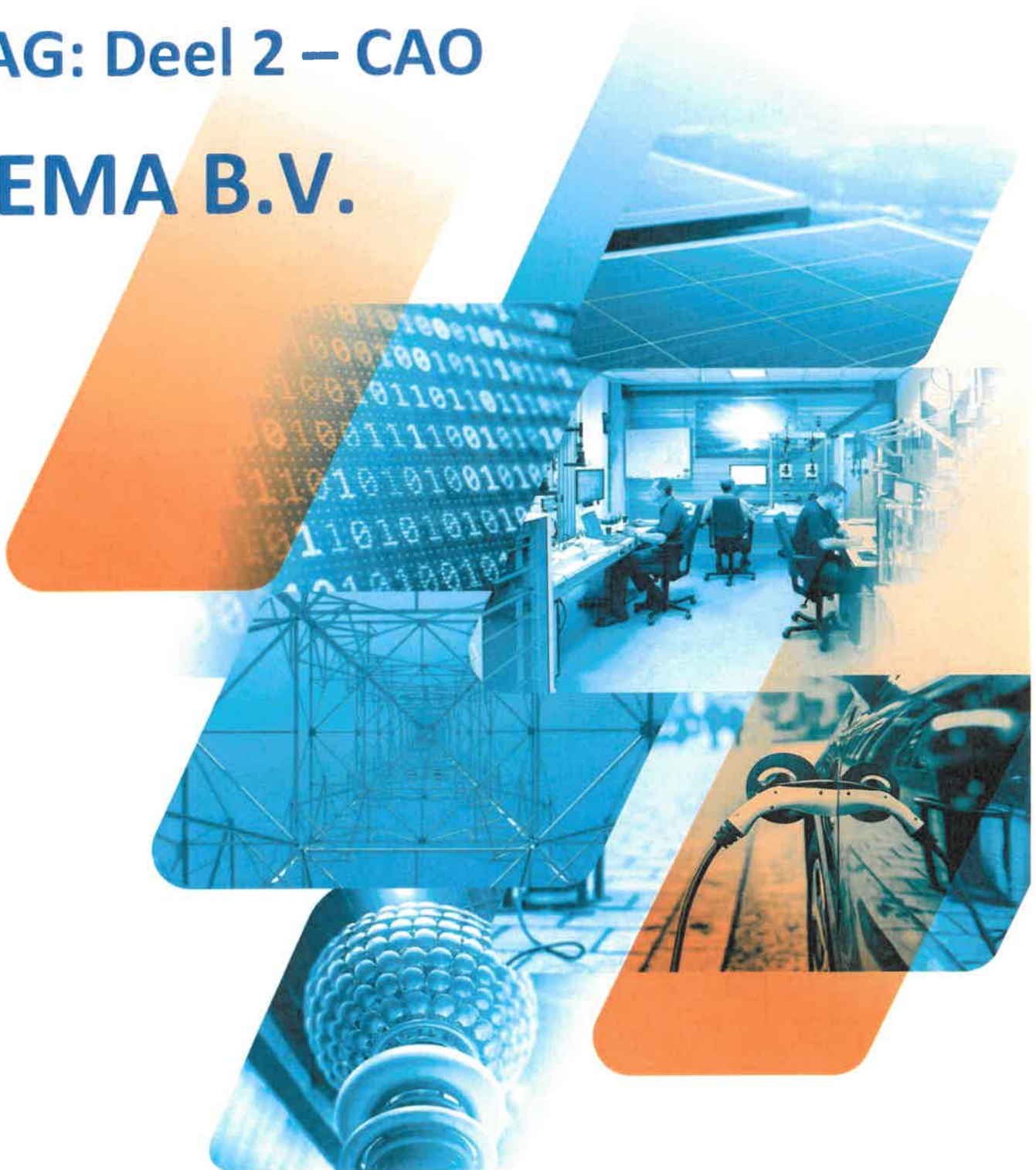


**PAG: Deel 2 – CAO**  
**KEMA B.V.**



## CONTENTS

Preambule .....	4
<b>HOOFDSTUK 1. ALGEMEEN .....</b>	<b>6</b>
Artikel 1. Definities .....	6
Artikel 2. Werkingssfeer .....	7
Artikel 3. Looptijd .....	8
Artikel 4. Algemene verplichtingen van de werkgever.....	8
Artikel 5. Algemene verplichtingen van de vakorganisaties.....	9
Artikel 6. Algemene verplichtingen van de werknemer .....	9
Artikel 7. Verplichtingen van de werkgever en werknemer.....	12
Artikel 8. Intimidatie op het werk.....	12
Artikel 9. Werkgelegenheid en sociale zekerheid.....	12
Artikel 10. Vakbondswerk in de onderneming .....	13
<b>HOOFDSTUK 2. DIENSTVERBAND .....</b>	<b>15</b>
Artikel 11. Indiensttreding .....	15
Artikel 12. Uitdiensttreding .....	15
<b>HOOFDSTUK 3. BELONING .....</b>	<b>17</b>
Artikel 13. Salarisbetaling .....	17
Artikel 14. Vakantietoeslag.....	17
Artikel 15. Personal grading.....	17
Artikel 16. Salarissystematiek en -verhogingen.....	18
Artikel 17. Beoordelen.....	21
Artikel 18. Winstdelingsregeling.....	22
<b>HOOFDSTUK 4. ARBEIDSDUUR EN VERLOF .....</b>	<b>23</b>
Artikel 19. Arbeidsduur.....	23
Artikel 20. Vakantie/Verlof .....	23
<b>HOOFDSTUK 5. VERGOEDINGEN, TOESLAGEN EN VERZEKERINGEN .....</b>	<b>27</b>
Artikel 21.1. Vergoedingen en toeslagen .....	27
Artikel 22. Arbeidsongeschiktheid.....	27
Artikel 23. Pensioenregeling ABP .....	28
Artikel 24. Pensioenregeling Defined Contribution.....	29
Artikel 25. Pensioencompensatie werknemers met pensioengevend salaris > € 100.000 .....	30
Artikel 26. Regeling Vervroegde Uittreding (RVU) .....	30

<b>HOOFDSTUK 6. DUURZAME INZETBAARHEID .....</b>	<b>31</b>
Artikel 27 Pilot Generatieregeling .....	31
Artikel 28 Vitaliteitsstudie .....	32
Artikel 29 Fiscaal uitruilen sportabonnement .....	32
Artikel 30 Fiscaal uitruilen fiets .....	33
<b>HOOFDSTUK 7. OVERIGE BEPALINGEN .....</b>	<b>34</b>
Artikel 33 Disciplinaire maatregelen.....	34
<b>HOOFDSTUK 8. GESCHILLEN .....</b>	<b>34</b>
Artikel 31 Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties.....	34
Artikel 32 Geschillen tussen werkgever en werknemer (Grievance) .....	34
<b>BIJLAGE 1. AFBOUWREGELINGEN.....</b>	<b>36</b>
Bedrijfshulpverlening/FRU .....	36
Consignatiedienst.....	36
Ploegendienst.....	36
<b>BIJLAGE 2. PROTOCOL CONCURRENTIE- EN RELATIEBEDING .....</b>	<b>37</b>
<b>BIJLAGE 3 REGELING OPVANG SOCIALE GEVOLGEN BIJ BOVENTALLIGHEID .....</b>	<b>38</b>
<b>BIJLAGE 4 REGELING VERVROEGDE UITTREDING (RVU) .....</b>	<b>39</b>
Inleiding.....	39
Definities .....	39
Recht op uitkering.....	39
Hoogte uitkering .....	39
Einde recht op uitkering.....	40
Aanvraag uitkering.....	40
Uitbetaling uitkering.....	40
<b>BIJLAGE 5 REGELING ONBETAALD VERLOF .....</b>	<b>41</b>
Werking.....	41
Voorwaarden: .....	41
Vorderingen .....	42
Annulering.....	42

## PREAMBULE

Bij alle verwijzingen naar DMS of DMSG is bedoeld het DNV GL Managementsysteem. Hoewel KEMA geen onderdeel meer uitmaakt van DNV GL, blijft de geldigheid van deze documenten onverminderd van kracht.

Op 16 maart 2023 zijn de leden van de vakbonden akkoord gegaan met het onderhandelingsresultaat. De onderstaande afspraken zijn in de cao 2022-2023 toegevoegd.

**Looptijd:** Ingangsdatum 1 september 2022 voor de duur van 12 maanden, te weten tot en met 31 augustus 2023.

### Salaris:

- Iedere medewerker ontvangt een structurele salarisverhoging van € 340,-. De verhoging wordt naar rato van het dienstverband toegekend.
- De matrix wordt wel gehanteerd voor beoordelingsverhogingen. In relatie met de verhoging voor iedereen van € 340,-, wordt het ijkpunt (x-factor) in de matrix vastgesteld gesteld op 0%. Zie tabel op pagina 20 van deze CAO.
- De ijsalarissen stijgen met 7,5%.
- Salarisverhogingen en promoties (gebaseerd op beoordeling over 2021) gaan met terugwerkende kracht in per 1 september 2022.
- Iedere werknemer van KEMA verdient minimaal € 14,- per uur

### Toelichting op salarisverhoging 2022

Deze CAO is afgesloten over een periode waarin iedereen te maken heeft met meer dan gebruikelijke prijsstijgingen. Vanwege het bijzondere karakter van de huidige tijdgeest kent deze CAO een afwijkende manier van salarisverhoging, namelijk een vast bedrag voor iedereen als basis. Daar bovenop komen de beoordelingsresultaten en de promoties. Dit is geen permanente afwijking van het reguliere systeem van de verhogingsmatrix, maar een éénmalige uitzondering.

Per 1 september 2022 heeft iedereen die beoordeeld is over 2021 een voorschot op de uitkomst van de CAO gekregen. Dit betekent dat we een verrekening toepassen tussen de voorschotverhoging en de daadwerkelijke uitkomst van de CAO

**Generatieregeling:** We starten een pilot voor de 80-90-100 regeling met een looptijd van 1 april 2023 tot en met 30 juni 2024. *Hiermee heeft de pilot een nawerking op de huidige CAO.* De cao partijen stellen vooraf de criteria van de pilot vast en zullen na afloop gezamenlijk toetsen of de pilot voldaan heeft aan die criteria.

**Fiscaal vriendelijke uitruil:** Voor het jaar 2023 is het mogelijk om fiscaal vriendelijk sportabonnementen uit te ruilen of gebruik te maken van een fietsplan. De bedragen en randvoorwaarden hiervoor zijn in deze CAO uitgewerkt. Gezien de looptijd van deze afspraak heeft deze een nawerking op de huidige CAO.

**Locatie onafhankelijk werken:** De thuiswerkvergoeding wordt per 1-1-2023 verhoogd naar € 3,00 per thuisgewerkte dag. Dit bedrag staat vast tot en met 2024. Hiermee heeft de pilot een nawerking op de huidige CAO.

**Verlof:** Werknemers kunnen in de nieuwe wettelijke regeling gebruikt maken van het eerste jaar betaald ouderschapsverlof. De werknemer krijgt dan 70% van het salaris over de ouderschapsuren vergoed van het UWV. De werkgever vult dit eerste jaar ouderschapsverlof aan tot 100%.

#### Overige afspraken

- **Wet toekomstig Pensioen:** Wanneer de nieuwe pensioenwet een feit is, zullen de partijen in overleg met elkaar treden om de gevolgen voor KEMA hiervan te duiden. Indien de nieuwe pensioenwet ruimte geeft tot keuzes, zullen partijen onderling met elkaar in overleg treden over hoe deze keuzes het beste in te vullen zijn.
- **Vitaliteit:** KEMA BV voert een vitaliteitsstudie uit. De uitkomsten hiervan zullen meegenomen worden in toekomstig overleg.
- **Sociaal plan:** Het Sociaal Plan wordt ongewijzigd verlengd met de looptijd van deze CAO.

#### Vangnet bepaling modernisering cao per 2022- 2023

Bij de technische omzetting van de vervallen rechtspositionele regelingen naar de cao KEMA bv 2022 -2023 hebben partijen beoogd veranderingen in aanspraken (verslechtingen en verbeteringen) zoveel mogelijk te voorkomen. Daarbij geldt dat wanneer partijen constateren dat bij de technische omzetting aanspraken onbedoeld zijn verbeterd of verslechterd, de betreffende cao-bepaling in lijn wordt gebracht met de inhoud van de bepaling in de vervallen rechtspositionele regeling. Bij het beoordelen of dit aan de orde is betrekken partijen ook de formele toelichtingen van de vervallen regelingen. Dit is alleen anders waar partijen andere afspraken gemaakt hebben of nog gaan maken in een nieuwe/volgende cao.

## HOOFDSTUK1. ALGEMEEN

### Artikel 1. Definities

Hierna volgen definities van begrippen die in deze CAO worden gehanteerd. Begrippen die uitsluitend betrekking hebben op een bepaalde regeling, worden in het betrokken artikel gedefinieerd. De definities zijn alfabetisch geordend.

**Consignatiedienst:** het buiten normale werktijd beschikbaar zijn voor het verrichten van tot de functie behorende werkzaamheden.

**Diensttijd:** het aantal jaren dat werknemer ononderbroken bij werkgever in dienst is geweest. Tevens zijn hieronder begrepen de direct voorafgaande dienstverbanden bij werkgevers aangesloten bij de ENB-bedrijven, mits de overgang naar KEMA heeft plaatsgevonden vóór 1 januari 2000.

**Ijksalaris:** het salaris dat bij voortdurend 'goed' functioneren wordt bereikt. Van dit ijk-salaris wordt werknemer's relatieve salarispositie (RSP) afgeleid.

**Inkomen:** het salaris verhoogd met vaste persoonlijke toeslagen, 8% vakantietoeslag, de vergoeding in geld voor consignatiedienst en de toeslag voor ploegendienst (pensioengevend voor ABP deelnemers).

**Fiscaal uitruilen:** De kosten van bijvoorbeeld een sportabonnement in mindering gebracht op het brutoloon. Hierdoor krijg je een lager brutoloon, wat een belastingvoordeel oplevert gelijk aan het percentage loonbelasting dat wordt afgedragen. Het bruto verminderde bedrag, zal netto weer worden toegevoegd op de loonstrook.

**Jaarinkomen:** het jaarsalaris verhoogd met vaste persoonlijke toeslagen, 8% vakantietoeslag en het gemiddelde over 12 maanden aan vergoeding in geld voor consignatiedienst en de toeslag voor ploegendienst (pensioengevend voor ABP deelnemers).

**Jaarsalaris:** 12 maal het salaris.

**Leidinggevende:** manager die belast is met de (dagelijkse) leiding over werknemer.

**OR:** de ondernemingsraad als bedoeld in de WOR.

**Personal grade:** Niveau uitgedrukt in grades 1 tot en met 15 conform het Career Model zoals van toepassing binnen KEMA. Deze nummering komt overeen met de nummering in de salaristabel.

**RSP:** relatieve salarispositie, het percentage van het huidige salaris ten opzichte van het ijk-salaris. De relatieve salarispositie wordt berekend door salaris te delen door het ijk-salaris.

**Salaris:** het vastgestelde brutobedrag per maand dat op grond van de indeling in de salarissystematiek wordt toegekend.

**Standaard arbeidsduur:** de arbeidsduur, die gebaseerd is op gemiddeld 38 uur per week verdeeld over vijf werkdagen (maandag tot en met vrijdag).

**Standplaats:** de plaats van waaruit werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, zijnde locatie Arnhem. Bij wijziging van standplaats wordt dit schriftelijk aan individuele werknemer bevestigd.

**Uursalaris:** 1/164,67 deel van het salaris dat gebaseerd is op een standaard arbeidsduur.

**Vakantietoeslag:** 8% per kalendermaand van het in die maand geldende salaris inclusief overwerk-, ploegendienst- en consignatievergoeding, dat op jaarbasis in de maand mei wordt uitgekeerd.

**Vakorganisaties:** de partijen, die namens de werknemers met de werkgever deze CAO hebben afgesloten.

**Werkgever:** KEMA B.V., zijnde een onderdeel van CESI S.p.A. en verder te noemen KEMA.

**Werknemer:** een bij de werkgever in dienstverband werkzaam persoon die is ingedeeld in de van toepassing zijnde salarissystematiek.

**WOR:** Wet op de Ondernemingsraden.

**Waarde verlofdag:** De waarde van een verlofdag volgt uit het uursalaris, en wordt uitbetaald inclusief vakantietoeslag.

## Artikel 2. Werkingssfeer

### Artikel 2.1 Type CAO

Op deze CAO is de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing. De bedrijfs-CAO van KEMA is een minimum CAO. Dit betekent dat in de arbeidsvoorwaarden niet in het nadeel van de werknemer mag worden afgeweken van de CAO, maar wel in zijn voordeel.

### Artikel 2.2 Toepasselijkheid

De CAO is van toepassing op werknemers die binnen het Nederlandse deel van de onderneming zijn ingedeeld in een personal grade zoals in de CAO is opgenomen en een arbeidsovereenkomst hebben met KEMA B.V.

### Artikel 2.3 Uitsluitingen

De CAO is niet van toepassing op:

- werknemers die geen personal grade hebben
- werknemers die gelegenheidswerk uitvoeren, zoals vakantiewerkers, stagiaires en inleenkrachten (uitzend- en detachingspersoneel), met uitzondering van die gedeelten uit de CAO, die conform wetgeving wel van toepassing zijn op deze werknemers.

### Artikel 2.4 Deeltijd werkingssfeer

Voor deeltijdwerkers (= arbeidsduur in arbeidsovereenkomst formeel minder dan 38 uur per week) worden de arbeidsvoorwaarden, tenzij nadrukkelijk anders bepaald, naar rato toegepast.

**Artikel 3. Looptijd**

Deze CAO treedt in werking per 1 september 2022 en eindigt - van rechtswege - per 31 augustus 2023 zonder dat opzegging vereist is. Als deze CAO beëindigd is terwijl de onderhandelingen over een nieuwe CAO nog niet zijn afgerond, wordt de CAO nog toegepast voor de duur van de onderhandelingen.

**Artikel 4 Algemene verplichtingen van de werkgever****Artikel 4.1 Algemeen**

De werkgever verplicht zich alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen naar redelijkheid en billijkheid na te komen. De werkgever verplicht zich in Nederland geen werknemer(s) in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze CAO.

**Artikel 4.2 Individuele arbeidsovereenkomst**

De werkgever zal met iedere werknemer een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze CAO, die integraal deel uitmaakt van de individuele arbeidsovereenkomst.

**Artikel 4.3 Inzetbaarheid**

De werkgever zal werknemers stimuleren en motiveren hun inzetbaarheid op de arbeidsmarkt te vergroten en zal de daarvoor benodigde faciliteiten bieden.

**Artikel 4.4 Melding Collectief Ontslag**

Met inachtneming van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet Melding Collectief Ontslag zal de werkgever indien hij overweegt:

- een fusie of overname aan te gaan
- een bedrijfsonderdeel te sluiten
- de personeelsbezetting ingrijpend te herzien
- een interne herstructurering uit te voeren

hierbij de sociale gevolgen betrekken.

Als een deel van de onderneming overgaat naar een derde partij volgen werknemers het werk en gaan zij van rechtswege over. Ingeval het arbeidsvoorwaardenpakket bij de nieuwe werkgever over het geheel genomen niet gelijkwaardig blijkt, zullen - tenzij partijen anders bepalen - overgangsmaatregelen overeengekomen worden in een Sociaal Plan.

De werkgever zal, naast advies vragen aan de OR, de vakorganisaties en de betrokken werknemers inlichten omtrent de overwogen maatregelen en voorts met de vakorganisaties overleg plegen over de eventueel daaruit voor de betrokken werknemers voortvloeiende sociale gevolgen, waaronder kunnen worden verstaan de mogelijkheden van om-, her- en bijscholing, herplaatsing en van aanvullingen op de uitkeringen krachtens de sociale zekerheidswetten.



**Artikel 4.5** Periodiek contact vakorganisaties

De werkgever zal de vakorganisaties tenminste tweemaal per jaar informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming alsmede over investeringsplannen die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie aanleiding geven, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn. Hierbij zullen de werkgever en de vakorganisaties rekening houden met de positie en de taak van de OR.

**Artikel 4.6** Geheimhouding persoonsgegevens

De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij de werknemer schriftelijk toestemming geeft tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens of de wet de werkgever daartoe verplicht. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

**Artikel 4.7** Arbeidsomstandigheden

De werkgever is, in relatie tot de werkomstandigheden, gehouden de belangen van de werknemers te behartigen en de orde, de hygiëne, de veiligheid en het welzijn zoveel hij kan, te bevorderen, zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever dient dan ook aanwijzingen en voorschriften te geven, zo nodig veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en waar de arbeidsomstandigheden zulks vereisen, zorg te dragen voor medische begeleiding van de werknemers.

**Artikel 5.** Algemene verplichtingen van de vakorganisaties

De vakorganisaties verplichten zich deze CAO naar redelijkheid en billijkheid te zullen nakomen. De vakorganisaties verbinden zich met alle ten dienste staande middelen, gedurende de looptijd van deze CAO nakoming daarvan te zullen bevorderen.

**Artikel 6.** Algemene verplichtingen van de werknemer**Artikel 6.1** Verplichtingen werknemer

De werknemer verplicht zich alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen naar redelijkheid en billijkheid na te komen.

**Artikel 6.2** Code of ethics

Op werknemer is de CESI Code of Ethics van toepassing, zoals omschreven en gepubliceerd op intranet.

**Artikel 6.3** Naleving

De werknemer is gehouden zijn functie naar behoren uit te oefenen en al datgene te doen of na te laten wat een goed werknemer behoort te doen of na te laten. De werknemer is gehouden aan de door of namens KEMA vastgestelde en te zijner kennis gebrachte voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen.

**Artikel 6.4 Employability**

KEMA vindt het belangrijk dat werknemers zijn gericht op het vergroten van inzetbaarheid. De werknemer is primair verantwoordelijk voor het opstellen van een Individual Development Plan (IDP) en dit up-to-date te houden, en in het verlengde daarvan voor het deelnemen aan programma's en opleidingen om zijn inzetbaarheid voor zijn eigen of andere functies te vergroten en de persoonlijke ontwikkeling en onderhoud van vakbekwaamheid te bevorderen. KEMA ondersteunt de werknemer hierbij en faciliteert relevante programma's en opleidingen. Voorheen werd in een bijlage bij deze CAO het onderwerp employability nader toegelicht. Deze bijlage is herschreven in een artikel Duurzame inzetbaarheid in deze CAO en is ook opgenomen als onderdeel van de Bedrijfsregelingen (PAG deel 1).

**Artikel 6.5 Overwerk**

De werknemer dient overwerk te verrichten als de werkgever dat opdraagt in het bedrijfsbelang. Voor werknemers van 57 jaar en ouder zal bij medische redenen het werkpatroon van overwerk worden aangepast naar de mogelijkheden van de desbetreffende werknemer.

**Artikel 6.6 (Inter)nationaal**

Als het bedrijfsbelang daarom vraagt en werknemers persoonlijke omstandigheden zich daartegen niet verzetten, dient de werknemer projectwerkzaamheden buiten de standplaats (elders in Nederland en/of in het buitenland) te verrichten.

**Artikel 6.7 Andere werkzaamheden**

Als het bedrijfsbelang daarom vraagt, dient de werknemer tijdelijk niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten, dan wel tijdelijk een andere functie waar te nemen.

**Artikel 6.8 Consignatiedienst**

Als het bedrijfsbelang daarom vraagt, dient de werknemer buiten de volgens zijn rooster voor hem geldende werktijd beschikbaar te zijn voor het verrichten van tot zijn functie behorende werkzaamheden. Voor werknemers van 57 jaar en ouder zal bij medische redenen het werkpatroon van overwerk worden aangepast naar de mogelijkheden van de desbetreffende werknemer.

**Artikel 6.9 Nevenwerkzaamheden**

Betaalde nevenwerkzaamheden dient de werknemer schriftelijk te melden aan de werkgever. Na een termijn van 30 dagen na de melding wordt automatisch toestemming verleend, tenzij de werkgever binnen die termijn bezwaar heeft gemaakt. Geen toestemming wordt aan de werknemer verleend als deze werkzaamheden:

- de uitoefening van de functie belemmeren
- de belangen van werkgever kunnen schaden
- strijdig zijn met het aanzien van KEMA.

Bij het verlenen van toestemming kan de werkgever nadere voorwaarden stellen.

**Artikel 6.10 Beïnvloeding derden**

De werknemer kan alleen vergoedingen, giften, beloningen en dergelijke van derden aannemen met toestemming van werkgever (referentie DMSG-17-2: "Instruction on Acceptance or Granting of Gifts, Entertainments, Travel or other Benefits").

**Artikel 6.11 Intellectueel eigendom**

Het intellectuele eigendom van alle door de werknemer in het kader van zijn dienstverband voortgebrachte kennis en informatie berust bij KEMA. De auteursrechten op de door de werknemer opgestelde documenten en aanspraak op octrooien voor uitvindingen gedaan door de werknemer, komen toe aan KEMA. Voor zover de intellectuele eigendomsrechten ter zake niet bij of krachtens de wet reeds aan KEMA toekomen, draagt de werknemer deze bij voorbaat over aan KEMA.

**Artikel 6.12 Geheimhouding en beperkt gebruik**

De werknemer zal zowel tijdens als na beëindiging van zijn dienstverband geen vertrouwelijke informatie noch informatie die intellectueel eigendom is van KEMA aan derden beschikbaar stellen of publiceren, noch gebruiken anders dan voor de uitvoering van zijn werkzaamheden in het kader van zijn dienstverband bij KEMA. Als vertrouwelijke informatie wordt aangemerkt informatie en gegevens waarvan de werknemer in zijn functie kennis neemt en die aan hem uitdrukkelijk als geheim zijn toevertrouwd, dan wel waarvan hij het vertrouwelijke karakter behoort te onderkennen. Als derden worden mede aangemerkt de werknemers van KEMA die voor hun werkzaamheden geen toegang hoeven te hebben tot vertrouwelijke informatie.

**Artikel 6.13 Concurrentie-/relatiebeding**

KEMA heeft er belang bij dat bepaalde werknemers niet binnen een periode van één jaar aansluitend aan hun dienstverband bij KEMA bij een (directe) concurrent gaan werken. Tevens wil KEMA voorkomen dat een werknemer zijn kennis, opgedaan tijdens zijn dienstverband bij KEMA bij klanten van KEMA, ter beschikking stelt van een (directe) concurrent van die klanten door het aangaan van een dienstverband met die concurrent. Dit kan negatieve gevolgen hebben voor de relatie die KEMA met de betrokken gedupeerde klant heeft. Om bovenstaande situaties te beperken c.q. te voorkomen heeft KEMA het recht om de betrokken groep werknemers een concurrentie- / relatiebeding voor te leggen. Dit beding is ofwel opgenomen in de arbeidsovereenkomst met de betrokken werknemer, ofwel als bijlage daarbij gevoegd. De wettelijke bepalingen zijn hierop van toepassing. In Bijlage 2 bij deze CAO is een protocol opgenomen.

**Artikel 6.14 Bedrijfsveiligheid, gezondheid en welzijn**

De werknemer zal, met het oog op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met het werk, de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht nemen ter vermindering van gevaren voor hemzelf of anderen. Hij zal alle vastgestelde en hem ter kennis gestelde veiligheids- en andere voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen naleven.

## Artikel 7. Verplichtingen van de werkgever en werknemer

Namens de werkgever kunnen huisregels worden opgesteld, met inachtneming van de bepalingen in de WOR. De huisregels zijn bedoeld ter bevordering van de goede gang van zaken rond de werkzaamheden, de goede orde of de veiligheid.

## Artikel 8. Intimidatie op het werk

“Intimidatie” (ongewenste omgangsvormen) op het werk omvat een breed scala van gedrag dat ongewenst is of de waardigheid van mannen en vrouwen op het werk aantast. KEMA beschouwt elke vorm van intimidatie als een zeer serieuze zaak. Intimidatie kan te maken hebben met etnische achtergrond, religie, seksuele geaardheid, geslacht, leeftijd of handicap, en omvat ook opmerkingen over familieleden, vrienden of partners van de werknemer. Wanneer een werknemer zich geïntimideerd voelt, verbaal of schriftelijk (inclusief e-mails), kan hij dit probleem informeel proberen op te lossen. Wanneer een werknemer zich niet in staat voelt om dit direct met de persoon waardoor hij zich geïntimideerd voelt op te nemen, kan hij contact opnemen met de afdeling HR of de Bedrijfsarts om een informele aanpak te bespreken. Wanneer het ongewenste gedrag doorgaat, kan de werknemer zijn lijnmanager of de afdeling HR om hulp vragen om het probleem informeel op te lossen. KEMA heeft via de externe Arbodienst een vertrouwenspersoon benoemd.

Wanneer een informele oplossing niet gepast of gevraagd is of wanneer het resultaat onvoldoende is, kan men een formele klacht indienen. Wanneer een formele klacht is ingediend, kan deze niet worden genegeerd en zal er een onderzoek worden gestart met sensitiviteit en gepast respect voor zowel de indiener van de klacht als de beklaagde. Het belang van vertrouwelijkheid zal worden benadrukt aan alle betrokkenen en men zal dringend worden verzocht om de klacht niet met collega's of vrienden te bespreken. Van betrokkenen zal niet worden verwacht om pijnlijke en gênante details meer dan nodig te herhalen. Indien nodig zal de zaak worden behandeld via de tucht- en klachtenprocedure.

## Artikel 9. Werkgelegenheid en sociale zekerheid

Uitgangspunt van dit artikel is dat werkgever en werknemer er gezamenlijk voor zorgdragen dat de werknemer een goede aansluiting houdt en zo nodig verkrijgt bij de werkzaamheden die nu, maar ook in de toekomst, door KEMA zullen worden verricht.

KEMA zal daartoe tijdig werknemers informeren over toekomstige markt- en vakontwikkelingen terwijl van werknemers wordt verwacht dat zij zich blijvend op hun toekomstige inzetbaarheid oriënteren. Als instrument wordt hierbij het Individual Development Plan (IDP) gehanteerd. Werknemer is verplicht een IDP op te stellen en up-to-date te houden. Manager en werknemer zijn verplicht om het IDP tussen mei en augustus van elk kalenderjaar te bespreken, als onderdeel van het beoordelingsproces. Concrete afspraken uit het IDP kunnen onderdeel zijn van de goalsetting en in het verlengde daarvan ook van de beoordeling.

Ondanks deze inspanning van werkgever en werknemer kunnen er situaties ontstaan waardoor voortzetting van het dienstverband in dezelfde en zo mogelijk in een andere functie niet langer verantwoord is. Er zijn hierbij 3 situaties te onderscheiden te weten:

1. Disfunctioneren van de werknemer, dat op grond van een of meerdere beoordelingen is onderbouwd en waarbij voldoende verbetering of het aanbieden van een andere passende functie niet mogelijk blijkt. KEMA maakt hier op individuele basis en afhankelijk van de omstandigheden passende afspraken.
2. Werknemers voor wie de werkzaamheden wijzigen of vervallen, dusdanig dat de werknemer ook na opleiding en training niet langer inpasbaar is. Betreffende werknemers komen in aanmerking voor een vergoeding, rekening houdend met relevante feiten en omstandigheden.
3. Groepen werknemers in de zin van de Wet Melding Collectief Ontslag, voor wie (als gevolg van een reorganisatie) geen werk meer is. In deze situatie zal overleg worden gevoerd met de vakorganisaties om mede afhankelijk van de omstandigheden tot een collectieve regeling te komen.

Voor alle situaties geldt dat de werkgever zich tot het uiterste zal inspannen intern een andere passende functie aan te bieden. Als een functie niet voorhanden is zal KEMA dit de betrokken werknemer gemotiveerd en schriftelijk meedelen. In dit laatste geval zullen werkgever en betrokken werknemer zich maximaal inspannen elders passend werk te verkrijgen. Opleiding en outplacement zijn daarbij de meest geëigende instrumenten. Bij de start van bedoelde inspanning maken werkgever en werknemer een plan van aanpak, waarin opgenomen een tijdsplan. Zowel werkgever als werknemer zijn aan dit schriftelijk vast te leggen plan van aanpak gebonden.

## Artikel 10. Vakbondswerk in de onderneming

### Artikel 10.1 Algemeen

De werkgever erkent dat een goed functioneren van de vakorganisatie mede afhankelijk is van contacten met en tussen leden van de vakorganisaties en de mogelijkheden van de vakorganisaties om gekozen leden van de OR te ondersteunen.

### Artikel 10.2 Ondersteuning

De vakorganisatie erkent dat het vakbondswerk mede ten doel heeft bestaande en/of wettelijk voorgeschreven interne overlegstructuren, zoals de OR en zijn commissie, te ondersteunen.

### Artikel 10.3 Regels ten behoeve van vakbondswerk

Met inachtneming van de in de onderneming geldende regels zijn ten behoeve van het vakbondswerk de onderstaande faciliteiten overeengekomen:

- a. de werkgever zal op verzoek van de vakorganisatie toestemming verlenen tot het doen van zakelijke mededelingen middels geëigende communicatiemiddelen
- b. de werkgever zal - als regel buiten werktijd - bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor vergaderingen van de vakorganisaties over bedrijfs- en vakbondsangelegenheden

- c. de werkgever zal op verzoek, mits vooraf aangekondigd, aan de vakorganisaties - met inachtneming van de geldende huis- en/of veiligheidsregels - de toegang verlenen tot gebouwen en bedrijfsterreinen
- d. de werkgever zal – binnen redelijke grenzen en voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten – op schriftelijk en tijdig verzoek van de vakbond voor haar leden verlof toekennen in de volgende gevallen:
  - 1. voor het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres of bondsraad, voor zover opgenomen in de door de vakbond ter beschikking van werkgever te stellen lijst tot een maximum van 26 dagen per kalenderjaar
  - 2. voor het deelnemen aan een door de vakbond georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst; in overleg op basis van een jaarplanning van de vakbond, tot een maximum van 5 dagen per kalenderjaar
- e. de werkgever verklaart zich bereid om voor diverse vakbondswerkzaamheden per kalenderjaar jaarlijks aan de vakorganisaties een bijdrage te verstrekken. Deze bijdrage bedraagt EUR 9,-- per FTE vallend onder de werkingsfeer van deze CAO, aangevuld met EUR 31,-- per werknemer die lid is van één van de bij deze CAO betrokken vakorganisaties. Uiterlijk aan het einde van het eerste kwartaal zal de bijdrage betaalbaar worden gesteld.
- f. Vakbondsleden kunnen gebruik maken van betaling van hun maandelijkse contributie met fiscaal voordeel. Voor uitvoering en voorwaarden wordt verwezen naar het reglement.

## HOOFDSTUK 2. DIENSTVERBAND

### Artikel 11. Indiensttreding

#### Artikel 11.1 Ontvangst CAO

De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van de CAO.

#### Artikel 11.2 Aangaan arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst wordt in beginsel altijd aangegaan voor onbepaalde tijd.

Hier kan van worden afgeweken bij het verrichten van tijdelijke werkzaamheden of ter tijdelijke vervanging, hetzij voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden. In deze gevallen zal een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geboden worden.

#### Artikel 11.3 Opzegtermijnen

De wettelijk geldende termijn voor proeftijd zal bij aanvang van het dienstverband van toepassing zijn, te weten:

- a. 2 maanden bij dienstverband voor onbepaalde tijd
- b. 2 maanden bij dienstverband voor bepaalde tijd van 2 jaar of langer
- c. 1 maand bij dienstverband voor bepaalde tijd vanaf 6 maanden tot 2 jaar
- d. 1 maand bij dienstverband indien het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op kalenderdatum is gesteld.

### Artikel 12. Uitdiensttreding

#### Artikel 12.1 Opzegging

Zowel de werkgever als de werknemer kan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd schriftelijk opzeggen met inachtneming van de voor hem geldende opzegtermijn. De lengte van de opzegtermijn voor de werknemer en de werkgever is 2 maanden bij een dienstverband voor onbepaalde tijd. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de maand volgend op de feitelijke datum van opzegging.

#### Artikel 12.2 Beëindiging van rechtswege

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de vastgestelde datum. Hiervoor is aanzegging vereist door de werkgever, minimaal 1 maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt niet: a) als het dienstverband korter dan 6 maanden heeft geduurd, b) wanneer de einddatum niet kan worden bepaald (bijvoorbeeld indien de arbeidsovereenkomst geldt voor de duur van een project), c) bij vervanging.

#### Artikel 12.3 Pensionering

Het dienstverband tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege voorafgaande aan de dag waarop de werknemer gebruik maakt van de geldende pensioenregeling, doch uiterlijk op de eerste dag van de maand volgend op de dag dat de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd zoals bepaald door de wetgever heeft bereikt, zonder dat hiertoe aanzegging is vereist.

**Artikel 12.4 Overlijden**

Het dienstverband eindigt van rechtswege bij overlijden van de werknemer.



## HOOFDSTUK 3. BELONING

### Artikel 13 Salarisbetaling

Het salaris wordt uiterlijk op de 25e dag van de kalendermaand door de werkgever overgemaakt op de bankrekening van werknemer.

### Artikel 14 Vakantietoeslag

#### Artikel 14.1 Berekening

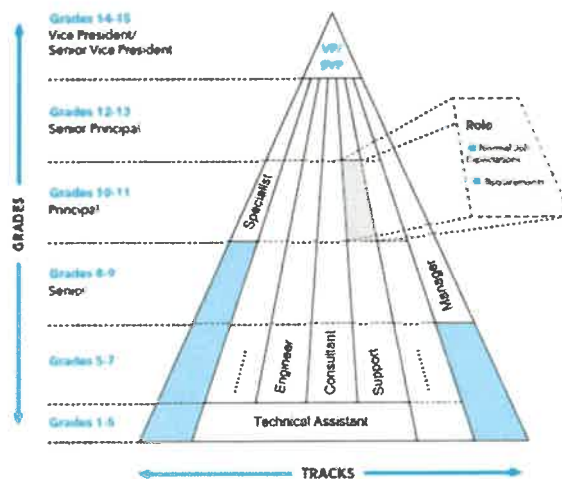
De vakantie toeslag bedraagt per kalendermaand 8% van het salaris, met een minimum van 8% van het minimum loon. Het jaar waarover de vakantietoeslag wordt berekend loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

#### Artikel 14.2 Uitbetaling

De vakantietoeslag wordt jaarlijks in de maand mei uitbetaald of tussentijds naar rato bij beëindiging dienstverband.

### Artikel 15. Personal grading

Aan iedere werknemer is een personal grade toegekend, welke schriftelijk bevestigd wordt. Deze grade is onderdeel van het Career Model dat KEMA BV hanteert (DMSG-30). Binnen het Career Model worden 15 grades (genummerd van 1 tot en met 15) en 8 tracks onderscheiden. Het Career Model is in onderstaande figuur weergegeven.



Uitgangspunt van het Career Model is enerzijds het optimaliseren van de carrière mogelijkheden binnen KEMA BV en anderzijds het bevorderen van het wereldwijd inzetten van kennis en kunde. Tevens wordt in dit model de gelijke waardering van specialist en manager benadrukt.

Binnen het model wordt per grade/track gewerkt met Normal Job Expectations die de voor het bewuste kwadrant kenmerkende competenties/eisen/etc. weergeven waaraan de betreffende (toekomstige) werknemer wordt getoetst bij in diensttreden, beoordelen, promoties etc.

## Artikel 16. Salarissystematiek en -verhogingen

### Artikel 16.1 Salarissystematiek

Aan de werknemer wordt in beginsel het salaris toegekend dat behoort bij de grade die hij krijgt toegekend, waarbij de Normal Job Expectations het kennis- en competentieniveau aangeven.

### Artikel 16.2 Salaristabellen

Per 1 september 2022 (na toepassing van de promoties en individuele salarisverhogingen, die gebaseerd zijn op de salaristabellen van 31 augustus 2022) gelden de volgende salaristabellen.

Er is een onderscheid gemaakt tussen salaristabellen voor werknemers die deelnemen aan de Defined Contribution (DC) pensioenregeling (en hiervoor geen eigen bijdrage betalen) D-schalen en salaristabellen voor werknemers die deelnemen aan de ABP pensioenregeling (en hiervoor wel een eigen bijdrage betalen – A-schalen):

#### Loontabellen D-schalen

grade	Bruto per maand		
	aanvang (68%)	ijksalaris (100%)	maximum (116%)
D-1	€ 2.032,23	€ 2.988,57	€ 3.466,74
D-2	€ 2.192,80	€ 3.224,70	€ 3.740,65
D-3	€ 2.393,06	€ 3.519,21	€ 4.082,28
D-4	€ 2.615,85	€ 3.846,84	€ 4.462,33
D-5	€ 2.861,55	€ 4.208,16	€ 4.881,47
D-6	€ 3.138,15	€ 4.614,93	€ 5.353,32
D-7	€ 3.493,28	€ 5.137,17	€ 5.959,12
D-8	€ 4.009,00	€ 5.895,59	€ 6.838,88
D-9	€ 4.533,59	€ 6.667,04	€ 7.733,77
D-10	€ 5.065,49	€ 7.449,25	€ 8.641,13
D-11	€ 5.810,12	€ 8.544,29	€ 9.911,38
D-12	€ 6.743,86	€ 9.917,44	€ 11.504,23
D-13	€ 7.606,65	€ 11.186,25	€ 12.976,05

grade	Bruto per jaar incl. vakantietoeslag		
	aanvang (68%)	ijksalaris (100%)	maximum (116%)
D-1	€ 26.337,68	€ 38.731,88	€ 44.928,99
D-2	€ 28.418,65	€ 41.792,13	€ 48.478,87
D-3	€ 31.014,06	€ 45.608,91	€ 52.906,34
D-4	€ 33.901,40	€ 49.855,01	€ 57.831,81
D-5	€ 37.085,70	€ 54.537,79	€ 63.263,84
D-6	€ 40.670,43	€ 59.809,45	€ 69.378,97
D-7	€ 45.272,86	€ 66.577,73	€ 77.230,17
D-8	€ 51.956,64	€ 76.406,82	€ 88.631,92
D-9	€ 58.755,30	€ 86.404,86	€ 100.229,63
D-10	€ 65.648,76	€ 96.542,30	€ 111.989,07
D-11	€ 75.299,15	€ 110.734,04	€ 128.451,48
D-12	€ 87.400,43	€ 128.530,04	€ 149.094,84
D-13	€ 98.582,18	€ 144.973,80	€ 168.169,61

#### Loontabellen A-schalen

Bruto per maand				Bruto per jaar incl. vakantietoeslag			
grade	aanvang (68%)	ijsalaris (100%)	maximum (116%)	grade	aanvang (68%)	ijsalaris (100%)	maximum (116%)
A-1	€ 2.115,07	€ 3.110,39	€ 3.608,06	A-1	€ 27.411,28	€ 40.310,70	€ 46.760,41
A-2	€ 2.286,47	€ 3.362,46	€ 3.900,46	A-2	€ 29.632,70	€ 43.577,51	€ 50.549,91
A-3	€ 2.500,27	€ 3.676,87	€ 4.265,17	A-3	€ 32.403,53	€ 47.652,24	€ 55.276,60
A-4	€ 2.738,12	€ 4.026,65	€ 4.670,91	A-4	€ 35.486,07	€ 52.185,40	€ 60.535,06
A-5	€ 3.000,42	€ 4.412,38	€ 5.118,36	A-5	€ 38.885,45	€ 57.184,48	€ 66.334,00
A-6	€ 3.295,71	€ 4.846,63	€ 5.622,09	A-6	€ 42.712,39	€ 62.812,34	€ 72.862,32
A-7	€ 3.674,84	€ 5.404,17	€ 6.268,84	A-7	€ 47.625,87	€ 70.038,04	€ 81.244,13
A-8	€ 4.225,41	€ 6.213,83	€ 7.208,04	A-8	€ 54.761,25	€ 80.531,25	€ 93.416,25
A-9	€ 4.785,44	€ 7.037,42	€ 8.163,40	A-9	€ 62.019,34	€ 91.204,90	€ 105.797,69
A-10	€ 5.353,29	€ 7.872,49	€ 9.132,09	A-10	€ 69.378,69	€ 102.027,48	€ 118.351,88
A-11	€ 6.148,25	€ 9.041,55	€ 10.488,20	A-11	€ 79.681,37	€ 117.178,49	€ 135.927,05
A-12	€ 7.093,92	€ 10.432,24	€ 12.101,39	A-12	€ 91.937,21	€ 135.201,78	€ 156.834,07
A-13	€ 7.956,72	€ 11.701,06	€ 13.573,22	A-13	€ 103.119,07	€ 151.645,69	€ 175.909,00

De salaristabellen zijn de basis voor het berekenen van de relatieve salarispositie van werknemers vanaf 1 september 2022 en daarmee voor eventuele salarisverhogingen per 1 september 2023.

#### Artikel 16.3 Salarisverhogingen

De individuele jaarlijkse salarisstijging wordt bepaald door een tabel waarin twee variabelen van belang zijn:

- de individuele beoordeling ("rating")
- de relatieve salarispositie (RSP) ten opzichte van het ijsalaris van de betreffende grade.

Werknemers moeten in het kalenderjaar waarover beoordeeld wordt minimaal 7 maanden in dienst zijn om formeel beoordeeld te worden en voor een salarisverhoging in aanmerking te komen.

Na de individuele salarisverhogingen van 1 september 2022 zal iedere werknemer minimaal een relatieve salarispositie van 68% hebben.

#### Artikel 16.4 Salarisverhogingen 2022

Deze CAO is afgesloten over een periode waarin iedereen te maken heeft met meer dan gebruikelijke prijsstijgingen. Vanwege het bijzondere karakter van de huidige tijdgeest kent deze CAO een afwijkende manier van salarisverhoging, namelijk een vast bedrag voor iedereen als basis. Daar bovenop komen de beoordelingsresultaten en de promoties. Dit is geen permanente afwijking van het reguliere systeem van de verhogingsmatrix, maar een éénmalige uitzondering.

Iedere medewerker ontvangt een structurele salarisverhoging van € 340,-. Dit betreft een éénmalige afwijking op de gebruikelijke systematiek. De verhoging wordt naar rato van het dienstverband toegekend.

De matrix wordt wel gehanteerd voor beoordelingsverhogingen. In relatie met de structurele salarisverhoging voor ieder medewerker van € 340,-, wordt het ijkpunt (x-factor) in de matrix vastgesteld gesteld op 0%. Zie hiervoor artikel 16.5

Concreet betekent dat er drie elementen zijn die een salarisverhoging bepalen:

1. De x-factor, oftewel het percentage in de salarismatrix met een RSP van 100% en een '3 – op norm' beoordeling. Bij KEMA wordt eigenlijk altijd onderhandeld over de x-factor. In dit geval zetten we de x-factor op 0. In plaats daarvan komt een vastgestelde verhoging van € 340,- voor iedereen, naar rato van het dienstverband.
2. De beoordelingsverhoging, welke volgens de matrix uitgevoerd zal worden.
3. De verhogingen door promoties, welke ook volgens de standaard systematiek zal worden uitgevoerd.

Per 1 september 2022 heeft iedereen die beoordeeld is over 2021 een voorschot op de uitkomst van de CAO gekregen. Dit betekent dat we een verrekening toepassen tussen de voorschotverhoging en de daadwerkelijke uitkomst van de CAO.

#### Artikel 16.5 Verhogingmatrix

Jaarlijks wordt de verhogingsmatrix vastgesteld op basis van marktomstandigheden en de ruimte voor salarisverhogingen en promoties. De individuele salarisverhoging van een werknemer is afhankelijk van het functioneren over het voorgaande jaar (de "rating") en de relatieve salarispositie ten opzichte van het ijsalaris. Hoe hoger de rating en hoe lager de relatieve salarispositie, des te hoger de salarisverhoging.

		Matrix 2022				
		<80	80-92	92-100	100-108	108-116
Appraisal score	5	3,50%	2,50%	2,00%	1,25%	0,25%
	4	2,50%	2,00%	1,25%	0,50%	0,00%
	3	2,00%	1,25%	0,50%	0,00%	0,00%
	2	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	1	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

In het CAO overleg wordt het ijkpunt in de tabel (bij rating 3 'op norm' en relatieve salarispositie 100%) bepaald en wordt de verhogingsmatrix op een eenduidige wijze ingevuld.

#### Artikel 16.6 Overige afspraken over het salarisbeleid

- a. Circa 10% van het salary frame met een minimum van 0,2% wordt gereserveerd voor "other" (additionele verhogingen). Hiermee kunnen buiten de matrix om in bijzondere situaties extra salarisverhogingen worden toegekend aan werknemers.
- b. Als onderdeel van ieder CAO-overleg worden afspraken gemaakt over de gewenste prijscompensatie en verhoging, die tot uitdrukking komt in de salarismatrix in het komende jaar. CAO-partijen kunnen daarbij het "other" gedeelte gebruiken om aan deze wensen tegemoet te komen.
- c. De ijsalarissen in de salaristabellen worden elk jaar marktconform aangepast; jaarlijks vindt een toetsing op marktconformiteit plaats.

- d. In elk najaar worden de businessbudgetten en salary frames vastgesteld voor het komende jaar. In die periode wordt een extra CAO-overleg ingepland om de input van de vakorganisaties mee te nemen in de discussies over de businessbudgetten en salary frames. Door middel van deze procesafspraken ontstaat een betere aansluiting tussen de ontwikkelingen in de Nederlandse arbeidsmarkt en de globale besluitvorming over businessbudgetten en salary frames binnen KEMA.
- e. De ijsalarissen en de percentages in de verhogingsmatrix zullen werkgever en vakorganisaties per CAO-periode aanpassen c.q. vaststellen.

#### Artikel 16.7 Salarisverhoging bij ziekte langer dan 6 maanden

Bij ziekte langer dan een half jaar in het kalenderjaar waarover beoordeeld wordt, wordt werknemer in principe niet beoordeeld en ontvangt werknemer de minimum vastgestelde salarisverhoging.

#### Artikel 16.8 Promoties

Als een werknemer op grond van zijn loopbaanontwikkeling promoveert kan het salaris, naast de tabelverhoging, tevens worden verhoogd met een percentage van het huidige salaris conform onderstaande tabel 1, waarbij in geval van een relatieve salarispositie van 100% en hoger dit gemaximeerd is tot het ijsalaris van de huidige (oude) grade. Als minimum verhoging gelden de nominale vaste bedragen in tabel 2.

Tabel 1

Promotieverhogingen gebaseerd op RSP					
RSP	<80%	80 - 92%	92 - 100%	100 - 108%	>108%
Salarisverhoging	5%	4%	3%	2%	1%

Tabel 2

Promotie verhoging minimum						
Promotie naar grade	2-3	4-5	6-7	8-9	10-11	12-13
Bruto salarisverhoging	€ 750	€ 1.000	€ 1.250	€ 1.500	€ 1.750	€ 2.000

*Bedragen zijn per jaar, inclusief vakantietoeslag*

#### Artikel 16.9 Garantietoeslag

Aan een aantal werknemers is een individuele garantiecorrectie toegekend (= de relatieve positie van salaris ten opzichte van ijsalaris is met een bepaald percentage gecorrigeerd ten behoeve van het bepalen van de salarispassing). Deze garantiecorrectie vervalt bij promotie.

#### Artikel 17 Beoordelen

Jaarlijks vindt een kwalificatie van de individuele prestaties - zoveel mogelijk aan de hand van vooraf overeengekomen goals, waarin opgenomen zowel de materiële (financiële) als de kwalitatieve elementen - van de werknemers plaats door de direct leidinggevende. De beoordelingsronde is onderdeel van het beoordelingsproces. Details over deze beoordelingsronde staan beschreven in het Management Systeem. Het beoordelingsresultaat van de werknemer is input voor de jaarlijkse salarisvaststelling. In

het beoordelen van prestaties van de werknemers worden vijf kwalificaties onderscheiden:

**uitstekend (rating 5):** de werknemer levert op vrijwel alle onderdelen of aspecten prestaties die ver uitgaan boven de normen die aan normaal/goed functioneren worden gesteld

**zeer goed (rating 4):** de werknemer levert prestaties die op enkele belangrijke onderdelen of aspecten uitgaan boven de normen die voor normaal/goed functioneren worden gesteld

**goed (rating 3):** de werknemer levert prestaties die op alle belangrijke onderdelen of aspecten van het werk en de persoonlijke ontwikkeling volledig aan de gestelde eisen (normen) voldoen

**verbeteren (rating 2):** de werknemer levert prestaties die op enkele belangrijke onderdelen van het werk (nog) niet voldoen aan de bij normaal/goed functioneren te stellen eisen

**onvoldoende (rating 1):** de werknemer levert prestaties die op vrijwel alle onderdelen of aspecten niet voldoen aan de bij normaal/goed functioneren te stellen eisen.

De manager is ervoor verantwoordelijk dat het beoordelingsresultaat consistent is met de beoordeling van werknemers door andere managers. Dit wordt bereikt door middel van “kalibratiemeetings”.

#### **Artikel 18 Winstdelingsregeling**

Er is een wereldwijde winstdelingsregeling voor KEMA werknemers. Werknemers ingedeeld in grades 1 tot en met 9 nemen deel aan de “Profit Share scheme 1-9”; werknemers ingedeeld in grades 10 tot en met 15 nemen deel aan het “Profit Share scheme 10-15”. Details over deze regelingen staan in het Management Systeem.

## HOOFDSTUK 4. ARBEIDSDUUR EN VERLOF

### Artikel 19. Arbeidsduur

#### Artikel 19.1 Regeling arbeidsduur en werktijden

Met ingang van 1 januari 2017 is de standaard arbeidsduur van werkgever gemiddeld 38 uur per week, waarbij deze uren worden ingeroosterd in een periode van maximaal twee weken. Het aantal uren per dag in een werkschema is maximaal 8. In overleg met de Ondernemingsraad kunnen afwijkingen hiervan worden afgesproken.

#### Artikel 19.2 Werkschema's

Voor het invullen van het werkschema zijn de bedrijfsvoering en de individuele wensen van de werknemers uitgangspunt. Op basis van gelijkwaardig overleg tussen werknemer en leidinggevende wordt het werkschema van de werknemer door werkgever vastgesteld. Dit geschiedt op een redelijke termijn voorafgaand aan de datum van ingang en waar mogelijk op basis van structurele afspraken.

#### Artikel 19.3 Werktijden

In overleg met de OR zijn in de bedrijfsregelingen KEMA-brede werktijden vastgesteld. Dit is vastgelegd in de PAG 1 – Bedrijfsregelingen artikel 3.2.

#### Artikel 19.4 Werken in weekend/feestdagen

Op zater-, zon- en feestdagen wordt slechts gewerkt als het bedrijfsbelang dit vordert.

### Artikel 20 Vakantie/Verlof

#### Artikel 20.1 Verlofrechten

- a. Werknemer heeft wettelijk recht op 20 vakantiedagen, hierna verder te noemen verlof; deze verlofdagen bestaan uit 7,6 uur per dag (gebaseerd op gemiddeld 38 uur per week), dus totaal 152 uren.
- b. Daar bovenop kent de werkgever 10 verlofdagen (bovenwettelijk) toe aan de werknemer; deze 10 verlofdagen bestaan uit 7,6 uur per dag (gebaseerd op gemiddeld 38 uur per week), dus totaal 76 uren.
- c. Werknemer kan in overleg met zijn leidinggevende per kalenderjaar maximaal 10 bovenwettelijke verlofdagen (ofwel 76 verlofuren) kopen of verkopen. Verzoeken daartoe kunnen op elk moment in het kalenderjaar worden gedaan, maar kunnen – in het geval van kopen – alleen worden goedgekeurd als met de aankoop een concreet verlofdoel wordt beoogd, waarbij tevens wordt afgesproken binnen welke periode deze dagen / uren worden opgenomen. Bovengenoemde 10 dagen (ofwel 76 uren) gelden bij een fulltime dienstverband; bij een parttime dienstverband is dit naar rato. Voor de waarde van een verlofuur wordt verwezen naar de definities.
- d. In aanvulling op voorgaande, kan de werknemer 5 dagen extra kopen om aan te wenden voor Verlofsparen. Deze verlofdagen bestaan uit 7,6 uur per dag (gebaseerd op gemiddeld 38 uur per week).

**Artikel 20.2 Opnemen van verlofdagen**

- a. De werknemer kan verlofdagen alleen na overleg en met toestemming van zijn leidinggevende opnemen; deze opname van verlofdagen mag geen negatief effect hebben op de werkzaamheden van werknemer.
- b. Het aantal uren voor het opnemen van een verlofdag is afhankelijk van het werkschema van de werknemer.
- c. De werknemer dient de verlofdagen zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven. De werkgever zal de werknemer daartoe zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen.
- d. Bij uitdiensttreding dient als regel het verlof vóór einde dienstverband te zijn opgenomen.

**Artikel 20.3 Opbouw verlofdagen tijdens ziekte**

De wegens ziekte niet genoten verlofdagen worden als niet verleend beschouwd als de werknemer aannemelijk kan maken dat hij, als hij geen verlof zou hebben opgenomen, ook verhinderd zou zijn geweest te werken.

**Artikel 20.4 Feestdagen**

- Nieuwjaarsdag
- 1e paasdag
- 2e paasdag
- Hemelvaartsdag
- 1e pinksterdag
- 2e pinksterdag
- 1e kerstdag
- 2e kerstdag
- de dag waarop de verjaardag van Z.M. de Koning officieel wordt gevierd
- ieder lustrumjaar (vanaf 5 mei 2005) bevrijdingsdag.

**Artikel 20.5 Buitengewoon verlof**

Buitengewoon verlof met behoud van zijn salaris wordt de werknemer met inachtneming van wettelijke bepalingen verleend in de volgende gevallen:

- a. Bij zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap: 2 dagen
  - b. Geboorteverlof partner: een werkweek
  - c. Aanvullend geboorteverlof partner: maximaal 5 x wekelijkse arbeidsduur
  - d. Adoptie- en pleegzorgverlof: 6 weken verlof (met een UWV-uitkering)
  - e. Bij overlijden partner of (pleeg)kind: van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie
  - f. Bij overlijden (schoon)ouders: 2 dagen
  - g. Bij overlijden familieleden in de 2<sup>e</sup> graad\*: 1 dag
  - h. Bij verhuizing: 1 dag per jaar
- \* (broer, zus en grootouder in bloed- en aanverwantschap)

**Artikel 20.6 Kortdurend zorgverlof**

De werknemer kan voor een kortdurend zorgverlof toestemming vragen aan werkgever, die deze toestemming zal geven, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich ertegen verzetten. Gedurende het kortdurende zorgverlof wordt 70% van het geldende salaris



doorbetaald. Kortdurend zorgverlof kan niet langer duren dan tweemaal het aantal werkuren per week in een periode van twaalf maanden.

#### Artikel 20.7 Langdurend zorgverlof

Voor het aanvragen van langdurend zorgverlof geldt dat de aanvraag minstens twee weken voor de beoogde ingangsdatum schriftelijk moeten worden gedaan bij werkgever. Werkgever zal instemmen met de aanvraag tenzij bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

Gedurende de periode van langdurend zorgverlof zal aan werknemer geen salaris worden uitbetaald.

Langdurend zorgverlof kan niet langer duren dan zes maal het aantal werkuren per week in een periode van twaalf maanden en met dien verstande dat de afwezigheid nooit langer kan duren dan achttien weken per keer.

#### Artikel 20.8 Bijzondere gevallen

In bijzondere gevallen kan de werkgever de werknemer op diens verzoek verlof met of zonder behoud van salaris toekennen, als persoonlijke omstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever rechtvaardigen.

#### Artikel 20.9 Ouderschapsverlof

Dit buitengewoon verlof zonder behoud van salaris wordt verleend conform de wettelijke regeling. De bepalingen voor opname zijn opgenomen in het aanvraagformulier ouderschapsverlof.

De pensioengrondslag blijft gedurende de ouderschapsverlofperiode ongewijzigd. De verplicht in te houden sociale premies die verschuldigd zijn over de periode van onbetaald verlof komen voor rekening van de werkgever.

#### Artikel 20.10 Betaald ouderschapsverlof

Werknemers kunnen gebruik maken van het eerste jaar betaald ouderschapsverlof conform de wettelijke regeling. De werknemer krijgt 70% van het salaris over de ouderschapsuren vergoed van het UWV. De werkgever vult dit eerste jaar ouderschapsverlof aan tot 100%.

#### Artikel 20.11 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Dit verlof met behoud van salaris wordt verleend conform de wettelijke regeling. De bepalingen hiervan staan opgenomen in het aanvraagformulier zwangerschaps- en bevallingsverlof.

#### Artikel 20.12 Intrekken verlof

Als het bedrijfsbelang daarom vraagt is de leidinggevende bevoegd reeds verleend verlof in te trekken. Indien de werknemer ten gevolge hiervan geldelijke schade heeft, wordt deze schade vergoed.

**Artikel 20.13 Meenemen verlofsaldo**

De werkgever zal de werknemer zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen zijn verlof in het reguliere jaar op te nemen. Het streven is om maximaal 10 verlofdagen mee te nemen naar het nieuwe kalenderjaar. Bij meer dan 10 verlofdagen (ofwel 76 verlofuren), kunnen manager en werknemer afspraken maken over de wijze waarop dit aantal zal worden verminderd.

**Artikel 20.14 Doktersbezoek**

Voor een bezoek aan een arts, tandarts of specialist hoeft een werknemer geen verlofuren op te nemen. Parttimers worden verzocht om deze bezoeken op hun part-time dagdeel in te plannen en fulltimers wordt verzocht om deze bezoeken aan het begin of het einde van de dag te plannen. Uitzonderingen kunnen worden gemaakt voor bezoeken aan een specialist met beperkte mogelijkheden om een afspraak te plannen of voor speciale behandelingen.

**Artikel 20.15 Onbetaald verlof**

Werknemer kan in incidentele gevallen, in aanmerking komen voor een periode van onbetaald verlof. De randvoorwaarden staan beschreven in de 'Regeling onbetaald verlof' die als bijlage aan deze CAO is toegevoegd.

**Artikel 20.16 Verlofsparen**

Werknemer mag verlofdagen sparen voor ieder individueel gewenst doel (bijvoorbeeld sabbatical leave, of voorafgaand aan pensionering) binnen de wettelijk vastgestelde kaders. Bij verlofsparen gelden de volgende randvoorwaarden:

1. Per jaar mogen maximaal 5 bovenwettelijke dagen (bij fulltime dienstverband) voor dit doel gespaard worden. Op de opgebouwde verlofspaarrechten zijn de wettelijke verjaringstermijnen niet van toepassing.
2. Daarnaast mogen maximaal 5 extra dagen per jaar (bij fulltime dienstverband) voor dit doel bijgekocht worden.
3. Voor dit doel mag niet gereserveerd worden: oud verlof (van voor 1 september 2021), tijd-voor-tijd en/of overwerkuren.
4. Maximale spaarperiode alvorens opname bedraagt 10 jaar.
5. Het maximum aantal te sparen dagen (op fulltime basis) is 50.
6. De 'verlofspaar dagen' worden separaat geadministreerd.
7. Aanvraag voor verlofsparen geschiedt door een aanvraagformulier.
8. Planning en opname van verlofsparen geschiedt in overleg en met instemming van de manager.
9. Als de werknemer op enig moment afziet van opname van het opgespaarde verlof, wordt het opgebouwde tegoed uitbetaald.
10. Bij uitdiensttreding wordt het eventuele uitstaande tegoed uitbetaald.

Voor parttimers gelden genoemde dagen naar rato van hun dienstverband.

Als zwaarwegende bedrijfsomstandigheden hiertoe aanleiding geven, kan werkgever, schriftelijk en gemotiveerd, opname van Verlofsparen annuleren. Werkgever en werknemer stemmen in overleg een alternatief vast.

## HOOFDSTUK 5. VERGOEDINGEN, TOESLAGEN EN VERZEKERINGEN

### Artikel 21.1 Vergoedingen en toeslagen

#### Artikel 21.1 Consignatie

Het maken van afspraken over de leeftijd tot wanneer een werknemer kan worden verplicht tot het verrichten van consignatiediensten blijft bij vakorganisaties liggen. Deze bepaling luidt als volgt:

Werknemer zal niet meer tot het verrichten van consignatiediensten worden verplicht:

- a. in geval van medische noodzaak
- b. indien als gevolg van reorganisatie de consignatiedienst voor hem wordt beëindigd.

Vanaf de leeftijd van 57 jaar zal bij medische redenen het werkpatroon van consignatie en overwerk aangepast worden naar de mogelijkheden van de werknemer. Ook het maken van afspraken over de afbouw blijft bij vakorganisaties liggen. Zie hiervoor bijlage 1 bij deze CAO.

#### Artikel 21.2 Ploegendienst

Zie Bedrijfsregelingen (PAG deel 1). Het maken van afspraken over de leeftijd tot welke ploegendiensten kunnen worden verplicht en over de afbouw zullen met vakorganisaties worden gemaakt. Zie hiervoor bijlage 1 bij deze CAO.

#### Artikel 21.3 Vergoeding Lokatie onafhankelijk werken

Op de werkdagen dat een werknemer thuis of op een andere locatie dan de standplaats werkt, geldt een vergoeding ter compensatie van extra kosten zoals verwarming, koffie, wc papier et cetera. Per 1 januari 2023 bedraagt de vergoeding voor locatie onafhankelijk werken € 3,00 per dag

Het deel van de vergoeding dat binnen de wettelijke vrijgestelde belastingruimte valt, zal netto worden uitgekeerd. Voor 2023 is deze vastgesteld op € 2,15 per dag. De rest van de vergoeding is bruto. Dit bedrag staat vast tot en met 31 december 2024. Hiermee is er sprake van nawerking van de CAO. Een regeling met betrekking tot locatie onafhankelijk werken wordt met de Ondernemingsraad vastgesteld.

### Artikel 22 Arbeidsongeschiktheid

#### Artikel 22.1 Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

Ingeval van arbeidsongeschiktheid wordt aan de werknemer, wiens dienstverband ten minste twee maanden heeft geduurd, de volgende salarisdoorbetaling dan wel aanvulling verstrekt:

- a. gedurende maximaal een jaar salarisdoorbetaling tot 100% van het inkomen en aansluitend gedurende maximaal een jaar salarisdoorbetaling tot 70% van het inkomen. Voor wat betreft het gedeelte dat een werknemer door de bedrijfsarts weer in staat wordt geacht zijn werkzaamheden te hervatten (inbegrepen onder andere stage, opleiding, scholing, detachering of anderszins), zal dit deel aangevuld worden tot 100%.

- b. indien iemand vanwege een chronische aandoening eerder dan na een jaar ziekte volledig wordt afgekeurd vindt indien noodzakelijk gedurende de resterende periode van dat jaar aanvulling plaats tot het salarisniveau waarvan sprake zou zijn ingeval de ziekteperiode zou zijn gecontinueerd.
- c. indien de volledige arbeidsongeschiktheid wordt onderbroken door gehele of gedeeltelijke werkhervatting, gedurende een tijdvak van minder dan een maand, worden de perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld voor de berekening van bovengenoemde periode van in totaal maximaal twee jaar.
- d. ingeval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt het bepaalde onder a en b overeenkomstig doch naar evenredigheid van de mate van arbeidsongeschiktheid toegepast. Het onder c bepaalde is eveneens van toepassing.

#### Artikel 22.2 Redenen van weigering

De werkgever heeft het recht de in Artikel 21.1 bedoelde uitkeringen c.q. aanvullingen te weigeren respectievelijk in te trekken ten aanzien van werknemers die:

- a. geweigerd hebben gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen, dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid hebben overtreden
- b. misbruik maken van deze voorzieningen
- c. door opzet of grove schuld arbeidsongeschikt zijn geworden of een ziekte voorwenden
- d. de controlevoorschriften overtreden
- e. onvoldoende meewerken aan re-integratie
- f. geen (wettelijke) uitkering ontvangen vanwege weigering door het betreffende uitvoeringsorgaan en/of verzekeraar
- g. in geval van verzuim weigeren medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het betreffende uitvoeringsorgaan

De verzuimmeldings- en controlevoorschriften zijn in overleg met de OR nader vastgesteld. De werknemer is gehouden aan de voorschriften, oproepen en instructies van de Arbodienst.

### Artikel 23 Pensioenregeling ABP

#### Artikel 23.1 Toepassing pensioenregeling ABP

Voor de werknemer in dienst op 31 mei 2015, geldt tot einde van het huidige ABP-contract (2025) de pensioenregeling ingevolge de Wet privatisering ABP en het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP. Pensioengrondslag is het bruto jaarsalaris vermeerderd met 8% vakantietoeslag en Ploegendiensttoeslag, min de franchise (€ 16.322 peildatum 2023).

#### Artikel 23.2 Aanvulling bij volledige arbeidsongeschiktheid

De werkgever heeft voor aanvulling op de wettelijke WIA-verzekering via de standaard ABP-verzekering een regeling getroffen die er bij volledige arbeidsongeschiktheid in voorziet dat de werknemer tot ongeveer 80% (bij een IVA-uitkering) en tot 80% (bij een WGA-uitkering) van zijn laatstverdiende inkomen behoudt.

**Artikel 23.3 Uitkering bij overlijden**

Als een werknemer die deelnemer is in de ABP pensioenregeling overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van 3 salarissen. De uitkering wordt vermeerderd met vakantietoeslag en de afrekening van de nog niet genoten vakantiedagen. Op dit bedrag wordt, als de werknemer op die dag aanspraak maakte op een WAO-uitkering, of met ingang van 1 januari 2006 een WIA-uitkering, door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de WAO/WIA.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- a. de langstlevende der echtgenoten/geregistreerde levenspartners, mits zij niet duurzaam gescheiden leefden
- b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten/ levenspartners duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettelijke of natuurlijke kinderen.

**Artikel 24 Pensioenregeling Defined Contribution****Artikel 24.1 Toepassing pensioenregeling Cappital**

Voor de werknemer in dienst na 31 mei 2015, is er voor pensioenopbouw een beschikbare premieregeling van toepassing. De beschikbare premieregeling wordt per 1 januari 2016 uitgevoerd door Cappital. De contractduur met Cappital is 5 jaar, en op 1 januari 2021 voor 5 jaar verlengd, conform het door CAO-partijen overeengekomen Pensioenreglement Cappital.

**Artikel 24.2 Premietabel**

De beschikbare premie wordt vastgesteld conform de onderstaande tabel, afgeleid van de geoptimaliseerde 4% staffel, type 2, zoals van toepassing in 2016. Het percentage wordt berekend over de pensioengrondslag, te weten het bruto jaarsalaris inclusief 8% vakantiegeld minus de franchise (€ 16.322 peildatum 2023). Bij een parttime dienstverband wordt de franchise pro rata in mindering gebracht op het parttime salaris.

Werkgever betaalt de gehele beschikbare premie voor werknemer aan Cappital en neemt de risicopremies nabestaandenpensioen, excedentverzekering WIA en de premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid voor zijn rekening. Er is een mogelijkheid tot bijsparen tot de fiscaal maximale kostprijsstaffel zoals door Cappital gehanteerd.

Leeftijd	Beschikbare premie
20-24	5,34%
25-29	6,48%
30-34	7,85%
35-39	9,55%
40-44	11,60%
45-49	14,21%
50-54	17,51%
55-59	21,49%
60-64	26,83%
65-68	32,29%

**Artikel 24.3 Aanvullende pensioenverzekeringen**

De werknemers kunnen voor eigen rekening gebruik maken van de volgende pensioenverzekeringen: ANW-hiaat, WGA hiaat, OP/NP > € 128.810,- (peildatum 2023) en premievrijstelling bij invaliditeit > € 128.810,-.

**Artikel 24.4 Levensverzekering**

Voor alle werknemers die een beschikbare premie pensioenregeling hebben bij Cappital is er een levensverzekering afgesloten. Als een werknemer komt te overlijden wordt een bedrag van een bruto jaarsalaris (inclusief 8% vakantietoeslag) netto uitbetaald aan de begunstigde. De premie voor deze verzekering komt voor rekening van KEMA.

**Artikel 25 Pensioencompensatie werknemers met pensioengevend salaris > € 100.000**

Vanaf 1 januari 2015 is de fiscale omkeerregeling voor pensioenopbouw niet meer van toepassing voor het salarisdeel 'boven € 100.000' (dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en is inmiddels, peildatum 2023, € 128.810). Werknemers die op 31 december 2014 in dienst waren van werkgever en deelnemer waren van de ABP pensioenregeling of het Zwitserleven pensioen, ontvangen een bruto compensatie voor het vervallen van pensioenopbouw over het salaris boven het wettelijke maximum. De compensatie wordt bepaald volgens de beschikbare premie zoals vermeld in onderstaande tabel, en wordt maandelijks uitbetaald na inhouding van belastingen en premies.

Leeftijd	Pensioencompensatie*
20-24	5,30%
25-29	6,50%
30-34	7,80%
35-39	9,60%
40-44	11,60%
45-49	14,20%
50-54	17,50%
55-59	21,50%
60-64	26,80%
65-68	31,50%

De werknemer kan desgewenst gebruik maken van de netto pensioenspaarregeling bij Cappital.

\* Maximum salaris grens:

2022. €	144.866,00
2023. €	128.810,00

**Artikel 26 Regeling Vervroegde Uittreding (RVU)**

Werknemers geboren tussen 1955 en 1961 worden in de gelegenheid gesteld om, binnen wettelijke kaders, gebruik te maken van de regeling Vervroegde Uittreding. Dit betekent dan dat de arbeidsovereenkomst op verzoek van werknemer formeel eindigt. Een RVU-uitkering wordt maandelijks verstrekt en de werknemer krijgt geen salaris meer. De werking van de RVU is vastgelegd in de Regeling Vervroegde Uittreding, welke als bijlage is toegevoegd bij deze CAO.

## HOOFDSTUK 6. DUURZAME INZETBAARHEID & VITALITEIT

Duurzame inzetbaarheid/ vitaliteit is het gemotiveerd, gezond en productief houden van de werknemer om hem/ haar in staat te stellen op een goede manier tot aan pensionering binnen of buiten de organisatie te blijven werken. Doelstelling is dat iedereen zo goed mogelijk aan de slag kan blijven tot aan het moment dat de pensioenleeftijd is aangebroken. Dit geldt voor alle werknemers, ongeacht leeftijd. Onderstaande regelingen leveren hieraan een bijdrage.

### Artikel 27 Pilot Generatieregeling

#### Artikel 27.1 Uitleg generatieregeling

De generatieregeling is een afgeleide van de 80-90-100 regeling. Binnen KEMA geldt dat oudere werknemers 32 uur per week kunnen werken tegen 90% salaris en 100% pensioenopbouw. Het doel van de pilot is om de impact van de Generatieregeling binnen KEMA BV te toetsen.

De leidinggevenden van de deelnemers en de deelnemers zelf zullen gevraagd worden om bij aanvang en tegen het einde van de pilot een vragenlijst in te vullen om de impact te bepalen. Werkgever en vakorganisaties evalueren gezamenlijk of de pilot aan de voorwaarden heeft voldaan.

#### Artikel 27.2 Randvoorwaarden deelname aan de pilot

- De pilot voldoet in ieder geval aan de volgende randvoorwaarden:
- De looptijd van de pilot is 1 april 2023 tot 1 juli 2024.
- De werknemer krijgt geen deeltijd arbeidsovereenkomst maar hij behoudt zijn overeengekomen arbeidscontract met KEMA BV.
- Medewerkers die in de pilotperiode tenminste 4 jaar voor hun AOW-leeftijd zijn, kunnen deelnemen.
- Deelnemers in de pilot, mogen tot hun AOW-leeftijd gebruik maken van de regeling, ook als de regeling na de pilot niet voortgezet wordt.
- De deelnemer kan gedurende de looptijd een verzoek indienen om deelname aan deze regeling te beëindigen en terug te keren naar de oorspronkelijke arbeidsduur. Werknemer en werkgever treden hierover met elkaar vooraf in overleg.
- Voor fulltimers geldt 32 uur werken, tegen 90% salaris en 100% pensioen opbouw.
- Voor parttimers geldt dat alle de regeling naar rato wordt toegekend op basis van hun dan geldende werkuren.
- Deelnemers dienen hun vrije uren in te roosteren in overleg met de leidinggevende.
- De grondslag voor aan salaris gerelateerde arbeidsvoorwaarden – zoals bijvoorbeeld het vakantiegeld, de winstdelingsuitkering, ploegendiensttoeslag – is het feitelijk salaris.
- Aan arbeidsduur gerelateerde arbeidsvoorwaarden – zoals het wettelijk verlof en het maximaal aan te kopen verlofuren – worden vastgesteld aan de hand van de feitelijke arbeidsduur.

- Bij deelname aan deze regeling is het maken van overuren niet toegestaan. In overleg met de leidinggevende kan de deelnemer incidenteel de vrij geroosterde uren verschuiven.
- Deelname aan de regeling kan gevolgen hebben voor de hoogte van uitkeringen en toeslagen. Deze gevolgen worden op generlij wijze door de werkgever gecompenseerd.
- Waar deze regeling in strijd is met (fiscale en pensioentechnische) wet- en regelgeving, heeft laatstgenoemde wet- en regelgeving voorrang. Dit kan leiden tot opschorting of beëindiging van deelname aan deze regeling.

## Artikel 28 Vitaliteitsstudie

KEMA BV voert een vitaliteitsstudie uit. De uitkomsten hiervan zullen meegenomen worden in toekomstig overleg.

In de loop van 2023 zal een vitaliteitsstudie worden gedaan om na te gaan welke verdere maatregelen kunnen worden genomen om de vitaliteit van werknemers te verbeteren. Samen met een externe partij zullen de mogelijkheden van een vitaliteitsregeling nader worden onderzocht. Op basis van de uitkomsten wordt bepaald in hoeverre dit positieve effecten gaat hebben op de vitaliteit en duurzame inzetbaarheid van onze werknemers.

## Artikel 29 Fiscaal uitruilen sportabonnement

### Artikel 29.1 Fiscaal uitruilen sportabonnement

De werknemer kan in het jaar 2023 een sportabonnement fiscaal uitruilen voor een maximaal bedrag van € 40,- per maand. Dit kan per kwartaal uitgeruild worden of op basis van een eenmalige jaarlijkse declaratie. De declaratie moet gedaan worden uiterlijk in November 2023.

Deze afspraak is voor het jaar 2023 vastgelegd en heeft hiermee nawerking op de cao.

### Artikel 29.2 Voorwaarden fiscaal uitruilen sportabonnement

- Het sportabonnement staat op naam van de werknemer van KEMA BV.
- Er kan slechts één sportabonnement per werknemer uitgeruild worden.
- De regeling geldt voor sportabonnementen die lopen gedurende het kalenderjaar 2023. Alle kosten voor de abonnementen die buiten het kalenderjaar 2023 vallen kunnen niet worden uitgeruild.
- Om aanspraak te maken op de regeling moet er sprake zijn van een abonnement. Een lidmaatschap van een sportvereniging of een vorm van strippenkaarten vallen niet onder deze regeling.
- Bij deelname moet je een bewijs van het abonnement op jouw naam én een bewijs betaling kunnen overleggen. Dat betekent contractuele overeenkomst/factuur, maar ook de afschrijvingen van het abonnementsgeld.



## Artikel 30 Fiscaal uitruilen fiets

### Artikel 30.1 Fiscaal uitruilen fiets

KEMA biedt de mogelijkheid om eens per vijf jaar fiscaal voordelig een fiets aan te schaffen. De maximale waarde, inclusief accessoires die uitgeruild kan worden is € 1000,- inclusief BTW.

De werknemer doet voor aanschaf van de fiets een aanvraag bij de werkgever om gebruikt te maken van de regeling. De werkgever controleert vervolgens de beschikbare vrije ruimte in de WKR. Na goedkeuring koopt de werknemer de fiets en dient de bon in bij de werkgever. De werkgever ruilt vervolgens de waarde van de fiets fiscaal uit (gemaximeerd op € 1000,-).

Deze afspraak is voor het jaar 2023 vastgelegd en heeft hiermee nawerking op de cao.

### Artikel 30.2 Voorwaarden fiscaal uitruilen fiets

- De fiets dient aangeschaft te zijn in 2023
- Alleen een fiets voor de werknemer zelf komt in aanmerking voor de fiscale uitruil. Fietsen bestemd voor derden kunnen niet worden uitgeruild
- Iedere werknemer kan eens per vijf jaar een fiets fiscaal voordelig uitruilen.

## HOOFDSTUK 7. OVERIGE BEPALINGEN

### Artikel 33 **Disciplinaire maatregelen**

De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die zijn verplichtingen, voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst en de CAO, niet nakomt, de volgende disciplinaire maatregelen nemen:

- a. waarschuwing of berisping
- b. schorsing, waarbij bepaald kan worden dat dit gepaard gaat met inhouding van het salaris
- c. al dan niet tijdelijke ontzetting uit de functie en/of indeling in een lagere functie, waarbij bepaald kan worden dat dit gepaard gaat met toekenning van een lagere grade
- d. ontslag.

## HOOFDSTUK 8. GESCHILLEN

### Artikel 31 **Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties**

- a. De uitleg van deze CAO berust bij partijen.
- b. Indien de partijen bij deze CAO van mening zijn dat er een geschil bestaat omtrent de toepassing van deze overeenkomst, zal de meest gereede van hen de overige partij uitnodigen voor nader overleg, teneinde te trachten het geschil op te lossen.
- c. Indien het overleg bedoeld in b. niet tot een oplossing leidt, bestaat de mogelijkheid een interpretatiecommissie te benoemen aan welke een bindend advies kan worden gevraagd.

### Artikel 32 **Geschillen tussen werkgever en werknemer (Grievance)**

De werkgever zal ingeval van een individueel geschil met een werknemer geen beslissing nemen dan nadat de betrokken werknemer door hem is gehoord, in welk geval de werknemer het recht heeft zich door een deskundige te laten bijstaan.

1 september 2022 – 31 augustus 2022

tussen



**KEMA B.V.**

gevestigd te Arnhem



en

**FNV**

gevestigd te Amsterdam



en

**onderdeel van CNV Connectief** gevestigd te Utrecht

Partijen verklaren deze collectieve arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan met ingang van 1 september 2022.

Aldus ondertekend namens

handtekeningen

## BIJLAGE 1. AFBOUWREGELINGEN

### Bedrijfshulpverlening/FRU

Als de bedrijfshulpverleningsactiviteiten voor werknemer eindigen als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (over het gemiddelde van de laatste 2 jaren, of kortere periode als de activiteit korter is verricht) als volgt plaats:

- bij 1 tot 5 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 5 tot 10 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 10 tot 15 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 15 jaar BHV-lidmaatschap of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

### Consignatiedienst

Als het werken in consignatiedienst voor werknemer eindigt als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (over het gemiddelde van de laatste twee jaren, of kortere periode als de activiteit korter is verricht) als volgt plaats:

- bij 1 tot 5 jaar consignatiedienst: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 5 tot 10 jaar consignatiedienst: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 10 tot 15 jaar consignatiedienst: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 15 jaar consignatiedienst of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

Als het werken in consignatiedienst voor werknemer is geëindigd vanwege het bereiken van de leeftijd van 57 jaar wordt de vergoeding met een vijfde termijn a 20% verlengd.

Voor medewerkers geboren voor 1 september 1971 is de duur van de vijfde termijn tot de datum uitdiensttreding

### Ploegendienst

Als het werken in ploegendienst voor werknemer in het HPL eindigt als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (over het gemiddelde van de laatste twee jaren, of kortere periode als de activiteit korter is verricht)) als volgt plaats:

- bij 1 tot 5 jaar ploegendienst: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 5 tot 10 jaar ploegendienst: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 10 tot 15 jaar ploegendienst: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 15 jaar ploegendienst of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

Het uitkeringspercentage van de afbouwregeling ploegendienst kent een minimum als de medewerker 45 jaar of ouder is als de ploegendienst wordt verlaten en hij onmiddellijk daaraan voorafgaand 10 jaren ononderbroken in ploegendienst werkzaam was:

- Bij 45 tot 50 jaar: aantal ploegendienstjaren x 2% x gemiddelde bedrag van laatste 2 jaar
- Bij 50 tot 55 jaar: aantal ploegendienstjaren x 3% x gemiddelde bedrag van laatste 2 jaar
- Bij 55 tot 59 jaar: aantal ploegendienstjaren x 4% x gemiddelde bedrag van laatste 2 jaar

Als het werken in ploegendienst voor werknemer is geëindigd vanwege het bereiken van de leeftijd van 59 jaar wordt de vergoeding met een vijfde termijn a 20% verlengd.

Voor medewerkers geboren voor 1 september 1971 is de duur van de vijfde termijn tot de datum uitdiensttreding

## BIJLAGE 2. PROTOCOL CONCURRENTIE- EN RELATIEBEDING

In artikel 6 lid 13 van deze CAO is opgenomen dat KEMA het recht heeft om in een aantal gevallen haar werknemers een concurrentie- c.q. relatiebeding (een bijzondere vorm van een concurrentiebeding, waarbij werknemers gedurende een periode na einde dienstverband met KEMA geen relaties van KEMA mogen benaderen) voor te leggen. KEMA wil hiermee voorkomen, althans in ieder geval de mogelijkheid beperken, dat de belangen van KEMA, alsook de belangen van haar relaties, geschaad kunnen worden doordat een werknemer zijn kennis opgedaan bij KEMA en/of bij haar relaties door het aangaan van een ander dienstverband, in dienst stelt van concurrenten van KEMA of van concurrenten van haar relaties.

Dit protocol beschrijft meer in detail de handelwijze van KEMA mocht werkgever van deze mogelijkheid gebruik (willen) maken:

- a. Een concurrentie- c.q. relatiebeding wordt uitsluitend voorgelegd aan werknemers in functies waarbij concurrentiebelangen een rol spelen.
- b. In het algemeen zal het concurrentie- c.q. relatiebeding voor de duur van 1 jaar na uitdiensttreding van toepassing zijn.
- c. Het ondertekende concurrentie- c.q. relatiebeding is onderdeel van de arbeidsovereenkomst van de betrokken werknemer. Met inachtnaam van het voorgaande zal een concurrentie- c.q. relatiebeding worden voorgelegd:
  - aan nieuwe werknemers, bij hun indiensttreding, ingeval hun functie behoort tot de onder punt a. genoemde groepen
  - bij functiewisselingen, waarbij de nieuwe functie behoort tot de onder punt a. genoemde groepen
  - bij promoties, indien de betrokken werknemer daardoor deel gaat uitmaken tot de onder punt a. genoemde groepen.
- d. Bij functiewisselingen zal werkgever zorgvuldig nagaan of het concurrentie- c.q. relatiebeding moet worden gehandhaafd. Ook als dit het geval is wordt het beding opnieuw opgesteld, en opnieuw door partijen ondertekend.

Werkgever stelt vakorganisaties in kennis van de standaardteksten van een concurrentie- c.q. relatiebeding.

## **BIJLAGE 3    REGELING OPVANG SOCIALE GEVOLGEN BIJ BOVENTALLIGHEID**

Voor deze regeling verwijzen wij naar het addendum bij deze CAO.

## BIJLAGE 4 REGELING VERVROEGDE UITTREDING (RVU)

### Inleiding

Werknemers geboren tussen 1955 en 1961 worden in de gelegenheid gesteld om, binnen wettelijke kaders, gebruik te maken van de regeling Vervroegde Uittreding. Dit betekent dan dat de arbeidsovereenkomst op verzoek van werknemer formeel eindigt. Een RVU-uitkering wordt maandelijks verstrekt en de werknemer krijgt geen salaris meer.

### Definities

- AOW-gerechtigde leeftijd: de pensioengerechtigde leeftijd zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.
- Uitkering: de periodieke uitkering zoals nader uitgewerkt in deze regeling.
- Uitkeringsgerechtigde: werknemers geboren in de jaren 1955-1961 die gebruikmaken van deze regeling.
- Uittredingsdatum: de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en werkgever op verzoek van werknemer eindigt.

### Recht op uitkering

1. Recht op een uitkering heeft degene die op het moment van deelname voldoet aan de volgende voorwaarden:
  - a. in de periode van 1 september 2021 tot en met 31 december 2025 op eigen verzoek uit dienst treedt; en die
  - b. op de uittredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal 24 maanden voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt.
2. Geen recht op uitkering heeft degene:
  - a. die recht heeft op een IVA-uitkering, WW-uitkering of ZW-uitkering;
  - b. die met (deeltijd)pensioen gaat of al is gegaan;
  - c. die nog betaalde activiteiten in dienstverband verricht, als zelfstandig ondernemer of anderszins.

### Hoogte uitkering

1. De uitkering bedraagt in 2023 € 2.037 bruto per maand of zoveel hoger als vastgesteld in verband met de wettelijke indexatie op grond van de door de overheid vast te stellen RVU-drempelvrijstelling.
2. De in dienstverband van toepassing zijnde (afbouw-) toeslagen en vergoedingen vervallen bij einde dienstverband.
3. Over de uitkering wordt geen pensioen opgebouwd.
4. Het in lid 1 genoemde bedrag geldt voor de werknemer die in voltijd werkt. Voor de werknemer die in deeltijd werkt, geldt dit bedrag naar rato van het dienstverband.
5. De uitkeringsgerechtigde die direct voorafgaand aan de uittredingsdatum een WGA- of WAO-uitkering heeft en gedeeltelijk arbeidsgeschikt is, heeft recht op een uitkering naar rato van de arbeidsgeschiktheid.

### Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van deze regeling eindigt:
  - a. met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
  - b. met ingang van de maand volgend op de maand waarin de uitkeringsgerechtigde overlijdt.
2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum met ingang van de eerste dag waarop de uitkeringsgerechtigde betaalde activiteiten in dienstverband verricht, als zelfstandig ondernemer of anderszins. De werknemer is verplicht de werkgever schriftelijk te informeren over wijzigingen hieromtrent.

### Aanvraag uitkering

De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van de Regeling Vervroegd Uittreden dient maximaal zes maanden en minimaal drie maanden vóór de uittredingsdatum de aanvraag indienen met het daartoe bestemde aanvraagformulier.

### Uitbetaling uitkering

De salarisadministratie van KEMA B.V. zorgt ervoor dat de uitkering maandelijks aan de uitkeringsgerechtigde wordt uitbetaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen.



## BIJLAGE 5 REGELING ONBETAALD VERLOF

### Werking

Werknemer kan eventueel, in incidentele gevallen, in aanmerking komen voor een periode van onbetaald verlof. Randvoorwaarde is dat de continuïteit van het werk van de werknemer tijdens de verlofperiode gewaarborgd moet zijn. Daarnaast dient de werknemer minimaal 1 jaar in dienst te zijn bij een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Van onbetaald verlof kan verder alleen sprake zijn na overleg met en goedkeuring door de manager. Het is geen automatisch recht.

Uitgangspunt is dat eerst de reguliere verlofmogelijkheden moeten worden aangewend (zoals bijvoorbeeld vakantie uren, ouderschapsverlof, zorgverlof etc.). Tijdens de periode van onbetaald verlof is het niet mogelijk om andere vormen van verlof op te nemen.

### Voorwaarden:

1. Een aanvraag voor onbetaald verlof dient ten minste 3 maanden voor aanvang van verlof bij de manager te worden ingediend.
2. Op basis van de business continuïteit beoordeelt de manager de aanvraag voor onbetaald verlof en geeft op grond hiervan al dan niet goedkeuring.
3. Net zoals bij betaald verlof, keert werknemer na onbetaald verlof weer terug in de eigen functie. Belangrijk is dat manager en werknemer duidelijke afspraken maken met betrekking tot werkoverdracht, autorisaties e.d. voorafgaand aan verlof en eventuele afspraken bij terugkeer na verlof.
4. De periode van onbetaald verlof bedraagt maximaal 4 maanden.
5. Net als bij betaald verlof, loopt de arbeidsovereenkomst tijdens de periode van onbetaald verlof door.
6. De opbouw van dienstjaren loopt tijdens de verlofperiode door.
7. De pensioenpremie die werkgever betaalt blijft doorlopen. Let op: bij onbetaald verlof tot 2 maanden blijven deze kosten volledig voor werkgever. Bij onbetaald verlof langer dan 2 maanden worden de werkgeverskosten van pensioenpremie 50/50 verdeeld over werkgever / werknemer. Hiermee ontstaat een vordering van werkgever op werknemer voor de pensioenpremie vanaf maand 3.
8. Er wordt geen salaris doorbetaald tijdens de verlofperiode en vindt er ook geen opbouw vakantiegeld plaats. Ook worden geen vakantiedagen opgebouwd.
9. Bij berekening en uitbetaling van Profit share wordt de verlof periode pro-rata in mindering gebracht.
10. Ingeval van ziekte tijdens verlofperiode wordt in principe geen salaris uitbetaald.. Mocht werknemer nog ziek zijn na afloop van de periode van onbetaald verlof, dan wordt wel weer salaris uitbetaald, en wordt de officiële eerste ziektedag de dag dat het werk weer zou zijn begonnen.
11. Gebruik laptop en mobiele telefoon blijft gedurende onbetaald verlof periode mogelijk. Echter wel in beperkte mate en conform voorwaarden met betrekking tot privé gebruik.
12. Tijdens de periode van onbetaald verlof is er geen sprake van een vergoeding voor lokatie-onafhankelijk werken en woon-werkverkeer.

### Vorderingen

1. De werkgever betaalt tijdens de periode van onbetaald verlof werknemerspremies door. Tijdens de periode van onbetaald verlof kunnen deze premies niet worden ingehouden van het salaris van werknemer. Hierdoor ontstaat er een vordering van werkgever op werknemer.
2. Wanneer de werknemer tijdens het onbetaald verlof gebruik blijft maken van de leaseauto, ontstaat er door de fiscale bijtelling een vordering van de werkgever op de werknemer. Tijdens het onbetaald verlof zorgt de salarisadministratie voor belastingafdracht aan de belastingdienst over deze bijtelling. Daar dit bedrag niet ingehouden kan worden op het salaris van de werknemer, ontstaat er een vordering van KEMA op de werknemer.
3. Bovengenoemde vorderingen worden na afloop van het onbetaald verlof door werkgever ingehouden op het salaris van werknemer. Eventueel kan verrekening gespreid over enkele maanden plaatsvinden.

### Annulering

1. Als het bedrijfsbelang onverhoopt annulering van de periode van onbetaald verlof noodzaakt, stemmen werkgever en werknemer in goed overleg af dat werknemer eerder dan gepland zijn werkzaamheden weer oppakt. Mocht werknemer hierdoor aantoonbaar schade lijden dan wordt deze door werkgever vergoed.
2. Indien zich vanuit belang van de werknemer een (ongeplande, onverwachte) situatie voordoet (denk hierbij aan een specifieke privé situatie) waardoor de voortzetting van de onbetaald verlof periode onredelijk nadelig kan uitwerken voor de werknemer, zullen werknemer en werkgever hierover in gesprek gaan om te komen tot afspraken inzake deze ongeplande verkorting van het onbetaald verlof met inachtneming van een redelijke afweging van belangen van werknemer en werkgever.