

Collectieve Arbeidsovereenkomst

Looptijd: 1 mei 2026 t/m 31 januari 2027



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	<u>Deze CAO</u>	4
1.1	<u>Voor wie geldt de CAO?</u>	4
1.2	<u>Looptijd</u>	4
1.3	<u>Bruto bedragen</u>	4
1.4	<u>Parttime</u>	4
Hoofdstuk 2	<u>Tijd</u>	5
2.1	<u>Arbeidsduur en werktijden</u>	5
2.2	<u>Arbeidstijdverkortng</u>	5
2.3	<u>Werktijden</u>	6
2.4	<u>Zon- en feestdagen</u>	7
2.5	<u>Arbeid en Zorg</u>	7
2.6	<u>Bijzonder verlof</u>	7
2.7	<u>Opbouw vakantie</u>	8
2.8	<u>Extra vakantie-uren</u>	9
2.9	<u>Verlof kopen</u>	10
2.10	<u>Opnemen vakantie</u>	10
2.11	<u>Vakantie en ziekte</u>	10
2.12	<u>Vakantie en einde dienstverband</u>	11
2.13	<u>Uitbetalen vakantiedagen</u>	11
2.14	<u>Regeling seniorenuren</u>	11
2.15	<u>Parttime werken</u>	12
Hoofdstuk 3	<u>Waardering</u>	13
3.1	<u>Indeling van je functie</u>	13
3.2	<u>Salarisbetaling</u>	13
3.3	<u>Individuele verhoging van je salaris</u>	13
3.4	<u>Collectieve loonsverhoging</u>	13
3.5	<u>Waarneming</u>	14
3.6	<u>Promotie</u>	14
3.7	<u>Demotie</u>	14
3.8	<u>Ploegentoeslag</u>	15
3.9	<u>Consignatie</u>	17
3.10	<u>Overwerk</u>	18
3.11	<u>Inhaaluren</u>	19
3.12	<u>Verschoven uren en springen</u>	20

3.13	<u>Slaapuren en rust na nachtarbeid</u>	20
3.14	<u>Vakantietoelage</u>	21
3.15	<u>13^e maand</u>	21
3.16	<u>Reiskosten woon-werkverkeer</u>	21
Hoofdstuk 4	<u>Ontwikkeling</u>	22
4.1	<u>Inzetbaarheid</u>	22
4.2	<u>Scholing en opleiding</u>	22
Hoofdstuk 5	<u>Vitaliteit en gezondheid</u>	23
5.1	<u>Veilig en gezond werken</u>	23
5.2	<u>Arbeidsongeschiktheid</u>	23
5.3	<u>Salaris bij herplaatsing na 104 weken</u>	24
5.4	<u>Maandinkomen</u>	24
5.5	<u>Gehandicapte medewerkers (Participatiewet)</u>	24
Hoofdstuk 6	<u>Pensioen</u>	25
6.1	<u>Pensioenregeling</u>	26
6.2	<u>Pensioensparen</u>	26
Hoofdstuk 7	<u>Contractueel</u>	26
7.1	<u>Arbeidsovereenkomst</u>	26
7.2	<u>Proeftijd</u>	26
7.3	<u>Opzeggen en ontslag</u>	26
7.4	<u>Nevenwerkzaamheden</u>	26
7.5	<u>Geheimhouding</u>	26
Hoofdstuk 8	<u>Arbeidsverhoudingen</u>	27
8.1	<u>Afspraken CAO-partijen</u>	27
8.2	<u>Mogelijkheden voor vakbonden en vakbondsleden</u>	27
8.3	<u>Kaderleden</u>	28
8.4	<u>Vakbondsverlof aanvragen</u>	28
8.5	<u>Vakbondscontributie</u>	28
8.6	<u>Sociaal beleid</u>	28
8.7	<u>Organisatiebureau</u>	29
8.8	<u>Reorganisatie of fusie</u>	29
8.9	<u>Vacatures</u>	29
8.10	<u>Ingeleende arbeidskrachten</u>	29
8.11	<u>Werkgeversbijdrageregeling</u>	29

8.12	<u>PAWW</u>	29
<u>Hoofdstuk 9</u>	<u>Definities</u>	30
<u>Bijlage 1</u>	<u>Functiegroepen</u>	31
<u>Bijlage 2</u>	<u>Salarisschalen</u>	32
<u>Bijlage 3</u>	<u>Bezwaarprocedure</u>	33
<u>Bijlage 4</u>	<u>Ploegendienstroosters en toeslagberekening</u>	34
<u>Bijlage 5</u>	<u>Protocolafspraken</u>	37
Wijzigingen te communiceren na CAO onderhandeling.....		38

Hoofdstuk 1 Deze CAO

1.1 Voor wie geldt de CAO?

Deze CAO geldt voor jou als:

- je een arbeidsovereenkomst hebt met ROCKWOOL B.V. en
- je functie is ingedeeld in één van de functiegroepen I t/m X uit bijlage I.

1.2 Looptijd

Deze CAO loopt van 1 mei 2026 tot en met 31 januari 2027. De CAO eindigt van rechtswege op 31 januari 2027. Er is dus geen opzegging nodig.

1.3 Bruto bedragen

Alle bedragen die in deze CAO staan zijn bruto. Daar waar mogelijk maakt ROCKWOOL gebruik van de fiscale vrijstellingen.

1.4 Parttime

Parttime is wanneer je een arbeidsovereenkomst hebt van minder dan de normale arbeidsduur van een fulltimer per week.

Alle bedragen en afspraken in deze CAO zijn op basis van een fulltime arbeidsovereenkomst. Als je parttime werkt, zijn de bepalingen van deze CAO naar verhouding van je aantal uren van toepassing, tenzij er bij het artikel iets anders staat.

Hoofdstuk 2 Tijd

2.1 Arbeidsduur en werktijden

Je arbeidsduur is: de aanwezigheidstijd volgens dienstrooster min de onbetaalde pauze(s). De normale arbeidsduur is gemiddeld 40 uur per week. Het uurloon is 0,6% van het schaalsalaris.

Je werktijd is het gemiddeld aantal ingeroosterde uren per week dat hoort bij het dienstrooster waarin je werkt.

De werktijd in de dagdienst, de tweeploegendienst en de drieploegendienst is voor een fulltimer gemiddeld 40 uur per week. Door toekenning van 208 atv-uren (26 atv-dagen) op jaarbasis bedraagt de werktijd gemiddeld 36 uur per week. Een en ander te bereiken via een systeem van plus- en minuren. Deze atv-uren moeten over het jaar ingepland worden. Als je in de dagdienst werkt, heb je flexibele begin- en eindtijden.

De werktijd in de vierploegendienst met 18 diensten is voor een fulltimer gemiddeld 36 uur per week.

Als je in de vijfploegendienst werkt, is je werktijd gemiddeld 33,6 uur per week. De ploegentoeslag voor 5 ploegen is naar beneden gecorrigeerd om de extra roostervrij tijd van 2,4 uur gemiddeld per week te compenseren. Je blijft een fulltime salaris ontvangen.

2.2 Arbeidstijdverkorting

In de dagdienst, tweeploegendienst of drieploegendienst ontvang je bij aanvang van het kalenderjaar 208 atv-uren (26 atv-dagen). Als je parttime werkt, ontvang je de atv-uren naar rato.

Je werkgever kan een gedeelte van de atv-uren al voorafgaand in het geplande rooster inroosteren. Dit gebeurt in overleg met de Ondernemingsraad. De atv-uren die niet zijn ingeroosterd kun je zelf opnemen in overleg met je leidinggevende. Als je de atv-uren niet opneemt, vervallen ze aan het einde van het kalenderjaar.

Binnen de 5-ploegendienst is er in zijn geheel geen sprake van atv-dagen, maar is een en ander in het inkomen verrekend.

Als je ziek bent tijdens vastgestelde atv-uren, dan stelt de werkgever in overleg met jou vervangende atv-uren vast. Dit gebeurt tot maximaal 32 atv-uren per jaar. Deze neem je op in de eerste twee maanden nadat je beter bent. Als je langer dan 42 dagen ziek bent, roostert ROCKWOOL jouw atv-dagen in alsof je aanwezig was (directe lijn gebonden productiemedewerkers volgens het draaischema, de overige medewerkers zoveel mogelijk gespreid over het kalenderjaar en over de dagen van de week).

Als je door bedrijfsomstandigheden moet werken tijdens vastgestelde atv-uren, dan ontvang je vervangende atv-uren. Deze neem je binnen twee maanden op. Als ROCKWOOL een geplande atv-dag verschuift, dan meldt ROCKWOOL dat ten minste een week van tevoren. Je ontvangt dan geen compensatie (zoals een overwerkvergoeding).

Je kunt atv-uren inzetten om (een gedeelte van) jouw werknemerspremie voor de pensioenregeling te betalen. Dit kan met maximaal 120 atv-uren (15 dagen) per jaar. De waarde is 0,42% van het premieplichtig inkomen (schaalsalaris plus ploegentoeslag x 13,96).

Het kan zijn dat ROCKWOOL minder diensten inroostert in de ploegendienst en je daardoor je atv-uren moet opnemen en niet voor je pensioen kunt gebruiken. In dat geval overlegt ROCKWOOL met de vakbond.

2.3 Werktijden

ROCKWOOL laat je weten in welk rooster je werkt. Je werkt in een rooster volgens deze tabel:

Rooster	Gemiddelde arbeidsduur per week in uren	Atv-uren per jaar	Werkdagen in de week	Diensten	Opmerkingen
Dagdienst	40	208	5	Van maandag t/m vrijdag van 7.00 - 19.00 uur	0,5 uur Pauzetijd is onbetaald
2-ploegen	40	208	5	Afwisselend in ochtenddienst en middagdienst Van 6.30-15.00 15.00- 23.30	0,5 uur Pauzetijd is onbetaald
3-ploegen	40	208	6	Afwisselend in ochtenddienst, middagdienst en nachtdienst 7.00-15.00 15.00-23.00 23.00-7.00	0,5 uur Pauzetijd is betaald
4-ploegen	36	0	7	Afwisselend in ochtenddienst, middagdienst en nachtdienst, Afgewisseld met roostervrije dagen	0,5 uur Pauzetijd is betaald
5-ploeg	33,6	-	7	Afwisselend in ochtenddienst, middagdienst en nachtdienst, afgewisseld met roostervrije dagen	0,5 uur Pauzetijd is betaald

Je bent verplicht om op verzoek van je leidinggevende uren buiten het rooster te werken. ROCKWOOL moet zich wel houden aan de Arbeidstijdenwet.

ROCKWOOL kan de roosters aanpassen als dat nodig is door bedrijfsomstandigheden. Dit gebeurt in overleg met de ondernemingsraad en binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet. Het kan bijvoorbeeld nodig zijn om over te gaan op een ploegendienstrooster met méér diensten per week (opschakelen) of naar een rooster met minder diensten per week (afschakelen). ROCKWOOL houdt zich aan de spelregels die hierover met de ondernemingsraad zijn gemaakt. Basisregel is dat de ondernemingsraad 2 weken krijgt om te reageren. ROCKWOOL laat het jou minimaal 4 weken van tevoren weten als je rooster verandert.

ROCKWOOL kan je verplichten om extra diensten te werken. Het gaat om maximaal 3 diensten per half kalenderjaar. Dit geldt dan voor iedereen in die ploeg en wordt gezien als overwerk. Je ontvangt de vergoeding voor deze extra diensten volgens de overwerktabel. Je kunt alleen weigeren mee te doen aan deze extra diensten als je zwaarwegende redenen hebt. Als ROCKWOOL meer dan 3 extra diensten aanwijst, hoef je deze alleen te werken als je dat wilt. Het is vrijwillig.

2.4 Zon- en feestdagen

Feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, Carnavalszondag, 1^e en 2^e Paasdag, Koningsdag (danwel de door de overheid aangewezen dag ter viering van de verjaardag van de Koning), Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag en Bevrijdingsdag in lustrumjaren (elke 5 jaar).

Werknemers in 4-ploegendienst, die volgens dienstrooster op een feestdag arbeid moeten verrichten, ontvangen over de maand waarin die feestdag valt, een compensatie in tijd (inhaaluren) van 1 uur per op die dag gewerkt uur. Op verzoek van werknemer kan de compensatie in tijd (inhaaluren) worden uitbetaald. Voor werknemers in de 5-ploegendienst is deze extra feestdagenbetaling verdisconteerd in de 5-ploegentoeslag..

Wanneer je in een 5-ploegenrooster werkt, dan is de beloning voor het werken vanuit jouw rooster op feestdagen in de ploegentoeslag inbegrepen.

2.5 Arbeid en Zorg

Je kunt gebruik maken van de regelingen voor betaald en onbetaald verlof in de wet Arbeid en Zorg.

Je maakt met je werkgever afspraken over:

- de duur van je afwezigheid;
- of je afwezigheid voor de volledige of een deel van je werktijd geldt en
- de manier waarop de werktijd wordt verrekend.

2.6 Bijzonder verlof

Je hebt recht op doorbetaald bijzonder verlof volgens de tabel hieronder. Voorwaarde voor het bijzonder verlof is dat het noodzakelijk is dat de gebeurtenis waarvoor je bijzonder verlof nodig hebt onder werktijd valt en je erbij bent. De tabel geldt voor parttimers niet naar rato, maar je hebt als parttimer dus recht op de tijd uit de tabel.

Gebeurtenis	Duur
Als je in ondertrouw gaat	½ dag of dienst

Gebeurtenis	Duur
Je huwelijk of geregistreerd partnerschap	2 dagen (de dag zelf en de dag erna)
Je 25- of 40-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap	1 dag of dienst
Huwelijk / geregistreerd partnerschap van je kind, kleinkind, pleegkind, (schoon-)ouder, broer, zwager, (schoon-)zus	1 dag of dienst
25- 40- of 50-jarig huwelijk / geregistreerd partnerschap van je (schoon-)ouders	1 dag of dienst
Jouw 25- 40- en 50-jarig dienstverband	1 dag of dienst
Overlijden van je partner, je kind, pleegkind, stiefkind of (schoon)ouder	vanaf de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart
Uitvaart van een grootouder, grootouder van je partner, schoonzoon, schoondochter, zwager, schoonzus, broer, zus of kleinkind	1 dag of dienst
De bevalling van je partner	de tijd die nodig is
Bezoek aan tandarts of arts	de regel is dat je dit doet in je vrije tijd. In bijzondere omstandigheden kan je werkgever je hiervoor bijzonder verlof geven.
Jouw verhuizing	2 dagen Voorwaarden zijn: het is geen verhuizing naar een tijdelijke huisvesting en je voert een zelfstandige huishouding
Wettelijke verplichtingen buiten jouw schuld	de benodigde tijd doorbetaald onder aftrek van vergoedingen van derden
Als je lid bent van een vakbond en deelneemt aan een vakbondscursus of als afgevaardigde aan vakbondsvergaderingen van organen die in de statuten van je vakbond staan	de tijd van de bijeenkomst of cursus Voorwaarde voor dit verlof is dat je werkgever vindt dat jouw werkzaamheden dit toelaten. Je vakbondsbestuurder vraagt het verlof voor je aan.
Dringende persoonlijke omstandigheden	Je werkgever kan op jouw verzoek besluiten om je bijzonder verlof te geven.

Je partner is de persoon met wie je getrouwd bent, je geregistreerd partner, of de persoon met wie je samenwoont (duurzame gezamenlijke huishouding) en waarvan je dat kunt bewijzen (bijvoorbeeld door een uittreksel uit het bevolkingsregister).

Vakantie

2.7 Opbouw vakantie

Je verwerft per kalenderjaar 200 vakantie-uren bij een fulltime dienstverband. Indien jij een parttime dienstverband hebt of slechts een deel van het kalenderjaar in dienst bent bij ROCKWOOL, heb je recht op een evenredig deel van de genoemde vakantie-uren.

Voor de berekening van het aantal vakantie-uren word jij, wanneer je vóór of op de 15e van enige maand in dienst bent getreden c.q. je dienstverband hebt beëindigd, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. uit dienst te zijn getreden en word jij, wanneer je ná de 15e van enige maand in dienst bent getreden c.q. je dienstverband hebt beëindigd, geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden c.q. je dienstverband te hebben beëindigd.

In afwijking hiervan zal, indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd, de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

2.8 Extra vakantie-uren

Je hebt bij de start van het kalenderjaar recht op extra vakantie-uren als je aan de voorwaarden uit de tabel voldoet.

Leeftijd op 1 januari van het kalenderjaar	Voorwaarde	Extra vakantie- uren	Totaal vakantie-uren
45 t/m 49	Geboren vóór 1 januari 1972 of in dienst vóór 1 oktober 2017	8	208
50 t/m 54	Geboren vóór 1 januari 1972 of in dienst vóór 1 oktober 2017	16	216
55 t/m 59	Geboren vóór 1 januari 1972 of in dienst vóór 1 oktober 2017	24	224
60 of ouder	Geboren vóór 1 januari 1972 of in dienst vóór 1 oktober 2017	32	232

Leeftijd op 1 januari van het kalenderjaar	Voorwaarde	Extra vakantie- uren	Totaal vakantie-uren
48 t/m 52	Geboren ná 31 december 1971 of in dienst ná 30 september 2017	8	208
53 t/m 57	Geboren ná 31 december 1971 of in dienst ná 30 september 2017	16	216
58 t/m 62	Geboren ná 31 december 1971 of in dienst ná 30 september 2017	24	224
63 of ouder	Geboren ná 31 december 1971 of in dienst ná 30 september 2017	32	232

Bij in- of uitdiensttreden tijdens het jaar ontvang je de vakantie-uren naar rato van het aantal maanden dat je in dienst bent.

Leeftijd op 1 januari van het kalenderjaar	Voorwaarde	Extra vakantie- uren	Totaal vakantie-uren
17		16	216
18		8	208

2.9 Verlof kopen

Je kunt extra verlofdagen kopen, tot maximaal 48 uur per kalenderjaar. De waarde van een verlofdag is 0,42% van je jaarinkomen. Dit percentage is gebaseerd op het gemiddeld aantal werkdagen per kalenderjaar min de basis vakantiedagen (25).

2.10 Opnemen vakantie

Je werkgever stelt je vakantie-uren vast na overleg met jou. Je werkgever volgt jouw wensen, tenzij hij vindt dat die vakantie in strijd is met het bedrijfsbelang. Je hebt recht op minimaal een aaneengesloten vakantie van 2 weken. Om het werk goed te kunnen plannen, gelden bij het aanvragen van verlof de volgende termijnen:

- 1 tot 2 dagen verlof: zo snel mogelijk aanvragen, uiterlijk 2 dagen (of diensten) van tevoren;
- 3 tot 6 dagen verlof: minimaal 2 tot 4 weken van tevoren aanvragen;
- Meerdere weken verlof (vakantie): minimaal 2 tot 3 maanden van tevoren aanvragen.

De reactietijd van ROCKWOOL ingeval van verlofaanvragen is de volgende:

- 1 tot 2 dagen verlof: uiterlijk de dag ná het indienen van de verlofaanvraag;
- 3 tot 6 dagen verlof: uiterlijk 7 dagen ná het indienen van de verlofaanvraag;
- Meerdere weken verlof (vakantie): uiterlijk 14 dagen ná het indienen van de verlofaanvraag.

Je werkgever kan voor alle medewerkers van (een deel van) de onderneming een bepaalde periode het bedrijf sluiten. Je neemt dan verplicht je aaneengesloten vakantie op tijdens die bedrijfssluiting. Het komt dan in de plaats van de normale aaneengesloten vakantie. Deze bedrijfssluiting gebeurt na overleg met de ondernemingsraad. ROCKWOOL communiceert de bedrijfssluiting aan het begin van het kalenderjaar.

Je werkgever kan daarnaast nog 24 collectieve vakantie-uren (3 dagen) vaststellen voor (een deel van) onderneming. Deze vakantie-uren gaan van je vakantiesaldo af. Voorwaarde voor het collectief vaststellen van vakantie-uren is dat de ondernemingsraad hiermee instemt. Je werkgever stelt de collectieve vakantie-uren zoveel als mogelijk voor 1 januari van dat kalenderjaar vast. ROCKWOOL kan voor de medewerkers in de 5-ploegendienst 3 dagen als vaste verlofdagen aanwijzen. Dit gebeurt in overleg met de ondernemingsraad en uiterlijk 4 weken van tevoren.

Vakantie-uren die je niet opneemt, kunnen vervallen. Voor bovenwettelijke vakantierechten geldt de wettelijke verjaringstermijn van 5 jaar na het jaar waarin je ze opbouwt. Wettelijke vakantierechten moet je binnen 6 maanden na het jaar waarin je ze hebt opbouwt opnemen, anders vervallen ze. Deze wettelijke rechten vervallen niet als je deze vakantie uren redelijkerwijs niet kon opnemen door bedrijfsomstandigheden of langdurige arbeidsongeschiktheid.

2.11 Vakantie en ziekte

Bij ziekte bouw je je wettelijke vakantiedagen volledig op. Voor bovenwettelijke vakantiedagen geldt dat je deze alleen opbouwt over de eerste 6 maanden van je ziekteperiode.

Het uitgangspunt is dat als je ziek bent en aan jou re-integratieverplichtingen zijn opgelegd, je ook in staat bent om (de wettelijke) vakantie op te nemen.

Er is onderscheid tussen:

- als je met vakantie bent of wilt gaan, en dan ziek wordt, en
- als je ziek bent en je tijdens ziekte met vakantie wilt gaan.

In het eerste geval is de hoofdregel dat dagen waarop je tijdens een vastgestelde vakantie ziek bent, niet als vakantie gelden. Je hebt hiervoor wel een medische verklaring nodig. De bedrijfsarts beoordeelt op basis daarvan of er sprake was van arbeidsongeschiktheid en of de dagen ziektedagen of vakantiedagen waren. Als het ziektedagen waren, overleg je met je werkgever over nieuwe data waarop je de vakantie-uren opneemt.

In het tweede geval moet je met de bedrijfsarts voorafgaand afstemmen of de voorgenomen vakantie niet nadelig is voor je herstel. Daarnaast moet je aan je werkgever laten weten dat, en in welke periode, je met vakantie wilt gaan. Je werkgever stelt dan je vakantie vast volgens jouw wens en mag deze uren volledig afboeken van je vakantie-urensaldo.

2.12 Vakantie en einde dienstverband

Als jouw dienstverband eindigt kun je alleen in overleg vakantie-uren opnemen tijdens de opzegtermijn. De uren die je nog over hebt, krijg je uitbetaald.

Als je meer uren hebt opgenomen dan je had opgebouwd, zal de werkgever dit met je salaris verrekenen.

2.13 Uitbetalen vakantiedagen

Je kunt de bovenwettelijke vakantiedagen die je niet hebt opgenomen door ROCKWOOL laten uitbetalen. Dit kan alleen als je het er samen over eens bent. De wettelijke vakantiedagen mogen alleen bij het einde van het dienstverband uitbetaald worden.

2.14 Regeling seniorenuren

Als je 58 jaar of ouder bent kun je kiezen voor seniorenuren volgens de tabel. Als je gebruik maakt van deze regeling, ontvang je over de seniorenuren 80% van je inkomen per uur. Je bouwt over de seniorenuren 100% pensioen op.

Leeftijd op dag 1 van dat kalenderkwartaal	Seniorenuren per kalenderkwartaal
58	8
59	16
60 tot 63	28
Vanaf 63 tot AOW-gerechtigd	32

Als je parttime werkt ontvang je de seniorenuren naar rato.

Overgangsregeling: Als je op 30-09-2017, 58 jaar of ouder was én op die datum al in dienst bij ROCKWOOL was, dan ontvang je per kalenderkwartaal 30 senioren uren.

Als je arbeidsongeschikt bent of in of uit dienst gaat, ontvang je de seniorenuren naar evenredigheid.

Je kunt je seniorenuren alleen opnemen in het kalenderkwartaal waarin je ze opbouwt. Je plant de seniorenuren in overleg met je werkgever in je rooster in. Als je niet met je werkgever eens kunt worden over het inplannen van de uren, dan stelt je werkgever de vrije uren vast. Natuurlijk houdt die zoveel mogelijk rekening met jouw wensen.

Als je de seniorenuren niet gebruikt, vervallen ze. Je kunt ze niet laten uitbetalen, ook niet bij het einde van je dienstverband.

Als je te veel seniorenuren hebt opgenomen door een einde van je dienstverband waar je aan de start van het kalenderkwartaal nog niets van af wist, verrekent je werkgever de seniorenuren niet. Hetzelfde geldt als je in een kalenderkwartaal ziek bent geworden en al te veel seniorenuren had opgenomen.

2.15 Parttime werken

Als je parttime wil gaan werken, dan kun je dit aanvragen. De Wet flexibel werken regelt wanneer je recht hebt op parttime werken.

Hoofdstuk 3 Waardering

3.1 Indeling van je functie

ROCKWOOL deelt jouw functie in de bijbehorende salarisschaal in. ROCKWOOL deelt je in de salarisschaal die bij je functie hoort. De verschillende functies, functiegroepen en salarisschalen vind je in de bijlagen.

Je ontvangt schriftelijk een omschrijving van je functie, de indeling in de salarisschaal en je salaris.

Als je in dienst komt en bij je vorige werkgevers ervaring hebt opgedaan die voor de functie bruikbaar is, kan je hoger worden ingeschaald dan op 0 functiejaren.

Als je bij je indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functie nog niet alle kennis en ervaring hebt die voor die functie nodig zijn, kan je tijdelijk in een lagere salarisschaal worden ingedeeld dan normaal bij die functie hoort. Dit geldt alleen voor een beperkte periode, zodat je de gelegenheid krijgt om de benodigde kennis en ervaring op te doen.

3.2 Salarisbetaling

Je ontvangt je salaris uiterlijk op de laatste dag van iedere maand. Als je in een maand één of meer volledige diensten of delen daarvan niet werkt en je hebt over die uren geen recht op salaris (bijvoorbeeld bij onbetaald verlof, schorsing zonder loon, indiensttreding of uitdiensttreding in de loop van de maand), dan wordt je maandinkomen naar rato verlaagd.

Je ontvangt in dat geval alleen salaris over de diensten die je daadwerkelijk hebt gewerkt of waarvoor recht op loon bestaat.

3.3 Individuele verhoging van je salaris

Je ontvangt jaarlijks per 1 januari een functiejaarverhoging. Dit gebeurt totdat je het maximum van de schaal bereikt.

In uitzonderlijke gevallen kan ROCKWOOL besluiten om deze verhoging niet te geven, bijvoorbeeld als je zeer slecht functioneert. Dit wordt altijd vooraf met je besproken tijdens je functioneringsgesprek(ken) in het jaar ervoor.

Je hebt geen recht op een functiejaarverhoging wanneer je op of na 1 juli

- in dienst bent gekomen of
- een promotieverhoging hebt gekregen.

Bij wijze van uitzondering kan ROCKWOOL besluiten om je na een promotie op of na 1 juli toch een functiejaarverhoging per 1 januari geven.

3.4 Collectieve loonsverhoging

De verhoging van de salarisschalen is:

- 2 % per 1 mei 2026.

3.5 Waarneming

Je ontvangt een waarnemingstoeslag als je een functie tijdelijk waarneemt in een hogere salarisschaal.

Voorwaarden zijn:

- je gedurende ten minste één volledige dienst de gehele functie-inhoud en bijbehorende verantwoordelijkheden van die hogere functie uitoefent en
- het gebeurt op verzoek van ROCKWOOL en
- het waarnemen is geen onderdeel is van je eigen functie/ werk dat je doet is niet soortgelijk bij je eigen functie.

Er is géén sprake van waarneming in de zin van dit artikel wanneer je werkzaamheden verricht die behoren tot je eigen functie, je incidenteel of tijdelijk taken uitvoert die passen binnen dezelfde functiegroep of functielijn of je werkzaamheden verricht die een logisch onderdeel vormen van je normale inzetbaarheid of ontwikkeling.

De toeslag bereken je zo:

Je neemt het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de functiegroep van je eigen functie en die van de functie die je waarneemt. Dat verschil deel je door het aantal werkdagen per maand of betalingsperiode. Dat bedrag is je waarnemingstoeslag per dag waarop je waarneemt.

Als je langer dan 6 maanden waarneemt en de waarneming stopt daarna, dan ontvang je een afbouw van je waarnemingstoeslag. Je toeslag wordt afgebouwd in gelijke stappen in de helft van het aantal maanden dat de waarneming duurde.

Wanneer je tijdelijk een functie waarneemt die hoger is ingedeeld dan jouw eigen functie, blijf je ingedeeld in de functiegroep en salarisgroep die hoort bij jouw eigen functie. Als de waarneming langer duurt dan een jaar (onafgebroken), dan deelt ROCKWOOL je in de hogere schaal in zolang de waarneming duurt. Je ontvangt dan geen toeslag meer, maar het hogere salaris.

3.6 Promotie

Promotie is als je een functie gaat uitoefenen die in een hogere salarisschaal is ingedeeld. Je nieuwe salaris bereken je zo:

Je neemt het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de oude en de nieuwe functiegroep. Dat bedrag deel je door 2 en tel je bij je oude salaris op. Je ontvangt minimaal het eerstkomende hogere bedrag in de functie jaren schaal van je nieuwe salarisschaal. Je ontvangt je nieuwe salaris vanaf de eerste dag waarin je in de nieuwe functie ging werken.

3.7 Demotie

Demotie is als je in een functie gaat werken die in een lagere salarisschaal is ingedeeld. Door werkgever eenzijdig te bepalen, kan je door eigen toedoen, wegens onvoldoende functioneren of wegens onbekwaamheid worden overgeplaatst naar een lager ingedeelde functie (ook wel demotie). Demotie kan

ook op jouw eigen verzoek plaatsvinden. Je ontvangt je nieuwe salaris vanaf de eerste dag van de maand na die, waarin je in de nieuwe functie ging werken.

Demotie op eigen verzoek, door onbekwaamheid of door eigen toedoen

Bij demotie op eigen verzoek, door onbekwaamheid of door eigen toedoen ontvang je een salaris volgens je de functieschaal die bij je nieuwe functie hoort.

Je berekent je nieuwe salaris zo: je neemt het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de oude en de nieuwe functiegroep. Dat trek je van je oude salaris af. Je nieuwe salaris is het eerstkomende lagere bedrag in je nieuwe salarisschaal.

Demotie door bedrijfsomstandigheden

Bij demotie door bedrijfsomstandigheden houd je de eerste zes maanden je oude salaris. Je ontvangt in die zes maanden geen functiejaarverhoging. Als er binnen die zes maanden geen functie die in dezelfde salarisschaal is ingedeeld beschikbaar komt voor jou, dan ontvang je na zes maanden je nieuwe salaris.

Je nieuwe salaris bereken je zo: je ontvangt het naast lagere schaalsalaris in de nieuwe functiegroep. Je ontvangt een persoonlijke toeslag als dat nodig is om op het niveau van je oude schaalsalaris te komen.

Deze persoonlijke toeslag is geen onderdeel van je schaalsalaris en wordt niet verhoogd met de algemene collectieve salarisverhoging. Bij een latere promotie of bij een functie jarenverhoging wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd. Hij wordt dan evenveel verminderd als het schaalsalaris stijgt door de functie jarenverhoging.

Als je op het moment van demotie 55 jaar of ouder bent, dan ontvang je een persoonlijke toeslag om het verschil in inkomen in de nieuwe situatie door een lager schaalsalaris en / of ploegentoeslag te compenseren.

Overgangsregeling voor medewerkers die op 1-11-2015 een persoonlijke toeslag hadden

De persoonlijke toeslag die je had op 31 oktober 2015 wordt niet verder afgebouwd.

Demotie door arbeidsongeschiktheid

Als je door gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid niet meer je oorspronkelijke functie kunt uitoefenen en wordt herplaatst in een andere functie, dan ontvang je het salaris wat bij de nieuwe functie hoort. Je berekent je nieuwe salaris zo: je neemt het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de oude en de nieuwe functiegroep. Dat trek je van je oude salaris af. Je nieuwe salaris is het eerstkomende lagere bedrag in je nieuwe salarisschaal.

Bijzondere beloningen

3.8 Ploegentoeslag

Als je volgens rooster in ploegendienst werkt ontvang je een toeslag volgens deze tabel.

De toeslag is een percentage van je schaalsalaris.

Ploegendienst	Aantal diensten	Toeslag
2-ploegen	10	12,5%
3-ploegen	15	21,5%
4-ploegen	18	28,5%
5-ploegen	21	28,5%

Als je werkt in de ploegendienst kan ROCKWOOL je in de zomervakantieperiode maximaal zes weken in een ander ploegendienstrooster laten werken. Je gaat dan gedurende deze periode werken volgens het tijdelijke rooster, maar houdt de ploegentoeslag die hoort bij de ploegendienst van je oorspronkelijke rooster.

Als ROCKWOOL een ander ploegenrooster wil invoeren, dan stelt ROCKWOOL met de vakbonden de ploegentoeslag vast. Het uitgangspunt is dan de toeslagenmatrix die de basis was van deze tabel. Deze toeslagenmatrix staat in bijlage 4.

Als je een deel van de maand in ploegendienst werkt, ontvang je de toeslag naar rato van het aantal dagen in die maand.

Als je 55 jaar of ouder bent en minstens 10 onafgebroken jaren werkte in de dagdienst ben je niet verplicht om in de ploegendienst te werken.

Overgangsregeling ploegentoeslag

Als je op 31-12-1993 in 4-ploegendienst werkte bij ROCKWOOL en een ploegentoeslag van 32% ontving, ontvang je als je werkt in een 4- of 5-ploegendienst naast de ploegentoeslag volgens de tabel hierboven een extra toeslag van 1,5% van het schaalsalaris. Als je overgaat naar de dagdienst of een 2- of 3-ploegendienst, wordt jouw extra toeslag van 1,5% afgebouwd, volgens de regeling afbouw ploegentoeslag. Als daarna weer wordt teruggeplaatst in een 4- of 5-ploegendienstrooster, herleeft de extra toeslag van 1,5%.

Afbouw ploegentoeslag

Wanneer je werkgever jou in de dagdienst of een lager betaalde ploegendienst plaatst en

- dit gebeurt door bedrijfsomstandigheden en
- dit gebeurt niet op jouw eigen verzoek óf
- door jouw eigen toedoen.

ontvang je een afbouw van je ploegentoeslag. De afbouw van je ploegentoeslag is een percentage van het verschil van je oude en je nieuwe ploegentoeslag.

Verder is belangrijk hoe lang je onafgebroken in het oorspronkelijke ploegendienstrooster werkte. Peildatum voor het berekenen van de toeslag is de datum van ingang van het nieuwe rooster.

De afbouw ploegentoeslag staat in deze tabel:

Tijd in ploegendienst	Afbouwschema ploegentoeslag					
< 6 maanden	2-ploegendienst	¼ maand:	100%			
	3-ploegendienst	½ maand:	100%			
	4-ploegendienst	¾ maand:	100%			
	5-ploegendienst	¾ maand:	100%			
6 maanden tot 3 jaar	maand van overplaatsing 100%	1 maand 100%				
3 tot 5 jaar	maand van overplaatsing 100%	1 maand 100%	2 maand 80%	2 maand 60%	1 maand 40%	1 maand 20%
5 jaar of langer	maand van overplaatsing 100%	1 maand 100%	4 maand 80%	4 maand 60%	3 maand 40%	3 maand. 20%
55 jaar of ouder + tenminste 10 jaar ploegendienst	Werknemer behoudt na overplaatsing het nominale bedrag aan ploegentoeslag verbonden aan zijn oude dienstrooster, indien en voor zover geen aanspraken kunnen worden geldend gemaakt krachtens de sociale verzekeringswetten.					

Als je 55 jaar en ouder bent en wegens een medische noodzaak wordt overgeplaatst naar een ander dienstrooster én tenminste 10 jaar onafgebroken in ploegendienst hebt gewerkt behoudt je het nominale bedrag (het bedrag wordt op dat moment berekend en verandert daarna niet meer) aan ploegentoeslag verbonden aan je oude dienstrooster

Als je een WIA-uitkering ontvangt, dan wordt die er vanaf getrokken. Samen met de bedrijfsarts informeer je je werkgever hierover.

3.9 Consignatie

Consignatie is als je in opdracht van je werkgever buiten je normale werkrooster bereikbaar moet zijn om zo spoedig mogelijk aan het werk te gaan. Als je 60 jaar of ouder bent kan ROCKWOOL je niet verplichten om consignatiediensten te hebben. Er kunnen ook andere redenen zijn waardoor je niet mee kunt doen aan een consignatierooster. Het kan bijvoorbeeld een medische reden zijn. Meer informatie over 'consignatie' kan je vinden in het HR handboek.

Bij consignatie ontvang je een vergoeding voor het feit dat je bereikbaar dient te zijn:

Consignatie op:	Vergoeding per etmaal in % van het schaalsalaris
Maandag t/m donderdag	1%
Vrijdag en zaterdag	2%
Zondag	2%
Feestdag	2%

Toeslag extra opkomst bij consignatie

Als je in opdracht van je werkgever tijdens je consignatiedienst een extra keer naar het bedrijf moet komen om te gaan werken, ontvang je een extra vergoeding. Per extra opkomst dat je naar het bedrijf moet komen ontvang je:

Tijdstip extra opkomst	Vergoeding in percentage van het schaalsalaris
Tussen 6.00 en 24.00 uur	0,75%
Tussen 24.00 en 6.00 uur	1,5%

3.10 Overwerk

Het voor jou geldende rooster legt de werktijd en de roostervrije tijd vast. Na vastlegging kan het rooster zich in opdracht van de werkgever wijzigen door:

- het verschuiven van een dienst, of
- het springen naar de andere dienst, of
- overwerk.

Er is sprake van overwerk als:

- je in opdracht van de werkgever meer uren werkt dan de geplande werktijd die is vastgelegd in het voor jou geldende (oorspronkelijke) rooster;
- daarbij telt niet alleen je oorspronkelijke rooster, maar ook:
 - verschoven diensten (andere werktijden binnen dezelfde dienst, en/of
 - versprongen diensten (overgang naar een andere dienst of ploeg).

Het actuele rooster dat op jou van toepassing is (inclusief eventuele verschoven of versprongen diensten), is hiermee altijd het uitgangspunt. Alles wat je daarboven werkt, is overwerk. Dit geldt niet voor een kleine uitloop van werk (korter dan een half uur) dat soms voorkomt en nodig is voor het afmaken van je normale taak.

Wijzigingen van het ploegendienstrooster op grond van bedrijfsomstandigheden, zoals bedoeld in artikel 2.3 kunnen nooit tot overwerk leiden, mits ROCKWOOL zich aan de spelregels heeft gehouden die hierover met de Ondernemingsraad zijn afgesproken. Wijzigingen van het ploegendienstrooster op grond van de onder artikel 3.8 bedoelde ‘zomervakantieperiode’ kunnen ook nooit tot overwerk leiden

Als je moet overwerken, dan ontvang je een vergoeding voor alle overwerkuren.

Als je 55 jaar of ouder bent kan ROCKWOOL je niet verplichten om over te werken. Als je 50 tot 55 jaar oud bent kan ROCKWOOL je maar een paar keer per jaar verplichten om over te werken:

- 1 x in januari – juni en
- 2 x in juli – december.

Overwerk als gevolg van consignatiedienst is wel verplicht. Ook als je 50 jaar of ouder bent.

In geval van overwerk ontvang je een vergoeding per uur volgens onderstaande tabel.

Tijden	Beloning overwerk per uur in uren	Beloning overwerk op roostervrije dagen voor medewerkers in 4-ploegendienst per uur in uren
Maandag t/m vrijdag		2
Zaterdag		2,5
Maandag t/m zaterdag	1,5	
Zondag	2	3
Feestdag	3	4

Als je werkt in de 4-ploegendienst en het overwerk is voorafgaand of aansluitend op je dienst, dan geldt als overwerktoeslag de beloning uit de linkerkolom. Je krijgt inhaaluren voor de extra gewerkte tijd volgens de tabel.

Deze regeling is niet van toepassing op door de werkgever aan te wijzen in groep 9 of 10 ingedeelde functies in verband met het karakter van de functie-inhoud.

Als je af en toe langer moet werken (korter dan een half uur) dan telt dit niet als overwerk en is er géén sprake van enige compensatie van deze extra tijd.

3.11 Inhaaluren

Inhaaluren zijn uren die je hebt ontvangen als compensatie in tijd door overwerk. Inhaaluren kun je opnemen in tijd of laten uitbetalen.

Als jouw saldo inhaaluren in het kalenderjaar boven het maximum van 200 uren uitkomt, dan moet je de uren boven het maximum van 200 afbouwen voor 31 december van dat kalenderjaar.

Afbouwen van inhaaluren kan door:

- tijd op te nemen;
- uren te verkopen tegen 0,6% van je schaalsalaris;
- uren te verkopen tegen 0,6% van je schaalsalaris en het bedrag gebruiken voor inleg pensioenpremie.

Als jouw saldo inhaaluren op 31 december van het kalenderjaar 200 of meer is, betaalt ROCKWOOL aan jou de uren boven de 200 automatisch uit tegen 0,6% van je schaalsalaris.

Als je de inhaaluren wil gebruiken voor inleg in de pensioenpremie, dan kan dat tot maximaal de werknemersbijdrage, die nu 12,6% van de premiegrondslag is. Je moet dit uiterlijk vóór 1 december van elk kalenderjaar hebben aangevraagd de salarisadministratie.

ROCKWOOL keurt je aanvraag om inhaaluren op te nemen om je saldo af te bouwen goed, tenzij het niet kan door zwaarwegende bedrijfsbelangen.

3.12 Verschoven uren en springen

Je rooster kan wijzigen doordat een dienst verschuift of doordat je naar een andere dienst moet springen.

Verschuiven van een dienst is als:

Indien er in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht op tijden, welke gelegen zijn buiten de tijdstippen als bedoeld in artikel 7 lid 3.a c.q. buiten de tijdstippen waarop de wisseling van ploeg plaatsvindt, zonder dat daardoor de normale dagelijkse arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden, wordt daarvoor een compensatie in tijd (inhaaluren) gegeven. De in dit sub-lid genoemde compensatie in tijd (inhaaluren) is niet van toepassing indien wegens de zomervakantieperiode werknemers in 4-ploegendienst tijdelijk in een 3 ploegendienst worden tewerkgesteld met uitzondering van individuele roosterwijzigingen. Ze zijn evenmin van toepassing bij ploegendienstwijziging als bedoeld in artikel 2.3.

Je krijgt compensatie-uren voor de gewerkte tijd buiten je normale rooster volgens de tabel.

Tijdstip verschoven uren	Beloning verschoven uren per uur
Maandag t/m zaterdag	0,5
Zondag	1
Feestdag	2

Springen naar een andere dienst is als:

Werknemers in ploegendienst die overgeplaatst worden naar een andere ploeg of dienst, ontvangen daarvoor in afwijking van het hierboven bepaalde, per overgang een eenmalige toeslag. Deze toeslag bedraagt 2 procent van het maandsalaris als de rust tussen 2 diensten 8 uur bedraagt. De toeslag bedraagt 1,5 procent van het maandsalaris als de rusttijd tussen diensten meer dan 8 uur bedraagt. Bovenstaande geldt ook bij een dienstwissel bijvoorbeeld van 4 ploegen 18 diensten naar 4 ploegen 19 diensten of andersom. Bij terugplaatsing wordt deze toeslag alleen dan opnieuw betaald indien de terugplaatsing geschiedt nadat de werknemer gedurende 7 diensten in de afwijkende ploeg of dienst heeft gewerkt. Deze toeslagen zijn niet van toepassing op roosterwijzigingen zoals bedoeld in artikel 2.3.

Je ontvangt per sprong een eenmalige sprongtoeslag. De toeslag is

- 2% van je maandsalaris als de rusttijd tussen de 2 diensten bij de sprong 8 uur is, en
- 1,5% van je maandsalaris als de rusttijd tussen 2 diensten bij de sprong meer dan 8 uur is.

3.13 Slaapuren en rust na nachtarbeid

Als je door overwerk moet werken tussen 0.00 uur en 5.00, dan ontvang je slaapuren (uren vrij met behoud van salaris om voldoende rusttijd te garanderen). Hoeveel rusttijd je minimaal krijgt is geregeld in de arbeidstijdenwet.

- Het aantal slaapuren is zodanig dat jij minimaal de wettelijk vereiste aaneengesloten rusttijd krijgt.
- Je hoeft jouw volgende dienst pas aan te vangen nadat deze rust volledig is genoten.
- Slaapuren worden aangemerkt als doorbetaalde vrije tijd en gaan niet ten koste van verlofuren.

Indien de slaapuren niet binnen hetzelfde etmaal worden opgenomen, vervallen zij.

Als je begint met werken tussen 5.00 en 7.00, dan ontvang je voor de uren tussen 5.00 en 7.00 uur de inhaaluren volgens de regeling verschoven uren en geen slaapuren.

3.14 Vakantietoeslag

Je ontvangt elk vakantiejaar (1 juni t/m 31 mei) een vakantietoeslag van 8% van 12 x je maandinkomen per 31 mei. Als je in het vakantiejaar niet het hele jaar in dienst was, ontvang je de vakantietoeslag naar rato. Als je eerder uit dienst bent gegaan, dan geldt als maandinkomen je dan geldende maandinkomen.

Als je je arbeidsduur hebt aangepast in het vakantiejaar, dan ontvang je de vakantietoeslag naar rato (op basis van de daadwerkelijke arbeidsduur per maand).

3.15 13^e maand

Je ontvangt in december een 13^e maand. Dit is het bedrag gelijk aan je maandinkomen van december. Als je in het kalenderjaar niet het hele jaar in dienst was, ontvang je de 13^e maand naar rato. Als je eerder uit dienst bent gegaan, dan geldt als maandinkomen je dan geldende maandinkomen.

Als je je arbeidsduur hebt aangepast in het kalenderjaar, dan ontvang je de 13^e maand naar rato (op basis van de daadwerkelijke arbeidsduur per maand).

3.16 Reiskosten woon-werkverkeer

Je ontvangt een vergoeding voor je reiskosten woon-werkverkeer als de afstand van jouw huis naar je werkplek groter is dan 5 kilometer maar kleiner dan 68 kilometer.

De vergoeding is 0,23 per kilometer. Als afstand geldt de kortste route van de postcode van je huis naar de postcode van ROCKWOOL in Roermond (via Google Maps snelste route). ROCKWOOL bepaalt jaarlijks de afstand woon- werkverkeer.

Deze regeling geldt niet als je een leaseauto hebt.

Hoofdstuk 4 Ontwikkeling

4.1 Inzetbaarheid

We willen ervoor zorgen dat je goed kunt blijven werken. Jij en ROCKWOOL zijn hier samen verantwoordelijk voor. Op elke afdeling worden opleidingsplannen gemaakt voor training en ontwikkeling. Ook worden er afspraken gemaakt over jouw persoonlijke opleiding. Tijdens evaluatiegesprekken bespreek je deze afspraken met je leidinggevende.

4.2 Scholing en opleiding

ROCKWOOL kan je vragen om een opleiding te volgen als dat goed is voor het bedrijf, bijvoorbeeld als je niet goed genoeg functioneert door een gebrek aan kennis. Ook kan het zijn dat je meer kennis nodig hebt voor toekomstige ontwikkelingen of om je functie goed te blijven uitvoeren. Je werkgever betaalt de kosten voor de opleiding en de tijd die nodig is. Normaal gesproken hoeft je deze kosten niet terug te betalen als je stopt met werken, tenzij je iets anders afsprekt

In deze situaties geldt:

- ROCKWOOL betaalt alle kosten van de opleiding (zoals lesgeld, boeken en examenkosten);
- De tijd die nodig is om de opleiding te volgen, geldt in principe als werktijd;
- De kosten worden in principe niet teruggevorderd bij uitdiensttreding, tenzij werkgever en werknemer daar vooraf samen andere afspraken over maken.

Je kan ook zelf het initiatief nemen om een cursus of opleiding te volgen die bijdraagt aan jouw ontwikkeling. Als de werkgever deze opleiding ondersteunt of mede adviseert, dan kan jij gebruikmaken van de studiekostenregeling van ROCKWOOL. In dat geval:

- worden afspraken over vergoeding van kosten en studietijd gemaakt volgens de geldende studiekostenregeling. Meer informatie over de 'studiekostenregeling' kan je vinden in het HR handboek;
- kunnen er afspraken gelden over (gedeeltelijke) terugbetaling bij uitdiensttreding, zoals vastgelegd in de studiekostenregeling.

Hoofdstuk 5 Vitaliteit en gezondheid

5.1 Veilig en gezond werken

We vinden het belangrijk dat je gezond kunt werken en willen ziekteverzuim en instroom in de WIA beperken.

Tijdens het overleg met de vakbonden zullen we plannen maken gebaseerd op het ziekteverzuimbeleid van ROCKWOOL. We bespreken niet alleen hoe we ziekteverzuim kunnen aanpakken en medewerkers kunnen herplaatsen, maar ook hoe we medewerkers kunnen laten werken na ziekte, rekening houdend met de verantwoordelijkheden van het management.

ROCKWOOL zorgt ervoor dat alle regels voor veiligheid, gezondheid en hygiëne worden nageleefd. Je leidinggevende let goed op deze regels en doet er alles aan om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en gezond kan werken. Als je vindt dat de regels niet worden nageleefd, kun je contact opnemen met de afdeling Health & Safety van het bedrijf. Je werkgever zal je informeren over de gevaren van werken met gevaarlijke stoffen. Als er een noodsituatie ontstaat, mag je je werk tijdelijk stoppen. Je moet dit meteen melden aan je leidinggevende.

Jij bent medeverantwoordelijk voor (sociale) veiligheid en orde op het werk. Je moet de instructies en voorschriften van je werkgever naleven. Meer informatie over 'veilig en gezond werken' kan je vinden in het HR handboek.

5.2 Arbeidsongeschiktheid

Het kan zijn dat je door ziekte niet in staat bent je werk te doen. Dan gelden de bepalingen van [artikel 7:629 van het burgerlijk wetboek](#) en de [Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen](#) (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald. ROCKWOOL en jij moeten je houden aan de regels uit de [Wet Verbetering Poortwachter](#).

Je ontvangt bij arbeidsongeschiktheid:

- gedurende de eerste 52 weken 100% van het geldende salaris;
- gedurende de tweede 52 weken 70% van het geldende salaris.

Indien jij volledig en aantoonbaar meewerkt aan jouw re-integratieverplichtingen conform wetgeving en het geldende verzuimbeleid, dan ontvang jij gedurende de tweede 52 weken een aanvullende uitkering van 30%, zodat het totaal 100% van het geldende salaris bedraagt. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvulling te weigeren respectievelijk geheel of gedeeltelijk in te trekken, wanneer blijkt dat jij misbruik hebt gemaakt van deze voorziening, dan wel op een later moment alsnog in onvoldoende mate meewerkt aan jouw re-integratie. De aanvulling zal ook niet worden toegekend indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een lichaamsgebrek waaromtrent jij bij het aangaan van het dienstverband geen dan wel valse inlichtingen hebt verstrekt of de arbeidsongeschiktheid te wijten is aan niet-opvolging van door de werkgever gegeven voorschriften en aanwijzingen.

Indien wet- of regelgeving met betrekking tot loondoorbetaling bij ziekte of re-integratie wijzigt, treden CAO-partijen met elkaar in overleg over de gevolgen hiervan voor deze bepaling. Als ROCKWOOL in het kader van jouw arbeidsongeschiktheid schade kan verhalen op een andere partij (bijvoorbeeld omdat iemand anders aansprakelijk is), dan ben je verplicht hieraan mee te werken.

5.3 Salaris bij herplaatsing na 104 weken

Je ontvangt bij herplaatsing in een aangepaste of nieuwe functie het bij deze functie horende schaalsalaris. Je nieuwe salaris bereken je zo: je ontvangt het naast lagere schaalsalaris in de nieuwe functiegroep. Als je een WIA-uitkering ontvangt, dan trekt ROCKWOOL het bedrag van die uitkering van het nieuwe salaris af. Je ontvangt een persoonlijke toeslag als dat nodig is om op het niveau van je oude schaalsalaris te komen. Deze persoonlijke toeslag is geen onderdeel van je schaalsalaris en wordt niet verhoogd met de algemene collectieve salarisverhoging. Bij een latere promotie of bij een functiejaarenverhoging wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd. Hij wordt dan evenveel verminderd als het schaalsalaris stijgt door de functiejaarenverhoging.

5.4 Maandinkomen

Je maandinkomen in dit artikel is het maandinkomen dat je verdiend zou hebben als je volledig arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

Ontvang jij vanuit je dienstverband bij ROCKWOOL vanwege ziekte of arbeidsongeschiktheid een uitkering of andere inkomsten? Dan trekt ROCKWOOL het bedrag van de uitkering af van je inkomen zoals je dat tijdens de ziekteperiode van ROCKWOOL ontvangt. Het kan gaan om bijvoorbeeld de volgende uitkeringen:

- Ziektewetuitkering;
- WIA-uitkering of WAO-uitkering;
- WAZO-uitkering.

5.5 Gehandicapte medewerkers (Participatiewet)

De werkgever moet ervoor zorgen dat ook arbeidsgehandicapten in de zin van de Participatiewet gelijke kansen krijgen.

ROCKWOOL zal de werkplek en het werk van de gehandicapte medewerker aanpassen aan zijn behoeften. ROCKWOOL probeert een gehandicapte medewerker zoveel mogelijk aan het werk te houden, zolang hij het werk kan doen of ander passend werk kan doen. ROCKWOOL zorgt ervoor dat een gehandicapte medewerker hetzelfde salaris krijgt als een niet-gehandicapte medewerker in een vergelijkbare functie, in een gelijkwaardig rooster en bij een gelijkwaardige prestatie.

ROCKWOOL zal tot een totaal van 5% van de arbeidsplaatsen van het werknemersbestand in vaste dienst in zijn bedrijf reserveren voor de tewerkstelling van beperkt inzetbaren.

Hoofdstuk 6 Pensioen

6.1 Pensioenregeling

Bij je werkgever geldt een pensioenregeling. Het betreft een ‘middelloonregeling’: dit is een regeling waarin je elk dienstjaar een vast percentage van de pensioengrondslag voor dat jaar aan pensioen opbouwt. Je neemt verplicht deel aan de pensioenregeling. ROCKWOOL en jij betalen allebei een deel van de premie voor jouw pensioen. Je kunt alle informatie vinden op www.pensioenfondsrockwool.nl. Hier vind je hoe hoog het pensioengevend salaris maximaal is, welke premie je betaalt, wat het opbouwpercentage is en nog meer rekencijfers.

6.2 Pensioensparen

Je kunt als je dat wil, meedoen aan de aanvullende pensioenspaarregeling. In deze aanvullende regeling kun je gebruik maken van het verschil tussen de wettelijk minimale franchise en de franchise van de pensioenregeling. Er is belastingtechnisch nog ruimte om pensioen op te bouwen. Het maximumbedrag dat je kunt sparen is € 90,- per maand. In de aanvullende regeling betalen jij en je werkgever allebei de helft van de premie.

Hoofdstuk 7 Contractueel

7.1 Arbeidsovereenkomst

Als de CAO voor jou geldt, dan staat dat in je arbeidsovereenkomst en dan maakt de CAO-onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst. In je arbeidsovereenkomst staat ook dat het Handboek HR voor jou geldt. Wat er verder allemaal in je arbeidsovereenkomst moet staan, dat lees je in de wet. De vakbond ontvangt jaarlijks het geldende Handboek HR.

7.2 Proeftijd

Als je in dienst komt geldt de wettelijke proeftijd.

7.3 Opzeggen en ontslag

In de wet staan bepalingen die het einde van de arbeidsovereenkomst regelen.

Daarnaast eindigt de arbeidsovereenkomst automatisch op de dag dat je de AOW-leeftijd bereikt.

7.4 Nevenwerkzaamheden

Wil je naast je werk bij je werkgever ander werk gaan doen of deed je dit al voor je bij je werkgever komt werken? Meldt dit dan vooraf aan je werkgever en vraagt toestemming. Het maakt niet uit of het om betaald of onbetaald werk gaat. Je werkgever geeft toestemming, tenzij hij een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft om toestemming te weigeren. Als je arbeidsongeschikt wordt door dit andere werk, dan ontvang je geen aanvullingen op de loondoorbetaling bij ziekte.

7.5 Geheimhouding

Je bent verplicht tot geheimhouding over alles wat je weet over het bedrijf of de relaties van je werkgever en waarvan je kunt begrijpen dat deze geheim zijn. Denk hierbij aan bijvoorbeeld bedrijfsvoering, grondstoffen, bewerkingsproces, producten en adressen. Deze geheimhoudingsplicht geldt zowel tijdens de arbeidsovereenkomst als na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Hoofdstuk 8 Arbeidsverhoudingen

8.1 Afspraken CAO-partijen

CAO-partijen zullen:

- alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen nakomen en
- tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking organiseren of bevorderen en geen actievoeren of steunen die als doel heeft de CAO of de arbeidsvoorwaarden van de medewerkers te wijzigen (anders dan door overleg).

De vakbond zal de werkgever helpen om de organisatie ongestoord te laten werken.

Dit geldt niet in geval van buitengewone, ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen in Nederland. In dat geval mogen CAO-partijen tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen in de salarisbepalingen voorstellen. De wijzigingen moeten direct te maken hebben met de situatie. CAO-partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gebrachte voorstellen te behandelen.

Als CAO-partijen het niet eens worden over wijzigingen in deze CAO binnen 3 maanden na het voorstel, mag de partij die de wijziging voorstelt de CAO met een termijn van een maand opzeggen. Als CAO-partijen het er niet over eens zijn of er zo'n ingrijpende verandering is dat het nodig is de CAO tussentijds te wijzigen, vragen zij de Stichting van de Arbeid om een uitspraak.

Als de Stichting van de Arbeid geen uitspraak doet, kunnen CAO-partijen een commissie instellen om te beslissen. Deze commissie bestaat uit drie personen:

- 1 namens de werkgever;
- 1 namens de vakvereniging;
- 1 voorzitter aangewezen door de andere twee.

De commissie geeft een bindend advies aan CAO-partijen over de gewenste tussentijdse wijzigingen. De commissie doet dat binnen een maand nadat zij is opgericht.

8.2 Mogelijkheden voor vakbonden en vakbondsleden

De werkgever begrijpt dat de vakbond alleen goed zijn werk kan doen als de leden actief betrokken zijn. De werkgever zorgt voor mogelijkheden om het werk van de vakbond binnen het bedrijf te ondersteunen.

De werkgever zal aan de vakbond de volgende faciliteiten bieden:

- ruimte op de (digitale) publicatieborden;
- vergaderruimtes;
- de gelegenheid om leden te informeren en te raadplegen;
- betaald vrijaf voor kaderleden voor het bijwonen van bijeenkomsten van vakbonden die gaan over bedrijfsaangelegenheden;
- betaald vrijaf voor kaderleden die gevraagd zijn naar een statutaire landelijke vergadering van de vakbond te gaan;
- betaald vrijaf voor kaderleden voor training voor vakbondswerk (eenmaal per twee jaar);
- de gelegenheid en ruimte om onder werktijd kaderleden te spreken;
- de gelegenheid en ruimte om vergaderingen te organiseren die over het bedrijf gaan.

Voorwaarde is dat het organisatorisch mogelijk is. Vakbonden overleggen steeds met de werkgever over het gebruik van de faciliteiten. Zij kunnen naar dit overleg een of twee kaderleden meenemen. De verantwoordelijkheid van het gebruik ligt bij de vakbond.

8.3 Kaderleden

De werkgever stelt een hoeveelheid vakbondsverlof beschikbaar voor noodzakelijk vakbondswerk in de onderneming. Voorwaarde is dat het organisatorisch mogelijk is. Hoeveel verlof nodig is, is afhankelijk van het aantal georganiseerde medewerkers in het bedrijf. De werkgever en de bestuurders van de vakbonden overleggen over het aantal uren en de besteding van de uren en leggen deze afspraken schriftelijk vast.

8.4 Vakbondsverlof aanvragen

Ben jij lid van de vakbond bij deze CAO? En ben jij door de vakbond aangewezen als kaderlid en word je uitgenodigd voor vakbondsvergaderingen en -activiteiten? Dan heb je aanspraak op vakbondsverlof. De vakbond laat aan de werkgever weten om welke data het gaat. Je kunt het vakbondsverlof aanvragen via jouw leidinggevende. Je werkgever kent het vakbondsverlof toe, als het bedrijfsbelang dit toelaat.

De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met jou als kaderlid niet beëindigen vanwege het feit dat je vakbondswerk doet.

8.5 Vakbondscontributie

Als je lid bent van een vakbond kun je een deel van je brutoloon gebruiken om de vakbondscontributie te betalen en zo belastingvoordeel te hebben. Je loon wordt dan verlaagd en dat heeft gevolgen voor je brutoloon voor de sociale verzekeringen, je vakantiegeld en de pensioengrondslag.

Deze fiscaal vriendelijke verrekening van de vakbondscontributie binnen de werkkostenregeling gebeurt onder de voorwaarde dat het wettelijk mogelijk is en tijdens de looptijd van deze CAO.

8.6 Sociaal beleid

Je werkgever streeft naar continuïteit van de arbeidsverhouding met de medewerkers en zal aandacht besteden aan de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de werkgelegenheid. CAO-partijen overleggen minimaal 4 maal per jaar:

- Je werkgever informeert de vakbond ten minste 4 x per jaar over algemene zaken in de onderneming;
- Je werkgever informeert de vakbond ook als er veranderingen zijn in de bedrijfseconomische situatie van de onderneming. Het gaat vooral over situaties waarbij er sociale gevolgen zijn. Het gaat over de werkgelegenheid in het bedrijf (het aantal te verwachten arbeidsplaatsen tegenover de eerdere verwachtingen);
- Je werkgever geeft tenminste 1 x per jaar aan de vakbond de gegevens over het aanstellings- en ontslagbeleid, het beloningsbeleid en het werkoverleg in de organisatie;

Deze feitelijke gegevens bestaan uit:

- de personeelsbezetting en de mutaties daarin;
- de programma's over opleiding, werkoverleg en promotie;
- aanstelling, ontslag en hoeveelheid verzuim;

- beoordelingssystemen en overwerk.

Als jij deze informatie ook wil inzien, geeft de werkgever dit ook aan jou.

8.7 Organisatiebureau

Als je werkgever een opdracht geeft aan een organisatiebureau die over de inrichting van de organisatie gaat, licht hij de vakbond en de ondernemingsraad in. De werkgever laat weten wat de opdracht aan dat organisatiebureau gaat zijn. De werkgever geeft ruimte aan de vakbond en de ondernemingsraad hun visie op de opdracht te geven. De informatieplicht geldt niet als er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn om de informatie niet te delen.

8.8 Reorganisatie of fusie

Je werkgever informeert de vakbond zo snel mogelijk bij een reorganisatie, fusie of bedrijfssluiting, zoals staat in de wet melding collectief ontslag. De werkgever en vakbond overleggen als er sociale gevolgen zijn voor een belangrijk deel van de medewerkers. Dit kan gaan om bijvoorbeeld ontslag, overplaatsing of andere ernstige gevolgen. Ze bespreken ook de procedure die de werkgevers zal volgen en wanneer hij de medewerkers inlicht. De werkgever laat de ondernemingsraad advies uitbrengen als dat volgens de wet op de ondernemingsraden moet.

8.9 Vacatures

Je werkgever plaatst vacatures op de publicatieborden of op intranet. Je kunt op die manier met voorrang solliciteren.

8.10 Ingeleende arbeidskrachten

Als je werkgever besluit om groepen ingeleende arbeidskrachten in te zetten voor werk dat normaal gesproken kan worden gedaan door de medewerkers die bij de werkgever in dienst zijn, dan vraagt hij de ondernemingsraad daarover advies uit te brengen.

8.11 Werkgeversbijdrageregeling

De werkgeversbijdrageregeling wordt tijdens de looptijd van deze CAO 1 mei 2026 tot en met 31 januari 2027 voortgezet. De werkgever betaalt een bijdrage aan de vakbond die partij is bij deze CAO voor de werkzaamheden. De werkgeversbijdrage is gelijk aan de norm in de AWWN-regeling.

8.12 PAWW

Als CAO-medewerker ben je voor een aanvulling in het 3^e WW-jaar verzekerd via de PAWW. Als medewerker betaal je bijdragen voor de PAWW via inhoudingen op je salaris. Het bijdragepercentage van de PAWW wordt elk jaar in november vastgesteld. Je werkgever zorgt ervoor dat de bijdragen aan de stichting PAWW worden betaald. Je ontvangt dan een uitkering bij werkloosheid of arbeidsongeschiktheid als je aan de voorwaarden voldoet. Je kunt meer informatie vinden op [Werknemers | SPAWW](#).

Hoofdstuk 9 Definities

9.1 Wat betekent

Werkgever

ROCKWOOL B.V.

Vakbond

Een vereniging van werknemers, die als doel heeft de belangen van zijn leden te behartigen en die partij is bij deze CAO. Dit is FNV.

Medewerker / werknemer

Als je een arbeidsovereenkomst hebt met de werkgever en jouw functie is ingedeeld in één van de functiegroepen in de bijlage van deze CAO. In deze CAO word je als medewerker aangesproken met je / jij.

Schaalsalaris

Het salaris in de tabel de bijlage, dat hoort bij je functie en het aantal functiejaren. Dit is het salaris per maand.

Maandinkomen

Het schaalsalaris en de vaste toeslagen als je die hebt.

Vaste toeslagen

Ploegentoeslag en persoonlijke toeslag. De andere toeslagen vallen niet onder de vaste toeslagen.

Uurloon

0,6% van je schaalsalaris

Jaarinkomen

12 x je maandinkomen plus 13^e maand en vakantietoeslag dat je hebt verdiend in het afgelopen jaar. Als je korter in dienst was, dan bereken je je jaarinkomen naar rato over die maanden.

Bedrijfsomstandigheden

Van 'bedrijfsomstandigheden' is sprake indien naar redelijke verwachting een structurele (langdurige) overdanwel ondercapaciteit in de productie ontstaat.

Bijlage 1 Functiegroepen¹

Functiegroep	ORBA-punten	Functie
Groep I	0 - 25	Onbezet
Groep II	25 - 45	Productiemedewerker A
Groep III	45 - 65	Productiemedewerker B Logistiek Operator II
Groep IV	65 - 85	Basis operator Logistiek Operator I Warehouse Medewerker
Groep V	85 - 105	Junior Warehouse Voorman Operator A Telefoniste/Receptioniste
Groep VI	105 - 125	Administratief Medewerker Afdelingssecretaresse Distributieplanner/ Employee Logistic Control Operator B Warehouse Voorman
Groep VII	125 - 145	Monteur Senior Distributieplanner/ Senior Employee Logistic Control Senior Operator Senior Warehouse Voorman Laboratory Assistant Junior Employee HR Services
Groep VIII	145 - 165	Employee HR Services Leading Hand Marketing Assistent Medewerker Customer Services Senior Monteur Export Documentalist Laboratory Engineer Werkvoorbereider Production Planner / Transport Planner Middelbaar Veiligheidskundige
Groep IX	165 - 190	Directiesecretaresse Medewerker Customer Support Teamleader Logistiek Equipment Deskundige Maintenance Technoloog Sr. Production Planner / Sr. Transport Planner
Groep X	190 - 215	Besturingstechnoloog Teamleader Production Teamleader Maintenance

¹ Dit geldt niet voor jou als je valt in de doelgroep van de participatiewet. In dat geval gelden voor jou afwijkende salarisschalen

Bijlage 2 Salarisschalen

Salarisschalen per 1 mei 2026

FUNCTIEJARENSCHAAL (EURO)										
GR FJ	Sal. groep 1	Sal. groep 2	Sal. groep 3	Sal. groep 4	Sal. groep 5	Sal. groep 6	Sal. groep 7	Sal. groep 8	Sal. groep 9	Sal. groep 10
00	2795	2840	2914	3001	3110	3242	3427	3661	3957	4480
01	2828	2872	2955	3044	3156	3296	3486	3736	4061	4602
02	2853	2906	2994	3096	3206	3352	3550	3806	4150	4732
03	2884	2942	3034	3139	3268	3411	3608	3877	4249	4859
04	2917	2981	3077	3186	3318	3461	3672	3947	4345	4988
05	2950	3012	3119	3236	3373	3526	3732	4021	4445	5110
06		3059	3159	3287	3426	3577	3793	4096	4538	5231
07						3632	3857	4167	4632	5362
08							3916	4237	4728	5489
09								4310	4826	5614
10									4925	5741

Minimum loonschaal Participatiewet

In de CAO is een minimumloonschaal opgenomen die begint bij 100% van het wettelijk minimumloon (WML) en eindigt bij 120% van het WML. De loonschaal kent 5 functiejaren: 100% – 105% – 110% – 115% – 120% van het WML. Deze loonschaal is uitsluitend bedoeld voor jou als je in het doelgroepenregister staat, in dienst bent van ROCKWOOL, onder de Participatiewet valt én niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunt verdienen (en dus een loonkostensubsidie meebrengt).

Bijlage 3 Bezwaarprocedure

Bezwaarprocedure functieomschrijving of functie-indeling

Als je het niet eens bent met de functieomschrijving of de indeling van je functie, kun je bezwaar maken.

Bezwaar tegen de functieomschrijving

Je overlegt met je leidinggevende. Samen kijken jullie of de functieomschrijving klopt. Als jullie eruit komen en je leidinggevende je een bevredigend antwoord kan geven en je vindt de functieomschrijving toch kloppen, dan is het daarmee afgerond.

Als jullie er samen niet uitkomen, zal kun je een schriftelijk bezwaar sturen naar je leidinggevende en de HR-partner. In de brief of mail schrijf je op welke punten de functieomschrijving niet klopt. Ook geeft je aan wat volgens jou wel in de functieomschrijving moet staan.

Je hebt dan een gesprek met de HR-partner en je leidinggevende en de coördinator functiewaardering om te kijken of er iets niet klopt en of dat de punten die jij aandraagt terecht zijn. Als jullie er tijdens dit gesprek eruit komen, geeft HR dit aan AWWN door. De adviseur van AWWN, past de functie aan, controleert deze en waardeert hem opnieuw. Als jullie er niet uitkomen is de beslissing van ROCKWOOL bindend.

Bezwaar tegen de functie-indeling

Je overlegt met je leidinggevende. Samen kijken jullie of de functie-indeling klopt. Als jullie eruit komen en je leidinggevende je een bevredigend antwoord kan geven en je vindt de functie-indeling toch kloppen, dan is het daarmee afgerond.

Als jullie er samen niet uitkomen, zal kun je een schriftelijk bezwaar sturen naar de beroepscommissie functiewaardering. Dit doe je binnen 3 weken nadat de indeling van je functie bekend is. De commissie is paritair samengesteld. Twee leden van de commissie worden aangewezen door de werknemersvertegenwoordiging en twee andere leden worden aangewezen door de werkgever. Naast deze leden neemt ook een adviseur van de AWWN-deel aan de bijeenkomsten van de beroepscommissie, alsmede een deskundige namens de vakorganisatie.. Deelnemers van de beroepscommissie zijn deskundigen op het gebied van ORBA.

In je bezwaarschrift schrijf je waarom je vindt dat de indeling van de functie niet klopt. Je stuurt deze brief of mail ook aan je leidinggevende en de HR-partner. Je krijgt binnen 2 maanden bericht van de commissie.

De commissie doet een onderzoek. De beroepscommissie doet binnen 6 maanden een bindende uitspraak over de waardering van jouw functie. Je krijgt dan bericht van de uitspraak van de beroepscommissie. Het advies over de indeling geldt met terugwerkende kracht tot de datum dat je je bezwaarschrift indiende bij de beroepscommissie.

Bijlage 4 Ploegendienstroosters en toeslagberekening

Toeslagberekening volgens klokurenmatrix

Als ROCKWOOL een ander ploegenrooster wil invoeren, dan stelt ROCKWOOL met de vakbond de ploegentoeslag vast. Het uitgangspunt hiervoor vormt de toeslagenmatrix die hieronder staat. Voor de volcontinuuroosters geldt dat in de ploegentoeslag ook de feestdagentoeslag wordt meegenomen.

van	tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
23:00	00:00	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	77,3%	55,0%
22:00	23:00	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	77,3%	77,3%
21:00	22:00	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	77,3%	77,3%
20:00	21:00	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	77,3%	77,3%
19:00	20:00	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	77,3%	77,3%
18:00	19:00	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	77,3%	77,3%
17:00	18:00	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	77,3%	77,3%
16:00	17:00	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	77,3%	77,3%
15:00	16:00	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	77,3%	77,3%
14:00	15:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	55,0%	77,3%
13:00	14:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	55,0%	77,3%
12:00	13:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	55,0%	77,3%
11:00	12:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	55,0%	77,3%
10:00	11:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	55,0%	77,3%
09:00	10:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	55,0%	77,3%
08:00	09:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	55,0%	77,3%
07:00	08:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	55,0%	77,3%
06:00	07:00	55,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	77,3%
05:00	06:00	55,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	77,3%
04:00	05:00	55,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	77,3%
03:00	04:00	55,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	77,3%
02:00	03:00	55,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	77,3%
01:00	02:00	55,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	77,3%
00:00	01:00	55,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	77,3%

Om een roostertoeslag vanuit de klokurenmatrix te kunnen berekenen, moet de gemiddelde uurwaarde in het rooster worden vastgesteld. Als eerste wordt hiervoor de totale aanwezigheidstijd in de cyclus van het rooster geteld. Daarbij wordt per dienst uitgegaan van de tijd die tussen de wisseltijden zit. De roostercyclus is het aantal weken waarna het rooster zich herhaalt. Daarna worden alle toeslagen die in de aanwezigheidstijd van het rooster worden verdiend bij elkaar opgeteld. Als de som aan toeslagen op de aanwezigheidstijd wordt gedeeld komt hieruit de gemiddelde toeslag per uur naar voren. Wordt bij deze uitkomst 100% opgeteld dan levert dit de gemiddelde uurwaarde op.

Voorbeeld: totale aanwezigheidstijd in de cyclus is 80 uur en het totaal aan verzamelde toeslagen is 1000%. Het delen op elkaar levert een gemiddelde toeslag op van: $1000\% : 80 \text{ uur} = 12,5\%$. Het optellen van 100% bij deze uitkomst levert een gemiddelde uurwaarde op van: $12,5\% + 100\% = 112,5\%$.

Vervolgens wordt de tijdcompensatiefactor vastgesteld. Als eerste is hiervoor de ingeroosterde werktijd nodig. De totale ingeroosterde werktijd in de roostercyclus wordt bij elkaar opgeteld en gedeeld op het aantal weken van de cyclus. Hieraan worden de ATV-uren die al in het roosterpatroon zijn ingeroosterd als

gemiddelde per week toegevoegd. Ten tweede wordt de arbeidsduur per week ingevuld. Voor een voltijder is dit 40 uur. Voor een parttimer is dat het deeltijdpercentage maal 40 uur. Door de ingeroosterde werktijd te delen op de arbeidsduur ontstaat de tijdcompensatiefactor.

Voorbeeld: ingeroosterde arbeidsduur is 10 diensten x 8 uur : 2 weken is gemiddeld 40 uur per week. De ATV-uren zijn vrij opneembaar dus hier hoeven geen ATV-uren aan worden toegevoegd (de formule is om het compleet te maken $40 + 0 \text{ uur} / 52,18 = 40 \text{ uur}$). De arbeidsduur voor een fulltimer is 40 uur.

De tijdcompensatiefactor wordt daarmee: $40 \text{ uur} : 40 \text{ uur} = 1$.

Tenslotte wordt de ploegentoeslag berekend door de gemiddelde uurwaarde te verrekenen met de tijdfactor en tenslotte van de uitkomst 100% af te halen.

Voorbeeld: de gemiddelde uurwaarde in het rooster is 112,5% en de factor is 1. Dit leidt tot een ploegentoeslag van: $112,5\% \times 1 - 100\% = 12,5\%$.

Voorbeelden van ploegendienstroosters

Hieronder staan voorbeelden van verschillende varianten van roosters.

Bedrijfstijd 10 diensten (2-ploegen)

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	O	O	O	O	O		
Week 2	M	M	M	M	M		

Gemiddelde arbeidsduur	40 uur
ATV-uren	208 uur
Ploegentoeslag	12,5%

Bedrijfstijd 15 diensten (3-ploegen)

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	M	M	M	M	M		
Week 2	O	O	O	O	O		
Week 3	N	N	N	N	N		

Gemiddelde arbeidsduur	40 uur
ATV-uren	208 uur
Ploegentoeslag	21,5%

Bedrijfstijd 18 diensten (4-ploegen)

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	O	O	M	M	N	N	
Week 2			O	O	M	M	
Week 3	N	N			O	O	
Week 4	M	M	N	N			

Gemiddelde arbeidsduur	36 uur
ATV-uren	0 uur
Ploegentoeslag	28,5%

Bedrijfstijd 21 diensten (5-ploegen)

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	O	O	M	M	N	N	
Week 2				O	O	M	M
Week 3	N	N					O
Week 4	O	M	M	N	N		
Week 5			O	O	M	M	N
Week 6	N					O	O
Week 7	M	M	N	N			
Week 8		O	O	M	M	N	N
Week 9					O	O	M
Week 10	M	N	N				

Gemiddelde arbeidsduur	33,6 uur
ATV-uren	0 uur
Ploegentoeslag	28,5%

In de ploegentoeslag voor volcontinuroosters is het werken op feestdagen meegenomen

Bijlage 5 Protocolafspraken

ROCKWOOL B.V. en FNV hebben een akkoord bereikt over een nieuwe CAO.

De belangrijkste afspraken zijn hieronder kort weergegeven:

Looptijd

De nieuwe CAO kent een looptijd van 9 maanden, van 1 mei 2026 tot en met 31 januari 2027.

CAO lonen

Met ingang van 1 mei 2026 worden de salarisschalen van de CAO met 2% verhoogd.

Senioren-uren

Artikel 2.14, het percentage wordt verhoogd van 70% naar 80% . Hiermee wordt de eigen bijdrage van de medewerker 20%.

Plafond inhaaluren

Het streven is erop gericht om overuren te beperken. Momenteel wordt een eventueel saldo > 200 uur op 31 december automatisch uitbetaald, behoudens in die gevallen waar maatwerk wordt toegepast. Gedurende de looptijd van deze CAO zullen partijen bekijken of het mogelijk is om bijvoorbeeld het maximum aantal op te sparen uren (tijdelijk) kan worden uitgebreid dan wel dat bij uitbetaling de ploegentoeslag meetelt waardoor uitbetaling gunstiger wordt voor de medewerker.

Werkgeversbijdrage AWWN en fiscale verrekening vakbondscontributie

ROCKWOOL zal de AWWN-werkgeversbijdrage alsmede de fiscale verrekening van de vakbondscontributie voor de looptijd van de CAO continueren.

Wijzigingen te communiceren na CAO-onderhandelingen:

PPD-uren

Besloten om de systematiek van PPD-uren uit de CAO te halen:

- 5 extra opkomstdiensten (onder verplichting deze aan te wenden voor betalen van pensioenpremie);
- De 5 extra opkomstdiensten maakten onderdeel uit van de reguliere werktijd waarover werkgever kon beschikken.

In hertaalde CAO-tekst wordt de mogelijkheid geboden om 'inhaaluren' (veelal gerealiseerd door 'overwerk') in te zetten voor betalen van (gedeelte) pensioenpremie.

Volcontinue 4-ploegendienstrooster

Besloten om deze roostervariant (42 uur per week) uit de CAO te halen. Dit rooster wordt al zeer geruime tijd niet meer gehanteerd binnen ROCKWOOL, aangezien dit een bijzonder zwaar rooster is voor onze medewerkers.

4-ploegenrooster met 19 diensten

Besloten om deze roostervariant (38 uur per week) uit de CAO te halen. Dit rooster wordt al geruime tijd niet meer gehanteerd binnen ROCKWOOL, aangezien dit een belastend rooster is voor onze medewerkers.

Vervallen van de Extra periodiek binnen salarisgroep IV

De extra periodiek blijft gelden voor medewerkers die hier nu al in zijn ingedeeld. Nieuwe medewerkers worden niet meer geplaatst in de extra periodiek van salarisgroep IV. Medewerkers met een gericht vakdiploma (Operator A) die voldoen aan alle eisen voor een functie in salarisgroep V, worden gepromoveerd en direct ingedeeld in salarisgroep V. Daarmee vervalt de extra periodiek in salarisgroep IV.

Ploegentoeslagen

Binnen ROCKWOOL worden enkel nog de volgende ploegenroosters gehanteerd:

- 2 ploegen, 10 diensten
- 3 ploegen, 15 diensten
- 4 ploegen, 18 diensten
- 5 ploegen, 21 diensten

Gelet hierop wordt de vermelding van de verschillende ploegentoeslagen bij 11-, 12-, 13-, 14-, 16-, 17-, 19-, 20- en 21-diensten weggelaten.

Afbouwschema ploegentoeslag

Besloten is om '60-jarige leeftijd' niet langer als een aparte groep te vermelden in het afbouwschema. Er zal nog slechts één leeftijdscriteria worden gehanteerd in het afbouwschema: '55 jaar of ouder en tenminste 10 jaar ploegendienst'. Deze groep ondervangt in de praktijk ook de groep die mogelijk kunnen vallen in de leeftijdscategorie van '60-jarige leeftijd'.

Op- en afschakelen

In de nieuwe CAO-tekst wordt enkel nog uitgegaan van het op- danwel afschakelen als gevolg van ‘bedrijfsomstandigheden’ (structurele c.q. langdurige over- of ondercapaciteit). Het op- danwel afschakelen als gevolg van ‘marktfluctuaties’ (tijdelijke c.q. kortstondige over- of ondercapaciteit) wordt niet meer gehanteerd. Dit omdat ‘marktfluctuaties’ in de praktijk nooit meer als reden wordt aangevoerd om op- danwel af te schakelen.

Bijzonder verlof bij ‘Priesterwijding’

In de huidige tijd komt ‘Priesterwijding’ niet meer voor. Het vormt daarmee geen reden meer voor ‘geoorloofd verzuim’. Bijzonder verlof bij ‘Priesterwijding’ wordt daarmee uit de CAO-tekst verwijderd.

Bonusregeling

De bonusregeling zoals opgenomen in Bijlage IV van de CAO komt te vervallen. De in Bijlage IV beschreven regeling wordt niet langer toegepast. Voor medewerkers die op basis van hun functie in aanmerking komen voor een bonus, worden de afspraken voortaan vastgelegd in een individuele bonusovereenkomst.

Ondertekening

CAO-partijen

ROCKWOOL B.V. in Roermond

en

FNV in Utrecht