

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden,

Papyrus Groep Nederland B.V.

elk als partij aan werkgeverszijde,

en

FNV te Utrecht

elk als partij aan werknemerszijde,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan met een looptijd van 1 januari 2025 tot en met 30 juni 2026.

© 2025/2026 cao-partijen en AWWN

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

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....	4
Artikel 1	Definities	4
Artikel 2	Duur en wijziging van de cao en de oplossing van geschillen	5
Artikel 3	Deeltijdwerknemer	5
Artikel 4	Algemene verplichtingen van cao-partijen.....	5
Artikel 5	Algemene verplichtingen van de werkgever	6
Artikel 6	Algemene verplichtingen van de werknemer	6
Artikel 7	Hardheidsclausule, beroepsprocedure en geschillencommissie.....	7
Hoofdstuk 2	Indiensttreding en ontslag	8
Artikel 1	Indiensttreding	8
Artikel 2	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst.....	8
Hoofdstuk 3	Arbeidsduur en dienstroosters	9
Artikel 1	Arbeidsduur en werktijden	9
Artikel 2	Tijdgerelateerde toeslagen	9
Hoofdstuk 4	Beloning.....	12
Artikel 1	Functiegroepen en salaris/eenmalige uitkering	12
Artikel 2	Vakantietoeslag	17
Artikel 3	Bonusregeling	18
Artikel 4	Jubilea.....	18
Hoofdstuk 5	Vakantie en verlof	19
Artikel 1	Feestdagen	19
Artikel 2	Geoorloofd verzuim.....	19
Artikel 3	Vakantie	20
Artikel 4	Verkopen verlofdagen.....	21
Hoofdstuk 6	Arbeidsongeschiktheid	22
Artikel 1	Verplichtingen van de werkgever.....	22
Artikel 2	Verplichtingen van de werknemer	22
Artikel 3	Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid	22
Artikel 4	Weigeren loonbetaling en of aanvullingen.....	23
Artikel 5	Overtreding controlevoorschriften.....	23
Artikel 6	Niet meewerken aan deskundigenoordeel/overtreding veiligheidsvoorschriften	23
Artikel 7	Vervallen recht op vakantietoeslag.....	23
Artikel 8	Regres	23
Hoofdstuk 7	Pensioen	24
Artikel 1	Verplichte deelname	24
Artikel 2	Kenmerken.....	24
Artikel 3	Pensioenkosten	24
Hoofdstuk 8	Overige arbeidsvoorwaarden	25

Artikel 1	Verzekeringen	25
Artikel 2	Fitness	25
Artikel 3	Reiskostenvergoedingen/thuiswerkvergoeding	25
Artikel 4	Fietsplan	25
Hoofdstuk 9	(Duurzame) Inzetbaarheid	26
Artikel 1	Gezamenlijke verantwoordelijkheid	26
Artikel 2	RVU (Regeling Vervroegd Uittreden) en Generatiepact Regeling	26
Artikel 3	Generatiepact regeling	26
Artikel 4	Ontwikkeling en opleiding	26
Protocolafspraken		28
Bijlage I	Toelichting klokurenmatrix	30
Bijlage 2	Functieraster	32
Bijlage 3	Beroepsprocedure functieonderzoek	33

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) wordt verstaan onder:

- a. werkgever: de partij aan werkgeverszijde;
- b. vakorganisatie: elke partij aan werknemerszijde;
- c. werknemer: de persoon in dienst van de werkgever werkzaam in de ORBA-salarisschalen tot en met 11,5.
Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de stagiair. Daar waar in deze cao wordt gesproken over 'hij' wordt tevens bedoeld 'zij';
- d. arbeidsgehandicapte werknemer: de werknemer die een recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de ZW, WAO, WIA of Wajong of van wie op grond van een medisch-arbeidskundige beoordeling is vastgesteld dat hij in verband met ziekte of gebrek een belemmering heeft bij het verkrijgen of verrichten van arbeid;
- e. maand: een kalendermaand
- f. week: een kalenderweek: beginnend op zondag om 00.00 uur tot zaterdag 24:00 uur.
- g. dag: een kalenderdag
- h. dienst: de dagelijkse werktijd (dienstlengte) die volgens rooster wordt gewerkt;
- i. dienstrooster: een arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer zijn werkzaamheden begint, onderbreekt en beëindigt;
- j. maandsalaris: het brutosalairis per maand zoals genoemd in Hoofdstuk 4 (salarisschalen) vermeerderd met de eventuele persoonlijke toeslag;
- k. jaarsalaris: 12 maal het brutosalairis per maand;
- l. maandinkomen: het maandsalaris, vermeerderd met eventuele roostertoeslag en met een eventuele persoonlijke toeslag;
- m. uurloon: 0,575% van het maandsalaris,
- n. feestdagen: de nationale feestdagen zijnde nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, de door de overheid aangewezen dag voor de viering van Koningsdag en in lustrumjaren de viering van de nationale Bevrijdingsdag op 5 mei;
- o. partner: de al dan niet met de werknemer gehuwde of geregistreerde persoon met wie de werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert, tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.

Van een gezamenlijke huishouding is slechts sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien;

- p. OR: de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
- q. BW: Burgerlijk Wetboek;
- r. personeelshandboek het geheel van andere in de onderneming geldende collectieve regelingen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden en sociaal beleid.

Artikel 2 Duur en wijziging van de cao en de oplossing van geschillen

1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per 1 januari 2025 en eindigt op 30 juni 2026 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.
2. Wijziging van deze cao tijdens de looptijd is alleen mogelijk als naar het oordeel van de partijen bijzondere omstandigheden die zij aan het begin van de contractperiode niet konden voorzien, een dergelijke wijziging rechtvaardigen.
3. Partijen zullen bij een tussen hen gerezen geschil, verband houdend met de uitleg of toepassing van deze cao, geen staking of uitsluiting toepassen.
Zij zullen geen tussen hen gerezen geschil aan de rechter voorleggen voordat zij gezamenlijk hebben geprobeerd een oplossing te vinden.
4. In geval van geschillen hebben partijen of de werknemer de mogelijkheid een geschil voor te leggen aan een geschillencommissie, bestaande uit een vertegenwoordiger namens de werkgever, een vertegenwoordiger namens de gezamenlijke vakorganisaties partij bij deze cao, en een door de werkgever en deze vakorganisaties gezamenlijk benoemde onafhankelijk voorzitter.
Deze commissie kan bij de behandeling van het bezwaar betrokkenen horen, respectievelijk advies inwinnen van deskundigen. De commissie zal binnen 2 maanden haar dringend advies kenbaar maken aan partijen.

Artikel 3 Deeltijdwerknemer

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerknemer, zijn de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

Artikel 4 Algemene verplichtingen van cao-partijen

1. Werkgever en vakorganisaties zullen deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid nakomen.
2. De vakorganisaties zullen op alle mogelijke wijzen nakoming van deze cao door hun leden bevorderen en geen actievoeren of bevorderen die beoogt wijziging te brengen in deze cao onverminderd het bepaalde in artikel 2.

Ook zullen zij geen handelingen verrichten die een ongestoorde voortzetting van de onderneming in de weg staat.

3. De werkgever verplicht zich geen actie te voeren of te steunen, die tot doel heeft wijziging te brengen in deze cao, onverminderd het bepaalde in artikel 2.

Artikel 5 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met hetgeen in deze cao is bepaald, afwijking zowel ten nadele als ten gunste van de werknemer is hierbij niet toegestaan.
2. De werkgever draagt zorg voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en zal daarbij de belangen van de werknemer behartigen, een en ander zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever geeft daartoe de nodige aanwijzingen en voorschriften, stelt zo nodig veiligheidsmiddelen ter beschikking en zorgt voor medische begeleiding. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid tot periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
3. Vakbondswerk in de onderneming geeft niet alleen verplichtingen voor de werkgever, maar ook voor de vakorganisaties en de kaderleden. Het vakbondswerk mag geen beletsel vormen voor het goed functioneren van de OR en mag de voortgang van de werkzaamheden binnen de onderneming niet schaden. Ook kunnen afspraken gemaakt worden ter regeling van scholingsverlof van vakbondsleden die met name genoemde officiële functies vervullen (zie artikel 2 lid 2 van hoofdstuk 5). Allerlei zogenaamde scholingsbijeenkomsten (denk aan opleidingen voor kaderleden als adviseur voor individuele werknemers met name over uitleg van cao-bepalingen, ondersteuning bij ontslag, maar ook scholing waaraan kaderleden die in een OR zitten willen deelnemen) vallen niet automatisch onder het scholingsverlof.

Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer zal de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed werknemer behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. De werknemer zal alle in de onderneming geldende regels naleven.
2. De werknemer zal alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze in redelijkheid van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uitvoeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht nemen.
3. De werknemer zal zich voor wat betreft zijn werk- en rusttijd houden aan het voor hem geldende dienstrooster.
4. De werknemer is verplicht ook buiten de in het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao in acht neemt.
5. Het is de werknemer toegestaan om al dan niet tegen beloning voor derden of als zelfstandige werkzaamheden te verrichten tenzij de werkgever objectieve redenen heeft om dit niet toe te staan. Hetzelfde geldt voor de werknemer die het voornemen heeft een verbintenis tegenover de overheid aan te gaan.
6. Werknemer is verplicht, zowel tijdens als na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, volstrekte geheimhouding te betrachten omtrent alles wat hem over de onderneming van werkgever of diens cliënten bekend is geworden en waaromtrent hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kan vermoeden.
7. Met inachtneming van het bepaalde in de Arbowet zal de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften naleven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen gebruiken en volgens de geldende controlevoorschriften meewerken aan medische begeleiding.
8. De werknemer zal een individuele arbeidsovereenkomst ontvangen, waarin deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.

Artikel 7 Hardheidsclausule, beroepsprocedure en geschillencommissie

In die gevallen waarin toepassing van deze cao leidt tot individueel onbillijke en onredelijke situaties kan de werkgever in voor de werknemer gunstige zin afwijken.

De werknemer die van mening is dat hij in zijn belangen onevenredig getroffen wordt, kan tot 1 maand na toezending van de cao hiertegen schriftelijk gemotiveerd bezwaar maken bij de werkgever. Deze zal het bezwaar beoordelen en binnen 1 maand na afloop van de werknemerstermijn de werknemer gemotiveerd in kennis stellen van zijn besluit. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing voor betrokkene, dan kan hij binnen 14 dagen na ontvangst van het besluit van de werkgever zijn bezwaar voor advies voorleggen aan de paritaire geschillencommissie zoals bedoeld in Hoofdstuk 1, artikel 2 lid 4.

Van deze bezwaarprocedure zijn uitgezonderd klachten inzake functiewaardering. Hiervoor kan de werknemer een beroep doen op de beroepsprocedure functieonderzoek.

Artikel 1 Indiensttreding

1. Bij het aangaan van elke arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd. Deze zal in de arbeidsovereenkomst schriftelijk worden vastgelegd.

De proeftijd bedraagt:

- maximaal een maand bij een contract van korter dan twee jaar;
- maximaal twee maanden bij een contract dat voor twee jaar of langer wordt aangegaan.

2. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan:

1. hetzij voor onbepaalde tijd;
2. hetzij voor bepaalde tijd of voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 2 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt op het moment dat de werknemer op grond van het in de onderneming geldende pensioenreglement gebruik maakt van de mogelijkheid tot eerder uittreden. De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op de dag voorafgaand aan de dag, waarop de Aow-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

Artikel 1 Arbeidsduur en werktijden

1. De contractuele arbeidsduur van een werknemer met een voltijd dienstverband bedraagt per kalenderjaar gemiddeld 40 uur per week.
2. a. De werkgever stelt met in acht name van de bepalingen uit de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) de werktijden vast en houdt daarbij, voor zover redelijkerwijs mogelijk, rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer.
b. Een vastgestelde werktijdregeling wordt door de werkgever met in acht name van de wettelijke bepalingen tijdig aan de betrokken werknemers bekend gemaakt.
3. De arbeid wordt georganiseerd binnen de normen van de Arbeidstijdenwet en de daarop berustende bepalingen.
4. Verzoeken tot deeltijdarbeid zullen worden getoetst aan de bestaande wetgeving.

Artikel 2 Tijdgerelateerde toeslagen

1. a. Klokurenmatrix

Toeslagpercentages over basisuurloon

Van	Tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
23:00	0:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
22:00	23:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
21:00	22:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
20:00	21:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
19:00	20:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
18:00	19:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	100,0%	100,0%
17:00	18:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
16:00	17:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
15:00	16:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
14:00	15:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
13:00	14:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
12:00	13:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
11:00	12:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
10:00	11:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
9:00	10:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
8:00	9:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	75,0%	100,0%
7:00	8:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
6:00	7:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
5:00	6:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
4:00	5:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
3:00	4:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
2:00	3:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
1:00	2:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%
0:00	1:00	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	45,0%	75,0%	100,0%

In de klokurenmatrix worden vier verschillende tijdzones met een andere uurwaarde onderscheiden. De eerste zone betreft het dagdienstvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 8:00 uur en 18:00 uur. Indien men binnen deze zone werkt, wordt er geen extra toeslag over het uurloon uitgekeerd.

De tweede zone bevindt zich in het aangrenzende gebied van het dagdienstvenster: van maandag 0:00 uur tot en met 8:00 uur, van maandag tot en met donderdag tussen 18:00 uur en 8:00 uur en op vrijdag tussen 18:00 uur en 24:00 uur. Voor het verrichten van arbeid binnen deze zone wordt elk uurloon met een toeslag van 45% verhoogd.

De derde en vierde zone bevinden zich in het weekeinde, namelijk op zaterdag van 0:00 uur tot 18:00 uur en van zaterdag 18:00 uur tot zondag 24:00 uur. Werken op tijdstippen binnen deze zones levert respectievelijk een toeslag op van 75% of 100% over het uurloon.

- b. De roostertoeslag is gebaseerd op de voor de werknemer vastgestelde werktijdregeling en wordt tegelijk met het maandsalaris uitbetaald.
De hoogte van de roostertoeslag wordt berekend aan de hand van de gemiddelde uurwaarde van alle in de werktijdregeling vastgestelde uren, rekening houdend met de gemiddeld ingeroosterde werktijd in verhouding tot de contractuele arbeidsduur. In bijlage I is deze berekening nader uitgewerkt.

2. Afbouwregeling roostertoeslag

- a. Een werknemer die een roostertoeslag ontvangt en op eigen verzoek naar een rooster zonder toeslag wordt overgeplaatst, heeft geen recht op de afbouwregeling.
- b. Een werknemer die langer dan 3 maanden in een rooster met een toeslag heeft gewerkt en ten gevolge van bedrijfsomstandigheden of om medische redenen wordt overgeplaatst naar een rooster zonder toeslag, heeft, rekening houdend met de uitkeringen van de sociale verzekeringswetten, recht op de afbouwregeling (zie lid c).
- c. Een werknemer behoudt, afhankelijk van het tijdvak dat hij ononderbroken in een rooster met een toeslag heeft gewerkt, op het moment van overplaatsing naar een rooster zonder toeslag de onderstaande percentages van het geldbedrag aan roostertoeslag:

Indien een werknemer langer dan 3 maanden maar korter dan 6 maanden in een rooster met een toeslag heeft gewerkt:

100% gedurende de lopende maand

Indien een werknemer langer dan 6 maanden maar korter dan 3 jaar in een rooster met een toeslag heeft gewerkt:

100% gedurende de lopende maand en de daaropvolgende maand

Indien een werknemer langer dan 3 jaar maar korter dan 5 jaar in een rooster met een toeslag heeft gewerkt:

100% gedurende de lopende en daaropvolgende maand

80% gedurende 2 maanden

60% gedurende 2 maanden

40% gedurende 1 maand

20% gedurende 1 maand

Indien een werknemer langer dan 5 jaar in een rooster met een toeslag heeft gewerkt:

100% gedurende de lopende en daaropvolgende maand

80% gedurende 4 maanden

60% gedurende 4 maanden

40% gedurende 3 maanden

20% gedurende 3 maanden

Indien een werknemer langer dan 5 jaar in een rooster met een toeslag heeft gewerkt en bovendien 60 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing:

100% gedurende de lopende en daaropvolgende maand

80% gedurende 6 maanden

60% gedurende 6 maanden

40% gedurende 6 maanden

20% gedurende 6 maanden

3. Overwerkregeling

- a. Het maandsalaris wordt geacht de beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst. Bijzondere beloningen worden slechts toegekend, indien een groter beroep op een werknemer wordt gedaan dan normaliter uit een volledige functievervulling in dagdienst voortvloeit.

- b. De overwerkregeling is niet van toepassing:
- Op leidinggevend, management en werknemers vanaf functiegroep 9 en hoger;
 - Bij werkoverleg in de ochtend- en of avonduren;
 - Bij het volgen van opleidingen en doen van examens;
 - Bij voorbereiding van personeelsverenigingen en andere bedrijfsactiviteiten;
 - Bij beurzen en leveranciers- en klantbezoeken in binnen- en buitenland;
 - Bij bedrijfsdagen of commerciële weekenden;
 - Bij EHBO- of calamiteitenoefeningen buiten werktijd.
- c. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht, waardoor de arbeidsduur volgens het geldende dienstrooster wordt overschreden, dan is er sprake van overwerk.
- d. Overwerk voor een parttime medewerker wordt op eenzelfde manier vergoed als voor een fulltime medewerker. Van overwerk is sprake als dit in opdracht van de werkgever geschiedt en de contractueel afgesproken uren per week overschrijdt en deze uren niet worden gecompenseerd in tijd.
- e. Een werknemer ontvangt per gewerkt overuur de volgende toeslagpercentages voor:
- Uren op maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 uur en 22.00 uur: 25% van het uurloon
 - Uren op maandag tot en met vrijdag vóór 08.00 uur en na 22.00 uur: 50% van het uurloon
 - Uren op zaterdag: 75% van het uurloon
 - Uren op zondagen: 100% van het uurloon
 - Uren op maandag tot en met vrijdag vallende feestdagen: 100% van het uurloon
 - Uren op zaterdag en zondag vallende feestdagen: 150% van het uurloon
- f. Voor werknemers in een kantoorfunctie geldt:
Het eerste halfuur na werktijd is van overwerk uitgesloten. Overwerk kan alleen in volle uren worden geschreven. Na 1 uur overwerk telt het eerste halfuur mee. Alleen overuren gemaakt in het bedrijf komen voor vergoeding in aanmerking. Alleen na toestemming van het management kan hiervoor een uitzondering worden gemaakt. Het afdelingshoofd bepaalt in overleg of de uren in vrije tijd of in geld worden gecompenseerd. Op ieder overuur wordt het overwerkpercentage toegepast in tijd of in geld.
- g. Voor werknemers in een magazijnfunctie geldt:
Overwerkuren worden als plusuren genoteerd tegen de geldende uur waarde vanuit de klokuren-matrix. Plusuren worden in principe gecompenseerd door uren uit te roosteren (tegen de geldende uur waarde) in periodes waarin de bedrijfs-drukke dat toelaat. Indien aan het eind van het jaar blijkt dat een werknemer onvoldoende compensatie in tijd heeft gekregen, zal het surplus in geld worden uitbetaald en verhoogd met een toeslag van 25%.

Artikel 1 Functiegroepen en salaris/eenmalige uitkering

1 Algemeen

- a. De functies van de werknemers zijn of worden op basis van de ORBA-systematiek ingedeeld de functiegroepen 1 t/m 11.5.
De functiegroepen met bijbehorende ORBA-scores zijn terug te vinden in bijlage 2 functieraster.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal met een aanvangssalaris en een eindsalaris. De salarisschalen zijn op de volgende pagina's weergegeven.
- c. De salarisaanpassingen op fulltime basis zijn als volgt:

Per 01-01-2025: structurele loonsverhoging van 3,7%

Per 01-01-2026: structurele loonsverhoging van 1,7%

Minimum uurloon

Alle medewerkers in dienst van werkgever ontvangen een minimum uurloon van € 14,00 bruto.

- d. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en zijn maandsalaris.

Salarisschalen 1 januari 2025 (inclusief 3,7% structurele loonsverhoging)		
Groep	Min.	Max
1	2.678	3.093
2	2.785	3.192
3	2.847	3.315
4	2.946	3.458
4,5	2.946	3.562
5	3.072	3.657
6	3.219	3.838
7	3.376	4.142
7,5	3.376	4.289
8	3.568	4.433
8,5	3.568	4.652
9	3.797	4.874
9,5	3.797	5.227
10	4.157	5.580
10,5	4.157	6.144
11	4.712	6.696
11,5	4.712	7.610

		Periodieken januari 2025 (3,7% t.o.v. januari 2024)					
				schaalmidden	% stand	stand	snelle ingroei
groep	min	max			periodiek	periodiek	max 6 % min
1	2.678	3.093	207	2.886	2	58	161
2	2.785	3.192	203	2.989	2,1	63	167
3	2.847	3.315	234	3.081	2,2	68	171
4	2.946	3.458	256	3.202	2,3	74	177
4,5	2.946	3.562	308	3.254	2,3	75	177
5	3.072	3.657	292	3.364	2,5	84	184
6	3.219	3.838	309	3.528	2,6	92	193
7	3.376	4.142	383	3.759	2,7	101	203
7,5	3.376	4.289	456	3.832	2,7	103	203
8	3.568	4.433	433	4.000	2,9	116	214
8,5	3.568	4.652	542	4.110	2,9	119	214
9	3.797	4.874	538	4.336	3,1	134	228
9,5	3.797	5.227	715	4.512	3,1	140	228
10	4.157	5.580	712	4.869	3,3	161	249
10,5	4.157	6.144	993	5.150	3,3	170	249
11	4.712	6.696	992	5.704	3,5	200	283
11,5	4.712	7.610	1.449	6.161	3,5	216	283

Salarisschalen 1 januari 2026 (inclusief 1,7% structurele loonsverhoging)		
Groep	Min.	Max
1	2.724	3.146
2	2.833	3.246
3	2.895	3.371
4	2.996	3.517
4,5	2.996	3.622
5	3.125	3.719
6	3.274	3.903
7	3.434	4.213
7,5	3.434	4.362
8	3.628	4.508
8,5	3.628	4.731
9	3.862	4.957
9,5	3.862	5.316
10	4.228	5.675
10,5	4.228	6.248
11	4.792	6.810
11,5	4.792	7.740

		Periodieken januari 2026 (1,7% t.o.v. januari 2025)					
				schaalmidden	% stand	stand	snelle ingroei
groep	min	max			periodiek	periodiek	max 6 % min
1	2.724	3.146	211	2.935	2	59	163
2	2.833	3.246	207	3.039	2,1	64	170
3	2.895	3.371	238	3.133	2,2	69	174
4	2.996	3.517	260	3.257	2,3	75	180
4,5	2.996	3.622	313	3.309	2,3	76	180
5	3.125	3.719	297	3.422	2,5	86	187
6	3.274	3.903	315	3.588	2,6	93	196
7	3.434	4.213	389	3.823	2,7	103	206
7,5	3.434	4.362	464	3.898	2,7	105	206
8	3.628	4.508	440	4.068	2,9	118	218
8,5	3.628	4.731	552	4.180	2,9	121	218
9	3.862	4.957	548	4.409	3,1	137	232
9,5	3.862	5.316	727	4.589	3,1	142	232
10	4.228	5.675	724	4.952	3,3	163	254
10,5	4.228	6.248	1.010	5.238	3,3	173	254
11	4.792	6.810	1.009	5.801	3,5	203	288
11,5	4.792	7.740	1.474	6.266	3,5	219	288

2 Aanloopschaal

De werknemer die nog niet over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt ingeschaald in een aanloopschaal. De aanloopschaal wordt doorlopen naarmate zijn voor de functie relevante kennis en ervaring toenemen, over het algemeen op grond van een met de werknemer overeengekomen trainings/opleidingstraject.

Met ingang van de eerstvolgende maand nadat de werknemer naar het oordeel van de werkgever over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt hij ingeschaald op het aanvangssalaris van de betreffende salarisschaal.

- a. WML schaal (Wettelijk Minimum Loon) wordt opgenomen en geormerkt t.b.v. medewerkers uit het doelgroepenregister (bijvoorbeeld Wajongers).

Er wordt overeengekomen dat voor Wajongers, en anderen behorende tot het doelgroepenregister, de jeugdschalen worden geschrapt en men dus betaald wordt als 21 jarige (vakvolwassenleeftijd).

Minimumloon per uur voor alle werknemers

Tabel: minimumloon per uur naar leeftijd (bruto)

Leeftijd	Per 1 januari 2025	Per 1 juli 2025
21 jaar en ouder	€ 14,06	€ 14,40
20 jaar	€ 11,25	€ 11,52
19 jaar	€ 8,44	€ 8,64
18 jaar	€ 7,03	€ 7,20
17 jaar	€ 5,55	€ 5,69
16 jaar	€ 4,85	€ 4,97
15 jaar	€ 4,22	€ 4,32

3 Salarisherziening

- a. Herziening van het salaris vindt plaats op grond van beoordeling in beginsel eenmaal per jaar op 1 maart.
De salarisverhoging bedraagt bij goed functioneren één schaalstap.
Bij onvoldoende functioneren vindt geen toekenning van een schaalverhoging plaats. Bij minder goed functioneren kan een kleinere verhoging worden toegepast. Het functioneren wordt vastgesteld aan de hand van de bij de werkgever gebruikelijke beoordelingssystematiek.
De verhoging wordt toegepast op het salaris van de werknemer, een en ander totdat het maximum van zijn schaal is bereikt.
- b. Indien indiensttreding plaatsvindt in de periode van 3 maanden voor de eerstvolgende verhogingsdatum, blijft toekenning van een verhoging achterwege. Indien indiensttreding plaatsvindt in de periode langer dan 3 maanden voor de eerstvolgende verhogingsdatum in maart zal dit naar rato van de salarisverhoging plaatsvinden.
- c. Indien de werknemer gedurende het gehele kalenderjaar wegens arbeidsongeschiktheid of verlof niet heeft gewerkt, wordt géén salarisverhoging toegekend.

4 Tijdelijke waarneming

- a. De werknemer die tijdelijk een andere hoger ingedeelde functie volledig waarneemt, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal van zijn eigen functie.
- b. Indien de tijdelijke waarneming minimaal vijf achtereenvolgende dagen of diensten heeft geduurd, ontvangt de werknemer daarvoor een uitkering.

Deze uitkering wordt toegekend voor iedere waargenomen dag.
De uitkering bedraagt de helft van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de twee betrokken salarisschalen, omgerekend naar een bedrag per dag.

- c. Deze uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie al rekening is gehouden.

5 Promotie

De werknemer die wordt gepromoveerd naar een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de dag waarop de promotie heeft plaatsgevonden. Indien de nieuwe functie meer dan 1 functiegroep zwaarder is dan de huidige functiegroep, zal de verhoging 1 periodiek in 1 functiegroep hoger plaatsvinden en het jaar daaropvolgend zal nog 1 functiegroep hoger worden toegekend.

6 Demotie

- a. **Door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek**
De werknemer die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek, wordt gedemoveerd naar een lager ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die, waarin de demotie in de lagere functie is geschied. Indien het huidige salaris hoger is dan het eindsalaris van de nieuwe salarisschaal, wordt het salaris verlaagd tot het eindsalaris van de nieuwe schaal. Wanneer de werknemer het niet eens is met een demotie op deze gronden, dan kan de werknemer dit voorleggen aan de geschillencommissie zoals genoemd in hoofdstuk 2, artikel 2 lid 4.
- b. **Als gevolg van bedrijfsomstandigheden**
De werknemer die als gevolg van bedrijfsomstandigheden naar een lager ingedeelde functie wordt gedemoveerd, wordt met ingang van de eerstkomende maand in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld. Via herinschaling wordt in principe een salaris toegekend dat gelijk is aan het oude salaris. Echter, indien het eindsalaris van de nieuwe schaal lager is dan het oude salaris, wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag. De persoonlijke toeslag wordt bevroren en stijgt niet mee met de salarisstijging.
- c. **Op grond van medische redenen**
Indien de werknemer op grond van medische redenen naar een lager ingedeelde functie wordt overgeplaatst, is - rekening houdend met de uitkeringen volgens de sociale verzekeringswetten - de afbouwregeling als genoemd in sub b op overeenkomstige wijze van toepassing.

7 Uitbetaling

Het maandinkomen wordt uiterlijk op de 27^{ste} van elke maand uitbetaald.

Artikel 2 Vakantietoeslag

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het volgende jaar.
2. De werknemer ontvangt in de maand mei 8% vakantietoeslag over de som van de feitelijke genoten maandinkomens in het vakantietoeslagjaar.
Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen inclusief de loondoorbetaling en/of aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid.
3. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens WAO, IVA, WGA en WW.

4. Indien voor een werknemer gedurende het kalenderjaar een tijdelijke of structurele wijziging is opgetreden in de individueel overeengekomen arbeidsduur, zal de vakantietoeslag uitkering naar rato worden berekend.

Artikel 3 Bonusregeling

1. Voor de werknemer geldt een bonusregeling die wordt vastgesteld door OptiGroup en Papyrus Group, waarbij doelen worden gesteld ten aanzien van de bedrijfsvoering. Afhankelijk van de realisatie van deze doelen wordt een uitkering in de vorm van een bonus gedaan.
2. De doelen worden jaarlijks per kalenderjaar vastgesteld. Eventuele toepassingen van persoonlijke doelstellingen als onderdeel van een persoonlijke bonusregeling worden jaarlijks bepaald door OptiGroup en Papyrus Group.

De doelen worden uiterlijk in de maand maart vastgesteld door de werkgever. De persoonlijke doelstellingen worden door de werkgever - na overleg met de werknemer - bepaald. Het behalen van de doelstelling leidt tot een bepaalde uitkering. De uitkering voor de werknemer bedraagt een percentage van het jaarsalaris. Dit jaarsalaris wordt bepaald als 12 maal het gemiddelde reguliere maandsalaris van het jaar waarop de doelstelling van toepassing was.

Het maximum te behalen percentage is in basis 7%, voor bepaalde functiegroepen kan een ander percentage van toepassing zijn.

De geldende percentages worden door de Board van OptiGroup bepaald en worden jaarlijks bij de bekendmaking van de doelstellingen bevestigd. De samenstelling van de doelstellingen worden jaarlijks door de Board van OptiGroup bepaald en zullen jaarlijks na bekendmaking op intranet worden geplaatst.

3. De uitbetaling van de uitkering vindt jaarlijks plaats uiterlijk in de maand april volgend op het betreffende kalenderjaar.
4. De uitkering maakt geen deel uit van het salaris, het pensioengevend salaris, de grondslag voor de berekening van de vakantietoeslag/eindejaarsuitkering of enige andere arbeidsvoorwaardelijke grondslag.

Artikel 4 Jubilea

1. 12,5-jarig jubileum
De jubilaris ontvangt een bedrag ter grootte van een kwart van zijn bruto maandsalaris na aftrek belasting en sociale lasten.
2. 25-jarig jubileum
De jubilaris ontvangt zijn bruto maandsalaris netto.
3. 40-jarig jubileum
De jubilaris ontvangt een bedrag ter grootte van één bruto maandsalaris voor netto en één bruto maandsalaris na aftrek belasting en sociale lasten.
Zie verder viering 25-jarig/40-jarig jubileum in het personeelshandboek.

Artikel 1 Feestdagen

1. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt tenzij dit gezien de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is. Als feestdagen worden aangemerkt: nieuwjaarsdag, 5 mei in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, Pinksteren, Pasen, Koningsdag en de Kerstdagen.
2. Indien een werknemer op grond van de geldende werktijdregeling is ingedeeld voor werkzaamheden gedurende een feestdag dan wordt een, op basis van de werktijdenregeling, evenredig deel van het maandinkomen over die feestdag doorbetaald.

Artikel 2 Geoorloofd verzuim

1. De medewerker heeft aanspraak op verzuim met behoud van salaris in de volgende gevallen. Men kan aanspraak maken op verzuim, wanneer dit verzuim plaatsvindt op werkdagen of op een ander tijdstip, waarop men arbeid dient te verrichten. Indien werkgever het noodzakelijk acht, zal de medewerker een bewijs moeten kunnen overleggen, waaruit blijkt dat men aanspraak kan maken op bijzonder verzuim.
 - De benodigde tijd voor het vervullen van persoonlijke wettelijke verplichtingen, voor zover de medewerker dit niet in eigen tijd kan doen.
 - Bij ondertrouw van de medewerker maximaal één dag.
 - Bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker de trouwdag en een extra dag. Wanneer het huwelijk plaatsvindt in het weekend, één dag bijzonder verlof.
 - Bij huwelijk van één van de ouders, schoonouders, broers, zwagers, zusters, schoonzusters, eigen kinderen, pleegkinderen en kleinkinderen van de medewerker één dag, wanneer dit een werkdag is.
 - Bij 25-jarig of 40-jarig huwelijk van de medewerker één dag, wanneer dit een werkdag is.
 - Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van zijn/haar ouders of grootouders van de medewerker of diens echtgeno(o)t(e) één dag, wanneer dit een werkdag is.
 - Bij bevalling van de partner van de medewerker: In overeenstemming met het bepaalde in hoofdstuk 4 van de Wet arbeid en zorg kan de werknemer in de volgende gevallen verlof opnemen, mits de werknemer zo tijdig mogelijk en desgevraagd onder overlegging van bewijsstukken het op te nemen verlof aan de werkgever meldt.
 - a. kort verzuimverlof met behoud van loon gedurende de dag(en) van de bevalling van de partner.
 - b. geboorteverlof met behoud van loon gedurende eenmaal de overeengekomen arbeidsduur per week, op te nemen binnen vier weken na de bevalling van de partner.
 - c. nadat het geboorteverlof is opgenomen aanvullend geboorteverlof gedurende vijfmaal de overeengekomen arbeidsduur per week, op te nemen binnen zes maanden na de bevalling. Dit verlof is zonder behoud van loon, maar via de werkgever kan bij het UWV een uitkering worden aangevraagd ter hoogte van 70 procent van het (maximum) dagloon. Deze uitkering moet worden aangevraagd in de periode die gelegen is tussen vier weken voor de eerste dag waarop het aanvullend geboorteverlof wordt opgenomen en vier weken na de laatste dag, waarop dat verlof is opgenomen. In aanvulling op de wet WIEG vult Papyrus de pensioenopbouw aan van de medewerker tot 100% tijdens het geboorteverlof.
 - Bij overlijden van partner, eigen kinderen, pleegkinderen, die gevestigd zijn in het gezin, waarvan de medewerker deel uitmaakt, vanaf de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.

- Gedurende een dag of dienst bij overlijden en gedurende een dag of dienst bij begrafenis/crematie van één van de ouders, een niet genoemd kind of pleegkind uit voorgaande punt, een kleinkind, broer, zus, zwager of schoonzus, grootouder van de medewerker of van diens partner, schoonouder, schoonzoon, schoondochter dan wel huisgenoot die niet onder het hiervoor genoemde punt van dit artikel is genoemd. Indien de medewerker alleen belast is met het regelen van de begrafenis of crematie, de dag of dienst bij overlijden tot en met de dag of dienst van de begrafenis of crematie.
- Voor bezoek aan huisarts, tandarts, specialist, therapeut en bloeddonatiecentrum, zoveel mogelijk buiten werktijd. Indien dit niet mogelijk is dan de exact benodigde tijd binnen werktijd.
- Bij verhuizing op een werkdag één dag per kalenderjaar.

De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, op verzoek van de vakvereniging, waarvan de betrokken werknemer lid is, aan een werknemer betaald verlof toekennen in de navolgende gevallen:

- a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van de vakverenigingen;
- b. het deelnemen aan een door de vakvereniging georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst.

Het verzoek om vrijaf voor één der onder a. en b. van dit sub lid bedoelde activiteiten zal door de vakvereniging als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.

2. Onder betaald verlof wordt verstaan het gerechtvaardigd afwezig zijn op tijden waarop de werknemer op basis van de geldende werktijdenregeling geacht wordt arbeid te verrichten onder doorbetaling van een evenredig deel van het van het maandinkomen.

Artikel 3 Vakantie

1. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werkgever draagt er zorg voor dat bij opname van vakantie-uren altijd de uren van het saldo worden afgeschreven die als eerste komen te vervallen of verjaren.
2. De werknemer met een voltijd dienstverband heeft per vakantiejaar:
 - a. een wettelijk recht op vakantie met behoud van het uur salaris van 160 uur;
 - b. naast de vakantierechten genoemd onder 2a recht op 112 uur bovenwettelijke vakantie met behoud van het uur salaris.

In afwijking van het bepaalde onder 2b, behoudt de werknemer die vóór 1 januari 2021 in dienst is getreden bij werkgever, naast de onder 2a genoemde vakantierechten aanspraak op 140 uren bovenwettelijk vakantie op jaarbasis.

3. De werknemer met een parttime dienstverband of de werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is, heeft recht op een evenredig deel van de hiervoor in dit hoofdstuk in artikel 3 lid 2 genoemde vakantie uren.
4. Indien over een tijdvak geen loon is verschuldigd, wordt over dit tijdvak geen recht op vakantie opgebouwd, tenzij één van de situaties zoals genoemd in artikel 7:635 BW zich voordoet.
5. Het tijdstip van de vakantie wordt door de werkgever vastgesteld overeenkomstig de wens van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Hierbij dienen de volgende bepalingen in acht te worden genomen:
Van de in dit hoofdstuk in artikel 3 lid 2 genoemde vakantie zullen als regel drie weken aaneengesloten worden verleend in de periode mei tot en met september. Indien de bedrijfsomstandigheden dat toelaten kan de werknemer in het hoogseizoen van zijn regio in beginsel maximaal 4 weken verlof opnemen.

- a. De werkgever kan ten hoogste 3 dagen als verplichte vakantie aanwijzen. Het vaststellen van deze dagen geschiedt in overleg met de ondernemingsraad en als regel bij de aanvang van het vakantiejaar.
 - b. De werknemer kan de overblijvende vakantie opnemen wanneer dat door hem wordt gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.
6. Indien de werknemer de vakantierechten uit artikel 3 lid 2 niet binnen zes (6) maanden direct volgend op het einde van het vakantiejaar waarin zij zijn verworven heeft opgenomen of gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid zoals genoemd in artikel 4, treedt werkgever in overleg met werknemer over de tijdstippen waarop deze vakantierechten zullen worden opgenomen, waarbij het volgende geldt:
 - Vóór 1 juli moet de werknemer de resterende vakantie-uren opnemen;
 - Bij resterende vakantie-uren na 1 juli treden Papyrus en de werknemer in overleg waarbij als uitgangspunt geldt dat Papyrus de vakantie-uren zal inplannen overeenkomstig de wens van de werknemer;
 - Indien de werknemer de resterende vakantie-uren niet vóór 1 september heeft ingepland c.q. zijn wensen daaromtrent – ondanks het overleg en de verzoeken van Papyrus daartoe – niet kenbaar heeft gemaakt, zal de werkgever het verlof in overleg vaststellen. Opgebouwde vakantierechten dienen in beginsel te worden genoten in het jaar waarin zij worden opgebouwd.
7. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer - voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten - in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantierechten op te nemen. Deze vakantie mag echter niet eenzijdig in de termijn van opzegging worden vastgesteld.
Een eventueel tekort of overschot aan vakantierechten bij het einde van de arbeidsovereenkomst zal bij de eindafrekening worden verrekend.
8. Er vindt zowel tijdens volledige, als tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, volledige opbouw van de wettelijke vakantierechten plaats.
Bij volledige arbeidsongeschiktheid worden bovenwettelijke vakantierechten alleen verworven over de laatste zes maanden van de arbeidsongeschiktheid.
Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en gedeeltelijk werken worden de bovenwettelijke vakantierechten verworven naar rato van werken.

Artikel 4 Verkopen verlofdagen

Werknemer heeft de mogelijkheid tot het verkopen aan de werkgever van max. 9 bovenwettelijke verlofdagen (72 uur) tegen het geldende uurloon, partimers naar rato. Zie ook protocolafspraken.

Artikel 1 Verplichtingen van de werkgever

Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is de werkgever verplicht zich in te spannen om de betrokken werknemer (rekening houdend met diens beperkingen) te laten hervatten in de eigen functie, zo nodig met technische aanpassingen van de werkplek of een aanpassing in de organisatie (andere taakverdeling).

Daarbij zal maximaal gebruik worden gemaakt van de wettelijke re-integratie-instrumenten.

Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in een andere functie binnen het bedrijf.

Indien herplaatsing en een passende functie binnen het bedrijf niet mogelijk is zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in passend werk buiten het bedrijf van werkgever.

Artikel 2 Verplichtingen van de werknemer

De werknemer is in geval van arbeidsongeschiktheid verplicht om actieve medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie.

Artikel 3 Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid

a. Wetgeving

Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.

b. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken

Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald.

c. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 26 weken

Gedurende de eerste 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

d. Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 26 weken

Gedurende de tweede 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 90% van het maandinkomen.

e. Wettelijke loondoorbetaling derde periode van 26 weken

Gedurende de derde 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 80% van het maandinkomen.

Wettelijke loondoorbetaling vierde en laatste periode van 26 weken

Gedurende de laatste 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de werknemer 70% van het maandinkomen worden doorbetaald.

f. Aanvulling op grond van IVA

Indien de werknemer recht heeft op een uitkering op grond van de IVA, dan ontvangt de werknemer met terugwerkende kracht een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

g. Maandinkomen

Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

h. Arbeidsongeschiktheid en werken

De werknemer die tijdens de derde en vierde periode van 26 weken als genoemd in artikel 7:629 BW deels in zijn eigen functie werkt (al dan niet arbeidstherapeutisch), ontvangt per gewerkt uur 100% van zijn uur salaris. Over de resterende uren ontvangt hij 70% van het uur salaris.

De werknemer die tijdens de derde en vierde periode van 26 weken als genoemd in artikel 7:629 BW zijn eigen functie niet volledig, maar met een verminderde arbeidsprestatie uitoefent, dit ter beoordeling van de werkgever, ontvangt over elk gewerkt uur een bij deze arbeidsprestatie behorend uur salaris.

De werknemer die tijdens de derde en vierde periode van 26 weken als genoemd in artikel 7:629 BW werkzaam is in een lager ingedeelde functie, ontvangt over elk gewerkt uur het bij de lagere functie behorende uursalaris met een minimum van 70% van zijn oorspronkelijke uur salaris.

Artikel 4 Weigeren loonbetaling en of aanvullingen

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
- b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- d. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- e. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend arbeid te verrichten;
- f. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie.

Artikel 5 Overtreding controlevoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetalingen én de aanvullingen op te schorten dan wel aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte, nadat de werknemer door de werkgever hiervoor is gewaarschuwd.

Artikel 6 Niet meewerken aan deskundigenoordeel/overtreding veiligheidsvoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- a. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde deskundigenoordeel (second opinion) van het UWV;
- b. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden.

Artikel 7 Vervallen recht op vakantietoeslag

Indien de werknemer op grond van het bepaalde in de voorgaande leden geen recht heeft op loonbetaling en/of aanvulling heeft de werknemer geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag.

Artikel 8 Regres

Indien de werkgever terzake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie verstrekken. Indien de werknemer dit weigert, heeft hij geen recht op de in dit hoofdstuk genoemde aanvullingen.

Artikel 1 Verplichte deelname

In de onderneming van werkgever geldt een pensioenregeling voor de werknemers van 18 jaar of ouder. De werknemer wordt als deelnemer opgenomen volgens de in het pensioenreglement gestelde eisen en voorwaarden. De deelname aan deze regeling is met inachtneming van het gestelde in de pensioenregeling. De pensioenregeling wordt aanvaard door middel van ondertekening van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 2 Kenmerken

Op de ingangsdatum van deze cao kent de pensioenregeling de onderstaande kenmerken:

- a. Vanaf 1 januari 2020 zijn alle werknemers verplicht opgenomen in een beschikbare premieregeling bij Nationale Nederlanden
De pensioenregeling is vastgelegd in het Nationale Nederlanden pensioenreglement met nummer 30009376 en afgiftedatum 31 maart 2020.
- b. Naast het pensioenreglement zijn ook de uitvoeringsovereenkomst, de voorwaarden en bijlage bij het pensioenreglement van toepassing.

Artikel 3 Pensioenkosten

Met cao-partijen is afgesproken dat 1/3 deel van de jaarlijkse totale pensioenkosten voor rekening komt van de werknemers (deelnemers aan de pensioenregeling) en 2/3 deel voor de werkgever. Het werknemersaandeel in de pensioenkosten wordt ieder jaar in april opnieuw vastgesteld. Het totale werknemers deel wordt vervolgens uitgedrukt in een percentage van de totale pensioengrondslag. De werknemersbijdrage wordt in maandelijkse perioden op het bruto salaris ingehouden. Het vastgestelde percentage geldt tot de eerstkomende vaststellingsdatum.

Artikel 1 Verzekeringen

De werknemer kan deelnemen aan de door de werkgever gesloten collectieve verzekeringen die beschreven zijn in het Personeelshandboek (waaronder een WGA-hiaat verzekering).

Artikel 2 Fitness

Om de gezondheid en fitheid van alle werknemers te bevorderen en de werknemers te stimuleren om aan sport te doen geldt een fitnessregeling die is opgenomen in het Personeelshandboek. Werknemers kunnen op grond van deze regeling maximaal € 20,-- bruto per maand vergoed krijgen voor het fitnessprogramma dat men doorloopt.

Artikel 3 Reiskostenvergoedingen/thuiswerkvergoeding

a. *Woon/werk/zakelijk verkeer*

De reiskostenvergoeding wordt gebaseerd op het fiscaal maximaal toegestane bedrag per kilometer (sinds 1 januari 2025 € 0,23 per kilometer) tot een maximum van 50 kilometer enkele reis. De vergoeding voor zakelijk verkeer bedraagt € 0,29 per kilometer. Parttimers ontvangen de reiskostenvergoeding naar rato van het aantal gewerkte dagen. De reiskostenvergoeding wordt uitbetaald als er daadwerkelijk kosten worden gemaakt.

b. De reiskosten zijn gebaseerd op het aantal dagen per jaar die onbelast vergoed mogen worden. Dit is het gemiddelde van het aantal werkdagen per jaar exclusief verlof en ziekte.

c. *Thuiswerkvergoeding*

Vanaf 01-01-2023 bedraagt de thuiswerkvergoeding € 2,50 per dag en wordt uitbetaald wanneer de medewerker thuis werkt. Deze vergoeding alsmede het thuiswerkbeleid kan ten alle tijden herzien worden als de bedrijfsomstandigheden hierom vragen en dit zal steeds in overleg met de Ondernemingsraad gebeuren.

Artikel 4 Fietsplan

De werknemer die niet in het bezit is van een leasewagen kan gebruik maken van het fietsplan zoals opgenomen in het Personeelshandboek voor zover dit valt binnen de 1,2% van de WKR. Het maximum bedrag voor het fiscaal vriendelijk aanschaffen van een fiets bedraagt in 2025 € 850 en in 2026 € 950.

Functioneringsgesprekken, beoordelingen en loopbaanbeleid (zie bestaande regeling personeelshandboek).

Artikel 1 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Vanwege de voortdurende veranderingen binnen de onderneming, hechten partijen groot belang aan de inzetbaarheid van werknemers. Werken aan blijvende inzetbaarheid als gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer, ongeacht functie of leeftijd van de werknemer, staat daarin centraal. Bijzondere aandacht zal daarbij worden gegeven aan de ontwikkeling van de competenties van de werknemer. Onder competenties wordt hierbij verstaan het geheel van kennis, vaardigheden en gedrag.

Artikel 2 RVU (Regeling Vervroegd Uittreden) en Generatiepact Regeling

Als de landelijke richtlijnen omtrent zware beroepen beschikbaar zijn, zullen partijen nagaan of er sprake is van zware beroepen bij Papyrus. Afhankelijk van deze analyse zullen al dan niet afspraken worden gemaakt over het invoeren van een RVU regeling.

Artikel 3 Generatiepact regeling

De generatiepactregeling (80-90-100) is eveneens van toepassing. De regeling houdt in dat een medewerker 80% werkt, voor 90% loon ontvangt en 100% pensioenopbouw heeft. Medewerkers kunnen hier gebruik van maken vanaf 1 jaar voor de wettelijke AOW-leeftijd.

Artikel 4 Ontwikkeling en opleiding

- a. Werkgever heeft een regeling ter ondersteuning van de ontwikkeling van werknemers vastgesteld. Deze regeling biedt faciliteiten om:
 - werknemers in staat stellen de deskundigheid die de organisatie van hen vraagt te behouden en te ontwikkelen;
 - optimale ontwikkelingsmogelijkheden te bieden aan werknemers om hun (toekomstige) inzetbaarheid binnen de onderneming te vergroten.
- b. De aard en omvang van de faciliteiten worden in overleg tussen de leidinggevende en de werknemer vastgesteld, al dan niet voortkomend uit functionerings- en/of beoordelingsgesprekken of als onderdeel van een persoonlijk ontwikkelingsplan. Indien de opleiding noodzakelijk of gewenst is voor de huidige of toekomstige functie binnen het bedrijf, zal werkgever de opleidingskosten vergoeden.
- c. Arbeidsmarkt gerelateerde opleidingen worden voor 50% vergoed tot een maximum van € 1.250 per opleiding. Tussen de einddatum van de genoten opleiding en de aanvraag van een eventuele volgende arbeidsmarkt gerelateerde opleiding moet minimaal 2 jaar zitten, tenzij het een vervolgopleiding betreft. Deze worden voor 25% vergoed tot een maximum van € 500 waarbij een maximum van 3 vervolgopleidingen geldt. Papyrus betaalt de opleidingskosten vooraf. De medewerker betaalt de opleiding terug indien de opleiding niet wordt afgemaakt/medewerker niet slaagt/geen getuigschrift ontvangt en bij uitdiensttreding op eigen verzoek. Hierbij vindt verrekening alleen plaats als vertrek op initiatief van werknemer is en niet bij ontslag. Bij uitdiensttreding op eigen verzoek is de terugbetaling als volgt: binnen 6 maanden na beëindigen opleiding uit dienst 100% terug betalen - tussen de 6 en 12 maanden na beëindigen opleiding uit dienst 50% terug betalen – 1 jaar na beëindigen opleiding geen terugbetaling. Opleiding moet buiten werktijd plaatsvinden; medewerkers in ploegendienst moeten de mogelijkheid krijgen om te ruilen of verlof op te nemen. De tijd noodzakelijk voor het afleggen van het examen krijgt de medewerker vrij (verlof) indien dit binnen de werkuren valt.

Aldus overeengekomen april 2025

Partij aan werkgeverszijde:

J. Lambert
Managing Director Papyrus Groep Nederland

Partij aan werknemerszijde:

J. Cohen
Bestuurder FNV

Protocolafspraken

1. Indelingen boven en onder loongebouw
Voor de medewerkers met een salaris dat ligt onder het nieuwe minimumsalaris van de schaal waarin de functie wordt ingedeeld, geldt dat jaarlijks een ingroei kan plaatsvinden van maximaal 6% van het standaard minimum van de schaal van de betreffende functiegroep. Voor de medewerkers met een huidig salaris dat hoger is dan het nieuwe maximum van de betreffende schaal waarin de functie wordt ingedeeld geldt dat het verschil wordt omgezet in een persoonlijke toeslag (PT). Deze PT wordt niet afgebouwd en telt mee bij de berekening van toeslagen (zoals bijv. bij ploegentoeslag), vakantietoeslag en pensioenopbouw. De PT blijft in euro's gelijk, ook als het salaris door algemene verhogingen wordt verhoogd. De PT wordt niet geïndexeerd.
2. Werkgeversbijdrage aan vakbond
De werkgeversbijdrage aan de vakbond bedraagt € 2.500,00 per kalenderjaar..
3. Stageplaatsen
Werkgever zal zich inspannen om een aantal stagiaires werkervaring te laten opdoen mits er passende begeleiding voorhanden is.
4. Fiscale regeling betaling vakbondscontributie
De intentie is om de afdracht toe te passen gedurende de looptijd van de cao, maar bij afwijking daarop zal instemming van de OR noodzakelijk zijn. De totale werkkosten zullen nooit meer mogen bedragen dan het wettelijk gestelde percentage van de fiscale loonsom gedurende de looptijd van de cao.

De werkkostenregeling valt onder instemmingsrecht van de ondernemingsraad.
5. Flexwerk/thuiswerken/variabele werktijden
Mailen na werktijd zal tot een minimum worden beperkt.
Technische ondersteuning vanuit IT om e-mails na 17.00 uur niet meer te kunnen openen, is niet mogelijk. De verantwoording voor het al dan niet openen van e-mails na werktijd ligt bij de medewerker zelf, blijft een persoonlijke keuze.
De mogelijkheid tot thuiswerken blijft uitzonderlijk en van tijdelijke aard en krijgt aldus geen structureel karakter. Invulling van deze mogelijkheid (bijvoorbeeld door gebondenheid aan huis door zieke familieleden of lichamelijke ongemakken), geschiedt na overleg met leidinggevend MT lid.
6. Salaris review
Deze periode is verschoven van 1 januari naar 1 maart in verband met de eindejaarbeoordelingen die in januari en februari plaatsvinden.
7. Indien een functie inhoudelijk dermate is gewijzigd kan in overleg met de afdeling HR en de leidinggevende een herwaardering worden aangevraagd.
8. (Betaling) uitzendkrachten/flexwerkers
Papyrus houdt zich aan de wettelijke bepalingen voor wat betreft ketenwetgeving. Betalingen geschieden op grond van wettelijke verplichtingen en richtlijnen. Papyrus biedt uitzendkrachten na 78 weken/18 maanden (aaneensluitend) werken op uitzendbasis een arbeidsovereenkomst aan. Deze regeling geldt vanaf 01-06-2021.
9. Kopen en verkopen verlof
Verkoop verlofuren kan dan deel uitmaken van de cao
Afgesproken wordt dat bij een ondergrens van 100 verlofuren, 3 verlofdagen per kalenderjaar gekocht kunnen worden; deze dagen moeten in hetzelfde kalenderjaar weer opgenomen zijn
10. Gelijke beloning man-vrouw
Hier heeft werkgever een onderzoek naar gedaan en dit gedeeld met FNV tijdens het cao overleg. Gebleken is dat er geen onderscheid wordt gemaakt in beloning op basis van geslacht.

11. Participatiebanen

Werkgever kent haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en zal waar mogelijk een medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt werkervaring laten opdoen mits er voldoende begeleiding voorhanden is.

12. Vakbondscontributie

Het fiscaal vriendelijk verrekenen van de vakbondscontributie wordt gecontinueerd.

Bijlage I Toelichting klokurenmatrix

In deze bijlage wordt aan de hand van een aantal concrete roostervoorbeelden inzichtelijk gemaakt hoe de bij een rooster horende inconvenienttoeslag vanuit de klokurenmatrix (hoofdstuk 3, artikel 2.1) wordt berekend.

Voorbeeld 1: Voltijdwerknemer in ochtend- en middagdiensten (2-weekse cyclus)

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	O8	O8	O8	O8	O8		
Week 2	M8	M8	M8	M8	M8		

O8 = ochtenddienst van 6:00 tot 14:45 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

M8 = middagdienst van 12:15 tot 21:00 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	2*145% 6,75*100%	2*145% 6,75*100%	2*145% 6,75*100%	2*145% 6,75*100%	2*145% 6,75*100%		
Week 2	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%		

De totale optelsom bedraagt 9875% over 87,5 aanwezigheidsuren.

De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $9875\% / 87,5 = 112,86\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 40 uur per week. Het verschil tussen het wekelijkse aantal betaalluren en de aanwezigheidstijd wordt veroorzaakt door de onbetaalde pauze van in totaal 45 minuten die binnen de dienst valt. Omdat in de berekening van de toeslag er van uit wordt gegaan dat de pauze op elk moment binnen de dienst kan vallen krijgt zowel de onbetaalde pauze als de ingeroosterde arbeidstijd de gemiddelde uurwaarde van de aanwezigheidstijd. Het inkomen bedraagt $40 / 40 * 112,86\% = 112,86\%$. Dit is dus 100% voltijdsalaris plus 12,86% roostertoeslag.

Voorbeeld 2: Voltijdwerknemer in ochtend- en middagdiensten (4-weekse cyclus)

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	O8	O8	O8	O8	O8		
Week 2	M8	M8	M8	M8	M8		
Week 3	D8	D8	D8	D8	D8		
Week 4	M8	M8	M8	M8			

O8 = ochtenddienst van 7:00 tot 15:45 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

D8 = dagdienst van 9:15 tot 18:00 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

M8 = middagdienst van 12:15 tot 21:00 met een onbetaalde pauze van 45 minuten

Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	1*145% 7,75*100%	1*145% 7,75*100%	1*145% 7,75*100%	1*145% 7,75*100%	1*145% 7,75*100%		
Week 2	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%		
Week 3	8,75*100%	8,75*100%	8,75*100%	8,75*100%	8,75*100%		
Week 4	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%	5,75*100% 3*145%			

De totale optelsom bedraagt 18065% over 166,25 aanwezigheidsuren.

De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $18065\% / 166,25 = 108,67\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is gemiddeld 38 uur per week. Daarmee ligt de ingeroosterde arbeidsduur lager dan de voltijdnorm hetgeen wordt gecompenseerd in de hoogte van de roostertoeslag. Het inkomen bedraagt dan vervolgens: $38 / 40 * 108,67\% = 103,24\%$. Dit is dus 100% voltijdsalaris plus 3,24% roostertoeslag.

Voorbeeld 3: Deeltijdwerknemer in avonddiensten

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	A4	A4	A4	A4	A4		

A4 = avonddienst van 17:00 tot 21:00

Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Week 1	1*100% 3*145%	1*100% 3*145%	1*100% 3*145%	1*100% 3*145%	1*100% 3*145%		

De totale optelsom bedraagt 2675% over 20 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $2675\% / 20 = 133,75\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is gemiddeld 20 uur per week. Het inkomen bedraagt $20 / 20 * 133,75\% = 133,75\%$. Dit is dus 100% deeltijdsalaris (50% voltijdsalaris) plus 33,75% roostertoeslag.

Overgangsbepaling:

Pauzeregime en toeslagen werken op bezwarende uren: het verschil tussen de huidige toeslag en de toeslag volgens rooster klokurenmatrix zal individueel worden gecompenseerd.

Bijlage 2 Functieraster

	Commercie	Operations	Staf/overigen
11 221-250	01.03.01 Manager stationery		
10 191 - 220		02.00.04 Warehouse manager	03.01.02 Controller
9 171 - 190	01.04.01 Accountmanager 01.01.02 Sales support manager		
8 151 - 170	01.05.01 Sr. commercieel medewerker		03.02.01 Systeembeheerder 03.00.01 Directiesecretaresse
7 131 - 150			03.01.01 Boekhoudkundig medewerker
6 111 - 130		02.00.03 Voorraadbeheerder 02.00.02 Teamleider	
5 91 - 110			
4 71 - 90	01.01.01 Medewerker datamanagement		
3 51 - 70		02.00.01 Allround magazijn medewerker	
2 31 - 50			
1 10 - 30			

Fase A Bezwaarfase

In deze fase maakt de medewerker bezwaar bij zijn directe leidinggevende. De medewerker motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan fase B worden ingezet.

Fase B Interne beroepsfase

In deze fase doet de medewerker een beroep, via de directie, op de AWWN om zijn bedenkingen en motieven te beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan fase C in gang worden gezet.

Fase C Externe beroepsfase

In deze fase doet de medewerker een beroep op een externe deskundige van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten of via de directie, op een AWWN-deskundige.

A. Bezwaarfase

Een bezwaar dient binnen 3 maanden, na datum bekendmaking van het resultaat, schriftelijk ingediend te worden bij afdeling HR.

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

B. Interne beroepsprocedure

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

4. HR draagt zorg voor een tijdige beschikbaarstelling van alle documentatie voor het beroep.
5. Indien het beroep aan alle formele eisen voldoet en door de directie wordt geaccordeerd, wordt het in behandeling genomen. De directie schakelt de betrokken AWWN-adviseur in voor het uitvoeren van een nader onderzoek en waardering, resp. voor het uitvoeren van een eventuele herziening van de indeling. De uitslag van het onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en aan HR ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken medewerker.
6. Indien de medewerker zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan hij/zij de externe procedure in gang zetten.

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

C. Externe beroepsfase

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

7. In geval van een externe beroepsprocedure kan de medewerker zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten of aan de directie (indien de medewerker geen lid is van een vakvereniging).
8. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door deskundige(n) van de vakvereniging en een voorheen niet-betrokken AWWN-adviseur resp. alleen een AWWN-adviseur. Beoordeeld wordt of de functie juist is gewaardeerd/ingedeeld.

Er wordt naar gestreefd om het resultaat van dit externe onderzoek binnen drie maanden na het interview met de medewerker bekend te maken.