POLYVANTIS

CAO 2025

F&S B.V.
Bergen op Zoom



Inleiding

F&S B.V. gevestigd te Bergen op Zoom als partij ter eenre zijde en FNV gevestigd te Utrecht, als partij ter andere zijde zijn de volgende cao aangegaan voor de looptijd van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025 en voor wat betreft artikel 20.3.3 met een einddatum van 31 december 2026.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen 7
Artikel 1. Definities 7
Artikel 2. Verplichtingen van de werkgever 9
Artikel 3. Verplichtingen van de vakverenigingen 10
Artikel 4. Verplichtingen van de medewerker 10
Hoofdstuk 2 – De Arbeidsovereenkomst 11
Artikel 5. Aanneming en ontslag 11
5.1 Wetswijzigingen m.b.t. het ontslagrecht 11
5.2 Proeftijd 11
5.3 Aanstellingsbrief 11
5.4 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd 11
5.5 Verlenging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 12
5.6 Beëindiging van een arbeidsovereenkomst 12
Artikel 6 – Dienstrooster en arbeidsduur 12
6.1 Dienstrooster 12
6.2 Arbeidstijdverkorting (ATV) 12
6.3 Overwerk 13
6.4 Bepaling dienstrooster 13
6.5 Dienstroosterwijziging 13
6.6 Vitaliteitsuren 5 jaar voor AOW 13
6.7 Partieel leerplichtigen 13
6.8 Zelfroosteren 13
Hoofdstuk 3 – Beloning 16
Artikel 7 – Functiegroepen en Salarisschalen 16
7.1 Indeling van functiegroepen a.d.h.v. functieclassificatie 16
7.2 Beroepsprocedure functieclassificatiesysteem 16
7.3 Schriftelijke mededeling van de functiegroep 16
7.4 Toeslag voor tijdelijke waarneming hogere functie 16
7.5 Plaatsing in lagere functieschaal vanwege verwijtbaar disfunctioneren 17
7.6 Plaatsing in lagere functieschaal wegens bedrijfsomstandigheden 17
7.7 Overplaatsing in een hoger ingedeelde functie 17
7.8 Vastelling maandsalaris mindervaliden 18
7.9 Vermindering van maandinkomen wegens arbeidsongeschiktheid etc. 18
7.10 Inschaling particatiebanen 18
Artikel 8 – Toepassing van de salarisschalen 19

8.1 Medewerkers in salarisschalen 19
8.2 Uit betaling salaris 19
Artikel 9 – Bijzondere Beloning 19
9.1 Collectieve Variabele beloning 19
9.2 Toeslag voor het werken in ploegen 20
9.3 Medewerkers 7 jaar voor AOW 21
9.4 Beloning van afwijking van het dienstrooster 22
9.5 Verschoven uren 23
9.6 Maaltijdvergoeding bij overwerk 24
9.7 Vergoeding voor extra opkomst 24
9.8 Vergoeding consignatie 24
9.9 Vergoeding voor volcontinudienst op feestdagen 24
9.10 Toeslag opkomsturen (TKU) 25
Artikel 10 – Vakantietoeslag 25
10.1 Medewerker op 1 mei van het vakantiejaar in dienst 25
10.2 Medewerker na 1 mei van het vakantiejaar in dienst 25
10.3 Uitbetaling vakantietoeslag 25
Artikel 11 – Uitkering 13e maand 25
Artikel 12 – Reiskosten- en thuiswerkvergoeding 26
Artikel 13 – Persoonlijke toeslag arbeidsongeschiktheid < 35% voor medewerker in ploegendienst. 26
Artikel 14 – WGA-premie 26
Hoofdstuk 4 – Afwezigheid 26
Artikel 15 – Vakantie 26
15.1 Definitie vakantiejaar 26
15.2 Duur van de vakantie 26
15.3 Berekening aantal vakantiedagen 27
15.4 Opname vakantiedagen 27
15.5 Toewijzen van verplichte vrije dagen 28
15.6 Opbouw vakantiedagen tijdens onderbreking van werkzaamheden 28
15.7 Samenvallen van vakantiedagen met dagen waarop geen arbeid wordt verricht 28
15.8 Vakantie bij ontslag 28
15.9 Verjaring van vakantiedagen 29
15.10 Optie tot verkopen van niet genoten vakantiedagen 29
15.11 Uitvoeringsbepalingen 29
Artikel 16 – Zon- en feestdagen 29
16.1 Bepaling van feestdagen 29
16.2 Zon- en feestdagen omvatten een periode van 24 aaneengesloten uren 29

16.3 Zon- en feestdagen voor medewerkers in volcontinudienst 29
16.4 Aanvang feestdag bij medewerkers in ploegendienst 30
Artikel 17 – Bijzonder verlof 30
17.1 Bijzonder verlof bij arbeidsongeschiktheid 30
17.2 Opnamereglement van bijzonder verlof (BV) 30
17.3 Bepalingen in artikel 7:628 lid 1 van het B.W. 32
17.4 Doorbetaald verlof t.b.v. de noodzakelijke verzorging i.v.m. ziekte 32
17.5 Opnemen onbetaald verlof als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet Arbeid en Zorg 32
Hoofdstuk 5 – Uitkering bij overlijden en arbeidsongeschiktheid 33
Artikel 18 – Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval 33
18.1 Vergoedingspercentage gedurende de eerste 52 weken 33
18.2 Vergoedingspercentage na de eerste 52 weken 33
18.3 Bereiken van AOW-gerechtigde leeftijd 33
18.4 Regels omtrent het weigeren respectievelijk intrekken van het maandinkomen door de werkgever 33
18.5 Schadevergoeding 34
Artikel 19 – Uitkering bij overlijden 34
Hoofdstuk 6 – Duurzame inzetbaarheid 35
Artikel 20 – Duurzame inzetbaarheid 35
20.1 Algemeen 35
20.2 Re-integratie arbeidsongeschikte medewerker 35
20.2.1 Wet verbetering Poortwachter 35
20.2.2 Re-integratie bij arbeidsongeschiktheid 36
20.2.3 WIA en overgang van WAO naar WIA 36
20.3 Duurzame inzetbaarheid 37
Hoofdstuk 7 – Keuzes in arbeidsvoorwaarden 38
Artikel 21 – Persoonsgebonden budget 38
Hoofdstuk 8 – Diverse bepalingen 38
Artikel 22 – Pensioenvoorzieningen 38
Artikel 23 – Sociaal beleid 39
Artikel 24 – Fusie, reorganisatie en sluiting 40
Artikel 25 – Bescherming medewerkers 40
Artikel 26 – De vakvereniging 41
Artikel 27 – Regeling werkgeversbijdrage en vakbondscontributie 42
Artikel 28 – Onbetaald verlof 42
Hoofdstuk 9 – Overgangs- en Slotbepalingen 42
Artikel 29 – Geschillen 42
Artikel 30 – Tussentijdse wijzigingen 42

Artikel 31 – Duur der collectieve arbeidsovereenkomst 43
Bijlagen 44
Bijlage 1A – Taken en procedure indelingscommissie 44
Bijlage 1B – Beroepsprocedure functieclassificatie 48
Bijlage 2A – Salarisschalen 49
Bijlage 2B – Matrix toeslagpercentages zelfroosteren 50
Bijlage 3– Implementatiekader zelfroosteren 50
Bijlage 4- Met verwijzing naar artikel 6.8.3 C 52
Bijlage 5- Partieel leerplichtigen 52
Protocol A – Overige afspraken 53
Protocol B – Loopbaanpad Compounding Operators 53
Protocol C – 2 extra vrije dagen in 2024 53

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

1.1 Werkgever

F&S B.V

1.2 Vakvereniging

FNV

1.3 Werknemer

Eenieder (m/v)* die op basis van een arbeidsovereenkomst met de werkgever werkzaam is waarin wordt vermeld dat deze cao van toepassing is, ook werknemer genoemd.

1.4 Dienst

Een dienst is een werkdag.
Afwijkingen van dagdienst zijn mogelijk met inachtneming van de mogelijkheid tot flexibel werken.

	Dagdienst*	Volcontinue 5 ploegen	2-ploegen Vaste cylcus	3-ploegen Vaste cylcus
	Van maandag t/m vrijdag gelden standaardtijden		Een week middagdienst Een week ochtendienst.	Een week nachtdienst Een week middagdienst Een week ochtenddienst
Werktijden	07:30–16:00 08:00-16:30 08:15-17:00; Flexibel rooster			
Ochtend		07:30-15:30	07:00-15:00 07:30-15:30	07:30-15:30
Middag		15:30-23:30	15:00-23:00; 15:30-23:30	5:30-23:30
Nacht		23:30-07:30		23:30-07:30

1.5 Opkomsturen (TKU)

Voor de medewerkers in volcontinu dienst volgens een 5 ploegendienstrooster worden 40 terugkomuren (TKU's) per jaar ingeroosterd. Voor de uitvoering is het TKU reglement van toepassing, dat met de ondernemingsraad is vastgesteld en zonodig kan worden gewijzigd.

1.6 Dienstrooster

De regeling betreffende de aanvang en de beëindiging van de werkzaamheden zoals neergelegd in artikel 6 van deze overeenkomst.

1.7 Cyclus

Een reeks van diensten die tezamen leidt tot een normale arbeidsduur zoals neergelegd in artikel 6 van deze overeenkomst

**Waar in deze collectieve arbeidsovereenkomst sprake is van "hij of hem" dient tevens gelezen te worden "zij of haar". Artikel 2. Verplichtingen van de werkgever*

1.8 Ingeleende medewerker

Iedereen die arbeid verricht bij F&S B.V., maar niet werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst met F&S B.V.

1.9 Overwerk

Het in opdracht van de werkgever verrichten van arbeid waardoor de normale arbeidsduur wordt overschreden. Incidentele afwijkingen van de normale arbeidsduur van minder dan een half uur worden geacht deel uit te maken van de normale arbeidsduur.

1.10 Maand

Een kalendermaand

1.11 Maandsalaris

Het volgens het salarishuis vastgestelde salaris conform de salarisschalen.

1.12 Maandinkomen

Het maandsalaris vermeerderd met een eventuele overeenkomstig artikel 6.8 of artikel 9van deze overeenkomst vastgestelde ploegentoeslag.

1.13 Jaarinkomen

Het maandinkomen maal factor 12 vermeerderd met een vakantietoeslag van 8% overeenkomstig artikel 10.1. en de 13^{e} maanduitkering overeenkomstig artikel 11 van deze Overeenkomst.

1.14 Partner

Echtgenoot (echtgenote) alsmede een geregistreerd partner als bedoeld in de wet, alsmede de persoon met wie de medewerker met het oogmerk duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert.

1.15 Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad van de vestiging te Bergen op Zoom, zoals ingesteld conform de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

Artikel 2. Verplichtingen van de werkgever

2.1 De werkgever verplicht zich deze collectieve arbeidsovereenkomst te goeder trouw te zullen nakomen.

2.2 De werkgever verplicht zich generlei actie te voeren of te steunen welke ten doel heeft wijzigingen te brengen in de volgens deze collectieve arbeidsovereenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden op een andere wijze dan overeengekomen in de artikelen 30 en 31 van deze Overeenkomst.

2.3 F&S B.V. heeft geen medewerkers in dienst op voorwaarden die in strijd zijn met de cao. De beloning van de uitzendkracht wordt bepaald door het uitzendbureau die de betreffende uitzendkracht aan F&S B.V. ter beschikking stelt, met inachtneming van de voor het uitzendbureau geldende uitzend-cao. In aanvulling op deze beloning zal F&S B.V. aan het uitzendbureau opdracht geven om aan de ter beschikking gestelde uitzendkracht te betalen, mits

- Deze betalingen nog geen deel uitmaken van de beloning die het uitzendbureau aan de ter beschikking gestelde uitzendkrachten betaalt
- De werknemers van F&S B.V. die rechten kunnen ontlenen aan de onderhavige cao, rechtstreeks aanspraak maken op deze betalingen:

1. Een 13e maand-uitkering, uiterlijk per het einde van het kalenderjaar, pro rata berekend op kalenderjaarbasis voor de uren dat de ter beschikking gestelde uitzendkracht in het betreffende kalenderjaar overeengekomen activiteiten heeft verricht binnen de organisatie van F&S B.V;
2. De initiële loonsverhoging, zoals deze geldt op basis van deze cao voor de werknemer in dienst van F&S B.V. werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie als de ter beschikking gestelde uitzendkracht. De hoogte van de initiële loonsverhoging en het tijdstip waarop deze wordt uitgekeerd, zijn overeenkomstig hetgeen bij F&S B.V. geldt. Indien de werknemer van F&S B.V.de initiële loonsverhoging krijgt met terugwerkende kracht, dan geldt dat ook voor de ter beschikking gestelde uitzendkracht.

2.4 Partijen zijn overeenkomen dat de uitzendkracht in de productie na maximaal 12 maanden een opleiding tot procesoperator aangeboden kan krijgen, mits deze opleiding nodig is voor het door de uitzendkracht uitgevoerde werk (ter beoordeling van F&S B.V.) en de uitzendkracht als dan nog ter beschikking is gesteld aan F&S B.V. zonder indicatie voor beëindiging van de ter beschikking stelling. De voorwaarden zoals gesteld in de voor de uitzendkracht geldende studiekostenregeling zijn hierop van toepassing. F&S B.V. vergewist zich dat deze bepaling, alsook de bepalingen over de 13e maand-uitkering en de initiële loonsverhoging, is opgenomen in de (arbeids)voorwaarden voor uitzendkrachten.

2.5 De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin deze collectieve arbeidsovereenkomst en het bedrijfsreglement van toepassing worden verklaard.

2.6 Binnen twee weken na definitief akkoord tussen de partijen van de tekst van deze Arbeidsvoorwaarden zal deze aan de medewerkers beschikbaar worden gesteld

2.7 De werkgever zal de vakorganisatie buiten de cao-onderhandelingen eenmaal per jaar of zoveel vaker als nodig informeren over de economische situatie in de onderneming. Hierbij worden ook voorgenomen investeringen, waarvan een belangrijke invloed op de werkgelegenheid uitgaat, besproken.

Artikel 3. Verplichtingen van de vakverenigingen

De vakverenigingen verplichten zich deze collectieve arbeidsovereenkomst te goeder trouw te zullen nakomen.

De vakverenigingen verbinden zich om nakoming van deze overeenkomst door hun leden te bevorderen, generlei actie te voeren of te bevorderen welke beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst, op een andere wijze dan overeengekomen in de artikelen 30 en 31 en voorts hun krachtige medewerking aan de werkgever te verlenen tot ongestoorde voortzetting van het bedrijf.

Artikel 4. Verplichtingen van de medewerker

4.1. De medewerker is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed medewerker te behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.

4.2. De medewerker is gehouden alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden voor zover deze redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften inacht te nemen.

4.3. De medewerker volgt de instructies van de werkgever met betrekking tot de werk- en rusttijden op. De werk- en rusttijden zullen schriftelijk aan de medewerkers kenbaar worden gemaakt.

4.4. De medewerker is gehouden ook buiten de aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst in acht neemt

4.5. De medewerker is medeverantwoordelijk voor veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu ("VGWM") in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.

4.6. De medewerker is gehouden zich te gedragen naar het bedrijfsreglement.

4.7. Het is de medewerker verboden enigerlei betaalde arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf te voeren, tenzij medewerker daarvoor vooraf toestemming heeft gevraagd en werkgever die toestemming schriftelijk heeft verleend. De werkgever is bevoegd een medewerker die dit verbod overtreedt zonder behoud van salaris te schorsen, overeenkomstig de bepalingen van het bedrijfsreglement en in geval van herhaling op staande voet te ontslaan. De medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van deze arbeid voor derden verliest elke aanspraak op doorbetaling van loon c.q. aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid, zoals geregeld in artikel 18 van deze cao

4.8. De medewerker is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem ten gevolge van zijn arbeidsovereenkomst bekend wordt, zoals bijvoorbeeld de inrichting van het bedrijf, de toepassing en vervolg van de grondstoffen, en de totstandkoming van de producten. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De medewerker zal noch tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst noch na beëindiging daarvan, zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de werkgever publicaties verrichten of meewerken aan publicaties

welke betrekking hebben op het bedrijf van de werkgever of aan de werkgever gelieerde ondernemingen.

4.9. De medewerker kan, indien de werkgever dit wenst, zich periodiek volgens de ter zake geldende voorschriften laten keuren door de bedrijfsarts. Op verzoek van de medewerker kan de periodieke keuring plaatsvinden door een andere arts, mits dit niet de huisarts is. De kosten hieraan verbonden zijn voor rekening van de werkgever.

Hoofdstuk 2 – De Arbeidsovereenkomst

Artikel 5. Aanneming en ontslag

5.1 Wetswijzigingen m.b.t. het ontslagrecht

Wanneer gedurende de looptijd van het contract wetswijzigingen plaatsvinden met betrekking tot het ontslagrecht, dan zullen partijen op verzoek van één der partijen met elkaar in overleg treden om de cao-teksten hieraan aan te passen.

5.2 Proeftijd

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, danwel van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor een periode van twee jaar of langer, gelden de eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst als proeftijd. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor een periode van minimaal 6 maanden maar korter dan twee j aar, geldt een proeftijd van ten hoogste één maand. Als voorwaarde geldt dat de duur van de proeftijd schriftelijk is medegedeeld aan de medewerker bij indiensttreding. Gedurende de proeftijd (die voor beide partijen gelijk is) zijn zowel de werkgever als de medewerker gerechtigd de arbeidsovereenkomst zonder opgave van redenen met onmiddellijke ingang op te zeggen.

5.3 Aanstellingsbrief

Bij indiensttreding is werkgever gehouden medewerker een aanstellingsbrief te doen toekomen, welke brief medewerker bij akkoordbevinding ondertekend aan werkgever dient te retourneren. Deze brief geldt als schriftelijk bewijsstuk dat partijen een individuele arbeidsovereenkomst zijn aangegaan, en vermeldt in elk geval:

1. De datum van indiensttreding,
2. De duur en aard van het dienstverband. Indien duur en aard ontbreekt wordt de arbeidsovereenkomst geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan;
3. De functietitel, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en de standplaats waar de werkzaamheden in principe verricht worden.
4. Het maandsalaris waarop de medewerker recht heeft
5. De gebruikelijke arbeidsduur per week;
6. Dat deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is;
7. Dat medewerker door ondertekening verklaart dat hij kennis heeft genomen van het bedrijfsreglement en zich aan de inhoud daarvan zal houden.

5.4 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor:

A. Onbepaalde tijd;
B. Bepaalde tijd, waarbij vooraf schriftelijk:

- Een einddatum dient te worden overeengekomen, ofwel

- Een ander objectief bepaalbaar criterium wordt vastgesteld

5.5 Verlenging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan maximaal 3 maal achtereenvolgens worden aangegaan met een totale maximale duur van 36 maanden. Dat betekent dat bij een vierde opeenvolgend contract voor bepaalde tijd, of als het laatste contract in de reeks de periode van drie jaar overschrijdt, er sprake is van een contract voor onbepaalde tijd.

5.6 Beëindiging van een arbeidsovereenkomst

A. Als de medewerker de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wil opzeggen, geldt volgens de wet een opzegtermijn van één maand.

De opzegtermijn die voor de werkgever geldt, is afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst met de medewerker op het moment van opzegging.

De opzegtermijn van een arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd bedraagt voor de werkgever, bij een duur van:
- Korter dan vijf jaar: één maand
- Vijf jaar of langer, maar nog geen tien jaar: twee maanden
- Tien jaar of langer, maar nog geen vijftien jaar: drie maanden
- Vijftien jaar of langer: vier maanden.

Opzegging vindt plaats tegen het einde van de maand.

C. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege. Bij alle contracten voor bepaalde tijd met een contractduur van een half jaar of langer moet de werkgever de medewerker uiterlijk een maand voordat het contract afloopt schriftelijk informeren over het al dan niet voortzetten van het contract. Als de werkgever dit achterwege laat, moet hij de medewerker een vergoeding betalen van een maandloon voor de termijn dat hij te laat is.

D. Behoudens het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist, met ingang van de dag waarop de medewerker de voor hem/haar geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Artikel 6 – Dienstrooster en arbeidsduur

6.1 Dienstrooster

Iedere medewerker werkt als regel volgens één van de volgende dienstroosters:
- Dagdienst danwel 2 of 3 ploegendienst met een normale arbeidsduur van 40 uur per week.
- Een volcontinue dienst waarbij gewerkt wordt in een 5 ploegendienstrooster met een normale arbeidsduur van circa 34,4 uur per week

6.2 Arbeidstijdverkorting (ATV)

6.2.1 De medewerker die werkt in de dagdienst heeft per kalenderjaarrecht op 13 ATV dagen.

6.2.2 Meldt de medewerker zich ziek op een ATV-dag, dan vervalt de ATV-dag. Is de medewerker langdurig ziek, dan vervalt de mogelijkheid ATV-dag(en) op te nemen.Het aantal dagen dat vervalt is evenredig aan de duur van de ziekte.

Blijft er een deel van de ATV-dagen bestaan, dan wordt het aantal nog op te nemen dagen naar boven op hele dagen afgerond. Hierdoor houdt de medewerker altijd minimaal 1 dag over.

6.2.3 Een medewerker kan in principe niet geconsigneerd worden op een ATV-dag. Mocht een consignatiedienst toch nodig zijn op door de werkgever vastgestelde ATV-dagen, dan worden daarover afspraken gemaakt met de betreffende medewerkers.

6.2.4 Niet opgenomen ATV-dagen vervallen aan het eind van ieder kalenderjaar.

6.3 Overwerk

Overwerk wordt zoveel als mogelijk beperkt, maar mocht het noodzakelijk zijn dan kan de medewerker tot overwerk verplicht worden. Hierbij wordt rekening gehouden met de van toepassing zijnde ontziemaatregelen. Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder maken deel uit van de normale arbeidsduur en worden niet aangemerkt als overwerk.

6.4 Bepaling dienstrooster

Iedere medewerker ontvangt schriftelijk van de werkgever mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht. Overplaatsing naar een ander soort dienstrooster wordt geacht te zijn ingegaan aan het begin van de week volgend op die waarin de overplaatsing plaatsvindt.

6.5 Dienstroosterwijziging

Over algemene dienstroosterwijzigingen waarbij een belangrijk aantal medewerkers is betrokken, zal de werkgever overleg plegen met de betrokken medewerkers, onverminderd de bevoegdheid van de vakverenigingen daarover met de werkgever overleg plegen. Een individuele overplaatsing zal pas plaats hebben na overleg met de betrokken medewerker.

6.6 Vitaliteitsuren 5 jaar voor AOW

Medewerkers kunnen in de periode van 5 jaar voor hun AOW-gerechtigde leeftijd op vrijwillige basis extra vrije tijd opnemen. Daartoe wordt aan deze medewerkers een budget toegekend van 480 uren, die zij in deze periode kunnen opnemen. Over de toegekende uren wordt 80% van het uurloon (=bruto maandsalaris/173.33) doorbetaald. Voor ploegendienstmedewerkers wordt het uurloon geprorateerd op 80% en blijft de ploegentoeslag op 100% gehandhaafd. De wijze waarop de uren worden genoten zal in onderling overleg worden geregeld. Per kalenderjaar kunnen maximaal 160 uur worden opgenomen; het sparen van deze uren is niet mogelijk. Deze regeling wordt naar rato toegepast op deeltijdmedewerkers.

6.7 Partieel leerplichtigen

Voor partieel leerplichtigen geldt de Regeling Partieel Leerplichtigen.
(zie tevens bijlage 5)

6.8 Zelfroosteren

6.8.1 In het kader van duurzame inzetbaarheid heeft een medewerker werkzaam in de continudienst de mogelijkheid om zijn diensten zelf in te roosteren. Deze mogelijkheid bestaat uitsluitend op de afdelingen waar zelfroosteren ingevoerd is, onder de

voorwaarden zoals voor de desbetreffende afdeling is vastgesteld door een daartoe ingestelde werkgroep en in overleg met de Ondernemingsraad. Van belang is dat het arbeidspatroon past binnen de geldende wet- en regelgeving en past binnen de eventueel met de OR in overleg vastgestelde randvoorwaarden rondom werk- en rusttijden. Tenzij anders is aangegeven, is bij zelfroosteren de cao van toepassing. Van belang bij het zelfroosteren is het dienstrooster zoals deze definitief is vastgesteld op de publicatiedatum van het rooster. De publicatiedatum is de eerste dag van de maand, voorafgaand aan de roostermaand.

6.8.2 Een medewerker die volgens zelfroosteren werkzaam is in continudienst ontvangt een ploegentoeslag zoals in dit artikel wordt geregeld. Deze toeslag wordt maandelijks vastgesteld en de maand erna uitbetaald als een 'rollende toeslag'.De toeslag bedraagt het gemiddelde van de fictieve toeslagen van de afgelopen 12 maanden.

Fictieve toeslag = de betaaluren delen door de voltijdnorm.
Voltijdnorm = 37,75 uur maal het aantal kalenderdagen in de desbetreffende kalendermaand gedeeld door 7.
Betaaluren = het aantal ingeroosterde uren volgens het definitief goedgekeurde rooster, verhoogd met percentage volgens de matrix in bijlage 2B.

Voor vergaderingen die met instemming van de leidinggevende zijn ingepland op maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 en 17.00 uur geldt een toeslag gelijk aan het gemiddelde van de fictieve toeslagen van de afgelopen 12 maanden.

Bij aanvang van zelfroosteren wordt voor het startpercentage steeds een fictieve toeslag gehanteerd van 26,5%. Dit percentage is van toepassing op de laatste 12 maanden, voorafgaand aan het zelfroosteren.

6.8.3 Voor de bepaling van de waarde van een dienst bij opname van verlof, buitengewoon verlof, extra vrije tijd oudere medewerkers of arbeidsongeschiktheid geld

Voor diensten die vooraf ingepland en vastgesteld zijn op de publicatiedatum geldt de gemiddelde dienstwaarde afgeleid uit 12 maanden direct voorafgaand aan de ingangsdatum van het rooster.

Voor diensten toegekend na de publicatiedatum geldt de waarde van de in het gepubliceerde rooster opgenomen dienst.

Sociale partners hebben in 2019 ingestemd met een omzetting naar een (1) verlofwaardenmatrix en (2) de achterafberekening. Deze zal in werking treden op het moment dat deze beschikbaar is in het systeem. Zie verder bijlage 4

6.8.4 Het definitieve rooster wordt vastgesteld zoals in de regeling Zelfroosteren is vastgelegd. Dit is het basisrooster dat als uitgangspunt geldt voor de toepassing van de bepalingen die gelden voor overwerk, verschoven uren, extra opkomst en volcontinudienst op feestdagen. Voor de medewerker die werkzaam is in continudienst op basis van zelfroosteren geldt niet artikel 9.5.3 met betrekking tot de eenmalige toeslag van 1.86% van het maandsalaris bij overplaatsing naar een andere ploeg. De toeslag geldt wel bij overplaatsing van continuedienst naar een ander dienstrooster.

6.8.5 Zie verder bijlage 3 implementatiekader van toepassing op Zelfroosteren.

Hoofdstuk 3 – Beloning

Artikel 7 – Functiegroepen en Salarisschalen

7.1 Indeling van functiegroepen a.d.h.v. functieclassificatie

De functies zijn op basis van functieclassificatie ingedeeld in functiegroepen. De indeling is gebaseerd op functieclassificatie volgens het ORBA-systeem, met behulp van een referentie-functielijst. In het kader van deze functieclassificatie is een indelingscommissie werkzaam. Hun taken en de daarvoor geldende procedure zijn vermeld in bijlage 1A.

Bij elke functiegroep horen salarisschalen die zijn gebaseerd op periodieken en de beoordelingstoeslag. De schalen zijn opgenomen in bijlage 2A.

Bij indiensttreding bij de werkgever is VAPRO/Operator Opleiding A gelijk aan salarisschaal 4 en VAPRO/Operator Opleiding B gelijk aan salarisschaal 5.

7.2 Beroepsprocedure functieclassificatiesysteem

Als een medewerker bezwaar heeft tegen de indeling van zijn functie op basis van het functieclassificatie-systeem moet hij gebruik maken van de in Bijlage 1B omschreven beroepsprocedure.

7.3 Schriftelijke mededeling van de functiegroep

7.1. Iedere medewerker ontvangt een schriftelijke mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld en een schriftelijke mededeling van zijn maandsalaris onder verwijzing naar de desbetreffende salarisschaal.

7.2. Voor Operators en Technicians is een apart carrièrepad vastgelegd. Op 1 juli van ieder jaar wordt de inhoud en toepassing van het Carrièreplan voor Operators en Technicians geëvalueerd met de sociale partners. Mocht het nodig zijn, dan zal de werkgever in overleg met sociale partners het Carrièreplan aanpassen.

7.4 Toeslag voor tijdelijke waarneming hogere functie

A. Medewerkers die in opdracht van de werkgever tijdelijk een functie waarnemen welke hoger is ingedeeld dan hun eigen functie blijven ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal welke met hun eigen functie overeenkomt.

B. Indien een tijdelijke waarneming tenminste 7 aaneengesloten werkdagen voor dagdienst, danwel 7 aaneengesloten roosterdagen voor ploegendienst heeft geduurd, ontvangt de medewerker met terugwerkende kracht een uitkering.

   De uitkering is gemaximeerd op een grondslag van het verschilbedrag bij 0-periodieken van in totaal twee salarisgroepen.

C. Deze uitkering wordt niet toegekend aan de medewerker voor wie bij de indeling van zijn functie in een functiegroep met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

7.5 Plaatsing in lagere functieschaal vanwege verwijtbaar disfunctioneren

Medewerkers, die vanwege verwijtbaar disfunctioneren worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere salarisschalen ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in de functie is geschied.
In deze situatie van demotie wordt de medewerker niet gecompenseerd met een persoonlijke toeslag ter overbrugging van het inkomensverschil.

7.6 Plaatsing in lagere functieschaal wegens bedrijfsomstandigheden

A. Medewerkers die om niet verwijtbare redenen of om een andere reden dan genoemd in artikel 7.5 als gevolg van bedrijfsomstandigheden in een passende, doch lager ingedeelde functie worden geplaatst blijven gedurende een jaar in hun oorspronkelijke functiegroep ingedeeld. Onder passende arbeidsplaats wordt verstaan een arbeidsplaats die naar het oordeel van de werkgever voor wat betreft de inhoud en voor wat betreft niveau nagenoeg gelijkwaardig is en redelijkerwijze door de betrokken medewerker kan worden vervuld. Een arbeidsplaats wordt niet als passend aangemerkt indien deze is ingedeeld in een functiegroep die meer dan twee functiegroepen lager is dan de huidige functiegroep.

   De aanbieding tot herplaatsing zal zo vroeg mogelijk en schriftelijk worden gedaan en met in ieder geval informatie over:
   - Functie-inhoud
   - Functiegroepindeling
   - Eventuele eisen tot her -, om – of bijscholing op kosten werkgever
   - Arbeidsvoorwaarden

B. Indien geen andere in dezelfde functiegroep ingedeelde functie beschikbaar is, wordt de medewerker vervolgens met ingang van de maand volgend op de periode van één jaar in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld.

C. Bij indeling in een lagere salarisschaal van een medewerker wordt hem via inschaling een maandsalaris toegekend dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke salaris ligt.

D. Indien het toekennen van periodieken niet toereikend is, wordt het tekort omgezet in een waardevaste persoonlijke toeslag als vast emolument. Bij herindeling in een hogere salarisschaal wordt deze toeslag evenveel verminderd als het maandsalaris stijgt. Beoordelingsverhogingen binnen een salarisschaal alsmede cao-verhogingen worden niet in mindering gebracht op de waardevaste toeslag.

E. Medewerkers van 55 jaar en ouder behouden hun oorspronkelijke maandsalaris. Dit betekent dat zij geen inkomensverlies delven naar aanleiding van de herplaatsing in een andere passende baan. Zij worden teruggezet in de salarisschaal, passend bij de inschaling van de geplaatste functie en ontvangen een waardevaste persoonlijke toeslag die het verschil compenseert tussen de inschaling voor de reorganisatie en na de herplaatsing.

7.7 Overplaatsing in een hoger ingedeelde functie

A. Medewerkers die worden overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie, worden in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de overplaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden

B. Bij indeling in de hogere salarisschaal worden medewerkers geplaatst op het naast hogere maandsalaris in de hogere salarisschaal plus één periodiek in die hogere salarisschaal tot het maximum van de functiejaren.

C. Voor de bepaling van het naasthogere maandsalaris geldt voor de medewerkers met een hele periodiek of met een beoordelings % het naasthogere bedrag van een hele periodiek in de hogere salarisschaal, en voor medewerkers met een halve periodiek het naasthogere bedrag van een halve periodiek in de hogere salarisschaal tot het maximum van de functiejaren.

7.8 Vastelling maandsalaris mindervaliden

Naar redelijkheid vaststellen van het maandsalaris van mindervaliden of van hen die door gebreken niet meer hun oorspronkelijke functie kunnen vervullen:

Het maandsalaris van hen die door gebreken niet meer hun oorspronkelijke functie kunnen vervullen, alsmede het maandsalaris van voor de vervulling van hun functie mindervaliden kan door de werkgever in afwijking van het in dit artikel bepaalde naar redelijkheid worden vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de socialeverzekeringswetgeving.

7.9 Vermindering van maandinkomen wegens arbeidsongeschiktheid etc.

Vermindering van het maandinkomen wegen arbeidsongeschiktheid, afwezigheid zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, militaire dienst, schorsing zonder behoud van salaris, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag:

Voor elke volle dienst of gedeelte van een dienst gedurende welke een medewerker in een maand niet heeft gewerkt wegens arbeidsongeschiktheid, afwezigheid zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, militaire dienst, schorsing zonder behoud van salaris, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd. Voor arbeidsongeschiktheid geldt de aanvulling zoals is vastgelegd in artikel 18 (Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval).

7.10 Inschaling particatiebanen

Medewerkers die een werkplek krijgen aangeboden vallende onder de doelgroep van de particatiebanen, worden ingeschaald conform onderstaande tabel. De tabel is gebaseerd op het fulltime wettelijke minimumloon. Reeds afgesproken plaatsingen zullen doorgang vinden op basis van de voorgaande inschalingsafspraken. Hiermee is invulling gegeven aan de protocolafspraak A in voorgaande cao's.

Trede	% WML*	
0	100%	instap Basis - LBO
1	104%	
2	108%	
3	112%	instap MBO
4	116%	
5	120%	
6	124%	instap HBO/WO
7	128%	

8	132%

*WML = Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag

Artikel 8 – Toepassing van de salarisschalen

8.1 Medewerkers in salarisschalen

A. Voor medewerkers geldt per schaal een minimumbedrag, behorende bij 0 functiejaren en een maximum bedrag afhankelijk van de performance beoordeling. Dit maximum bedraagt voor medewerkers met een beoordeling:

- Unsatisfactory (onvoldoende), Improvement Needed (verbetering nodig), of Strong (goed): het maximum salaris in de functiejaren zoals opgenomen in bijlage 2A;
- Excellent (zeer goed): het maximum salaris van de functiejaren verhoogd met 4%, zoals opgenomen in de beoordelingsschalen in bijlage 2A;
- Outstanding (uitmuntend): het maximum salaris van de functiejaren verhoogd met 7%, zoals opgenomen in de beoordelingsschalen in bijlage 2A.

B. De medewerker die zijn maximumsalaris nog niet heeft bereikt, ontvangt per 1 april van het kalenderjaar een schaalstap totdat hij zijn maximumsalaris heeft bereikt. Totdat het maximumsalaris van de functiejaren is bereikt, bedraagt de schaalstap:
   - 0,5 Periodiek bij een beoordeling Improvement Needed
   - 1 Periodiek bij een beoordeling Strong
   - 1,5 Periodiek bij een beoordeling Excellent
   - 2 Periodieken bij een beoordeling Outstanding

   De periodieken zijn vermeld in bijlage 2A.

   Voor medewerkers met een beoordeling Excellent of Outstanding geldt boven het maximum van de functiejaren in plaats van de hiervoor vermelde schaalstappen, een schaalstap van 1% van dit maximumsalaris.

C. Voor de medewerker die in de loop van het voorafgaande kalenderjaar in dienst is getreden, wordt de periodiek naar evenredigheid toegekend, waarna inschaling plaatsvindt in de meest nabijgelegen periodiek in de salaristabel.

8.2 Uit betaling salaris

De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de vijfentwintigste dag van elke maand betaalbaar gesteld.

Artikel 9 – Bijzondere Beloning

9.1 Collectieve Variabele beloning

Jaarlijks wordt een collectieve variabele beloning toegekend die is gebaseerd op de jaarlijks vast te stellen doelstellingen van de onderneming.

A. Uitbetaling zal in beginsel plaatsvinden met de salarisafrekening van april.
B. De collectieve variabele beloning wordt toegekend aan de medewerker, indien en voor zover hij in het relevante kalenderjaar voor of op 1 oktober werkzaam is geweest en die:
   - Op de eerste van de maand waarin de betaling plaats vindt, in dienst is,

   Of

- Op die datum niet meer in dienst is wegens:
  - Het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd of de eerdere pensioenleeftijd voor medewerkers die gebruik maken van de mogelijkheid tot vervroeging van ouderdomspensioen als bedoeld in het Pensioenreglement van het Pension Fonds;
  - Arbeidsongeschiktheid op grond waarvan aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de WAO of WIA;
  - Een intra concernverplaatsing;
  - Overlijden, in welk geval de uitkering wordt toegekend aan de nagelaten betrekkingen.

C. De hoogte van de collectieve variabele beloning is afhankelijk van de behaalde resultaten van Polyvantis Global EBITDA.

D. Om tot uitkering te komen, geldt een minimaal behaald resultaat van 70% van de vastgestelde doelstellingen. Vervolgens wordt conform onderstaande staffel de hoogte van de uitkering bepaald:

De uitkering bedraagt een percentage van het jaarinkomen conform de volgende tabel:

Bij een realisatie van (afgerond op 10 mln)	Lineaire uitkering	Polyvantis Global EBITDA
120%	3%	100% EBITDA
100%	2.25% @Target	
Drempelbedrag vanaf 70%	0%	

Indien de realisatie van de doelstellingen tussen minimum, @target (=beoogde realisatie) en maximum bedraagt, worden de percentages naar evenredigheid (lineair) toegekend, waarbij de uitkomst steeds rekenkundig wordt afgerond op 2 decimalen.

E. Als jaarinkomen geldt de som van de over het relevante boekjaar toegekende maandinkomens. Evenredigheid wordt gerealiseerd door toekenning van het gerealiseerde target percentage over het daadwerkelijk genoten jaarinkomen.

9.2 Toeslag voor het werken in ploegen

A. Toeslag voor het werken in ploegen: Volcontinudienst 26,5%
Resp. de ploegentoeslag bij zelfroosteren ingevolge art. 6.8)
- 3-Ploegendienst – 17,5% en 2 Ploegendienst – 11,5%

B. Medewerkers in dagdienst die in een maand tien (10) of minder diensten in ploegendienst invallen, worden in die maand beloond volgens het bepaalde in artikel 9.4.A tot en met C. Medewerkers die in een maand elf (11) of meer diensten in ploegendienst invallen, ontvangen over die maand de in artikel 9.2.A van dit artikel bedoelde toeslag.

C. De medewerker die niet vanwege verwijtbaar disfunctioneren wordt overgeplaatst naar de dagdienst houdt zijn ploegentoeslag geheel of gedeeltelijk. De toeslag na overplaatsing is het verschil tussen de oude schaalsalaris + toeslag en het schaalsalaris + toeslag verbonden aan zijn nieuwe rooster. Die toeslag wordt afgebouwd en is afhankelijk van de periode waarin hij, voorafgaand aan de overplaatsing, ononderbroken in ploegendienst heeft gewerkt.
De volgende percentages zijn van toepassing:

Periode ploegendienst	100%	80%	60%	40%	20%
<3 maanden	Zie artikel 9.2.B				
>3 maanden maar <6 maanden	Lopende maand				
>6 maanden maar <3 jaar	Lopende maand + 1maand				
>3 jaar maar <5 jaar	Lopende maand +1 maand	2 mnd	2 mnd	1 mnd	1 mnd
Tot 15 jaar	Lopende maand + 1 maand	6 mnd	6 mnd	5 mnd.	5 mnd
Tot 25 jaar	Lopende maand + 3 maanden	7 mnd.	7 mnd	6 mnd	6 mnd.
Vanaf 25 jaar	Lopende maand + 5 maanden	8 mnd.	8 mnd.	7 mnd.	7 mnd.

D. Medewerkers kunnen op verzoek van F&S B.V. vanuit de ploegendienst voor een bepaalde periode in dagdienst worden ingezet. Voor de medewerker zijn de arbeidstijden van toepassing zoals in artikel 1.4 ten aanzien van dagdienst is weergegeven. Conform artikel 6.2 heeft de medewerker recht op 13 ATV-dagen bij een voltijds dienstverband.

   Zij behouden hun toeslag conform ploegendienst. Twee maanden voor het verstrijken van de bepaalde periode vindt er een evaluatie plaats. Daarin wordt ook besproken of en met welke periode de dagdienst zal worden voortgezet. De maximum duur is 2 jaar. Daarna dient er een definitief aanbod gedaan te worden. In overleg met de Ondernemingsraad kan de maximum duur van inzet in de dagdienst verlengd worden tot een periode van maximaal 3 jaar.

9.3 Medewerkers 7 jaar voor AOW

Medewerkers in de ploegendienst kunnen vanaf 7 jaar voorafgaand aan hun AOW-leeftijd verzoeken om te worden overgeplaatst naar de dagdienst. Dit verzoek zal worden ingewilligd, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Hierbij genieten medewerkers met een medische of sociale indicatie voorrang.

Als het verzoek om overgeplaatst te worden naar de dagdienst niet kan worden gehonoreerd, heeft de medewerker het recht te kiezen voor een ander soort dienst. Dit kan 8 maal per jaar. Deze diensten zullen worden ingeroosterd als ochtend-, middag- en/of nachtdiensten.

Er geldt een overgangsregeling in de volgende gevallen:
Medewerkers die op 1 januari 2015 de leeftijd van 55 tot 60 jaar hebben bereikt, hebben 9 maal per jaar het recht een andere dienst te kiezen.

9.4 Beloning van afwijking van het dienstrooster

A. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de normale arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden – tenzij in de situatie zoals bedoeld in artikel 6.5 van deze cao - geldt de volgende regeling.

B. In geval van bedoelde overschrijdingen worden deze uren uitgekeerd in een toeslag zoals opgenomen in Lid C.

De bedoelde overschrijdingen mogen enkel worden weggezet in vrije tijd, mits deze binnen de gestelde periode kan worden opgenomen. De tijd-voor-tijd is voor opname beschikbaar voor een periode van 3 maanden, startend vanaf de 1e van de aansluitende maand waarin het overwerk is verricht. De tijd-voor-tijd wordt alsnog uitgekeerd in geld, als deze niet wordt opgenomen.

Deze vrije tijd mag echter niet worden opgenomen op zaterdagen, zondagen en feestdagen. Indien echter een medewerker in de volcontinudienst op een roostervrije zaterdag of zondag arbeid heeft verricht, kan de compenserende vrije tijd wel op zaterdag respectievelijk zondag worden opgenomen.

De opgenomen compenserende vrije tijd als bedoeld in dit artikel wordt op de onder 9.4.C. genoemde beloning in mindering gebracht en wel als volgt:
Voor uren opgenomen op maandag t/m vrijdag 0,62 % per uur.
Voor uren opgenomen op zaterdag en zondag 0,93 % per uur.

C. De beloning voor de hier bedoelde eigen dienst overschrijdende uren bedraagt (inclusief het doorbetaalde salaris over de op maandag tot en met vrijdag vallende feestdagen) de volgende percentages van het maandsalaris:

Dagdienst:
Uren op maandag t/m vrijdag: 0,93 %
Uren op zaterdag en zondag: 1,24 %
Uren op feestdagen: 1,86 %

Ploegendienst/2 ploegen/3 ploegen:
Uren op feestdagen: 1.86 %

Uren op maandag tot en met zondag volgens onderstaande matrix:

	Nachtdienst		**Middagdienst**		**Ochtenddienst**	
	Voor	Na	Voor	Na	Voor	Na
Maandag	1.24	1.55	0.93	0.93	1.55	0.93
Dinsdag	1.24	1.24	0.93	1.24	1.24	0.93
Woensdag	0.93	1.55	0.93	0.93	1.55	0.93
Donderdag	1.24	1.24	0.93	1.24	1.24	0.93

Vrijdag	0.93	1.55	0.93	1.24	1.55	1.24
Zaterdag	1.55	1.55	1.24	1.24	1.55	1.24
Zondag	1.24	1.55	1.24	1.55	1.55	1.24

Overwerkuren op roostervrije dagen in volcontinudienst/2 ploegen/3 ploegen worden als volgt beloond:
Uren op maandag t/m vrijdag: 1,24%
Uren op zaterdag en zondag: 1.55%
Uren op feestdagen: 2.48%

D. De medewerker in dagdienst die na de volbrachte dagtaak overwerk moet verrichten op uren vallende tussen 22.00 uur en 06.00 (de aanvang van de normale dienst op de volgende werkdag) ontvangt voor deze uren naast en boven de beloning als geregeld in dit artikel, even zoveel roosteruren verzuim met behoud van salaris. Als het overwerk van een medewerker in een dagdienst begint op of na 06.00 uur 's ochtends ontstaat geen recht op verzuimuren. Wordt per nacht vaker dan 1 keer opgekomen tussen 22.00 en 06.00 uur dan wordt de tussenliggende tijd meegerekend als verzuimuren. Het streven van management zal erop gericht zijn om dit meer dan 1 keer opkomen per nacht zo weinig mogelijk te laten geschieden.

E. De medewerker heeft daarbij de keuze om in aansluiting op deze gemaakte verzuimuren, de normale werkzaamheden voort te zetten volgens het overeenkomstig het dienstrooster vastgestelde aantal uren met daarop in mindering gebracht het aantal verzuimuren dan wel dat de medewerker zijn volgende dienst later aanvangt na opname van de verzuimuren.

F. Medewerkers zijn vanaf 7 jaar voorafgaand aan hun AOW-leeftijd niet verplicht tot het uitvoeren van overwerk. Er geldt een overgangsregeling in verband met deze overwerkbepaling in de volgende gevallen:

Leeftijd op 1 januari 2018	Niet verplicht tot overwerk vanaf
53 jaar	55 jaar en ouder
52 jaar	56 jaar en ouder
51 jaar	57 jaar en ouder
50 jaar	58 jaar en ouder
49 jaar	59 jaar en ouder

De rusttijd tussen de nachtdienst en een extra opkomst, eveneens in geval van vrije dagen, bedraagt minimaal 12 uur.

9.5 Verschoven uren

9.5.1 Verschoven werktijd wordt zoveel als mogelijk beperkt, maar mocht het noodzakelijk zijn dan kan de medewerker verplicht worden te werken op tijden die buiten de normale werktijden liggen.

9.5.2 Er is sprake van verschoven uren wanneer er in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht op werktijden:

- 4 Uren voorafgaand of aansluitend op de werktijden van de dagdienst óf
- 1 Uur voorafgaand respectievelijk 1,5 uur achteraf aansluitend op de werktijden van de ploegendienst

Hieronder valt niet de benodigde tijd voor de wisseling van de ploeg en verschoven uren leiden niet tot overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur volgens het dienstrooster.
De medewerker ontvangt voor het werken op verschoven uren een toeslag. Per verschoven uur:

- Maandag t/m zaterdag: 0,31% van het maandsalaris
- Zondag: 0,62% van het maandsalaris
- Feestdagen: 1,24% van het maandsalaris

9.5.3 Wordt een medewerker in ploegendienst overgeplaatst naar een andere ploeg of ander dienstrooster, dan ontvangt hij daarvoor per overgang een eenmalige toeslag van 1,86 % van het maandsalaris. Deze toeslag geldt niet voor overplaatsing vanwege verwijtbaar disfunctioneren. Bij terugplaatsing wordt de toeslag alleen opnieuw betaald als de medewerker wordt teruggeplaatst, nadat hij 1 cyclus in de 5-ploegendienst heeft gewerkt. Bij tijdelijke overplaatsing naar een andere dienst en terugplaatsing naar het eigen rooster moet tussen deze diensten een rustpauze zijn van 12 uur.

9.6 Maaltijdvergoeding bij overwerk

Heeft de medewerker aaneengesloten 10 uur of meer gewerkt, dan heeft hij recht op een maaltijd die door F&S B.V. zal worden verstrekt.

9.7 Vergoeding voor extra opkomst

Medewerkers die in opdracht van de werkgever voor het verrichten van werkzaamheden een extra reis van huis naar het bedrijf moeten maken ontvangen daarvoor per opkomst een vergoeding over het maandsalaris. Deze vergoeding bedraagt op:

- Maandag t/m vrijdag: 0.62%
- Zaterdag: 0,93%
- Zondag en feestdagen: 1,24%

Deze vergoeding is niet van toepassing indien de medewerker de werkzaamheden op eigen verzoek tijdelijk onderbreekt voor het gebruik van de maaltijd thuis.

9.8 Vergoeding consignatie

Medewerkers die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor één der volgende vergoedingen over het maandsalaris:

- Maandag t/m donderdag tussen 17.00 en 08.15 uur, per etmaal: 1.0%
- Vrijdag 17.00 tot maandag 08.15 uur, (weekend): 5%
- Feestdagen (17.00 uur voorafgaand tot 08.15 uur van de dag volgende op de feestdag): 3% boven op de dagvergoeding

De vergoeding over het maandsalaris ten gevolge van een zevendaagse aaneengesloten consignatie bedraagt 9.5%.

9.9 Vergoeding voor volcontinudienst op feestdagen

Medewerkers in ploegendienst die volgens dienstrooster op een feestdag arbeid moeten verrichten ontvangen een toeslag van 1,24 % van hun maandsalaris per op die dag gewerkt uur. Deze toeslag wordt standaard uitbetaald.

De gewerkte uren mogen enkel worden omgezet in tijd, mits deze zo spoedig mogelijk doch binnen uiterlijk 60 dagen worden ingepland voor opname. Voor ieder uur geldt een inhouding van 0.62% van het maandsalaris.

9.10 Toeslag opkomsturen (TKU)

Medewerkers in volcontinuedienst ontvangen een toeslag voor opkomsturen (TKU) van 2% van het maandsalaris, verhoogd met de ploegentoeslag en- indien van toepassing- vaste persoonlijke toeslag.

Artikel 10 – Vakantietoeslag

10.1 Medewerker op 1 mei van het vakantiejaar in dienst

Aan de medewerker die op 1 mei van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is, wordt ter gelegenheid van zijn aaneengesloten vakantie, doch als regel uiterlijk op 1 juni van het vakantiejaar, een vakantietoeslag gegeven ten bedrage van 8% van het jaarinkomen (= 12 x zijn maandinkomen plus – indien van toepassing – de toeslag opkomsturen (TKU) in april), waarin begrepen de eventuele vakantie-uitkering ingevolge de sociale verzekeringswetgeving.

10.2 Medewerker na 1 mei van het vakantiejaar in dienst

De medewerker, die na 1 mei van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is getreden, ontvangt een evenredig deel van deze toeslag. Hetzelfde geldt met betrekking tot de medewerker wiens dienstbetrekking in de loop van het vakantiejaar eindigt. Voor de berekening van deze uitkering wordt een medewerker die voor of op de 15^{e} van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten en wordt een medewerker die na de 15^{e} van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten.

10.3 Uitbetaling vakantietoeslag

De vakantietoeslag wordt tegelijk met het salaris van de maand mei uitbetaald.

Artikel 11 – Uitkering 13^{e} maand

In december wordt een extra maandinkomen plus – indien van toepassing – de toeslag opkomsturen (TKU) uitgekeerd aan diegenen, die het volle kalenderjaar in dienst waren. Wie na 1 januari in dienst treedt ontvangt dit bedrag naar evenredigheid. Voor de berekening van deze uitkering wordt een medewerker die voor of op de 15^{e} van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten en wordt een medewerker die na de 15^{e} van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten. Bij einde van de arbeidsovereenkomst wordt een uitkering gedaan mits het dienstverband tenminste drie maanden heeft bestaan. In geval van ontslag op staande voet vindt geen uitkering plaats.

Artikel 12 – Reiskosten- en thuiswerkvergoeding

De medewerker ontvangt een vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer van 21 eurocent per kilometer voor alle woon-werk kilometers van 0 tot 40 kilometer enkele reis.

Aan medewerkers die met instemming van de manager thuiswerken, wordt voor de thuisgewerkte dagen een uitkering van €2,15 netto per dag verstrekt. Met de Ondernemingsraad worden eventuele nadere regels rondom thuiswerken vastgesteld.

Artikel 13 – Persoonlijke toeslag arbeidsongeschiktheid < 35% voor medewerker in ploegendienst.

Een medewerker in ploegendienst die minder dan 35% arbeidsongeschikt is en zijn dienstverband verder in de dagdienst wil voortzetten, ontvangt na de eerste periode van 104 weken en de afbouwregeling, zoals bedoeld in artikel 9.2 sub C, een persoonlijke toeslag waarmee 85% van het oorspronkelijke inkomen wordt behouden. De toeslag is naar rato van het aantal arbeidsuren per week.

Artikel 14 – WGA-premie

Werkgever neemt een deel van het medewerkersdeel van de WGA-premie voor haar rekening. Het medewerkersdeel bedraagt 50%. Werkgever neemt tot maximaal 0,5% van die 50% van het medewerkersdeel voor haar rekening. Zodra de drempel van 0,5% wordt overschreden, geldt de wettelijke verdeling van 50% voor de medewerker en 50% voor Werkgever voor de verdere inhouding.

Voorbeeld:
Premie bedraagt 1,2%: 50% rekening medewerker = 0,6%: effectieve inhouding 0,6 – 0,5 = 0,1%.
Op dit moment is de premie 0.19% voor de medewerker.

Hoofdstuk 4 – Afwezigheid

Artikel 15 – Vakantie

15.1 Definitie vakantiejaar

Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar

15.2 Duur van de vakantie

A. Iedere medewerker heeft per vakantiejaar recht op vakantie van in totaal resp.:
- 25 werkdagen c.q. roosterdiensten, vanaf het jaar waarin de medewerker 18 jaar wordt.
- 26 werkdagen c.q. roosterdiensten, vanaf het jaar waarin de medewerker 45jaar wordt
- 27 werkdagen c.q. roosterdiensten, vanaf het jaar waarin de medewerker 50 jaar wordt
- 28 werkdagen c.q. roosterdiensten, vanaf het jaar waarin de medewerker 55 jaar wordt

B. De medewerker heeft de mogelijkheid om per kalender jaar maximaal 5 vrije dagen te kopen. De waarde van één vrije dag bedraagt 0,4% van het jaarinkomen op het niveau van het maandinkomen op het moment dat de dag wordt gekocht. Voorwaarde voor het mogen

kopen van extra vakantiedagen is dat de medewerker op de datum van aanvraag geen positief saldo heeft staan van meer dan 5 dagen aan ATV of Vakantiedagen.

15.3 Berekening aantal vakantiedagen

Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een medewerker die voor of op de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten en wordt een medewerker die na de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten. In afwijking hiervan zal indien de arbeidsovereenkomst korter dan één maand heeft geduurd de medewerker hiervan een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

15.4 Opname vakantiedagen

A. Medewerkers zijn in prince gerechtigd tot opname van drie aaneengesloten weken vakantie in de periode van mei tot en met september. Medewerkers zijn verder vrij vakantiedagen op het door hen gewenste tijdst op te nemen, behoudens de vaststelling van verplichte ATV-dagen, de uitvoeringsbepalingen als vermeld in artikel 15.11 en tenzij de belangen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten

   Medewerkers werkzaam in de volcontinue dienst binnen de compounding fabrieken zijn verplicht 3 weken aaneengesloten vakantie te nemen welke, behoudens uitzonderingen, geheel of gedeeltelijk zal samenvallen met de jaarlijkse fabrieksstop voor onderhoudswerkzaamheden.

B. Indien de werkgever het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet teneinde gedurende die stopzetting aan alle of een deel der medewerkers de aaneengesloten vakantiedagen te geven, moeten de betrokken medewerkers gedurende het daarvoor door de werkgever met instemming van de Ondernemingsraad aangewezen tijdvak met vakantie gaan.

C. In geval een medewerker nog niet voldoende vakantiedagen heeft opgebouwd voor de sub B. bedoelde aaneengesloten vakantie, kan de werkgever na overleg met de betrokken medewerker bepalen dat hij:
   - In een andere afdeling van de onderneming dan waartoe hij behoort, werkzaamheden moet verrichten en/of,
   - Zoveel ATV-dagen reserveert, als nodig zijn voor de aaneengesloten vakantie als bedoeld in sub B en/of,
   - Teveel genoten vakantiedagen inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het lopende kalenderjaar, in welk geval de inhaaluren niet worden beloond.

D. Indien de aaneengesloten vakantiedagen samenvallen met een aangewezen verplichte snipperdag als bedoeld in lid 5 van dit artikel, of met een feestdag als bedoeld in artikel 16, zal de aaneengesloten vakantie dienovereenkomstig worden verlengd, tenzij de werkgever of de Ondernemingsraad er de voorkeur aan geeft een overeenkomend aantal snipperdagen te doen opnemen.

E. Het totaalaantal vakantiedagen dat per kalenderjaar kan worden overgenomen naar het volgende kalenderjaar is 10 dagen. Voor parttime medewerkers geldt dit naar rato. Er geldt een inspanningsplicht te komen tot een plan van aanpak voor de afbouw van bovenmatig saldi binnen een zo kort mogelijke termijn doch uiterlijk binnen 5 jaar.

15.5 Toewijzen van verplichte vrije dagen

A. De werkgever kan van de vakantie- of ATV-dagen ten hoogste 3 dagen als vaste vrije dag aanwijzen, welke aanwijzing in principe bij de aanvang van het kalenderjaar met instemming van de Ondernemingsraad geschiedt

B. De medewerker kan de overblijvende vakantie- of ATV-dagen opnemen op het tijdst dat door hem wordt gewenst, tenzij de belangen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.

15.6 Opbouw vakantiedagen tijdens onderbreking van werkzaamheden

A. De periode waarin medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid of een ongeval en deswege recht heeft op loondoorbetaling op grond van artikel 7:629 BW.

B. De gehele periode waarin een vrouwelijke medewerker recht heeft op ziekengeld in verband met bevalling als vermeld in artikel 29a Ziektewet;

C. De gehele periode waarin medewerker op grond van de wet, onderhavige cao of wegens overmacht (bijv. als gevolg van weersomstandigheden) recht heeft op bijzonder verlof

D. De tijd welke een medewerker die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt aan het volgen van onderricht besteed, waartoe de werkgever hem krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.

15.7 Samenvallen van vakantiedagen met dagen waarop geen arbeid wordt verricht

A. Dagen waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht, om één der redenen genoemd in artikel 15.6, alsmede in artikel 17 gelden niet als vakantiedagen.
B. Indien één van de in sub A genoemde verhinderingen echter eerst intreedt tijdens een vastgestelde vakantiedag of snperdag, zullen de dagen waarop die verhindering zich voordoet wel als vakantiedagen worden geteld, indien de medewerker niet voor de aanvang van die vastgestelde vakantie of snperdag aan de werkgever heeft medegedeeld dat die verhindering zich zou voordoen. Indien het in het geval van ziekte, geboorte of overlijden niet mogelijk is de mededeling vooraf te doen, kan dit ook onmiddellijk na afloop van de vakantie of snperdag geschieden. Het vereiste van voorafgaande mededeling geldt niet indien de verhindering te wijten is aan ziekte van de medewerker en deze ziekte krachtens de bepalingen van de Ziektewet is vastgesteld, en de medewerker aannemelijk kan maken dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid was beperkt, dat de bedoeling van vakantie in genen dele tot haar recht kon komen.

C. Indien ingevolge het in sub B bepaalde aanvankelijk vastgestelde vakantiedagen niet als zodanig worden gerekend zal de werkgever na overleg met de medewerker nieuwe data vaststellen waarop die dagen alsnog kunnen worden genoten.

15.8 Vakantie bij ontslag

A. Ingeval een der partijen de arbeidsovereenkomst opzegt, zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande dat deze dagen niet eenzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen.

B. Indien de medewerker de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.

C. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het nog aan medewerker toekomende salaris, een eventuele aan medewerker toegekende ontslagvergoeding of de eindafrekening verrekend.

Ingeval de nog aan medewerker toekomende bedragen hiervoor niet (geheel) toereikend zijn, is medewerker verplicht het over deze (resterende) dagen doorbetaalde salaris terug te betalen aan werkgever.

15.9 Verjaring van vakantiedagen

F&S B.V. volgt de wettelijke regeling die geldt voor de verjaring van vakantiedagen.

15.10 Optie tot verkopen van niet genoten vakantiedagen

Naast het in artikel 15.8 genoemde geval kunnen niet genoten, doch nog niet verjaarde bovenwettelijke vakantiedagen op verzoek van medewerker aan hem worden uitbetaald, met uitzondering van de wettelijk gegarandeerde vakantie van minimaal 20 dagen per jaar bij een voltijds dienstverband.

15.11 Uitvoeringsbepalingen

A. De medewerker die volgens rooster op zaterdag of zondag moet werken kan van zijn vakantie vijf (5) zaterdagen en vijf (5) zondagen, opnemen.

B. De werkgever kan met instemming van de Ondernemingsraad bepalen, dat de medewerker behoudens ingeval van overmacht de aanvraag voor vakantie- of ATV-dagen een bepaalde termijn voor de begeerde datum moeten indienen.

Artikel 16 – Zon- en feestdagen

16.1 Bepaling van feestdagen

Onder feestdagen worden in deze overeenkomst verstaan:
Nieuwjaarsdag, Koningsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen en de beide Kerstdagen. Ieder lustrumjaar zal Bevrijdingsdag (5 mei) als een feestdag gelden.

16.2 Zon- en feestdagen omvatten een periode van 24 aaneengesloten uren

Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van deze overeenkomst worden de zon- en feestdagen geacht een periode van 24 aaneengesloten uren te omvatten.

16.3 Zon- en feestdagen voor medewerkers in volcontinudienst

Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt tenzij het arbeid in volcontinu dienst betreft volgens het geldende dienstrooster. Indien de bedrijfsomstandigheden dat mogelijk c.q. wenselijk maken, zal ook aan het personeel in de volcontinudienst dat volgens rooster arbeid op feestdagen moet verrichten, vrijaf worden gegeven met uitzondering van de 2e nachtdienst en bij zelfroosteren uitgezonderd de nachtdienst(en) gelegen tussen 2 nachtdiensten.

16.4 Aanvang feestdag bij medewerkers in ploegendienst

Voor medewerkers in ploegendienst vangt een feestdag aan om 23.00/23.30 uur op de dag voorafgaand aan de feestdag en eindigt om 23.00/23.30 uur op de dag zelf.

Artikel 17 – Bijzonder verlof

Met uitsluiting van hetgeen is bepaald in artikel 7:627 B.W. geldt het volgende:

17.1 Bijzonder verlof bij arbeidsongeschiktheid

Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker is het in artikel 18 bepaalde van toepassing

Medewerker heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris in de hieronder genoemde gevallen en gedurende de hieronder genoemde dagen of tijdvakken, mits hij werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium van bedoelde gebeurtenis op de hoogte stelt. Werkgever kan daarbij verlangen dat een bewijsstuk wordt getoond van bedoelde gebeurtenis.

17.2 Opnamereglement van bijzonder verlof (BV)

A. Overlijden van:
- Partner, (doodgeboren) kind, vader of moeder van medewerker of diens partner, vanaf de dag van overlijden tot en met de dag ná de begrafenis/crematie;
- Grootvader, grootmoeder, een kleinkind, (schoon)broer of (schoon)zus van medewerker of diens partner; één dag of dienst bij overlijden of begrafenis/crematie. Indien inwonend: 2 dagen
- Inwonende oom, tante, neef en nicht: gedurende de tijd dat werkverzuim noodzakelijk is tot en met de dat van de begrafenis, met een maximum van 1 dag.

B. Huwelijk, dan wel partnerregistratie van:
- De medewerker zelf; vijf dagen of diensten;
- (Pleeg- of klein-)kind, (schoon)ouders, kleinkind, broer of zus van medewerker of diens partner, gedurende één dag of dienst;
- 12½-jarig Huwelijk/ 25-jarig Huwelijk/ 40-jarig Huwelijk van: de medewerker zelf danwel diens ouders of de ouders van zijn partner gedurende één dag of dienst;
- 50/60/65/70/75-jarig Huwelijk van: de ouders, of de grootouders van de medewerker of diens partner, gedurende één dag of dienst, indien de gebeurtenis wordt gevierd.

C. Uitreiking Koninklijke onderscheiding: één dag of dienst.

D. Eerste communie, belijdenis, doopplechtigheid en besnijdenis van een kind van een medewerker: gedurende één (1) dag of dienst.

E. Een noodzakelijk bezoek aan dokter, c.q. specialist, voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden gedurende de daarvoor benodigde tijd. Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling van het salaris plaats.

F. Telkens indien en voor zover de medewerker ten gevolge van de uitoefening van het actief kiesrecht of de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding persoonlijk opgelegde verplichting zijn arbeid niet kan verrichten, gedurende de daarvoor benodigde tijd, mits de opgelegde verplichting niet in de vrije tijd kan geschieden en na voorafgaande toestemming van werkgever. Indien de opgelegde verplichting te wijten is aan de schuld van de medewerker vindt geen loondoorbetaling plaats.

G. Het maandinkomen wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden kunnen worden verkregen.

H. Voor het afleggen van vakexamens gedurende de daarvoor benodigde tijd, mits de studie met instemming van de werkgever werd gevolgd.

I. Bij de bevalling van de partner volgen wij de wettelijke bepalingen.

J. Bij ondertrouw van medewerker: maximaal gedurende één dag of dienst.

K. Bij verhuizing:
- Naar het oordeel van het bedrijf – als gevolg van indiensttreding: 1 dag
- Bij verhuizing in het belang van het bedrijf: ten hoogste 2 dagen

L. Ingeval van zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden in verband met noodsituaties die vergen dat de medewerker onverwijld een voorziening treft voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden, gedurende de daarvoor benodigde tijd. Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling van salaris plaats.

M. De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten op verzoek van de vakvereniging, waarvan de betrokken medewerker lid is, aan een medewerker bijzonder verlof toekennen in de navolgende gevallen:
- Halfjaarlijks ontvangt de werkgever een overzicht van de activiteiten waarvoor, naar verwachting, BV's zullen worden aangevraagd met vermelding van de data en wie hiervoor in aanmerking komen.
- De BV wordt, middels de door de B.L.G. en B.A. gebruikte formulieren, aangevraagd bij de direct leidinggevende of diens manager die op basis van onderstaande afspraken bepaalt of wel of geen BV kan worden verleend. De direct leidinggevende stuurt dit formulier vervolgens door aan de afdeling Human Resources.
- De aanvraag geschiedt uiterlijk twee weken voor de geplande datum.
- Er zal niet meer dan één persoon per ploeg/afdeling een BV worden verleend. Het verlenen van de BV gaat in principe niet ten koste van een nachtdienst. Dit geldt niet in het geval van meerdaagse scholings- en vormingsbijeenkomsten of in geval van het periodiek of cao-overleg met het management.
- De BV mag niet leiden tot overwerk.
- In geval van samenloop met OR-activiteiten of met verlof van andere medewerkers geldt, dat degene, die zich als eerste heeft aangemeld, als eerste gerechtigd is om vrijaf te hebben voor de aangegeven activiteit.
- Het weigeren van een BV voor een vakbondsactiviteit, maar wel toestaan om hiervoor een snipperdag op te nemen, is niet toegestaan.
- In geval bedrijfsomstandigheden zich ertegen verzetten en er geen andere aanvaardbare opties zijn, kan (in dringende omstandigheden) de direct leidinggevende na overleg met de medewerker een eerder verleende BV intrekken.
- Het aantal uren waarvoor BV's worden verleend, bedraagt op jaarbasis voor de FNV: 900 uur

M. Bij het getuigen voor de rechtbank: de daarvoor noodzakelijk te verzuimen tijd

N. Dienstjubileum
- Bij zijn 25-jarig dienstjubileum 2 dagen, waarvan één dag de dag van de viering/huldiging
- Bij zijn 40 en 50-jarig dienstjubileum 5 dagen, waarvan één dag de dag van de viering/huldiging.

17.3 Bepalingen in artikel 7:628 lid 1 van het B.W.

A. Het bepaalde in artikel 7: 628 lid 1 van het B.W. met betrekking tot de doorbetaling van salaris is in de daar bedoelde gevallen van kracht in zoverre dat de werkgever niet gehouden is salaris door te betalen in de navolgende gevallen:

- Schorsing van de medewerker door de werkgever in de gevallen en onder de voorwaarden als geregeld in het bedrijfsreglement;
- Invoering van een verkorte werkweek (een zogenaamde nul-urenweek daaronder begrepen) mits de werkgever de voor die invoering de volgens artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen vereiste vergunning heeft verkregen en hij niet eerder tot het aanvragen van een vergunning overgaat dan nadat met de vakverenigingen overleg is gepleegd. Partijen achten een termijn van één week voor dit voorafgaand overleg voldoende;
- De voortzetting van de verkorte werkweek (een zogenaamde nul-urenweek daaronder begrepen), mits wanneer het betreft een verlenging die ten aanzien van de aantallen erbij betrokken medewerkers en/of het aantal uren, dat verkort zal worden gewerkt, afwijkt van de oorspronkelijke vergunning, de werkgever de hierboven omschreven procedure zal hebben gevolgd en wanneer het betreft een verlenging, waarbij de oorspronkelijke vergunning ongewijzigd wordt overgenomen bij de vakverenigingen tijdig dat wil zeggen tenminste één (1) week, voor het ingaan van de verlenging daarvan mededeling doet;

B. In de gevallen waarin het salaris moet worden doorbetaald, wordt daaronder verstaan het maandinkomen naar rato van het aantal gewerkte uren, tenzij partijen een afwijkende regeling treffen.

17.4 Doorbetaald verlof t.b.v. de noodzakelijke verzorging i.v.m. ziekte

De medewerker kan doorbetaald verlof ter hoogte van 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de coördinatiewet SV maar ten minste het voor de medewerker geldende minimumloon) opnemen tot maximaal tweemaal de arbeidsduur per week op jaarbasis ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:

- Een inwonend (pleeg-)kind tot wie de ouder in een familierechtelijke betrekking staat of een van de inwonende kinderen van de onder B genoemde persoon;
- De partner met wie hij samenwoont;
- De ouder van de medewerker.

17.5 Opnemen onbetaald verlof als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet Arbeid en Zorg

F&S B.V. volgt de wettelijke kaders van de Wet Arbeid en Zorg.
Werkgever en medewerker blijven de pensioenpremies 100% afdragen in onderstaande situaties:

- Bij maximaal 80 uur Kortdurend Zorgverlof
- Bij maximaal 5 weken Aanvullend Geboorteverlof
- Bij maximaal 9 weken Betaald Ouderschapsverlof

Hoofdstuk 5 – Uitkering bij overlijden en arbeidsongeschiktheid

Artikel 18 – Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval

18.1 Vergoedingspercentage gedurende de eerste 52 weken

Indien een medewerker na afloop van de wettelijke proeftijd niet in staat is zijn arbeid te verrichten omdat hij daartoe wegens ziekte, zwangerschap of ongeval verhinderd is, behoudt de medewerker op grond van artikel 7: 629 BW gedurende de eerste 52 weken gerekend vanaf de eerste dag van ziekte/arbeidsongeschiktheid recht op 100% van het normale maandinkomen dat hij zou hebben ontvangen indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest, een en ander in aanvulling op het wettelijk vastgestelde percentage van 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de coördinatiewet SV).

18.2 Vergoedingspercentage na de eerste 52 weken

A. Ingeval een medewerker na afloop van de in Artikel 18 lid 1 bedoelde periode van 52 weken na uitval wegens ziekte/arbeidsongeschiktheid nog niet in staat is geheel of gedeeltelijk zijn – of andere passende - arbeid te verrichten, behoudt de medewerker gedurende de daaropvolgende 52 weken recht op 70% van het normale maandinkomen dat hij zou hebben ontvangen indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest. Genoemd percentage van 70% zal worden aangevuld tot 100% onder de voorwaarde dat de medewerker blijk geeft zich actief in te zetten voor re-integratie en wordt voldaan aan de wet- en regelgeving zoals onder andere vastgelegd in de Wet verbetering poortwachter en het F&S B.V.-/-beleid. Hierbij geldt dat nooit langer zal worden doorbetaald dan totaal maximaal 104 weken, gerekend vanaf de eerste dag van ziekte/arbeidsongeschiktheid.

B. Indien de medewerker binnen 104 weken, gerekend vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, extern wordt herplaatst, zal werkgever het nieuwe inkomen aanvullen tot 100% van het normale maandinkomen dat hij bij werkgever zou hebben ontvangen indien hij niet (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zou zijn geweest. Hierbij geldt dat nooit langer zal worden doorbetaald respectievelijk aangevuld dan in totaal maximaal 104 weken, gerekend vanaf de eerste dag van ziekte/arbeidsongeschiktheid.

C. Indien de volledige arbeidsongeschiktheid wordt onderbroken door gehele of gedeeltelijke werkhervatting, gedurende een tijdvak van minder dan één jaar, worden de perioden van volledige arbeidsongeschiktheid samengesteld voor de berekening van de bovengenoemde perioden van in totaal maximaal twee jaar aanvulling.

18.3 Bereiken van AOW-gerechtigde leeftijd

De in artikel 18.2 bedoelde bovenwettelijke uitkeringen c.q. aanvullingen worden beëindigd, wanneer de medewerker diens AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

18.4 Regels omtrent het weigeren respectievelijk intrekken van het maandinkomen door de werkgever

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde doorbetaling van het maandinkomen te weigeren respectievelijk in te trekken ten aanzien van medewerkers die:

A. Geweigerd hebben gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreden en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt zijn geworden;

B. Door opzet arbeidsongeschikt zijn geworden;

C. Arbeidsongeschikt zijn geworden als gevolg van een gebrek waarover in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie is verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;

D. Door de werkgever aangeboden andere passende arbeid zonder deugdelijke grond weigeren te aanvaarden;

E. Zich niet houden aan de aanwijzingen van de behandelend arts, zich niet houden aan de geldende regels bij ziekte dan wel genezing belemmeren of vertragen;

F. Geweigerd hebben medewerking te verlenen aan re-integratie;

G. Geweigerd hebben medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van de uitvoeringsinstelling;

H. Zich niet houden aan de controlevoorschriften van het UWV, een en ander mits daartoe een uit de ondernemingsraad aangewezen commissie de door de onderneming geconstateerde feiten kan onderschrijven.

18.5 Schadevergoeding

Het bepaalde in de leden 1 en 2 is niet van kracht indien en voor zover de medewerker ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid jegens één (1) of meerdere derden een vordering tot schadevergoeding wegens salarisderving kan doen gelden. Indien en voor zover de medewerker zijn recht op schadevergoeding, als in de vorige alinea bedoeld ten belope van het bedrag der in de leden 1 en 2 van dit artikel geregelde bovenwettelijke
uitkeringen aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever echter aan de medewerker voorschotten uitkeren tot het beloop van de aanvullende uitkeringen welke de medewerker overeenkomstig het bepaalde in dit artikel van hem zou hebben moeten ontvangen als hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden had gehad.
De op deze wijze door de medewerker genoten voorschotten zullen worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.

Artikel 19 – Uitkering bij overlijden

A. Indien een medewerker overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van het de medewerkers laatstelijk rechtens toekomend salaris over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden plus twee daaropvolgende kalendermaanden.

   Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de medewerker toekomt ingevolge de Ziektewet en de Socialeverzekeringswetgeving.

   Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- De langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leefden;
- Indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden; de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen;
- Bij gebreke van de onder sub A en B bedoelde personen, aan degene ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie de overledene in gezinsverband samenleefde.

Onder laatstelijk rechtens toekomend salaris wordt in dit artikel verstaan het laatstelijk genoten salaris vermeerderd met overwerk verdiensten, ploegentoeslag, beloningen voor overwerk voor zover deze extra beloningen niet een incidenteel karakter dragen, vakantietoeslag en vast overeengekomen jaarlijkse uitkeringen.
Geen uitkering is verschuldigd, indien ten gevolge van het toedoen van de medewerker geen afspraak bestaat op een uitkering krachtens de Socialeverzekeringswetgeving (Ziektewet/WIA/WGA/IVA).

B. Als er geen rechthebbenden (nagelaten betrekkingen) zijn voor de overlijdensuitkering kan een uitkering bij overlijden worden toegekend. Deze zogenaamde slotuitkering kan, naar het oordeel van F&S B.V., worden verleend aan degene, die voor de begrafenis c.q. crematie zorgde of degene die de overledene laatstelijk (mede) op zijn/haar kosten verzorgde.
Deze slotuitkering bestaat uit een belaste betaling van het loon over het resterende deel van de maand waarin de medewerker is overleden.

Hoofdstuk 6 – Duurzame inzetbaarheid

Artikel 20 – Duurzame inzetbaarheid

20.1 Algemeen

Gezien de maatschappelijke ontwikkelingen hechten partijen grote waarde aan vitale medewerkers en hun duurzame inzetbaarheid. Dit actuele thema is van groot belang voor de toekomst van de medewerker en van de werkgever. Het blijft één van de speerpunten voor de komende jaren.

20.2 Re-integratie arbeidsongeschikte medewerker

De werkgroep WIA als bedoeld in punt 10 van het protocol zal een voorstel doen voor een gereviseerde tekst zoals hier opgenomen voor het cao-overleg 2026.

20.2.1 Wet verbetering Poortwachter

Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte medewerker een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de medewerker.
De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de medewerker een second opinion aan te vragen bij de UWV. De medewerker dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De medewerker kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een medewerker van de afdeling Personeelszaken, medewerker Arbodienst (bedrijfsmaatschappelijk werk) dan wel door een eigen vertrouwenspersoon van de medewerker.

Indien de medewerker een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en tevens binnen 10 dagen via een rechtsgeldige aanvraag bij de UWV een second opinion heeft ingediend en werkgever daarover schriftelijk is geïnformeerd, zal werkgever maximaal 4 weken, gerekend vanaf de dag dat het passend werk door medewerker is geweigerd, het maandinkomen tot 100% blijven aanvullen. Indien de UWV tot het oordeel komt, dat deze weigering op onterechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht de aanvulling stoppen en het teveel uitgekeerde op medewerker verhalen.

De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de medewerker over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, re-integratieverslag, aanvraag WIA/WGA-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.

De werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad komen tot de selectie van één of meer re-integratie bedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van medewerkers. Eventueel kunnen de re-integratiediensten ook worden geleverd door de Arbodienst van de werkgever.
Bij de keuze van het re-integratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per medewerker en andere kwaliteitseisen.
De werkgever zal de vakorganisaties tijdens het periodiek overleg informeren over alle externe herplaatsingen van gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers, waarbij in het bijzonder inzicht zal worden gegeven in de kwaliteit van de herplaatsing en de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is beëindigd alsmede of een eventuele afvloeiingsregeling van toepassing is op de betreffende medewerker.

20.2.2 Re-integratie bij arbeidsongeschiktheid

Als een medewerker na twee jaar ziekte recht heeft op een WGA-uitkering, zal de werkgever passende arbeid aanbieden ter grootte van de verdiencapaciteit. Als de werkgever de gedeeltelijke arbeidsongeschikte medewerker volledig ontslaat, zal een schriftelijk gemotiveerde toelichting aan de medewerker worden gezonden met een uitleg waarom de werkgever niet in staat is de medewerker een passende functie aan te bieden.

20.2.3 WIA en overgang van WAO naar WIA

F&S B.V. zal een maximale inspanning leveren voor herplaatsing en re-integratie van medewerkers die arbeidsongeschikt worden. Dit is een gezamenlijke inspanning voor werkgever en medewerker. Daar waar onverhoopt blijkt dat een gedeeltelijk arbeidsgeschikte medewerker niet binnen de onderneming van F&S B.V. kan worden gere-integreerd, zal F&S B.V.het dienstverband beëindigen met inachtneming van het wettelijk kader en rekening houdend met de belangen van de betreffende medewerker. F&S B.V. zal indien en voor zover zich deze omstandigheid voordoet de vakbonden tijdens het Periodiek Overleg informeren over het gevoerde beleid. Indien zich een situatie van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid voordoet, kan betreffende medewerker zich in het kader van de individuele belangenbehartiging laten bijstaan door zijn vakbond.

De werkgever moet een aanbod tot passende arbeid, zowel naar een interne als een externe functie, schriftelijk (laten) doen. In het aanbod staat de mogelijkheid beschreven van het aanvragen van een deskundigen oordeel (second opinion). Dit is een wettelijk recht voor de medewerker en kan binnen 10 dagen aangevraagd worden bij het UWV.

Als de medewerker een aanbod tot intern of extern passend werk krijgt, kan hij zich daarbij laten bijstaan door een medewerker van de afdeling personeelszaken, een medewerker van de Arbodienst (bedrijfsmaatschappelijk werk) of door een eigen vertrouwenspersoon van de medewerker.

Als de medewerker een aanbod tot intern of extern passend werk heeft geweigerd en binnen 10 dagen een rechtsgeldige aanvraag voor een deskundigenoordeel bij het UWV heeft ingediend en F&S B.V. daarover schriftelijk is geïnformeerd, zal de werkgever het maandinkomen maximaal 4 weken tot 100% aanvullen. De periode van 4 weken begint op de dag dat het passend werk door de medewerker is geweigerd.

Komt het UWV tot het oordeel dat de weigering van passend werk door de medewerker onterecht is, dan zal F&S B.V. de aanvulling met terugwerkende kracht stoppen en het teveel betaalde op de medewerker verhalen. F&S B.V. zal in overleg met de Ondernemingsraad komen tot een selectie van één of meer re-integratie bedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van medewerkers. Eventueel kunnen de re-integratiediensten ook worden geleverd door de Arbodienst van F&S B.V. Bij de keuze van het re-integratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per medewerker en andere kwaliteitseisen.

20.3 Duurzame inzetbaarheid

20.3.1 Health & Wellbeing

Iedere medewerker zal in principe jaarlijks in de gelegenheid worden gesteld een vitaliteitsscan in te vullen en op basis van de uitkomsten van deze scan een individueel plan van aanpak te maken om aan de eigen duurzame inzetbaarheid te kunnen gaan werken.

20.3.2 Generatiepact

Voor medewerkers van 58 jaar en ouder is het mogelijk gebruik te maken van het Generatiepact. Het generatiepact wordt gecontinueerd tot in ieder geval 31 december 2026. Voorafgaand aan de datum bespreken sociale partners de gewenste vorm, inhoud en voortzetting van de regeling. Tussentijds is het mogelijk de deelname van 1 naar 2 dagen te verhogen.
In de volgende documenten zijn de voorwaarden en procedure rondom het Generatiepact verder uitgewerkt:

- Reglement Generatiepact van F&S B.V.
- Generatiepact: Veel gestelde vragen en antwoorden cao-medewerkers F&S B.V.

De betreffende regelingen zijn te allen tijde te raadplegen via de interne HR-portal of op te vragen bij HR.

20.3.3 Tijdelijke Bedrijfs-AOW

A. In lijn met het centrale pensioenakkoord hebben medewerkers in zware beroepen tijdelijk de mogelijkheid om (maximaal) 36 maanden voor de AOW-gerechtigde leeftijd te kunnen stoppen met werken. Deze tijdelijke bedrijfs-AOW regeling is onderdeel van het duurzaam inzetbaarheidsbeleid van F&S B.V en is te allen tijde te raadplegen via de interne HR- portal

   Deelname aan de Tijdelijke Bedrijfs- AOW kan plaatsvinden maximaal 36 maanden voorafgaand aan de AOW gerechtigde leeftijd en eindigt op de dag dat de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

B. Looptijd en deelnamevenster van de regeling wordt in de cao 2025 verlengd tot 31 december 2026 met een uiterlijke inschrijfdatum van 30 juni 2026. Uiterlijke datum van deelname aan de regeling is tevens 31 december 2026

C. Het deelnemen aan deze regeling vindt plaats op verzoek van de medewerker.
Het verzoek zal zorgvuldig worden beoordeeld en met inachtneming van een veilige bedrijfsvoering.

Uitgangspunt is dat de aanvragen voor deelname zullen worden toegekend, tenzij dit vanuit het oogpunt van personeelsplanning onoverkomelijke bezwaren oplevert. Bij dergelijke bezwaren zal onderzocht worden wanneer dat wel kan, met als doel dat elke medewerker die dat wenst van de regeling gebruik kan maken.

D. De deelnemer ontvangt een maandelijkse RVU-uitkering die gelijk is aan het bedrag, dat geldt voor de volledige vrijstelling van de RVU-heffing. (RVU = Regeling Vervroegd Uittreden)

E. In die gevallen waarin binnen de context van de regeling een individueel onbillijke situatie ontstaat, kan de medewerker via een vakorganisatie (mits daarbij aangesloten) of via F&S B.V. aan de hardship commissie schriftelijk verzoeken zijn of haar situatie te toetsen aan de redelijkheid en billijkheid. Hieronder valt ook een afwijzing van de aanvraag.

F. Vakorganisaties en F&S B.V. zullen de nadere regels en details vastleggen in een regeling, mede gebaseerd op het in dit artikel bepaalde en de relevante wetgeving.

Hoofdstuk 7 – Keuzes in arbeidsvoorwaarden

Artikel 21 – Persoonsgebonden budget

Iedere medewerker ontvangt maandelijks een persoonsgebonden budget van 5,1% van het maandinkomen, de vakantietoeslag en uitkering 13e maand. Dit persoonsgebonden budget vindt zijn oorsprong in 3,95% levensloopbijdrage en 1,15% persoonsgebonden budget.

Voor medewerkers met een inkomen vanaf de premieberekeningsgrens van de pensioenregeling geldt vanaf deze grens een aanvulling op het persoonsgebonden budget van 3% van het maandinkomen, de vakantietoeslag en uitkering 13e maand.

Hoofdstuk 8 – Diverse bepalingen

Artikel 22 – Pensioenvoorzieningen

22.1 Bij F&S B.V. geldt één pensioenregeling in de vorm van een CDC-regeling. De pensioenregeling is vastgelegd in het pensioenreglement van het pensioenfonds SPF. Deelname aan de pensioenregeling is voor medewerkers verplicht

De regeling kent een pensioenrichtleeftijd van 68 jaar.

De pensioenpremie bedraagt 25.5% van het Pensioenloon conform het Pensioen-reglement Stichting Pensioenfonds SPF (voor de medewerker bedraagt de premie tot de premieberekeningsgrens 2,5% en daarboven 6,5%, het restant van de premie tot 25,5%, wordt door F&S B.V. aangevuld).

Voor de medewerkersbijdrage zal een gedeelte worden ingehouden door middel van de verrekening van de 4 ATV-dagen. Deze afspraken gelden voor een periode van 5 jaar, dat wil zeggen tot 1 januari 2024.

22.2 Mocht de overheid besluiten om de wettelijke regels met betrekking tot de pensioenovereenkomst aan te passen, dan zullen F&S B.V. en vakbonden gezamenlijk met elkaar overleg voeren over de benodigde aanpassing aan de nieuwe wettelijke regels.

Artikel 23 – Sociaal beleid

23.1 F&S B.V. voert een beleid gericht op het verbeteren van de arbeidsproductiviteit. Daarbij is het de bedoeling dat via een combinatie van technologische, organisatorische en sociale innovatie de productiviteit wordt verhoogd. F&S B.V. wil dit bereiken door "slimmer te werken" en heeft dus niet de intentie om de werkdruk te verhogen.

In dat perspectief zal F&S B.V. bij iedere medewerker die met pensioen gaat, beoordelen of deze functie wel of niet door een andere medewerker wordt ingevuld, dan wel dat in het kader van innovatie er een andere oplossing mogelijk is die ook past bij het toekomstige bedrijfsmodel. Aan de OR wordt per kwartaal inzage gegeven welke functies in dit kader wel/niet zijn ingevuld. F&S B.V. zal op verzoek van vakbonden hen tijdens het periodiek overleg informeren over de bevindingen van het overleg met de Ondernemingsraad in dit kader.

23.2 De werkgever streeft ernaar 40 stageplaatsen aan te bieden. Zij zal zich inzetten om studenten uit de regio te werven.

23.3 De werkgever zal, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, aan gehandicapte en niet-gehandicapte medewerkers van binnen en van buiten het bedrijf gelijke kansen bieden voor wat betreft deelname aan het arbeidsproces bij F&S B.V.

23.4 Bij F&S B.V. voeren ingeleende arbeidskrachten geen werkzaamheden uit die in het algemeen door eigen personeel worden uitgevoerd, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden. De werkgever heeft de intentie om de zogenaamde flexibele schil, het aantal medewerkers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst of uitzendovereenkomst inclusief overwerk, te maximeren tot 10% van het totale medewerkersbestand.
Het kan zijn dat het gewenst is dat er toch gebruik wordt gemaakt van ingeleende arbeidskrachten. Mocht dit een duidelijke invloed hebben op de kwalitatieve of kwantitatieve kant van de werkgelegenheid binnen F&S B.V., dan wordt hierover vooraf met de Ondernemingsraad overlegd. In dat overleg wordt ook de gewenste tijdsduur van de inlening meegenomen.

23.5 Bij het vervullen van vacatures worden als regel eerst de medewerkers die al in dienst zijn in de gelegenheid gesteld te solliciteren. Pas daarna wordt er overgegaan op externe werving.

23.6 Een uitzendkracht die geschikt bevonden wordt voor een geaccordeerde vacature voor een vaste F&S B.V. functie zal uiterlijk na 1 jaar een vast contract krijgen. F&S B.V. zal de geschiktheid van uitzendkrachten monitoren samen met de uitzendorganisatie waar de medewerker in dienst is. De flexibele schil zoals beschreven in lid 4 van dit artikel blijft van kracht.

23.7 De Werkgever streeft ernaar om aan 15 mensen uit het doelgroepenregister een werkervaringsplaats aan te bieden. De Werkgever zal de vakbonden over voortgang alsmede de opgedane ervaringen blijven informeren.

Artikel 24 – Fusie, reorganisatie en sluiting

Indien de werkgever overweegt

- een fusie aan te gaan
- een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
- de personeelsbezetting ingrijpend te herzien, zal hij bij het nemen van zijn beslissing de sociale gevolgen betrekken.

In het kader van de verplichtingen die voortvloeien uit de SER-fusie-gedragsregels van de meest recente datum, voor zover van toepassing, respectievelijk van de Wet op de Ondernemingsraden, zal de werkgever, tenzij zwaarwichtige belangen van de onderneming zich daartegen verzetten, zodra de noodzakelijke geheimhouding dat toelaat, de vakverenigingen en de ondernemingsraad inlichten omtrent de overwogen maatregel. De werkgever zal de maatregelen waartoe besloten is en de eventueel daaruit voor de betrokken medewerkers voortvloeiende sociale gevolgen met de vakverenigingen en de ondernemingsraad bespreken. In het kader van dit overleg zal een sociaal plan opgesteld worden waarin aangegeven wordt met welke belangen van de betrokken medewerkers in het bijzonder rekening gehouden dient te worden en welke maatregelen getroffen dienen te worden.

Artikel 25 – Bescherming medewerkers

25.1 De werkgever erkent het recht van de medewerker op een veilige arbeidsplaats. Hij kan niet volledig garant zijn dat de medewerker geen schade aan persoon en goed lijdt; hij treft echter de nodige maatregelen teneinde deze veilige arbeidsplaats te verwezenlijken.

25.2 De werkgever is verplicht de medewerker op de hoogte te stellen van de te onderkennen specifieke gevaren, welke in zijn arbeidssituatie kunnen optreden en van de veiligheidsmaatregelen welke terzake worden getroffen. Hij ziet toe op de naleving van de veiligheidsvoorschriften.

25.3 De werkgever zal ter uitvoering van wettelijke voorschriften terzake van veiligheid, gezondheid en milieubescherming en in het algemeen ter uitwerking van de iedereen wettelijk geboden zorgvuldigheid ten aanzien van leven en goed van anderen regelmatig met de ondernemingsraad overleggen.

25.4 De werkgever zal in overleg met de ondernemingsraad nadere regelingen ten aanzien van veiligheid en gezondheid en welzijn opstellen.

25.5 De werkgever zal - met alle haar ten dienste staande middelen - bevorderen, dat onderzoek wordt gedaan naar de toxische eigenschappen van stoffen welke in de onderneming in het productieproces worden gebruikt en waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat deze stoffen gevaar voor de gezondheid van de medewerker zouden kunnen opleveren. De werkgever draagt zorg voor periodieke medische keuringen.

25.6 De werkgever zal regelmatig informatief contact met de vakverenigingen onderhouden aangaande zaken die betrekking hebben op VGWM.

Artikel 26 – De vakvereniging

A. Onder erkenning dat de vakverenigingen een wezenlijke taak op het niveau van de onderneming hebben, verleent de onderneming derhalve de vakverenigingen de mogelijkheid kontakten te onderhouden met hun leden.

Eenmaal per jaar zal de Werkgever de vakverenigingen in de gelegenheid stellen om samen met ondernemingsraadfunctionarissen hun ledenadministratie bij te werken.
De vakvereniging zal de F&S B.V. schriftelijk mededelen welke vakverenigingsleden uit het personeel een functie bekleden in het bondswerk in het bedrijf.
De vakverenigingen en het bestuur van de bedrijfsledengroep (B.L.G.) en/of Bedrijfsafdeling (B.A.) kunnen voor het doen van huishoudelijke mededelingen, zoals wijzigingen in het B.L.G.- en/of B.A. bestuur en convocaties voor vergaderingen gebruik maken van de in de onderneming aanwezig zijnde publicatieborden.
Het bestuur van de B.L.G. en de B.A. kan de leden der vakverenigingen schriftelijk informatie verstrekken, welke informatie op door de werkgever aan te wijzen centrale plaatsen kan worden gedeponeerd.
Als regel zullen bestuursvergaderingen van de B.L.G. en de B.A. buiten de werktijden plaatsvinden. Indien door onregelmatige werktijden bestuursleden deze vergaderingen niet kunnen bezoeken, kan vrijaf met behoud van salaris worden toegekend indien de bedrijfsomstandigheden het toelaten.
De werkgever stelt voor de hierboven vermelde bestuursvergaderingen een lokaliteit ter beschikking.
Voor behandeling van vragen en individuele kwesties van leden door de voorzitter of diens plaatsvervanger van de B.L.G. en/of B.A. zal deze gebruik kunnen maken van een spreekuur en een lokaliteit, echter nadat hierover met de werkgever overleg heeft plaatsgevonden.
Bezoldigde functionarissen van de vakverenigingen hebben toegang tot de onderneming om in het kader van het bondswerk in het bedrijf contact met hun bestuursleden te kunnen onderhouden, echter nadat hierover met de werkgever overleg heeft plaatsgevonden.
Een lid van het bestuur van de B.L.G. en/of B.A. kan indien noodzakelijk voor het uitoefenen van zijn functie gebruik maken van de telefoon. Tevens kan hij, indien praktisch mogelijk telefonisch bereikt worden.
Het bedrijfsledengroepbestuur kan gebruik maken van kopieerapparatuur in het bedrijf ten behoeve van huishoudelijke mededelingen zoals bedoeld in dit artikel.
De agenda en een kort verslag van de ondernemingsraadvergaderingen zullen op hetzelfde tijdst als waarop de ondernemingsraadleden deze ontvangen aan de voorzitter van de bedrijfsledengroep ter hand worden gesteld.
Aan het districtskantoor der vakverenigingen zullen afschriften van mededelingen van algemene aard aan het personeel worden toegezonden.
De vakverenigingen kunnen zich voor overleg met de werkgever laten vergezellen door twee medewerkers vertegenwoordigers.
Indien nodig, en de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, zal het delegatielid vrijaf met behoud van salaris ontvangen.

Ten behoeve van het goed functioneren van het bestuur bedrijfsledengroep stelt de onderneming een archiefkast ter beschikking. In overleg zal een vergaderruimte worden toegewezen.

B. Bescherming van bestuursleden

- Een B.L.G. - of B.A.-bestuurslid zal van het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed ondervinden in zijn positie als medewerker.

- Een B.L.G.- of B.A.-bestuurslid kan niet ontslagen worden vanwege zijn/haar lidmaatschap van en/of functioneren voor de B.L.G. of B.A.

Artikel 27 – Regeling werkgeversbijdrage en vakbondscontributie

27.1 De werkgever verklaart zich voor de looptijd van deze cao bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig de tussen AWVN en vakverenigingen gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakverenigingen. De Stichting Fonds Industriële Bonden (Stichting FIB) is belast met de uitvoering.

27.2 De werkgever biedt vakbondsleden de mogelijkheid hun bijdrage voor de vakbondscontributie ten laste te laten komen van de vrije ruimte binnen de Werkkostenregeling.

Artikel 28 – Onbetaald verlof

De mogelijkheid wordt geboden tot het opnemen van onbetaald verlof door diegenen die deelnemen in de

- Commissies Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV)
- WMO-raad
- Kamer van Koophandel

Hoofdstuk 9 – Overgangs- en Slotbepalingen

Artikel 29 – Geschillen

Partijen zullen een tussen hen gerezen geschil verband houdende met de uitlegging, toepassing of inachtneming van deze overeenkomst, niet bij de rechter aanhangig maken, alvorens een minnelijke oplossing te hebben nagestreefd.

Artikel 30 – Tussentijdse wijzigingen

30.1 Wijziging van de cao tijdens de looptijd is alleen mogelijk wanneer cao-partijen vinden dat bijzondere omstandigheden dit rechtvaardigen. Het gaat om omstandigheden die men bij het begin van de looptijd niet kon voorzien.
Een voorbeeld hiervan is dat de cao-afspraken moeten voldoen aan de geldende fiscale wetgeving. Als dat niet (meer) zo is, treden F&S B.V. en de vakbonden opnieuw in overleg om tot overeenstemming te komen.

30.2 Indien één der partijen bijzondere omstandigheden als in het vorige lid bedoeld aanwezig acht en op grond daarvan aan de andere partijen bij aangetekend schrijven verzoekt een wijziging van de overeenkomst te overwegen, zullen partijen tot een gezamenlijk overleg hierover gebonden zijn.

30.3 Dit overleg moet binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek zijn beëindigd; indien evenwel partij ter ene zijde en de meerderheid van de partijen ter andere zijde in voorkomend geval gezamenlijk een andere termijn wensen, zal die termijn gelden in plaats van de genoemde twee maanden.

Artikel 31 – Duur der collectieve arbeidsovereenkomst

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2025 en voor wat betreft artikel 20.3.3 met een einddatum van 31 december 2026, zonder dat opzegging vereist is.

Partij ter eenre zijde:
F&S B.V.

Partij ter andere zijde:
FNV Bondgenoten te Utrecht

Bijlagen

Bijlage 1A – Taken en procedure indelingscommissie

1. Algemeen

Binnen F&S B.V. zijn de functies ingedeeld in functiegroepen. De indeling in functiegroepen wordt tot stand gebracht met behulp van de ORBA-systematiek. F&S B.V. gebruikt de zogenaamde referentie-aanpak. Dit impliceert dat voor het indelen in functiegroepen een referentiekader ter beschikking staat, dat bestaat uit een aantal representatieve referentiefuncties. Met dit referentiekader worden alle feitelijke functies in de organisatie ingedeeld door een indelingscommissie.

Een functie komt voor (her)indeling in aanmerking:

- Als het een nieuwe functie betreft;
- Als de essentie van de feitelijke inhoud van de functie niet meer overeenstemt met de omschrijving.

Een functie (her)indeling kan aangevraagd worden door:

- De functiehouder zelf;
- Leidinggevende van een afdeling;
- HR Manager.

2. Begrip omschrijvingen

In deze beschrijving van procedures wordt verstaan onder:

A. ORBA- De door F&S B.V toegepaste functiewaarderingsmethode van de werkgeversvereniging AWVN, toegepast conform de referentie-aanpak.

B. ORBA referentielijst - Er is een referentielijst die door de Indelingscommissie kan worden aangepast conform het bepaalde in artikel 4.9 van dit reglement. Deze wordt z.s.m. op de HR portal gepubliceerd.

C. Referentiefunctie - Een functie die als ijkpunt dient voor het indelen van de functies van medewerkers in de organisatie. De referentiefunctie wordt volledig volgens Orba procedures beschreven en gewaardeerd. Voor het vormgeven van deze functies staan feitelijke functies in het bedrijf model. Referentiefuncties kunnen afwijken van de functie in het bedrijf, als daar tijdelijke, typisch situatie gebonden of persoonsgebonden elementen in zitten. De referentiefunctie wordt dan zonder deze elementen geformuleerd. Voorop staat dat de referentiewaarde van de functie gewaarborgd moet zijn.

D. Referentieraster - Het totaal van alle referentiefuncties in hun onderlinge verband.

E. In te delen functie -Dit zijn de feitelijke (overige) functies die in het bedrijf voorkomen. Als een dergelijke functie model heeft gestaan voor een referentiefunctie, dan kan de inhoud 100% gelijk zijn aan die van de referentiefunctie, maar, zoals onder b. beschreven, kunnen ook meer of minder omvangrijke afwijkingen van referentiefuncties voorkomen. Bovendien zijn er functies die niet model hebben gestaan voor een referentiefunctie en per definitie dus anders zijn dan referentiefuncties. Het niveau van al deze in te delen functies wordt vergelijkenderwijs met de referentiefuncties bepaald.

F. Vragenlijst- De ORBA-vragenlijst t.b.v. het beschrijven van de in te delen functie met een duidelijke beschrijving van kerntaken.

G. Functiegroep- Een klasse met functies welke een niveau hebben dat, uitgedrukt in ORBA-punten, ligt tussen een voor elke groep vastgesteld minimum en maximum.

H. Indelingscommissie - Een door de directie van F&S B.V.-/ aangewezen en geïnstalleerde commissie die tot taak heeft de aan haar voorgelegde functies met behulp van de referentiefuncties in te delen in functiegroepen.

(*) Voor functies uit het Operationeel Medewerker en Technisch Medewerker loopbaantraject verwijzen we naar de Site Promotie Commissie (SPC)

3. Start van de indelingsprocedure

3.1 Wanneer een nieuwe functie is ontstaan of wanneer de inhoud van een bestaande functie in essentie zodanig is gewijzigd dat deze niet meer overeenstemt met het laatst opgemaakte functieprofiel, c.q. met de meest recente beschrijving, dan kunnen functievervuller en/of diens leidinggevende initiatieven nemen om de functie voor (her)indeling voor te leggen aan de indelingscommissie.

3.2 Indien de leidinggevende van de functievervuller geen medewerking wil verlenen aan het voorleggen aan de indelingscommissie van een verzoek om herindeling van een bestaande functie, dan kan de functievervuller de afdeling HR verzoeken om te bemiddelen.

3.3 Een aan de indelingscommissie voorgelegd verzoek tot (her)indeling van de functie dient vergezeld te zijn van een door de functievervuller en/of diens leidinggevende opgesteld en volgens de autorisatie-eisen voor akkoord getekende vragenlijst, waaruit de functie-inhoud blijkt.

4. De indelingscommissie

4.1 De Indelingscommissie wordt benoemd door de directie en dient een vertegenwoordiging te hebben welke een brede afspiegeling is van de cao populatie. Daarnaast representeren de leden een voldoende mate van over- en inzicht met betrekking tot alle door de commissie te behandelen functieniveaus.

4.2 De indelingscommissie bestaat uit 9 leden waarvan 7 leden 6 vanuit Bergen op Zoom, 1 als vertegenwoordiger van Raamsdonksveer) benoemd zijn door de directie. 1 lid is aangewezen vanuit de Vakverenigingen en 1 lid is aangewezen vanuit de OR in Bergen op Zoom. De commissie benoemt uit haar midden de voorzitter. Het secretariaat van de commissie zal worden gevoerd door de afdeling HR.

4.3 Als indicatie geldt een zittingsduur van 3 jaar. Indien een lid de commissie verlaat, zal een vervanger gezocht worden welke door de directie & de commissie geaccordeerd moet worden.

4.4 De commissie wordt begeleid door een medewerker van de Algemene Werkgevers Vereniging Nederland (AWVN) ten aanzien van adviezen/bewaking van systeemtechnische aard, respectievelijk toelichting op de totaalscore.

4.5 Om zich de techniek van het indelen/classificeren eigen te maken, zullen de vaste leden opgeleid worden door bovengenoemde AWVN medewerker.

4.6 Ieder lid van de indelingscommissie heeft in de vergaderingen van deze commissie enkelvoudig stemrecht.

4.7 De commissieleden verbinden zich, zowel tijdens als na hun lidmaatschap, geheimhouding te bewaren omtrent de gegevens waarvan zij op grond van hun lidmaatschap van deze commissie kennis konden nemen. De commissie treedt naar buiten toe als een eenheid op: discussies, individuele indelingsadviezen, etc. blijven vertrouwelijk, dit mede ter bescherming van de individuele leden.

4.8 Commissieleden nemen niet deel aan de indelingsprocedure voor zover het hun eigen functie of een functie van een directe medewerker zou betreffen.

4.9 Jaarlijks zal de indelingscommissie vaststellen of het noodzakelijk is bepaalde zgn. referentiefuncties te updaten of het referentieraster van nieuwe referentiefuncties te voorzien. De referentiefuncties moeten een voldoende basis vormen om de (nieuw) in te delen functies te kunnen 'waarderen'.

5. De indelingsprocedure

5.1 De commissie zal minimaal 4 keer per jaar samenkomen. Indien noodzakelijk en afhankelijk van het totaal aangeboden in te delen functies zal het aantal bijeenkomsten uitgebreid worden.

5.2 De commissie zal ervoor zorgdragen dat ruim van tevoren (minimaal 4 weken) de datum van de bijeenkomst van de indelingscommissie bekend gemaakt zal worden via de gebruikelijke communicatiemiddelen.

5.3 De indelingscommissie is verplicht elk aan haar gericht verzoek om te adviseren over een (her)indeling van een functie in behandeling te nemen en tot een uitspraak te komen zolang dit verzoek schriftelijk en voorzien van de vereiste functie-informatie bij haar is binnengekomen.

5.4 Het secretariaat van de indelingscommissie bevestigt schriftelijk de (datum van) ontvangst van binnengekomen verzoeken aan de medewerker(s), diens leidinggevende en de betreffende HR-manager.

5.5 De betrokken afdelingsmanager/chef zal voor een toelichting op de functie worden uitgenodigd tijdens de zitting van de indelingscommissie. Deze genodigde is uiteraard uitgesloten van stemming.

5.6 De indelingscommissie bepaalt met welke referentiefuncties uit het referentieraster de in te delen functie zal worden vergeleken. De functieanalist van AWVN zal hierin een adviserende rol vervullen en stelt het initiële indelingsadvies op. De vergelijking vindt plaats door vergelijking op de hoofdkenmerken van beoordeling van de ORBA-systematiek. Deze hoofdkenmerken zijn: Verwachte bijdrage, functionele beslissingen, vereiste bekwaamheden en werk gerelateerde bezwaren. Daarnaast houdt de commissie vooral de evenwichtigheid van de interne rangordeverhoudingen in het oog. De resultaten van de vergelijking worden vastgelegd op het indelingsformulier.

5.7 De besluitvorming vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen, waarna deze indeling als een niveau-advies aan de directie wordt voorgelegd. Indien deze meerderheid niet bereikt wordt, zal de AWVN-medewerker in laatste instantie de functie beschrijven en graderen in punten, waardoor aanvullend referentiemateriaal ontstaat.

5.8 Als het referentieraster onvoldoende indelingsmogelijkheden biedt, kan de functie aan AWVN worden aangeboden om via een “constaterend functieonderzoek” op basis van het aantal ORBA-punten de indeling in een functiegroep alsnog vastgesteld te krijgen.

5.9 De indelingscommissie zal binnen 2 weken na de indelingsbijeenkomst de direct leidinggevende, de medewerker (via de direct leidinggevende), en de verantwoordelijke HR Manager op de hoogte brengen van het resultaat van de in te delen functie. De direct leidinggevende bepaalt of de betreffende medewerker voldoet aan de functie-eisen.

5.10 Indien referentie wordt ingedeeld in een hogere functieschaal, zal de indelingscommissie tevens analyseren of deze indeling een effect heeft op de overige ingedeelde functies en zal indien noodzakelijk een advies uitbrengen aan de directie om passende maatregelen te nemen.

5.11 Als hoofdregel voor de datum van ingaan van consequenties van een indelingsuitspraak, geldt de 1e van de maand volgend op de datum van behandeling door de indelingscommissie. De overgang naar een eventuele hogere salarisgroep zal plaatsvinden conform cao art. 7.7A en de Beoordelingsrichtlijnen zoals die op de HR Intranetpagina zijn terug te vinden.

Bij een overgang naar een eventuele lagere salarisgroep zal de medewerker in de nieuwe functiegroep worden ingedeeld onder toekenning van een eventuele persoonlijke toeslag conform cao art. 7.6 C en D.

6. De interne bezwaarprocedure

Een medewerker die het niet eens is met het indelingsresultaat van de functie pleegt hierover overleg met zijn naaste afdelingschef.
Indien de medewerker na terugkoppeling van het overleg niet een bevredigend antwoord meent te hebben gekregen, kan hij zijn bezwaren schriftelijk onder vermelding van argumenten naar het secretariaat van de indelingscommissie sturen voor een nieuwe behandeling door de Indelingscommissie.

7. De externe bezwaarprocedure

Indien de in het vorige lid aangegeven weg niet tot een bevredigende oplossing voor de medewerker leidt kan de medewerker zijn bezwaar voorleggen aan de Bestuurder van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten. Dit bezwaar dient binnen 1 maand na de ontvangst van de uitslag van het interne bezwaar bij de Vakvereniging en de HR-manager te worden ingediend. In overleg met de betrokken medewerker kan het bezwaar door de Bestuurder van de Vakvereniging worden voorgelegd aan de functiedeskundige van de vakvereniging. Deze neemt het bezwaar in behandeling en stelt samen met de functiedeskundige van AWVN een onderzoek in. De functiedeskundigen van de werkgever en de vakverenigingen bespreken gezamenlijk met de betrokken medewerker en de leidinggevende de inhoud van de functie en doen dan binnen twee maanden een bindende uitspraak

Bijlage 1B – Beroepsprocedure functieclassificatie

De medewerker die bezwaar heeft tegen de indeling van zijn functie op basis van de functieclassificatie pleegt hierover overleg met zijn naaste afdelingschef. Uiterlijk één (1) maand nadat dit bezwaar kenbaar is gemaakt vindt dit overleg plaats. Terugkoppeling van dit overleg naar de betrokken medewerker met kopie aan de afdeling Human Resources geschiedt schriftelijk door de afdelingschef.
Indien de medewerker na terugkoppeling van het overleg niet een bevredigend antwoord meent te hebben gekregen, kan hij zijn bezwaren schriftelijk onder vermelding van argumenten, o.a. uitbreiding van werkzaamheden, onjuiste functieomschrijving etc., bij de afdeling Human Resources kenbaar maken. In overleg met de ORBA-licentiehouder en de indelingscommissie wordt binnen 2 maanden een terugkoppeling gegeven aan de betrokken medewerker.

Indien de in het vorige lid aangegeven weg niet binnen 3 maanden leidt tot een bevredigende oplossing voor de medewerker kan de medewerker zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten. In overleg met de betrokken medewerker kan het bezwaar worden voorgelegd aan de functiedeskundigen van de vakverenigingen. Deze nemen het bezwaar in behandeling en stellen een onderzoek in, waarbij de functiedeskundigen van de werkgever aanwezig zijn.
De functiedeskundigen van de werkgever en de vakverenigingen overleggen gezamenlijk met de betrokken medewerker en de werkgever en doen dan een bindende uitspraak.

Bijlage 2A – Salarisschalen

Met ingang van 1 april 2025 zijn de maandsalarissen verhoogd met 3%.

Met ingang van 1 april 2025 zijn de maandsalarissen verhoogd met 3%

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
0		2953	3070	3204	3362	3448	3615	3854	4104	4335	4602	4856	0
0,5		2982	3099	3239	3394	3482	3652	3899	4145	4379	4655	4905	0,5
1		3010	3127	3272	3426	3517	3687	3942	4186	4423	4706	4952	1
1,5		3039	3159	3305	3459	3550	3723	3983	4231	4470	4756	5004	1,5
2		3066	3189	3338	3493	3583	3757	4023	4276	4518	4805	5055	2
2,5		3094	3220	3368	3524	3618	3793	4067	4319	4564	4857	5103	2,5
3		3122	3250	3398	3555	3651	3831	4112	4361	4609	4910	5150	3
3,5		3151	3280	3430	3589	3684	3868	4157	4401	4656	4963	5203	3,5
4		3180	3310	3461	3623	3717	3906	4200	4441	4701	5014	5255	4
4,5		3209	3340	3497	3654	3752	3942	4242	4488	4746	5065	5303	4,5
5		3238	3369	3532	3686	3786	3979	4283	4532	4791	5115	5351	5
5,5		3267	3400	3563	3721	3821	4016	4328	4575	4838	5166	5400	5,5
6		3295	3431	3595	3754	3854	4054	4373	4619	4885	5217	5449	6
6,5						3889	4090	4418	4662	4931	5271	5498	6,5
7						3925	4125	4461	4706	4976	5323	5547	7
7,5							4161	4502	4750	5022	5375	5597	7,5
8							4196	4544	4794	5068	5426	5647	8
8,5								4586	4836	5113	5478	5696	8,5
9								4628	4878	5158	5529	5743	9
9,5									4920	5207	5578	5793	9,5
10									4962	5254	5627	5842	10
10,5											5679	5892	10,5
11											5731	5940	11
11,5											5780	5990	11,5
12											5830	6040	12
12,5												6090	12,5
13												6140	13
13,5												6187	13,5
14												6235	14
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1%		3328	3465	3631	3792	3964	4238	4674	5012	5307	5888	6297	1%
2%		3361	3500	3667	3829	4004	4280	4721	5061	5359	5947	6359	2%
3%		3394	3534	3703	3867	4043	4322	4767	5111	5412	6005	6422	3%
4%		3427	3568	3739	3904	4082	4364	4813	5160	5464	6063	6484	4%
5%		3460	3603	3775	3942	4121	4406	4859	5210	5517	6122	6546	5%
6%		3493	3637	3811	3979	4161	4448	4906	5260	5569	6180	6609	6%
7%		3526	3671	3847	4017	4200	4490	4952	5309	5622	6238	6671	7%

Bijlage 2B – Matrix toeslagpercentages zelfroosteren

		Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
23:30	00:00	65%	65%	65%	65%	70%	80%	70%
23:00	23:30	25%	25%	25%	25%	42%	62%	62%
22:00	23:00	25%	25%	25%	25%	42%	62%	62%
21:00	22:00	25%	25%	25%	25%	42%	62%	62%
20:00	21:00	25%	25%	25%	25%	42%	62%	62%
19:00	20:00	25%	25%	25%	25%	42%	62%	62%
18:00	19:00	25%	25%	25%	25%	42%	62%	62%
17:00	18:00	25%	25%	25%	25%	42%	62%	62%
16:00	17:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
15:00	16:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
14:00	15:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
13:00	14:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
12:00	13:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
11:00	12:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
10:00	11:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
09:00	10:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
08:00	09:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
07:30	08:00	0%	0%	0%	0%	0%	62%	62%
07:00	07:30	70%	65%	65%	65%	65%	70%	80%
06:00	07:00	70%	65%	65%	65%	65%	70%	80%
05:00	06:00	70%	65%	65%	65%	65%	70%	80%
04:00	05:00	70%	65%	65%	65%	65%	70%	80%
03:00	04:00	70%	65%	65%	65%	65%	70%	80%
02:00	03:00	70%	65%	65%	65%	65%	70%	80%
01:00	02:00	70%	65%	65%	65%	65%	70%	80%
00:00	01:00	70%	65%	65%	65%	65%	70%	80%

Bijlage 3– Implementatiekader zelfroosteren

Het implementatiekader voor Zelfroosteren wordt toegepast voor nieuwe initiatieven en zal eens per jaar worden geëvalueerd.

Door vakorganisaties is een aanpassing van de ploegentoeslag met 0,5% voorgesteld. Daarvan is inmiddels 0,3% toegekend middels verhoging van de Zelfroostermatrix.
De besteding van de resterende 0,2% zal, wanneer aan de orde, bij een evaluatie worden besproken. Deze kan worden aangewend als onderdeel van de matrix, een specifieke zelfroostertoeslag, bijvoorbeeld als alternatief voor de vergadertoeslag, of een incentive om voor de hele site over te gaan op zelfroosteren.

IMPLEMENTATIEKADER

Uitgangspunten zelfroosteren:

A. Voor individuele medewerkers blijft het mogelijk zich in te roosteren op basis van het "oude" 5 ploegenrooster;
B. Werkgever rekent op de medewerking van de medewerkers om het rooster kloppend te krijgen in de voorlopige fase, om te voorkomen dat er in de definitieve fase meer dan 3 keer een dienst moet worden toegewezen door de planner. Voorkomende gevallen kunnen aan de begeleidingscommissie worden voorgelegd.
C. Voor individuele medewerkers blijft het mogelijk met zelfroosteren gemiddeld hun ploegentoeslag bij standaard 5-ploegenrooster te verdienen;

Implementatieproces:

A. De gebruikte methode zelfroosteren pilot Noryl is uitgangspunt voor verdere uitrol

B. Per implementatie wordt een werkgroep ingesteld die mogelijkheden van toepassing onderzoekt. Hierbij wordt gekeken naar:
  i. Draagvlak medewerkers afdeling/ fabriek
  ii. Bezettingseisen, mogelijkheid tot verlaging nachtarbeid, veiligheid, samenwerking in ploeg
  iii. Mogelijkheid tot vrijwillige deelname door de medewerker.

C. Werkgroep bepaalt specifieke spelregels die van toepassing zijn, zoals minimum aantal nacht/weekenddiensten, training en uitwisseling van kennis.

D. Communicatie en training over
  i. Methode en spelregels
  ii. Gezond roosteren
  iii. Systeem/software
  iv. Arbeidsvoorwaarden

E. 3 maanden periode voor training en 'droog oefenen', hierbij blijft de medewerker het oude rooster lopen, maar worden wel alle fases geoefend in het systeem tot een finaal rooster (wat weliswaar niet gebruikt wordt en alleen dient als trainingsdoeleinde).

F. 6 maanden periode van zelfroosteren met behoud van ploegentoeslag om te ervaren wat zelfroosteren betekent (pilot), inzicht in toeslag door schaduwadministratie. Medewerkers gaan zelfroosteren op basis van vrijwilligheid.

G. Overgangsperiode inclusief zelfroosteren naar definitieve invoer, waarin pilot geëvalueerd wordt en consultatie OR conform artikel 27 WOR. Zowel voor de pilot als de (eventueel) daaropvolgende implementatie van Zelfroosteren zal de OR per implementatie voorafgaand op basis van artikel 27 WOR geconsulteerd worden.

H. Definitieve invoer, met arbeidsvoorwaardelijke consequenties zoals afgesproken in cao.

I. Een en ander wordt regelmatig besproken met vakbonden in periodiek overleg en met OR in OVV's.

Begeleidingscommissie:
Om onvoorziene situaties tijdig te bespreken is er een begeleidingscommissie.
Deze commissie wordt gevormd door cao-partijen en bestaat uit 2 vertegenwoordigers vanuit medewerkers en 2 vanuit werkgever. In samenspraak kiezen zij een onafhankelijke voorzitter.
De commissie komt bij elkaar als één der partijen daar om verzoekt. Partijen hebben de mogelijkheid om zich door deskundigen te laten bijstaan.

Onderdeel van de evaluatie zijn o.a.
- Medewerkerstevredenheid
- Ziekteverzuim/ gezondheid;
- Overwerk (bezettingseisen: minimale/maximale bezetting)

Bijlage 4- Met verwijzing naar artikel 6.8.3 C

6.8.3.1 Voor de bepaling van de waarde van een dienst bij opname van buitengewoon verlof, extra vrije tijd oudere medewerkers of arbeidsongeschiktheid geldt dat de gemiddelde dienstwaarde op de desbetreffende dag wordt afgeleid uit 12 maanden direct voorafgaand aan de ingangsdatum van het rooster. De toeslag wordt derhalve een maand na afloop definitief vastgesteld.

6.8.3.2 Voor de bepaling van de waarde van een dienst bij opname van verlof, geldt dat per dag de volgende toeslag wordt toegekend, gebaseerd op de gemiddelde uurwaarde op die dag:

Dag	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
% toeslag	30.00	28.44	28.44	28.44	33.15	64.88	67.79

De toeslag wordt een maand na afloop definitief vastgesteld

Bijlage 5- Partieel leerplichtigen

A. De voor een partieel leerplichtige medewerker vastgestelde normale werktijd wordt naar evenredigheid verminderd met het aantal uren dat hij aan zijn leerplicht voldoet. Bezoekt hij tijdens die uren een onderwijsinstelling, dan wordt zijn vastgestelde inkomen ook naar evenredigheid verminderd.

B. De medewerker bouwt vakantiedagen op over de normale werktijd, vermindert met het aantal uren dat hij aan zijn leerplicht voldoet.

Werkt de medewerker op een schooldag of een schoolvakantiedag dan verandert dat niets aan de opbouw van zijn vakantiedagen. Hij bouwt in dat geval dus niet méér vakantiedagen op.

C. De werkgever kan de medewerker niet verplichten te werken op een dag waarop hij de onderwijsinstelling bezoekt, zou hebben moeten bezoeken of wanneer hij vakantie heeft van de onderwijsinstelling. Mocht de medewerker op deze dagen toch vrijwillig aan het werk gaan, dan ontvangt hij het normale salaris. Er is in dat geval pas sprake van overwerk wanneer de volgens dienstrooster geldende arbeidstijd wordt overschreden.

Protocol A – Overige afspraken

Werkgever start een studie naar betaald ouderschapsverlof.
De nieuwe opzet van het loonhuis wordt om praktische redenen in 2023 verder besproken in het periodiek overleg met de vakbonden.

Protocol B – Loopbaanpad Compounding Operators

Er is aandacht gevraagd voor het Loopbaanpad van Compounding Operators. Een aantal zaken worden hierin benoemd:

- Een duidelijk beeld voor jonge werknemers om te werken aan hun groei- en carriereperspectief.
- Met betrekking tot de doorstroming van compounding naar chemisch, is de wens te onderzoeken hoe dit vorm kan krijgen.

Voor het onderzoek naar het loopbaanpad voor Chemisch Operator, is in 2020/2021 het proces daarnaartoe aangezet en gedeeld met belanghebbenden.

Om de overgang tussen Compounding en Chemisch verder vorm te geven, is reeds door de Specialties organisatie een traject gestart voor de NORYL/PPE plants. In januari 2021 is het nadere plan van aanpak gepresenteerd aan de eerste stakeholdergroep. Verwacht wordt de tweede helft van 2021 de concrete stap in de beeldvorming te kunnen maken naar het krijgen van inzichten op het loopbaanpad voor de Compounding plants LXF en FCP.

Daarmee kan worden voortgebouwd op de opgehaalde beelden, de ontwikkelingen op chemisch en de ontwikkelingen binnen Specialties.

De voortgang van dit protocol zal worden besproken in het periodieke overleg met de vakorganisaties. Tijdens het periodiek overleg gedurende 2022 is inzicht gegeven over de huidige doorgroei van Operators en Technicians. Dit wordt momenteel niet belemmerd. In het cao overleg voor 2023 is afgesproken een gezamenlijk beeld te vormen over de gewenste volgende stappen.

Protocol C – 2 extra vrije dagen in 2024

Onderdeel van de CAO afspraak 2024 is de eenmalige overeenkomst dat de CAO medewerker 2 extra vrije dagen ontvangt in het kalenderjaar 2024. Deze protocolafspraak vervalt op 31 december 2024.

De medewerker, in dienst op 1 januari 2024, ontvangt 2 extra vrije dagen op fulltime basis. Een parttime medewerker ontvangt de extra vrije dagen naar rato. De extra vrije dagen kunnen enkel in 2024 worden opgenomen. De mogelijkheid tot opname vervalt op 31 december 2024.

De werkgever biedt eenmalig de mogelijkheid om de 2 extra vrije dagen volledig in geld uit te keren (de ruilwaarde is 0.8% van het jaarinkomen). Het uitruilen kan maar op één moment in 2024 en alleen in de maand maart. Hiertoe dient de medewerker dit vóór 1 maart 2024 kenbaar te maken.

De medewerker is verantwoordelijk voor een correcte registratie. De uitvoeringsafspraken zijn in onderling overleg tot stand gekomen