) gelijk behandeld worden.

*Doorbetaald
zorgverlof*

2. De werknemer kan doorbetaald zorgverlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg, mits de werknemer zo mogelijk tenminste een dag van tevoren de werkgever over het noodzakelijke verzuim informeert. Voor de WAZ-verlof geldt: noodzakelijke tijdgebonden medische verzorging aan patiënt (zijnde een der huisgenoten/partner dan wel minderjarige kinderen) die door niemand anders gegeven kan worden dan door werknemer en uitsluitend de daarvoor benodigde werktijd. De werkgever kan van de werknemer (ook achteraf) verlangen dat hij bewijsstukken overlegt, bijvoorbeeld een mantelzorgverklaring. WAZ-verlof wordt voor 70% doorbetaald. Voor het overige kan de werknemer putten uit verlof-uren of 30% onbetaald verlof nemen.

Voor de mogelijkheden rondom mantelzorg en aanvullend (onbetaald) zorgverlof, wordt aangesloten bij de wettelijke vastgelegde rechten en plichten. Werknemers kunnen daartoe de overheidsinformatie rondom deze regelingen raadplegen. Verder bestaat er recht op doorbetaald verlof volgens het onderstaande schema:

Recht op verlof	Omvang van het verlof
Bij bevalling van de partner	gedurende de bevalling
Na bevalling van de partner of degene van wie hij het kind erkent	de werknemer kan doorbetaald geboorteverlof van eenmaal de wekelijkse arbeidsduur opnemen als bedoeld in artikel 4:2 van de Wet arbeid en zorg , in de periode van 4 weken na de bevalling. Vervolgens heeft de werknemer, nadat van het recht op geboorteverlof van eenmaal de wekelijkse arbeidsduur gebruik is gemaakt, recht op 5 weken aanvullend geboorteverlof, op te nemen in het eerste half jaar na de geboorte van het kind. In deze periode van aanvullend geboorteverlof wordt de wettelijke loondoorbetaling van 70% tot maximum dagloon door de werkgever aangevuld tot 100% van het maximum dagloon.
Bij ondertrouw van de werknemer	een dag
Bij zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap	twee dagen
Bij huwelijk van een kind, pleegkind, broer en zuster, zwager, schoonzuster, ouders en schoonouders	een dag
Bij overlijden van de partner, van een kind of pleegkind of van ouders van de werknemer	van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie
Bij overlijden van broer, zuster, schoonouders, grootouders, zwagers, schoonzusters	een dag bij overlijden en een dag bij begrafenis of crematie
Bij de begrafenis/crematie van een kleinkind	een dag

Bij noodzakelijk bezoek aan dokter of specialist	de daarvoor vereiste tijd voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan plaatsvinden
Bijzonder verlof voor huisarts, tandarts, mondhygiëniste en fysiotherapie. (Wanneer het fysiotherapie of specialist, polikliniek of ziekenhuis betreft vanuit een medisch (revalidatie)traject zal de benodigde tijd in overleg met de werkgever ingepland worden)	Voor het planbaar medisch verlof, te weten huisarts, tandarts, mondhygiëniste en fysiotherapie wordt een jaarlijks saldo van 7,6 uur toegekend. Deze 7,6 uur kan door de werknemer ook voor andere doeleinden worden ingezet
Voor het vervullen van buiten zijn schuld of toedoen persoonlijke opgelegde verplichtingen, indien deze vervulling niet anders dan persoonlijk door de werknemer en niet in diens eigen tijd kan geschieden	de benodigde tijd

3. In de navolgende gevallen heeft de werknemer recht op doorbetaald verlof, mits de werknemer tijdig van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont. De werkgever kan van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.

Recht op verlof	Omvang van het verlof
Bij het 12½-, 25-, 40- of 50-jarig dienstverband van de werknemer	een dag
Bij het 12½-, 25-, 40-, 50-jarig huwelijk van de werknemer	een dag
Bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de ouders of schoonouders van de werknemer, en bij het 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van de grootouders van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e)	een dag
Bij priesterwijding of een vergelijkbare benoeming in een andere godsdienst van een zoon, pleegzoon of broer en bij Grote Professie van een kind, pleegkind broer of zuster van de werknemer	een dag

- Extra bijzonder verlof* 4. Indien daarvoor zwaarwichtige redenen bestaan, kan in de hiervoor genoemde gevallen na overleg met de werkgever extra bijzonder (betaald of onbetaald) verlof worden toegekend.

Daarbij worden tussen de werkgever en werknemer naar redelijkheid en billijkheid afspraken gemaakt over de duur van de afwezigheid, of de afwezigheid de volledige dan wel een deel van de werktijd omvat en de wijze waarop de werktijd wordt verrekend. Als in individuele zaken dit overleg niet tot een voor beide partijen billijke oplossing leidt zal dit worden besproken met directie en/of desgewenst een vertrouwenspersoon.

- Rouwbegeleiding*
5. De werknemer heeft recht op deskundige begeleiding door de arbodienst van werkgever of een andere door de werkgever aan te wijzen deskundige instantie als een gezinslid of een familielid in de 1e graad overlijdt. De werkgever zal de werknemer, bij de aanvraag van rouwverlof, actief over de beschikbare faciliteiten informeren en deze begeleiding betalen.

Artikel 11 Vakantietoeslag

- Toeslagjaar*
1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei tot en met 30 april van het volgende jaar.
 2. De werknemer die gedurende het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is, ontvangt met de salarisbetaling van de maand mei een bedrag aan vakantietoeslag van 8% van het jaarinkomen.
 3. De werknemer die niet gedurende het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest heeft recht op de in lid 2 genoemde vakantietoeslag naar rato.
 4. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen op grond van de sociale verzekeringswetten.
 5. De vloer in de vakantietoeslag wordt gekoppeld aan het maximumsalaris van schaal 1.

Artikel 12 Bonusregeling

1. Bij de werkgever geldt een bonusregeling die is bedoeld om de werknemers extra te belonen voor hun inzet, die leidt tot een goed bedrijfsresultaat.
2. Deze bonusregeling geldt voor de werknemer die niet gerechtigd is tot een andere bonusregeling en die op het eind van het kalenderjaar in dienst is. De eventuele uitkering is naar rato van het aantal maanden dat de werknemer in het afgelopen kalenderjaar in dienst is geweest.
3. Deze regeling is onderdeel van de cao en daarom is de einddatum van de cao tevens de einddatum van deze regeling.

Bonusuitkering

4. Voor de looptijd van deze cao bestaat de bonusregeling uit een bonusuitkering met een maximum van 7%.
 - a. Het bedrag is gebaseerd op de resultaten van de volgende ondernemingen (DS Smith Packaging Barneveld BV en DS Smith Packaging Almelo BV).
 - b. In overleg met de ondernemingsraad zal de maximum uitkering van 7% worden vastgesteld afhankelijk van minimaal 2 en maximaal 7 doelstellingen.

Berekeningswijze bonus

5. De bonus is een percentage van het verdiende inkomen over de betreffende periode (= het genoten salaris + vakantietoeslag + eventuele ploegentoeslagen + eventuele toeslag conform artikel 6 lid 5 onder a – eventuele (deels) onbetaalde verloven). Overwerk, extra uren, overige toeslagen e.d. worden niet meegenomen bij de bepaling van de grondslag voor de bonusberekening.
6. De bonusuitkering telt niet mee voor de opbouw van het pensioen.
7. Als de werknemer niet het gehele boekjaar in dienst was en in de maand van uitkeren in dienst is, ontvangt hij de bonus naar rato. Werknemers die, op vrijwillige basis, gedurende het boekjaar tussentijds uit dienst treden ontvangen een deel van de AEB. Dit deel wordt berekend over de periode tot en met het laatste volle kwartaal (tot 1 januari, tot 1 april, tot 1 juli, tot 1 oktober) dat de werknemer nog in dienst was.
8. De bonus wordt, wanneer de ondernemingsresultaten bekend zijn, vastgesteld over het afgelopen boekjaar en in maart uitgekeerd.

Artikel 13 Arbeidsongeschiktheid

Eerste ziektejaar

1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is het eigen werk (de bedongen arbeid) te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7: 629 BW, de Wet verbetering Poortwachter, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. Wettelijke loondoorbetaling gedurende het eerste ziektejaar
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode 70% van het inkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekering, worden doorbetaald.

*Tweede
ziektejaar*

3. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste ziektejaar.
Gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 13.2 ontvangt de werknemer een aanvulling tot 100% van het inkomen.
4. Wettelijke loondoorbetaling tweede ziektejaar
Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7: 629 BW zal aan de werknemer 70% van het inkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekering, worden doorbetaald.
5. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling tweede ziektejaar
 - a. Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode ontvangt de werknemer, een aanvulling tot 80% van het inkomen. Indien de werknemer aantoonbaar en optimaal meewerkt aan activiteiten die overeengekomen en uitgevoerd zijn in het re-integratieplan, zal aanvulling tot 100% plaatsvinden. Van een aantoonbare, optimale inspanning tot re-integratie is sprake bij het verrichten van werk al dan niet aangepast, het werken op basis van arbeidstherapie of het volgen van om- en bijscholing. De verplichtingen uit de Wet verbetering poortwachter vormen de basis van de afspraken.
Re-integratieactiviteiten dienen zo snel mogelijk na ontstaan van de arbeidsongeschiktheid aan te vangen. De bedrijfsregels rondom ziekte en arbeidsongeschiktheid zijn van toepassing, ook op de re-integratie.
 - b. Pensioenopbouw in het tweede ziektejaar zal op basis van 100% worden voortgezet.
 - c. De werknemer die voldoet aan de IVA-condities zal eventueel met terugwerkende kracht, gedurende de wettelijke loondoorbetalingstermijn worden aangevuld tot 100% van het inkomen.
6. De werkgever heeft het recht om de hierboven vermelde loondoorbetaling en aanvullende uitkeringen te weigeren of in te trekken ten aanzien van werknemers die:
 - a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
 - d. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;

- e. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passende arbeid te verrichten;
- f. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;

Opschorten

- 7. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde wettelijke loondoorbetaling en aanvulling op te schorten, dan wel aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid.

Weigeren

- 8. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde wettelijke loondoorbetaling en/of aanvullingen geheel of gedeeltelijk te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - a. de beschikbare veiligheidsmiddelen (na herhaalde waarschuwingen) niet gebruikt of de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;
 - b. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van UWV.

Artikel 14 Overlijdensuitkering

Hoogte uitkering

- 1. Indien een werknemer overlijdt, wordt een overlijdensuitkering verstrekt, gelijk aan het bedrag ter hoogte van 3 maal het laatstverdiende inkomen. Eventuele uitkeringen vanuit Ziektewet, WAO of andere algemene werknemersverzekeringen worden verrekend met de overlijdensuitkering.
- 2. Geen uitkering is verschuldigd indien ten gevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering op grond van de sociale verzekeringswetten.

Artikel 15 Zorgverzekering

Premiekorting

De werkgever heeft een premiekorting voor de zorgverzekering afgesloten waarvan werknemers en gezinsleden op vrijwillige basis gebruik kunnen maken. Er zijn premiekortingen voor speciale pakketten met extra aandacht voor preventieve maatregelen op het gebied van duurzame inzetbaarheid, uitgebreide beweegzorg en psychologische hulp.

Artikel 16 Duurzame Inzetbaarheid: 80-90-100-regeling

Werknemers worden in de gelegenheid gesteld om vanaf 2 jaar voor hun AOW-gerechtigde leeftijd gebruik te maken van de 80-90-100-regeling. Daarbij geldt als voorwaarde dat de werknemer op het moment van aanvragen van de regeling 4 jaar onafgebroken in dienst zijn bij DS Smith Packaging.

Als een werknemer gebruik maakt van de 80-90-100-regeling gaat de werknemer:

- werken op basis van een deeltijdpercentage van 80% van zijn oorspronkelijke arbeidsduur,
- voor dit werk ontvangt hij 90% van zijn oorspronkelijke salaris en
- wordt 100% van zijn oorspronkelijke pensioenopbouw voortgezet. De bijdragen in de pensioenpremie blijven daarbij gelijk voor zowel werkgever als werknemer.

Artikel 17 Pensioenregeling

PGB

1. De werkgever verbindt zich om een pensioenregeling in stand te houden. De werkgever heeft vrijstelling van verplichte deelname in de pensioenregeling bij Pensioenfonds PGB, sector Kartonage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf in verband met een eigen cao. De werkgever valt onder de pensioenregeling van DS Smith. DS Smith heeft de pensioenregeling aan Pensioenfonds PGB in uitvoering gegeven. De voorwaarden en verplichtingen van deze pensioenregeling zijn vastgelegd in een pensioenreglement en een aanvullend pensioenreglement. Alleen aan deze reglementen kunnen rechten worden ontleend. De werkgever zal pensioenfonds PGB vragen uitvoering te geven aan de tussen partijen gemaakte afspraken.
2. De werknemer is verplicht deel te nemen aan de pensioenregeling.

Opbouwpercentage

3. De pensioenregeling voorziet in de opbouw van ouderdomspensioen (het opbouwpercentage bedraagt met ingang van 2015 1,875% van de pensioengrondslag), partnerpensioen, en voorzieningen bij arbeidsongeschiktheid. Het partnerpensioen bedraagt maximaal 70% van het (bereikbare) ouderdomspensioen. Met ingang van 2021 is dit voor 35% op opbouwbasis en voor 35% op risicobasis.
De pensioenleeftijd voor de nieuwe opbouw is gekoppeld aan de nieuwe pensioen richtleeftijd (2018: 68 jaar). In het pensioenreglement zal worden vastgelegd dat de pensioenrichtleeftijd de wet volgt.

Wezenpensioen

Het wezenpensioen bedraagt maximaal 14% van het ouderdomspensioen. Bij arbeidsongeschiktheid wordt de pensioenopbouw premievrij voortgezet afhankelijk van de arbeidsongeschiktheidsklasse zoals gedefinieerd in het reglement. De

aanspraken op partnerpensioen en wezenpensioen wijzigen niet zolang de financiering daarvoor toereikend is.

WIA-excedent

Er is een collectieve WIA-excedentverzekering voor alle werknemers. De inhoud wordt bepaald door het Reglement PGB WIA Excedentpensioen.

Franchise

4. De franchise is gelijk aan het fiscale minimum (18.475 euro in 2025).
5. Als uitgangspunt voor de pensioenopbouw wordt als salaris in aanmerking genomen, twaalf maal het vast overeengekomen maandsalaris vermeerderd met, indien van toepassing, vakantiebijslag, de ploegentoeslag, vaste persoonlijke toeslag en de dertiende maand, zoals vastgesteld bij de datum indiensttreding respectievelijk per 1 januari van enig jaar. ATV-toeslagen komen niet voor pensioenopbouw in aanmerking. Het pensioengevend salaris wordt gemaximeerd tot € 137.800,- (2025).

Pensioengrondslag

6. De pensioengrondslag is het pensioengevend salaris minus de franchise.
7. Onder de voorwaarden als aangegeven in het pensioenreglement is het mogelijk om pensioenuitkeringen eerder of later in te laten gaan dan op de reglementaire pensioeningangsdatum, en is het mogelijk om pensioen in deeltijd op te nemen.

Premie

8. De premie die de werkgever is verschuldigd, bedraagt 22,4 % van de in elk jaar op de peildatum geldende pensioengevende salarissom.
- 9 a. Uitgangspunt is dat werknemers een derde deel bijdragen van de totaal verschuldigde premie zoals die in enig jaar zal gelden.
- b. In afwijking van lid 9.a. houdt de werkgever voor de jaren 2019 tot en met 2028 maandelijks een bijdrage in de premie als genoemd in lid 8 in op de salarisbetalingen als volgt. Deze premiebijdrage is 8,33 % van de Pensioengrondslag genoemd in lid 6, vermeerderd met 1,9 % van het pensioengevend salaris voor zover dat het grensbedrag van € 50.939,- (2023) overstijgt. Het bedrag van € 50.939,- is gekoppeld aan de franchise-ontwikkeling (sinds 2019). Deze premiebijdrage is na 2023 niet aangepast.

Het huidige totale premieniveau (22,4%) van de salarissom wordt voor een periode van vijf jaar (2019 tot en met 2023) vastgelegd. Deze premiebijdrage is na 2023 niet aangepast.
10. De door de uitvoerder werkelijk benodigde premie voor de uitvoering van de regeling wordt jaarlijks door de uitvoerder vastgesteld. Indien de totale premie onvoldoende is om de daadwerkelijk verschuldigde premie te bekostigen zal het partnerpensioen aangepast worden tot minimaal 50 % opbouw. Dat is met ingang van 2021 dan ook afgesproken.

Indien dit onvoldoende is om de verschuldigde premie te bekostigen, zullen partijen nader overleg voeren.

Indien de benodigde premie in enig jaar lager is dan de totaal verschuldigde premie als genoemd in lid 8, dan zal het verschil aan een binnen het pensioenfonds te vormen premiereserve worden toegevoegd.

- 11.a. Op de pensioenrechten en pensioenaanspraken wordt onder de voorwaarden van artikel 13 pensioenreglement jaarlijks een toeslag verleend van maximaal 2%. Het bestuur van Pensioenfonds PGB beslist jaarlijks of en in hoeverre pensioenrechten en pensioenaanspraken worden aangepast. Voor deze voorwaardelijke toeslagverlening is geen reserve gevormd en wordt geen premie betaald. De toeslag wordt uit beleggingsrendementen gefinancierd.
 - b. Indien op grond van lid 11 onder a. voor de pensioenaanspraken van werknemers in enig jaar een toeslag wordt verleend die lager is dan de daar genoemde 2%, kan de werkgever besluiten in aanvulling op die toeslag een verdere toeslag verlenen tot aan maximaal 2% indien en voor zover de middelen in de in lid 10 genoemde premiereserve daarvoor toereikend zijn. Het bestuur van Pensioenfonds PGB beslist jaarlijks of en in hoeverre pensioenrechten en pensioenaanspraken worden aangepast.
- 12.a. Per 1 juli 2023 is de Wet toekomst pensioenen in werking getreden. Ingevolge de reglementen van Pensioenfonds PGB moeten sociale partners uiterlijk 1 oktober 2024 het definitieve transitieplan met daarin alle afspraken over de nieuwe pensioenregeling en de transitie van de opgebouwde pensioenen naar het nieuwe pensioenstelsel aan Pensioenfonds PGB overleggen. De beoogde transitiedatum van Pensioenfonds PGB naar het nieuwe pensioenstelsel is 1 januari 2027.

Met ingang van 2025 zal eenmaal per jaar, bij voorkeur in de maand september, overleg gevoerd worden tussen partijen over de uitvoering/voortgang van de pensioenregeling.
 - b. Partijen zullen in overleg treden in het geval toekomstige wettelijke wijzigingen uitvoering van de gemaakte afspraken in de weg staan.

Artikel 18 Salarisaanpassingen tijdens de looptijd

Per 1 oktober 2025 worden de bedragen uit de salarisschalen en de feitelijke salarissen (excl. persoonlijke toeslag) verhoogd met 3,5%.

Artikel 19 Vergoedingenbeleid

EHBO/BHV

De EHBO/BHV-vergoeding wordt aangepast met de salarisverhogingen die in deze cao zijn afgesproken.

Artikel 20 Tussentijdse wijzigingen

In geval van buitengewone ingrijpende veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, zijn partijen gerechtigd tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen daarvan aan de orde te stellen, die met deze veranderingen in direct verband staan. Partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gebrachte voorstellen in behandeling te nemen. Indien binnen twee maanden nadat deze voorstellen door één van de partijen zijn ingediend geen overeenstemming is bereikt, is de partij die de voorstellen heeft ingediend gerechtigd de overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, op te zeggen.

Artikel 21 Duur van de cao

Looptijd

Deze cao treedt in werking op 1 oktober 2025 00.00 uur en eindigt van rechtswege op 30 september 2026 om 23.59 uur.

Aldus overeengekomen en getekend:

DS Smith Packaging Barneveld BV

FNV

Bijlage I Functielijst

Functies behorende tot deze overeenkomst.

DS Smith Packaging Barneveld BV Functieclassificering		
Functiegroep	Orbapunten	Functiebenaming
0	0-28,5	Medewerk(st)er montage
1	0-28,5	Algemeen productiemedewerker met contract voor bepaalde tijd
2	29-43	Algemeen productiemedewerker met contract voor onbepaalde tijd Stapelaar Inlegger Assistent Bedieningsman
3	43,5-57,5	2 ^e man inliner 2 ^e man stansmachine Bedieningsman
4	58-72	Bedieningsvakman Cacheermachine (volautomaat) Machinevoerder Bedieningsvakman Medewerker Expeditie Heftruckchauffeur
5	72,5-87,5	Machinevoerder Stans, Inliner of Drukmachine Allround bedieningsvakman Administratief medewerker bedrijfsbureau Sheetplant Telefoniste/receptioniste
6	88-102	Allround machinevoerder Sheetplant Medewerker werkvoorbereiding BB Coördinator/transportplanner Sheetplant
7	102,5 – 116,5	Junior Designer Commercieel administratief medewerker C
8	117-131	Onderhoudsmonteur mechanisch
9	131,5-145,5	Commercieel medewerker B Sheetplant Allround machinevoerder/Teamleider Sheetplant Medewerker BB/planner/werkvoorbereider Teamleider productie Sheetplant/ Medewerker BB Verpakkingsontwerper/designer
10	146-160	Internal Sales medewerker Productieleider HR Assistent

11	160,5-175,5	Hoofd TD Senior designer Internal Sales medewerker ProVision
12	176-190	Productieleider Sheetplant Hoofd bedrijfsbureau Logistiek Manager

Bijlage II

Salarisschalen

Salarissen per maand m.i.v. 1 oktober 2025 in Euro's												
80%									2857	3006	3186	3395
90%					2798	2914	3005	3088	3214	3382	3584	3820
	Groep											
Functiejaar n	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0		2826	2884	3028	3109	3238	3339	3432	3571	3758	3983	4244
1		2865	2922	3074	3151	3288	3393	3482	3630	3822	4048	4307
2	2834	2907	2968	3120	3201	3335	3448	3533	3688	3875	4119	4364
3	2871	2947	3017	3166	3245	3384	3495	3589	3748	3933	4182	4422
4	2901	2991	3060	3206	3297	3434	3552	3640	3806	3992	4244	4483
5	2943	3034	3099	3253	3340	3482	3599	3691	3866	4050	4313	4546
6	2971	3076	3144	3297	3392	3530	3651	3747	3932	4110	4385	4602
7			3194	3350	3442	3582	3702	3796	3992	4169	4449	4662
8					3471	3626	3744	3847	4053	4226	4518	4723
9								3901	4111	4287	4584	4778
10										4344	4649	4844

Participatieschaal

De participatieschaal is gebaseerd op de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML) en begint op 100% van het WML en groeit in 2 treden door tot 110% van het WML.

Voor werknemers jonger dan 21 jaar gelden de jeugdminimumloonbedragen uit de WML. Bedragen worden aangepast volgens de regeling tot aanpassing van het wettelijk minimumloon.

Bijlage III Protocolaire afspraken

1. Flexibilisering arbeidsvoorwaarden.

De cao a la carte wordt voortgezet gedurende de looptijd van deze cao.

2. Het reglement Levensfaseverlof is opgenomen in Bijlage VI.

De gemaakte afspraken gelden voor een periode van 10 jaar vanaf 1 april 2022.

3. Uitzendkrachten

In principe zal de huidige praktijk ten aanzien van beloning en werktijden van uitzendkrachten gehandhaafd blijven.

De werkgever zal uitsluitend gebruik maken van uitzendbureaus die NEN-4400-1 gecertificeerd zijn en aangesloten zijn bij de Stichting Normering Arbeid.

4. Doelsparen

Doelsparen wordt als onderdeel van de cao à la carte regeling actief onder de aandacht gebracht, nadat de nieuwe pensioenwetgeving van kracht is.

5. Aanloopschalen

Algemene indiensttreding

De werkgever zal periodiek aan zowel ondernemingsraad als aan de vakbond een terugkoppeling geven over de stand van zaken rond aanloopschalen.

6. Pensioen

Het transitieplan in het kader van de Wet Toekomst Pensioenen en daarmee de nieuwe pensioenregeling worden, na finale goedkeuring door PGB, opgenomen in de cao.

7. ORBA en functiegebouw

Gedurende de looptijd van deze cao zullen alle functies opnieuw worden beschreven. Indien er wijzigingen in de functiebeschrijvingen optreden dan worden deze functiebeschrijvingen met behulp van ORBA opnieuw gewaardeerd. Eventuele aanpassingen, in bijvoorbeeld de bij de functie behorende salarisschaal en het salaris, worden met terugwerkende kracht per 1 juli 2025 doorgevoerd.

8. Proactieve informatieverstrekking arbeidsvoorwaardelijke regelingen

DS Smith zal arbeidsvoorwaardelijke regelingen met specifieke voorwaarden actief onder de aandacht van haar medewerkers brengen. Dit is een voortdurend proces.

Bijlage IV Poortwachterprotocol

1. Indien na afloop van de loondoorbetalingsperiode de WAO-of WIA-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling tot 100 % worden gecontinueerd. De totale periode van loondoorbetaling tot 100% van het inkomen zal maximaal 104 weken bedragen.
2. De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WAO-of WIA-uitkering uit te stellen.
3. Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een medewerker van de afdeling personeelszaken, dan wel door een eigen vertrouwenspersoon van de werknemer.
4. Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en UWV zou aansluitend tot het oordeel komen dat deze weigering op terechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht het inkomen tot 100% aanvullen.
5. De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet verbetering poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, re-integratieverslag, aanvraag WAO- of WIAuitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
6. De werkgever zal in overleg met de ondernemingsraad komen tot de selectie van één of meer re-integratiebedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van werknemers. Eventueel kunnen re-integratiediensten ook worden geleverd door de Arbodienst van de werkgever. Bij de keuze van het re-integratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.

1. Inleiding

Deze procedure maakt deel uit van de ORBA-methode voor functieonderzoek en waardering. Het gebruik van deze methode is per cao vastgelegd en de toepassing van de procedure zal door een ieder in acht moeten worden genomen.

In de procedure is vastgelegd op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan worden gegaan tegen:

- de (hernieuwde) functieomschrijving, zoals vastgelegd tijdens het onderzoek en deze binnen drie maanden na het bekendmaken van het resultaat niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud;
- de waardering respectievelijk de indeling niet overeenstemt met gevoelens daarover.

2. Verschillende fasen

Het bezwaar respectievelijk het beroep kan de volgende fasen doorlopen.

Bezwaarfase: in deze fase maakt de werknemer bezwaar bij zijn directe chef en motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan fase 2 worden ingezet.

Interne beroepsfase: in deze fase doet de werknemer een beroep op de beroepscommissie om zijn bedenkingen en motieven te beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan fase 3 in gang worden gezet.

Externe beroepsfase: in deze fase doet de werknemer een beroep op een externe deskundige van de vakbond waarbij hij is aangesloten, dan wel, via de directie, op een AWWN-deskundige.

3. Procedurestappen

Aan iedere werknemer wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie die hij vervult en van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.

Bezwaarfase

Een bezwaar dient binnen drie maanden na de rapportagedatum schriftelijk ingediend te worden bij personeelszaken.

1. Een werknemer kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat zijn functieomschrijving waarop de waardering is gebaseerd, niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de waardering van zijn functie.
2. Dit verzoek tot heroverweging van het resultaat dient ingediend te worden bij personeelszaken. Na de indiening vindt op initiatief van personeelszaken in eerste instantie een gesprek plaats tussen de werknemer en zijn leidinggevende.
3. Indien de leidinggevende het waarderingsresultaat zodanig heeft weten te motiveren dat de werknemer alsnog akkoord gaat met het resultaat moet dit schriftelijk worden meegedeeld aan personeelszaken. Indien de leidinggevende achter het ingediende bezwaar staat of indien de werknemer van mening is dat het gesprek niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, dient personeelszaken ingeschakeld te worden door de leidinggevende respectievelijk de werknemer. Het gesprek tussen leidinggevende en werknemer alsmede de schriftelijke weergave

van het gespreksresultaat dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

Interne beroepsfase

Binnen een maand na het gesprek en de vastlegging daarvan dient het interne beroep ingediend te worden bij personeelszaken.

4. Personeelszaken draagt zorg voor een tijdige behandeling door de beroepscommissie en het beschikbaar stellen van alle documentatie omtrent het beroep.
5. De beroepscommissie kan allereerst het ingediende beroep al dan niet ontvankelijk verklaren. Dit betekent een uitspraak over het wel dan niet voldoen aan de formele vereisten. Een en ander dient schriftelijk te worden vastgelegd en aan personeelszaken ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken werknemer.
7. Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, wordt het in behandeling genomen door de beroepscommissie. De commissie op haar beurt schakelt de betrokken AWWN-adviseur in voor het uitvoeren van een eventueel nader onderzoek.
De uitslag van het onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en aan personeelszaken ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken werknemer.
8. Indien de werknemer zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan de werknemer de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 9).

De afhandeling van het interne beroep dient binnen drie maanden na het indienen van het interne beroep plaats te vinden.

Externe beroepsfase

Binnen een maand na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep ingediend te worden.

9. In geval van een externe beroepsprocedure kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan de vakbond waarbij hij is aangesloten, dan wel aan de directie (indien de werknemer geen lid is van een vakbond).
10. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door deskundige(n) van de vakbond en een voorheen niet-betrokken AWWN-adviseur, respectievelijk alleen een AWWN-adviseur. Beoordeeld wordt of de functie juist is gewaardeerd.

Gestreefd wordt het resultaat van dit externe onderzoek binnen drie maanden na het interview met de werknemer bekend te maken.

Algemeen.

- Levensfaseverlof (LFV) is een bijzondere vorm van verlof en maakt deel uit van het levensfasebeleid van de werkgever. Het levensfasebeleid is bedoeld om gezond en vitaal de AOW- of pensioengerechtigde leeftijd te halen.
- De werkgever en de werknemer hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- LFV is uitdrukkelijk niet bedoeld voor vervroegd pensioen.
- Het LFV is ingevoerd per 1-4-2012.

Artikel 1. Opbouw Levensfaseverlof budget.

1. Het LFV wordt jaarlijks in januari, individueel en op voorschotbasis aan de werknemer toegekend. Wanneer het dienstverband tussentijds wordt beëindigd, of bij verandering van diensttijdfactor dan wel het toekennen van een WIA %, vindt per die datum verrekening pro rato plaats.
2. Het LFV zijn geen vakantie-uren in de zin van artikel 7:634 BW. Er geldt derhalve geen verval – of verjaringstermijn voor LFV uren.
3. De individuele rechten worden apart geregistreerd.
4. De leeftijd die de werknemer in 2012 bereikt bepaalt de opbouw in % c.q. uren voor de rest van de loopbaan bij werkgever.
5. Voor nieuwe werknemers (indiensttredingsdatum op of na 1.4.2012 of indiensttreding op of na 1 januari 2023) geldt dat de leeftijd die in het indiensttredingsjaar wordt bereikt, de toekenning bepaalt voor de rest van de loopbaan bij werkgever. Voor 18- en 19-jarigen geldt dat de opbouw start met ingang van het jaar dat de 20-jarige leeftijd wordt bereikt.
6. Bij de opname van LFV gaat de LFV opbouw gewoon door.
7. Bij opname van onbetaald verlof langer dan 1 maand (incl. ouderschapsverlof) wordt de LFV opbouw pro rato aangepast.
8. Bij uitdiensttreding of overlijden wordt het LFV uitbetaald.

Artikel 2. Opname Levensfaseverlof.

1. De werknemer kan het LFV vrij opnemen, mits het past binnen de volgende doelen:
 - a. Het verlof draagt bij aan de duurzame inzetbaarheid van de werknemer.
 - b. het betreft een tijdelijke aanpassing van de arbeidsduur.
 - c. het betreft (aanvullend) zorgverlof.
 - d. het betreft maximaal 50 % reductie van de werktijd voorafgaand aan de pensionering van de werknemer.
 - e. Overige verlofdoelen waarover tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat.
2. Tenminste 50 % van het te behalen LFV saldo dient gebruikt te worden in de periode vijf jaar voorafgaand aan de AOW gerechtigde leeftijd.
3. Uiterlijk vijf jaar voor de AOW gerechtigde leeftijd maken de werknemer en de leidinggevende afspraken over hoe het resterende saldo LFV wordt ingezet. Deze afspraken worden jaarlijks geëvalueerd. Het streven is om het LFV dan jaarlijks evenredig in te zetten.
4. Het LFV moet volledig zijn opgenomen op het moment dat de werknemer met pensioen gaat.
5. Opname van LFV gebeurt in overleg en in overeenstemming tussen werkgever en werknemer en moet passen binnen het lokale verlofbeleid. LFV wordt altijd schriftelijk aangevraagd.
6. Indien de werknemer LFV wil opnemen voor meer dan 1 maand aaneengesloten dan wel de arbeidsuur voor meer dan 1 maand wil aanpassen dan dient hij dit ten minste drie maanden

voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en de omvang van het verlof aan te vragen bij de werkgever.

7. De werkgever willigt een verzoek als bedoeld in lid 6 in, tenzij een zodanig organisatie- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. Een eventuele afwijzing wordt schriftelijk vastgelegd.
8. Het LFV kan niet worden meegenomen naar een andere werkgever. Bij uitdiensttreding wordt het actuele saldo uitbetaald.

Artikel 3. Overige bepalingen.

1. Jaarlijks wordt aan de werknemer een actueel LFV overzicht verstrekt.
2. Uren bijstorten is mogelijk mits aan de voorwaarden van cao à la carte is voldaan.
Het maximaal op te bouwen LFV saldo (totaal) is 240 uren. Het bijspaarsaldo is het maximum van 1198 uur minus het te bereiken verlof conform de tabel in de cao. Opname van LFV geeft geen extra bijspaarmogelijkheden.
3. Bij opname van LFV wordt de opbouw van pensioenrechten ongewijzigd voortgezet.
4. Het is niet mogelijk LFV saldi van een vorige werkgever in te brengen.
5. Indien een werknemer van cao naar buiten cao gaat dan wordt in het kalenderjaar, per datum van overgang, de opbouw aangepast aan de buiten cao regels. Dit geldt zowel voor huidige als nieuwe werknemers.

Bijgevoegd:

- Tabel met LFV opbouw werknemers in dienst voor 1.4.2012.
- Tabel LFV opbouw werknemers in dienst op of na 1.4.2012, maar vóór 1.1.2023. - Tabel LFV opbouw werknemers in dienst op of na 1.1.2023.

Overzicht rechten levensfaseverlof voor werknemer indienst vóór 1-4-2012
Cao DS Smith Packaging Barneveld B.V.

	Leeftijd (te bereiken in 2012)	Jaren tot en met 65		Uren per jaar	Totaal (*)			
	20	46	5,22	5,25	240			
	21	45	5,33	5,25	240			
	22	44	5,45	5,50	240			
	23	43	5,58	5,50	240			
	24	42	5,71	5,75	240			
	25	41	5,85	5,75	240			
	26	40	6,00	6,00	240			
	27	39	6,15	6,25	240			
	28	38	6,32	6,25	240			
	29	37	6,49	6,50	240			
	30	36	6,67	6,75	240			
	31	35	6,86	6,75	240			
	32	34	7,06	7,00	240			
	33	33	7,27	7,25	240			
	34	32	7,50	7,50	240			
	35	31	7,74	7,75	240			
	36	30	8,00	8,00	240			
	37	29	8,28	8,25	240			
	38	28	8,57	8,50	240			
	39	27	8,89	9,00	240			
	40	26	9,23	9,25	240			
	41	25	9,60	9,50	240			
	42	24	10,00	10,00	240			
	43	23	10,43	10,50	240			
	44	22	10,91	11,00	240			
	45	21	11,43	11,50	240			
	46	20	12,00	12,00	240			
	47	19	12,63	12,75	240			
	48	18	13,33	13,25	240			
	49	17	14,12	14,00	240			
	50	16	15,00	15,00	240			
	51	15	15,47	15,50	232			
	52	14	16,00	16,00	224			
	53	13	16,62	16,50	216			
	54	12	17,33	17,25	208			
	55	11	18,18	18,25	200			
	56	10	18,40	18,50	184			
	57	9	18,67	18,75	168			
	58	8	19,00	19,00	152			
	59	7	19,43	19,50	136			
	60	6	20,00	20,00	120			
	61	5	19,20	19,25	96			
	62	4	18,00	18,00	72			
	63	3	16,00	16,00	48			
	64	2	12,00	12,00	24			
	65	1	12,00	12,00	12			
(*)	Totaal op te bouwen levensfaserechten bij onafgebroken dienstverband tot en met leeftijd 65							

Overzicht rechten levensfaseverlof voor werknemers indienst tussen 1-4-2012 en 31-12-2022
CAO DS Smith Packaging Barneveld B.V.

CAO DS Smith Packaging Barneveld B.V.					
Leeftijd (te bereiken in jaar van Jaren tot		Totaal		Totaal NIEUW afhankelijk van opbouw tussen	
indiensttreding)		Uren per jaar oud	Opbouw uren per	2012 en 2023 en individueel verschillend	
	en met 65	oud	jaar per 01-01-2023		
		oud (*)			
20	46	1,25	60,00	2,50	
21	45	1,25	60,00	2,50	
22	44	1,25	60,00	2,50	
23	43	1,50	60,00	3,00	
24	42	1,50	60,00	3,00	
25	41	1,50	60,00	3,00	
26	40	1,50	60,00	3,00	
27	39	1,50	60,00	3,00	
28	38	1,50	60,00	3,00	
29	37	1,50	60,00	3,00	
30	36	1,75	60,00	3,50	
31	35	1,75	60,00	3,50	
32	34	1,75	60,00	3,50	
33	33	1,75	60,00	3,50	
34	32	2,00	60,00	4,00	
35	31	2,00	60,00	4,00	
36	30	2,00	60,00	4,00	
37	29	2,00	60,00	4,00	
38	28	2,25	60,00	4,50	
39	27	2,25	60,00	4,50	
40	26	2,25	60,00	4,50	
41	25	2,50	60,00	5,00	
42	24	2,50	60,00	5,00	
43	23	2,50	60,00	5,00	

44	22	2,75	60,00	5,50	
45	21	2,75	60,00	5,50	
46	20	3,00	60,00	6,00	
47	19	3,25	60,00	6,50	
48	18	3,25	60,00	6,50	
49	17	3,50	60,00	7,00	
50	16	3,75	60,00	7,50	
51	15	3,75	58,00	7,50	
52	14	4,00	56,00	8,00	
53	13	4,25	54,00	8,50	
54	12	4,25	52,00	8,50	
55	11	4,50	50,00	9,00	
56	10	4,50	46,00	9,00	
57	9	4,75	42,00	9,50	
58	8	4,75	38,00	9,50	
59	7	4,75	34,00	9,50	
60	6	5,00	30,00	10,00	
61	5	4,75	24,00	9,50	
62	4	4,50	18,00	9,00	
63	3	4,00	12,00	8,00	
64	2	3,00	6,00	6,00	
65	1	3,00	3,00	6,00	
(*) Totaal op te bouwen levensfaserechten bij onafgebroken dienstverband t/m leeftijd 65 gebruikelijk tot 31-12-2022 Totaal NIEUW afhankelijk van opbouw tussen 2012 en 2023 en individueel verschillend					

Verloftabel uitbreiding voor 66- en 67 jarigen met dezelfde rechten als een 65-jarige. Dit betekent 3 uur per jaar (met ingang van 1 januari 2023 6 uur per jaar).

Overzicht rechten levensfaseverlof voor werknemers indienst op of na 1-1-2023			
CAO DS Smith Packaging Barneveld B.V.			
CAO DS Smith Packaging Barneveld B.V.			
Leeftijd (te bereiken in	Jaren tot en met 65	Opbouw uren per jaar	Totaal Opbouw (*)
jaar van indiensttreding)			
20	46	2,50	115,00
21	45	2,50	112,50
22	44	2,50	110,00
23	43	3,00	129,00
24	42	3,00	126,00
25	41	3,00	123,00
26	40	3,00	120,00
27	39	3,00	117,00
28	38	3,00	114,00
29	37	3,00	111,00
30	36	3,50	126,00
31	35	3,50	122,50
32	34	3,50	119,00
33	33	3,50	115,50
34	32	4,00	128,00
35	31	4,00	124,00
36	30	4,00	120,00
37	29	4,00	116,00
38	28	4,50	126,00
39	27	4,50	121,50
40	26	4,50	117,00
41	25	5,00	125,00
42	24	5,00	120,00

43	23	5,00	115,00	
44	22	5,50	121,00	
45	21	5,50	115,50	
46	20	6,00	120,00	
47	19	6,50	123,50	
48	18	6,50	117,00	
49	17	7,00	119,00	
50	16	7,50	120,00	
51	15	7,50	112,50	
52	14	8,00	112,00	
53	13	8,50	110,50	
54	12	8,50	102,00	
55	11	9,00	99,00	
56	10	9,00	90,00	
57	9	9,50	85,50	
58	8	9,50	76,00	
59	7	9,50	66,50	
60	6	10,00	60,00	
61	5	9,50	47,50	
62	4	9,00	36,00	
63	3	8,00	24,00	
64	2	6,00	12,00	
65	1	6,00	6,00	
(*) Totaal op te bouwen levensfaserechten bij onafgebroken dienstverband tot en met leeftijd 65 vanaf indiensttreding 01-01-2023				

Verloftabel uitbreiding voor 66- en 67-jarigen met dezelfde rechten als een 65-jarige. Dit betekent 6 uur per jaar.

Reiskostentabel

Reiskostentabel vanaf 1-1-2025

Afstand enkele reis		Vergoeding per dag woonwerkverkeer	
van	t/m		
0	1	€	-
2	2	€	-
3	3	€	-
4	4	€	-
5	7	€	-
8	10	€	3,68
11	13	€	5,06
14	16	€	6,44
17	19	€	7,82
20	22	€	9,2
23	25	€	10,58
26	28	€	11,96
29	31	€	13,34
32	34	€	14,72
35	37	€	16,1
38	40	€	17,48
41	43	€	18,86
44	46	€	20,24
47	49	€	21,62
50	52	€	23
53	55	€	24,38
56	58	€	25,76
59	of meer	€	27,14

Voor de bepaling van de reisafstand tussen het woonadres van de medewerker en de werklocatie wordt gebruik gemaakt van de in AFAS geïntegreerde Google Plug-In. De reisafstand wordt bepaald op basis van de kortste route. Routes waarbij gebruik moet worden gemaakt van bijvoorbeeld veerboot of tolwegen worden daarbij uitgesloten. Er wordt afgerond op hele kilometers, waarbij alles onder de 0,5 km wordt afgerond naar beneden en vanaf 0,5 km naar boven wordt afgerond.

De kilometervergoeding wordt met de bepaalde reisafstand als volgt berekend:

Woont een medewerker op 10 kilometer van DS Smith, dan ontvangt hij een vergoeding van € 3,68 per dag woonwerkverkeer. Deze vergoeding hoort bij een afstand enkele reis van 8 tot en met 10 kilometer. De vergoeding wordt berekend op basis van de kortste afstand in de staffel. In dit geval 8 kilometer. De medewerker legt deze afstand 2 keer op een dag af (heen en terug). De vergoeding per dag woonwerkverkeer bedraagt dan: $2 \times 8 \text{ km} \times € 0,23 = € 3,68$.