COLLECTIEVE ARBEIDS OVEREENKOMST

1 OKTOBER 2025 – 31 DECEMBER 2026

ONDERHANDELINGSRESULTAAT CAO 2026 CCEP NEDERLAND B.V.

Naar aanleiding van de gesprekken die zijn gevoerd op 9 februari, 18 februari en 18 maart 2026 over de nieuwe cao, hebben we hetgeen we bespraken hierna samengevat. Zowel FNV voedingsindustrie als CNV hebben beiden aangegeven dit als eindbod voor te leggen aan de bij CCEP werkzame leden van respectievelijk FNV Voedingsindustrie en CNV. Het uitgangspunt voor onderstaand voorgestelde aanpassingen is de cao 2025 zoals eerder tussen vakbonden en CCEP Nederland B.V. overeengekomen.

Voordat wij ingaan op de voorgestelde afspraken, vinden wij het belangrijk deze te plaatsen in de bredere context van de afspraken die partijen eind 2025 hebben gemaakt over de pensioenregeling die per 2025 van kracht is geworden. In deze afspraak is de inleg in de pensioenregeling vanuit CCEP met terugwerkende kracht per 1 januari 2025 aanzienlijk en structureel verhoogd. Deze verhoging van de inleg ten opzichte van de voorgaande pensioenregeling is in 2026 in waarde gelijk te stellen aan een salarisverhoging van gemiddeld 2,25%.

Voorgestelde afspraken:
CCEP stelt voor een cao af te sluiten die loopt van 1 oktober 2025 tot en met 31 december 2026 met de volgende afspraken:
Loon: Een initiële salarisverhoging van 3%, ingaande op 1 april 2026. Met de aanpassing van de salarissen zullen ook de salarisschalen worden aangepast met dit percentage.

RVU
De RVU regeling wordt voortgezet tot en met 31 december 2028 met een aantal aanpassingen zoals hieronder is omschreven.
Partijen hebben afgesproken dat de RVU regeling van toepassing wordt op functies met zwaar werk volgens de criteria van TNO. Partijen zien dat er sprake is van functies met zwaar werk indien wordt gewerkt in ploegendienst met nachtdienst. Dit dient voor deze functies wel onderbouwd te worden door partijen waarbij onderbouwing en conclusies door TNO moeten worden gevalideerd.
Partijen zullen de onderbouwing samen opstellen en zorgen dat dit wordt voorgelegd aan TNO.
Verder gelden aanvullend de volgende criteria:

- De medewerker moet minimaal 10 jaar in dienst zijn voorafgaand aan het moment waarop hij of zij gebruik kan maken van de geldende RVU regeling
- De medeweker moet in de 15 jaar voorafgaand aan het moment waarop de medewerker gebruik kan maken van de geldende RVU regeling, minimaal 10 jaar (aantoonbaar) in ploegen met nachtdienst hebben gewerkt. Dienstjaren bij andere werkgevers tijdens welke de medewerker in ploegen met nachtdienst heeft gewerkt zullen meetellen voor dit criterium, indien medewerker dit aannemelijk kan maken.
- Indien de medewerker voldoet aan de criteria hierboven en niet meer in ploegen met nachtdienst werkt, kan ook gebruik worden gemaakt van de RVU mits de medewerker niet langer dan 5 jaar voorafgaand aan de datum waarop hij of zij gebruik kan maken van de geldende RVU regeling, uit die ploegendienst met nachtdienst is gegaan.

Voor het einde van 2028 zullen partijen de RVU-regeling evalueren en besluiten over de voortzetting vanaf 2028.

Tijdelijke waarneming: In de cao zal worden opgenomen dat ploegentoeslag zal worden betaald over tijdelijke waarneming.

Bezwarencomissie: de procedure van de bezwarencommissie rond MyPerformance zal worden aangepast in die zin dat de OR zitting neemt in de commissie in plaat van vakorganisaties. Vakorganisatie zijn derhalve niet meer betrokken bij bezwaren tegen beoordelingen over kalenderjaar 2026 e.v.

WGA-Hiaat: voor de duur van deze cao zal de werkgever de volledige kosten voor de WGA-hiaat verzekering voor haar rekening nemen.

ONDERHANDELINGSRESULTAAT CAO 2026 CCEP NEDERLAND B.V. (vervolg)

Werkgeversbijdrage: cao-partijen zijn overeengekomen voor de duur van deze cao de werkgeversbijdrage conform de zogenaamde AWVN-regeling te continueren.

Fiscale faciliteit vakverenigingsbijdrage: gedurende de looptijd van deze cao zal de huidige regeling worden gecontinueerd

Maand van de vakbond: tijdens de looptijd van de cao zullen vakbonden een maand van de vakbond organiseren. CCEP zal dit in nader overleg faciliteren;

Na een akkoord vanuit de achterban van FNV voedingsindustrie en CNV zal CCEP ervoor zorgen, dat de aangepaste tekst van de cao snel – online – beschikbaar komt ten behoeve van een brede verspreiding onder alle CCEP medewerkers.

Namens Coca-Cola Europacific Partners

Ron van der Wouden
Associate Director,
People and Culture Business Partner

Jeroen van Vliet
VP & Country Director -
NL Dutch Market Unit

Namens FNV Voedingsindustrie

Mark Klunder
Bestuurder

Namens CNV

D. Kraan
Bestuurder

INHOUDSOPGAVE

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

HOOFDSTUK I
ALGEMEEN

HOOFDSTUK II
AANVANG EN EINDE DIENSTVERBAND EN PROEFTIJD

HOOFDSTUK III
INKOMEN

HOOFDSTUK IV
TOEPASSING SALARIS METHODIEK

HOOFDSTUK V
BIJZONDERE BELONINGEN

HOOFDSTUK VI
VAKANTIE

HOOFDSTUK VII
VERLOF

HOOFDSTUK VIII
OVERIGE REGELINGEN

HOOFDSTUK IX
AFSPRAKEN TUSSEN PARTIJEN

BIJLAGEN

Dit document is interactief

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

De ondergetekenden:

Coca-Cola Europacific Partners Nederland B.V. te Rotterdam

en

CNV te Utrecht,
FNV Voedingsindustrie te Utrecht,

verklaren dat zij met ingang van 1 oktober 2025 voor de duur van 1 jaar en 3 maanden de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) zijn overeengekomen. Deze cao eindigt op 31 december 2026 van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist.

HOOFDSTUK I

ALGEMEEN

Artikel I.1 Definities →

Artikel I.2 Algemene bepalingen →

Artikel I.3 Algemene verplichtingen van de werkgever →

Artikel I.4 Algemene verplichtingen van de werkgever en de medewerker →

Artikel I.1 Definities

In deze cao wordt verstaan onder:

a. **Werkgever:**
Coca-Cola Europacific Partners Nederland B.V.

b. **Werknemersvereniging:**
CNV te Utrecht,
FNV Voedingsindustrie te Utrecht.

c. **Medewerker:**
Elke persoon (m/v /(hij/zijn/hem) die een arbeidsovereenkomst heeft met werkgever en waarvan de functie is opgenomen of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen in bijlage I (FUNCTIEGROEPEN→) van deze cao.

Als medewerker in de zin van deze cao wordt niet beschouwd een stagiaire, een vakantiewerker en een uitzendkracht.

Parttime medewerker:
Elke persoon die een individuele arbeidsovereenkomst heeft met werkgever voor minder dan de fulltime arbeidsduur. De bepalingen uit deze cao zijn op deze medewerker naar rato van toepassing, tenzij uit deze cao of wetgeving anders blijkt.

d. **Maand:**
Een kalendermaand.

e. **Week:**
Een periode van 7 aaneengesloten dagen. Deze periode begint op maandag om 0.00 uur en loopt tot en met zondag 24.00 uur. Afhankelijk van het dienstrooster begint deze periode voor de dagdienst - op maandagochtend bij de start van de dienst - en in de ploegendienst afhankelijk van het dienstrooster bij de aanvang van de nachtdienst op zondagavond om 22.00 of op 23.00 uur.

f. **Dienstrooster:**
De arbeidstijdregeling die geldt voor de medewerker. Hierin staat hoe laat de medewerker zijn werk begint, eindigt en/of onderbreekt.

Dagdienstrooster:
De arbeidstijdregeling volgens dienstrooster of arbeidsovereenkomst die (bij fulltime) een normale arbeidsduur in de dagdienst aangeeft van 40 uur per week met een werkdag c.q. dienst van 8 uur per dag (exclusief pauze van een half uur), tenzij volgens dienstrooster 4 maal 9 uur (exclusief pauze van een half uur) gewerkt wordt.

Ploegendienst:
Een dienstrooster waarin op wisselende tijden door elkaar aflossende (2-, 3-, 4-, 5- en weekend-) ploegen binnen ononderbroken bedrijfstijd in een arbeidscyclus met wisselende ochtend-, middag- of nachtdiensten arbeid wordt verricht. De 2-ploegendienst heeft geen nachtdienst.

g. **Arbeidsduur:**
Het aantal uren per week gedurende waarin medewerkers normaliter volgens dienstrooster of arbeidsovereenkomst hun werkzaamheden verrichten. De arbeidsduur voor een fulltime medewerker in dagdienst bedraagt 40 uur. De fulltime arbeidsduur voor de medewerker in ploegendienst staat in Hoofdstuk II artikel II.3.→

Artikel I.1 Definities

h. Overwerk/overuren:
Het aantal uren per dag, dat door de medewerker in opdracht van werkgever arbeid wordt verricht boven zijn arbeidsduur per dag, zoals deze in deze cao en in het voor betrokken medewerker geldende dienstrooster of bij arbeidsovereenkomst is geregeld.

i. Maandsalaris:
Het overeengekomen maandelijkse schaalsalaris conform de arbeidsovereenkomst en conform hetgeen is vastgelegd in bijlage III→.

j. Uursalaris:
0,61% van het maandsalaris.

k. Maandinkomen:
Het maandsalaris, vermeerderd met persoonlijke toeslagen en eventuele ploegentoeslag.

l. Cyclus:
De aaneengesloten weken waarin het dienstrooster zich herhaalt. De periode tussen het begin en het einde van een bepaald dienstrooster.

m. Levenspartner/huwelijk/partnerschap:
- de echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner dan wel;
- degene met wie de medewerker tenminste 6 maanden ongehuwd samenleeft;

Van ongehuwd samenleven is sprake als twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren die van tevoren bekend is gemaakt door de medewerker, aan de werkgever, voorzien in huisvesting en bovendien beide een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op een andere wijze in elkaars verzorging voorzien met uitzondering van bloedverwanten in de eerste en de tweede graad.

n. Adv-dagen/ADV:
Adv dagen zijn dagen die worden toegekend aan medewerkers met als doel arbeidsduurverkorting. Adv dagen zijn onderdeel van het dienstrooster.

o. Normsalaris:
Het maximaal haalbare maandsalaris in de betreffende salarisschaal voor een “Delivering Succesfully” presterende en vak volwassen medewerker, zoals vastgelegd in bijlage III→.

p. Consignatie:
Een periode tussen twee opeenvolgende diensten waarin de medewerker verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de overeengekomen arbeid te verrichten.

Artikel I.2 Algemene bepalingen

Overal waar in deze cao wordt gesproken over medewerker of het mannelijk voornaamwoord daarvoor wordt gebruikt, (hij/zijn/hem), wordt zowel de mannelijke de vrouwelijke en genderneutrale medewerker bedoeld.

Artikel I.3 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. Werkgever zal zich blijven inspannen om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te werk te stellen binnen haar organisatie. Dit past binnen ons actieplan voor duurzaamheid.

2. Werkgever zal een actief beleid voeren en spant zich ten aanzien van het arbeidsproces in om diversiteit en inclusiviteit te bevorderen.

3. De werkgever zal een beleid voeren dat gericht is op het voorkomen en bestrijden van ongewenste intimiteiten.

Artikel I.4 Algemene verplichtingen van de werkgever en de medewerker

1. De werkgever verplicht zich met medewerker schriftelijk een arbeidsovereenkomst te sluiten en voorafgaand aan het sluiten van de arbeidsovereenkomst de toepasselijke cao te verstrekken, de medewerker is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarop deze cao van toepassing wordt verklaard. Medewerker volgt daartoe de voorschriften en instructies van werkgever.

2. Werkgever en de medewerker zijn beide verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de hygiëne in het bedrijf van werkgever, medewerker is gehouden tot naleving van alle aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.

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

4. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever mag de medewerker geen arbeid in loondienst verrichten voor derden, zaken voor eigen rekening verrichten, of als agent voor derden optreden.

5. De medewerker is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem door zijn dienstverband bij werkgever bekend wordt, zoals bijvoorbeeld over de inrichting van het bedrijf, de grondstoffen, bewerking daarvan en de producten. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van zijn dienstverband.

HOOFDSTUK II

AANVANG EN EINDE DIENSTVERBAND EN PROEFTIJD

Artikel II.1 Dienstverband en proeftijd →

Artikel II.2 Einde dienstverband en opzegtermijn →

Artikel II.3 Arbeidsduur en dienstrooster →

Artikel II.1 Dienstverband en proeftijd

1. Het dienstverband wordt aangegaan voor:
   a. bepaalde tijd of voor de duur van een bepaald werk of project, of voor
   b. onbepaalde tijd

2. Het aangaan van zogenaamde 0-uren contracten en het gebruik maken van oproepkrachten zal worden vermeden. Er is afgesproken de totale duur van achtereenvolgende tijdelijke contracten te maximeren tot 2 jaar. Na deze periode ontstaat er een dienstverband voor onbepaalde tijd.

3. Bij het aangaan van het dienstverband geldt voor beide partijen dezelfde proeftijd. De wettelijke proeftijd wordt in de arbeidsovereenkomst schriftelijk vastgelegd en is als volgt, tenzij in de schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst geen of een kortere proeftijd is afgesproken:

   Proeftijd

Arbeidsovereenkomst	Proeftijd
Voor medewerkers die voorafgaand aan het aangaan van het dienstverband als uitzendkracht in dezelfde functie bij de werkgever werkzaam zijn geweest.	Geen
Bepaalde tijd < 6 maanden	Geen
Bepaalde tijd ≥ 6 maanden en ≤ 2 jaar	1 maand
Onbepaalde tijd	2 maanden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst geen of een kortere proeftijd is vastgelegd

Artikel II.2 Einde dienstverband en opzegtermijn

1. Het dienstverband kan wederzijds onmiddellijk worden beëindigd:
   a. wegens een dringende reden in de zin van de wet;
   b. gedurende de proeftijd;

   Dienstverband voor bepaalde tijd

2. Het dienstverband voor bepaalde tijd aangegaan, eindigt van rechtswege bij het beëindigen van het bepaalde werk/project of per de einddatum, zonder dat hiervoor opzegging nodig is maar met inachtneming van de aanzegplicht.

   Aanzegplicht

3. De werkgever zal de medewerker - minimaal één maand voor de einddatum - van het dienstverband voor bepaalde tijd, die is aangegaan voor een periode van langer dan 6 maanden, schriftelijk berichten (‘aanzeggen’) of de arbeidsovereenkomst wel of niet kan wordt voortgezet en zo ja, onder welke voorwaarden.

   Dienstverband voor onbepaalde tijd

4. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt in elk geval van rechtswege op de dag dat de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Artikel II.2 Einde dienstverband en opzegtermijn

5. De arbeidsovereenkomst kan zowel door de werkgever als de medewerker tegen het einde van de kalendermaand schriftelijk worden opgezegd, zodat het einde van het dienstverband samenvalt met het einde van de maand.

   De door de werkgever in acht te nemen wettelijke opzegtermijnen zijn als volgt:

Duur dienstverband	Opzegtermijn voor werkgever in maanden
Korter dan 5 jaar	1
Van 5 tot 10 jaar	2
Van 10 tot 15 jaar	3
Langer dan 15 jaar	4

   De maximale opzegtermijn is 4 maanden.

6. De door de medewerker in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een langere termijn worden overeengekomen, die echter niet langer mag zijn dan zes maanden en in dit geval voor de werkgever niet korter dan het dubbele van de opzegtermijn die geldt voor de medewerker.

7. Het bepaalde in wetsartikel 7:670 BW (opzegverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) is niet van toepassing op medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

Artikel II.3 Arbeidsduur en dienstrooster

1. Iedere medewerker werkt volgens een van de volgende dienstroosters:
   a. Een dagdienstrooster dat een cyclus van 1 week omvat en een op jaarbasis normale arbeidsduur aangeeft van 40 uur per week;

   b. Een 2-ploegendienstrooster dat een cyclus van 2 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week (inclusief doorbetaalde pauze);

   c. Een 3-ploegendienstrooster dat een cyclus van 3 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week (inclusief doorbetaalde pauze);

   d. Een 4-ploegendienstrooster, dat een cyclus van 4 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 36 uur per week (inclusief doorbetaalde pauze);

   e. Een 5-ploegendienstrooster, dat een cyclus van 10 weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 33,6 uur per week (inclusief doorbetaalde pauze);

   f. Weekenddiensten. De normale arbeidsduur voor de twee weekenddiensten van elk 12 uur bedraagt 24 uur per week. Uitgaande van de fulltime arbeidsduur (40 uur per week) zal in geval van bovenomschreven weekenddiensten 24 uur per week worden ingeroosterd terwijl de resterende uren als roostervrij worden ingeroosterd waaronder 4 ADV uren per week (zie lid 4 sub c van dit artikel➔). Het draaien van weekenddiensten wordt tijdig doch minimaal 4 weken voorafgaande aan de periode waarin weekenddiensten worden gedraaid, bekend gemaakt;

   g. Andere dan hiervoor genoemde dienstroosters zijn opgenomen in de met de medewerker overeengekomen arbeidsovereenkomst;

Artikel II.3 Arbeidsduur en dienstrooster

2. a. In dagdienst wordt gewerkt op de eerste 5 dagen van de week tussen 06.00 en 18.00 uur;

   b. In 2-ploegendienst wordt in een rooster normaliter op de eerste 5 dagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers beurtelings in een ochtend- en middagdienst zijn ingedeeld;

   c. In 3-ploegendienst wordt in een rooster normaliter op de eerste 6 dagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers beurtelings in een ochtend-, middag- en nachtdienst zijn ingedeeld, waarbij de laatste nachtdienst in de week uiterlijk op vrijdagavond kan aanvangen;

   d. In 4-respectievelijk 5-ploegendienst in een rooster wordt normaliter op de eerste 6 respectievelijk 7 dagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers beurtelings in een ochtend-, middag- en nachtdienst zijn ingedeeld;

   e. Weekenddienstroosters waarin de zaterdag als gewone werkdag is opgenomen, hebben een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week, waarbij ADV-dagen zijn ingeroosterd, tenzij anders wordt overeengekomen. Voor het roostermatig werken op zaterdag ontvangt de medewerker een toeslag op basis van de toeslagenmatrix conform artikel V.1.lid a. Roosters → anders dan de hier bedoelde weekenddienstroosters waarin de zaterdag als gewone werkdag is opgenomen worden vastgesteld in overleg met de werknemersverenigingen.

   Verlofdagen voor de weekendploeg. Voor medewerkers in weekenddienst geldt dat voor een verlofdag (die in het weekend valt) 18 uur wordt afgeschreven.

3. Iedere medewerker ontvangt van de werkgever een mededeling over 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. Het uitgangspunt is dat wisselingen in dienstrooster en ploegen zoveel als mogelijk wordt vermeden.

4. a. De medewerkers met een fulltime arbeidsovereenkomst van 40 uur per week, ontvangen 15 ADV- dagen (120 uur arbeidsduurverkorting op jaarbasis). Deze ADV-dagen dienen te worden geeffectueerd in ADV-blokken van minimaal 4 uur. Alle (15) ADV dagen worden door de werkgever ingeroosterd. Deze afspraak geldt niet voor medewerkers die werkzaam zijn in de 3 ploegendienst. Deze groep hebben de mogelijkheid om hun ADV-dagen zelf in te roosteren. Het staat medewerkers in Customer Services and Supply Chain en op het hoofdkantoor vrij om zelf, na instemming van de leidinggevende, hun ADV-dagen in te roosteren, vanaf de maand waarin deze worden opgebouwd. Voor medewerkers binnen Field Sales geldt een uitzondering; bij hen worden ADV-dagen door de werkgever ingeroosterd. De regels omtrent opnemen van ADV-dagen volgen de verlofregeling zoals omschreven in de cao. Het door de werkgever inroosteren van ADV-dagen geldt niet voor de ADV-dagen genoemd in Bijlage VI van de cao: ‘overgangsbepaling ADV-dagen’.

   b. Individuele verhindering op grond van artikel VII.1 (Bijzonder verlof →) of artikel VIII.2 (Arbeidsongeschiktheid →) van deze cao op vastgestelde ADV-blokken geeft geen recht op vervangend vrijaf. Indien de verhindering echter plaatsvindt tijdens een periode van aaneengesloten vastgestelde ADV-dagen zal slechts één ADV-dag komen te vervallen. Voor de andere dagen zullen vervangende ADV-dagen worden vastgesteld.

Artikel II.3 Arbeidsduur en dienstrooster

4. c. Voor de medewerkers werkzaam in weekenddiensten wordt 24 uur per week ingeroosterd, terwijl de resterende uren waaronder 4 ADV uren per week als roostervrij worden ingeroosterd.

   d. Parttime medewerkers ontvangen de ADV-dagen naar rato van het aantal te werken uren.

   e. Niet genoten c.q. niet opgenomen ADV-dagen aan het einde van het jaar komen te vervallen.

5. Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder, worden geacht deel uit te maken van de in lid 1 bedoelde werkweken.

6. Medewerkers ontvangen geen ADV-dagen gedurende de periode waarin geen arbeid wordt verricht. Hieronder valt een periode van ziekte langer dan 1 maand en gedurende een periode van zwangerschapsverlof.

7. De tijd besteed aan omkleden, lopen en ploegenoverdracht is arbeidstijd en is verdisconteerd in het salaris van de medewerker. Daarmee wordt aanwezigheid en betrokkenheid bij de ploegenoverdracht verwacht en kan deze ploegenoverdracht ook onderdeel zijn van de eindejaarsbeoordeling van de medewerker.

HOOFDSTUK III

INKOMEN

Artikel III.1 Functiegroepen en salarisschalen →
Artikel III.2 Collectieve- en individuele Loonontwikkeling →
Artikel III.3 Vakantietoeslag →
Artikel III.4 Bonusregeling →

Artikel III.1 Functiegroepen en salarisschalen

1. De functies van de medewerkers zijn op basis van de ORBA functiewaarderingsmethodiek ingedeeld in functiegroepen. De indeling is vermeld in bijlage I → van deze cao. De toelichting op de ORBA-functiewaarderingsmethodiek en de bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering is opgenomen in bijlage II → van deze cao.

2. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal met een minimumsalaris, een normsalaris en een maximumsalaris. De schalen zijn opgenomen in bijlage III → van deze cao.

3. In de arbeidsovereenkomst wordt vastgelegd in welke functiegroep de medewerker is ingedeeld. Bij wijziging van zijn functie ontvangt hij schriftelijk mededeling van de (nieuwe) functiegroep waarin zijn nieuwe functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hijzelf is ingedeeld en zijn maandsalaris.

Artikel III.2 Collectieve- en individuele Loonontwikkeling

1. <u>Collectieve verhoging</u>
   De salarissen en salarisschalen worden initieel verhoogd met 3% per 1 april 2026. De salarisschalen zijn in bijlage III → van deze cao opgenomen.

   Voor de medewerker behorende tot de doelgroep van de Participatiewet zijn aangepaste salarisschalen van toepassing. Deze salarisschalen starten op 100% van het wettelijk minimumloon (WML), waarbij er een doorgroei mogelijk is naar 120% van het WML. Deze aangepaste salarisschalen zijn eveneens in bijlage III opgenomen.

2. <u>Individuele verhoging Salarismethodiek</u>
   De medewerker wordt beloond volgens de geldende salarismethodiek (bijlage III). Individuele aanpassing van het maandsalaris vindt -na beoordeling- jaarlijks plaats op 1 april door toekenning van een procentuele verhoging volgens de methodiek zoals opgenomen in bijlage III. Bij indiensttreding na 30 juni volgt er geen recht op aanpassing van het maandsalaris -na gehouden beoordeling- op de eerstvolgende 1 april.

3. Bij indiensttreding ontvangt de medewerker in beginsel het maandsalaris conform het minimum van de salarisschaal. Als de medewerker al bruikbare ervaring heeft, zal het maandsalaris zo worden vastgesteld dat het maandsalaris ten opzichte van het normsalaris een juiste afspiegeling is van de mate van vakvolwassenheid.

Artikel III.3 Vakantietoeslag

1. Aan de medewerker wordt met de salarisbetaling van mei een vakantietoeslag uitgekeerd van 8% van de som van de in het betreffende kalenderjaar verdiende, respectievelijk te verdienen maandinkomens.

2. Medewerkers die in dienst treden na de salarisbetaling van mei ontvangen hun vakantietoeslag gelijktijdig met de salarisbetaling over de maand december naar rato van het dienstverband.

3. Aan een medewerker wordt bij het einde van het dienstverband voor elke maand waarover hij nog geen vakantietoeslag heeft genoten 1/12 gedeelte van de in lid 1 genoemde vakantietoeslag uitgekeerd. Te veel betaalde vakantietoeslag wordt met de laatste salarisbetaling verrekend.

Artikel III.4 Bonusregeling

1. De hieronder genoemde bonusuitkering gaat over het refertejaar.

   In de maand februari wordt aan medewerkers die per 31 december van het voorafgaande kalenderjaar in dienst zijn een bonusuitkering uitbetaald.

2. De bonusuitkering wordt uitgedrukt in een percentage van de som van de in het voorafgaande kalenderjaar verdiende maandinkomens.

3. De hoogte van de bonusuitkering is afhankelijk van de gerealiseerde ‘Operating Income’ (OI). Als het OI het geplande budgetniveau heeft bereikt of overschreden, zal een bonusuitkering plaatsvinden, volgens de volgende staffel:

% budget	
Gerealiseerde Operating Profit 100% of lager	3% gegarandeerd
Gerealiseerde Operating Profit tussen 100% en 103%	3% gegarandeerd plus 0 - 3% naar rato de gerealiseerde Operating Profit
Gerealiseerde Operating Profit 103% of meer	6%

HOOFDSTUK IV

TOEPASSING SALARIS-METHODIEK

Artikel IV.1 Uitzendkrachten →
Artikel IV.2 Secondment →
Artikel IV.3 Definitieve plaatsing in een hoger ingedeelde functie →
Artikel IV.4 Plaatsing in een lager ingedeelde functie →
Artikel IV.5 Toekenning procentuele verhoging n.a.v. de beoordelings-systematiek bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid →
Artikel IV.6 Toepassing bijlage IV bij invoering huidige ondernemings-cao →
Artikel IV.7 BHV-certificaat →

Artikel IV.1 Uitzendkrachten

De bepalingen in deze cao met betrekking tot de toepassing van de salarisschalen, de toeslag voor het werken in ploegen en de overwerkregeling zijn ook van toepassing op uitzendkrachten, naast de NBBU-cao of ABU-cao. Bij de start van de werkzaamheden ontvangt de uitzendkracht het maandsalaris conform het minimum van de salarisschaal, zoals opgenomen in bijlage III → van deze cao.

Tussen uitzendkracht en werkgever worden geen doelstellingen afgesproken die de basis vormen van de Performance Acceleration systematiek als beschreven in bijlage III → van deze cao. In plaats daarvan geldt dat de uitzendkracht standaard een procentuele verhoging naar aanleiding van de beoordelingssystematiek ontvangt indien hij vóór 1 april van enig jaar voor werkgever werkte en hij - zonder onderbreking - per de eerstvolgende 1 april nog steeds op uitzendbasis werkzaamheden voor werkgever verricht.

Artikel IV.2 Tijdelijke waarneming of secondment

1. Medewerkers die tijdelijk een functie volledig waarnemen (secondment) die hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de functiegroep en salarisschaal die met hun eigen functie overeenkomt.

2. Een tijdelijke volledige secondment van een functie kan enkel en alleen in opdracht van de werkgever plaatsvinden. De secondment en de periode van secondment wordt schriftelijk aan de medewerker bevestigd. De medewerker die gelet op vorenstaande een functie waarneemt ontvangt hiervoor een secondmenttoeslag.

3. Het toekennen van de secondmenttoeslag geldt vanaf het moment waarop de waarneming aanvangt en is, tenzij anders wordt overeengekomen, van toepassing voor de gehele secondmentperiode. De hoogte van de secondmenttoeslag bij volledige waarneming is vastgesteld op basis van de grondslag van de helft van het verschilbedrag volgens het minimumsalaris conform bijlage III tussen de twee betrokken salarisschalen.

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

5. Wanneer medewerker werkzaam is in de ploegen met bijbehorende ploegentoeslag, zal deze ploegentoeslag ook betaald worden over de secondmenttoeslag.

6. Na de secondment-periode zal de medewerker terugkeren naar de “oude” functie met het daarbij bijbehorende salaris en komt de secondmenttoeslag te vervallen.

Artikel IV.3 Definitieve plaatsing in een hoger ingedeelde functie

1. Wanneer een medewerker een functie gaat vervullen die is ingedeeld in een hogere functiegroep, wordt zijn maandsalaris verhoogd met de helft van het verschil tussen het minimum maandsalaris volgens de nieuwe functiegroep en het minimum maandsalaris volgens de oude functiegroep.

2. Als een promotie op of na 1 juli plaatsvindt, kan bij wijze van uitzondering de toekenning van de procentuele verhoging naar aanleiding van de beoordelingssystematiek een jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 april.

3. De medewerker met een persoonlijke toeslag verkregen onder toepassing van artikel IV.4 lid 2 → die solliciteert naar een functie in een hogere functiegroep en waarvan het huidige salaris inclusief de persoonlijke toeslag hoger is dan het maximum van de salarisschaal van de nieuwe hogere functie, wordt evenredig ingeschaald in de hogere functiegroep.

4. Als het huidige salaris inclusief persoonlijke toeslag het maximum salaris overstijgt wordt het deel boven het maximum van het salaris als een nieuwe persoonlijke toeslag vastgesteld. Deze persoonlijke toeslag is niet aan verdere procentuele aanpassingen van het (basis)salaris onderhevig. (bevroren).
   De toeslag wordt niet afgebouwd. Deze persoonlijke toeslag is tevens pensioengevend salaris (artikel VIII.5 lid 2.→) en telt mee bij de berekening van de vakantietoeslag (artikel III.3 lid 1→), bonus (artikel III.4 lid 2→) en ploegentoeslag (artikel V.1→).

Artikel IV.4 Plaatsing in een lager ingedeelde functie

1. <u>Door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek.</u>
   Wanneer een medewerker door eigen toedoen of wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek een functie in een lagere functiegroep gaat vervullen wordt het maandsalaris verlaagd met de helft van het verschil tussen het minimum maandsalaris volgens de nieuwe functiegroep en het minimum maandsalaris volgens de oude functiegroep. De medewerker wordt ingeschaald in de nieuwe functieschaal, tenzij dit wordt veroorzaakt door sociaal-medische gronden. Hierbij zal het salaris in de nieuwe functie maximaal worden vastgesteld op het maximum van de schaal.

2. <u>Als gevolg van sociaal en of medische gronden, bedrijfsomstandigheden, afnemende geschiktheid of herwaardering van de functie.</u>
   Wanneer een medewerker als gevolg van sociaal en of medische gronden, bedrijfsomstandigheden of wegens afnemende geschiktheid een functie in een lagere functiegroep gaat vervullen of wanneer zijn functie wegens herwaardering in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, stapt deze medewerker horizontaal over met zijn oude salaris naar de salarisschaal van de lagere functiegroep. Indien het oude salaris boven het maximum van de nieuwe lagere salarisschaal uitstijgt, wordt het meerdere boven dit maximum in een persoonlijke toeslag omgezet die wordt bevroren (niet waardevast).

   Voor een medewerker die in het verleden als gevolg van de toepassing van dit artikel in een lagere functiegroep is ingedeeld en een persoonlijke toeslag als gevolg hiervan heeft, geldt dat zijn huidige persoonlijke toeslag per 1 januari 2018 in het salaris wordt opgenomen. Indien dit nieuwe salaris boven het maximum van hun salarisschaal uitstijgt, wordt het meerdere boven dit maximum in een nieuwe persoonlijke toeslag omgezet. Voor deze medewerker is deze persoonlijke toeslag waardevast.

Artikel IV.5 Toekenning procentuele verhoging naar aanleiding van de beoordelingssystematiek bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

Als een medewerker ten gevolge van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid een uitkering krachtens de WAO of WIA ontvangt, behoudt hij het maandsalaris van de functiegroep waarin hij is ingedeeld, maar zal geen procentuele verhoging naar aanleiding van de beoordelingssystematiek meer worden toegekend, tenzij de bedrijfsvereniging bij de vaststelling van de WAO- of WIA-uitkering daarmede wel rekening houdt. In dit geval zal de procentuele verhoging naar aanleiding van de beoordelingssystematiek worden toegekend. Het maandsalaris zal wel worden aangepast met collectieve cao-verhogingen.

Artikel IV.6 Toepassing bijlage IV bij invoering huidige ondernemingscao

Voor medewerkers van wie het inschalingsinkomen (dit is de som van oud maandsalaris, eventuele oude B.O.-toeslag, eventuele B.O.-toeslag, correctie 1% eindejaarsgratificatie en eventuele Z.W.-toeslag) bij de invoering van deze ondernemings-cao meer bedroeg dan het persoonlijk maximum maandsalaris van hun functiegroep, zijn de aanvullende bepalingen van bijlage IV van toepassing.

Artikel IV.7 BHV-certificaat

Een medewerker die binnen de onderneming een taak vervult als bedrijfshulpverlener en in het bezit is van het daarvoor vereiste en geldige BHV-certificaat respectievelijk diploma, ontvangt daarvoor in juni over de afgelopen twaalf maanden waarin hij aan de gestelde voorwaarden voldeed een bedrag ter grootte van 30 % van het minimum maandsalaris binnen functiegroep I (BHV-toeslag).

De medewerker ontvangt ook een vergoeding voor de werkelijk gemaakte reis- en studiekosten nodig voor het behalen van het BHV-certificaat. Cursussen, verbonden aan het verkrijgen en het in stand houden van het BHV -certificaat, worden zo mogelijk in werktijd, met doorbetaling van het tijdloon, gehouden. Als en voor zover een medewerker daarvoor zijn vrije tijd moet bestemmen, worden de uren boven zijn arbeidsduur zoals benoemd in Hoofdstuk II, artikel II.3 → als overwerk betaald.

HOOFDSTUK V

BIJZONDERE BELONINGEN

Artikel V.1 Toeslag voor het werken in ploegen →
Artikel V.2 Overwerk →
Artikel V.3 Verschoven uren →
Artikel V.4 Vergoeding voor consignatie en extra opkomst →
Artikel V.5 Rusturen →
Artikel V.6 Tijd-voor-tijd uren wegens scholing →
Artikel V.7 Feestdagen →
Artikel V.8 Vergoeding Feestdagentoeslag →
Artikel V.9 Uitvoering attentie/jubileumregeling →

Artikel V.1 Toeslag voor het werken in ploegen

Voor de geregelde arbeid in ploegendienst wordt een toeslag op het maandsalaris en eventuele persoonlijke toeslaggegeven.

a. Deze toeslag bedraagt per maand per ploegendienst als navolgt:

Ploegendienst	Toeslag per maand op het maandsalaris
5-ploegendienst	32%
4-ploegendienst	28%
3-ploegendienst	21%
2-ploegendienst	15%
Weekenddienst	21%

Voor medewerkers die in een afwijkend ploegenrooster gaan werken, geldt dat de nieuwe ploegentoeslag wordt berekend volgens de ploegenmatrix. Indien toepassing van de matrix tot een lagere ploegentoeslag leidt dan de oorspronkelijke ploegentoeslag, terwijl feitelijk sprake is van een zwaarder rooster, zal minimaal de oorspronkelijke ploegentoeslag gelden.

Voor roosters opgesteld conform Hoofdstuk II artikel II.3 lid 2 sub e → geldt de volgende ploegenmatrix:

Periode	Tijdstip	Toeslag per maand op het maandsalaris
Maandag t/m Vrijdag:	00.00 uur tot 07.30 uur	40%
	07.30 uur tot 17.30 uur	0%
	17.30 uur tot 24.00 uur	30%
Zaterdag	00.00 uur tot 12.00 uur	40%
	12.00 uur tot 24.00 uur	50%
Zondag	00.00 uur tot 24.00 uur	50%

b. Als een medewerker niet gedurende een hele maand arbeid in ploegendienst heeft verricht, wordt een evenredig deel van de onder a. genoemde toeslag gekort voor elke volledige dienst gedurende welke hij geen arbeid in ploegendienst heeft verricht.

c. Medewerkers in dagdienst die in een maand 10 of minder diensten in ploegendienst invallen, worden in die maand beloond volgens het in artikel I.1.i → bepaalde. Medewerkers die in een maand 11 of meer diensten in ploegendienst invallen, ontvangen over die maand de onder a. van dit artikel bedoelde toeslag.

Artikel V.1 Toeslag voor het werken in ploegen

d. Het salaris en de ploegentoeslag van de medewerkers in een 3-ploegendienst blijft gedurende de periode waarin diezelfde medewerker weekenddiensten (totaal 24 uur per week) verricht, ongewijzigd.

e. Het algemene uitgangspunt is dat het wisselen van ploegen (op- en afschakelen) zoveel als mogelijk wordt vermeden. De wisselingen worden binnen de in dit artikel opgenomen afspraken uitgevoerd.

f. Als een ploegendienst als gevolg van bedrijfsomstandigheden wordt onderbroken of beëindigd, zal aan de medewerker, naar gelang de duur van zijn onafgebroken werkzaamheid in ploegendienst en van zijn leeftijd, bij overplaatsing naar de dagdienst of naar een lager betaalde ploegendienst nog gedurende onderstaande perioden het verschil in ploegentoeslag geheel of gedeeltelijk worden doorbetaald; wanneer de medewerker:

1. 3 maanden tot een half jaar onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest: de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus;

2. een half jaar tot 3 jaar onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest: de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken;

3. 3 tot 5 jaar onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest: de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken en daarna vervolgens;
   8 weken 80%
   8 weken 60%
   4 weken 40%
   4 weken 20%
   → Van het verschil in ploegentoeslag

4. 5 jaar of langer onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest doch de leeftijd van 60 jaar nog niet heeft bereikt: de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken en daarna vervolgens:
   17 weken 80%
   17 weken 60%
   13 weken 40%
   13 weken 20%
   → Van het verschil in ploegentoeslag

5. 5 jaar of langer onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest en 60 jaar of ouder is: de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken en daarna vervolgens:
   52 weken 80%
   52 weken 60%
   52 weken 40%
   52 weken 20%
   → Van het verschil in ploegentoeslag
   De cyclus wordt geacht te zijn begonnen in de week van overplaatsing.

g. De medewerker in dagdienst van 55 jaar of ouder is niet verplicht tot ploegendienst. De medewerker van 55 jaar of ouder kan de ploegendienst verlaten, zodra voor hem een functie in dagdienst beschikbaar is. Na het einde van de ploegendienst wordt de ploegentoeslag doorbetaald overeenkomstig het bepaalde onder f van dit artikel.

Artikel V.2 Overwerk

1. Overwerk wordt verricht in opdracht van de werkgever. Het algemene uitgangspunt is te streven naar het minimaliseren van overwerk met uitzondering voor onvoorziene en incidentele piekmomenten conform lid b sub 3 van dit artikel.

2. Niet als overwerk wordt beschouwd:
   a. De uren, gedurende welke arbeid wordt verricht voor het inhalen van wegens bedrijfsstagnaties verzuimde of te verzuimen uren, mits de werkgever over de verzuimde of te verzuimen uren het maandinkomen heeft doorbetaald of zal doorbetalen;

   b. De uren, gedurende welke arbeid wordt verricht voor het inhalen van andere verzuimde of te verzuimen uren dan genoemd in respectievelijk hoofdstukken VI → en VII; →

   a. Incidentele overschrijdingen van het dienstrooster van een half uur of minder;

   b. De tijd besteed aan omkleden, lopen en ploegenoverdracht bij aanvang en einde van de werkzaamheden is arbeidstijd en is verdisconteerd in het salaris van de medewerker.

3. De medewerker, wiens functie inhoudt dat hij regelmatig buiten kantoor of bedrijf werkzaam moet zijn en/of op tijdstippen buiten de normale werktijd gelegen, heeft geen aanspraak op betaling van overwerk, tenzij het overwerk uitdrukkelijk in opdracht van de werkgever wordt verricht.

4. Deeltijders en voltijders van wie de werktijd wordt geregistreerd in het tijdsregistratiesysteem ontvangen een gelijke beloning voor overwerk. Er is sprake van overwerk als – in opdracht van de werkgever - de arbeidsduur van de betreffende medewerker wordt overschreden;

5. Overwerk gebeurt in principe op basis van vrijwilligheid, maar kan in overleg met de ondernemingsraad verplicht worden gesteld. De medewerker is gehouden ook buiten de op het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao in acht neemt. Deze verplichtingen gelden niet voor medewerkers van 55 jaar en ouder en voor medewerkers die aannemelijk maken dat persoonlijke omstandigheden dit bezwaarlijk maken.

6. De medewerker ontvangt voor een overuur het uur-salaris, alsmede een toeslag op het maandsalaris van:
   a. 0,305% (50% toeslag) voor een overuur, gemaakt tussen maandag 06.00 uur en vrijdag 23.00 uur;
   b. 0,61% (100% toeslag) voor een overuur, gemaakt tussen vrijdag 23.00 uur en maandag 06.00 uur;
   c. 1,22% (200% toeslag) voor een overuur, gemaakt op feestdagen.

7. Werkoverleguren die gemaakt worden op genoemde tijden komen voor deze overwerktoeslagen in aanmerking.

8. Als voor een overuur vervangende vrije tijd wordt opgenomen, wordt daarover niet het uur-salaris betaald, maar alleen het hierboven vermelde van toepassing zijnde toeslagpercentage.

Artikel V.2 Overwerk

9. Als in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht op, in het kader van de ADV zoals geregeld in artikel II.3 lid 4→, in het rooster vastgelegde roostervrije uren, zullen deze gewerkte uren uitsluitend worden gecompenseerd door vrije tijd.

10. Over overwerk wordt vakantietoeslag betaald aan de medewerker aldus past werkgever vanaf ingangsdatum de op 1 januari 2018 gewijzigde Wet minimumloon (WML) toe.

Artikel V.3 Verschoven uren

1. Onder verschoven uren worden verstaan, voor de:

   dagdienst:
   uren gedurende welke in afwijking van het in de onderneming geldende dienstrooster, in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht voor maandag 06.00 uur, dan wel na 18.00 uur op de eerste 5 werkdagen van de week, zonder dat de normale dagelijkse werktijd wordt overschreden.

   ploegendienst:
   uren gedurende welke in afwijking van het geldende dienstrooster, in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht, zonder dat de normale wekelijkse arbeidsduur wordt overschreden.

2. Voor de dagdienst geldt dat voor verschoven uren een toeslag per uur wordt betaald conform de toeslagenmatrix in artikel V.1 lid a→en voor de ploegendienst wordt bij verschuivingen in het dienstrooster de toeslag voor het rooster herwogen conform genoemde toeslagenmatrix.

Artikel V.4 Vergoeding voor consignatie en extra opkomst

1. Medewerkers die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor een vergoeding. De vergoeding voor consignatie wordt toegekend aan de medewerkers die, naast hun normale dienstrooster, tijdens een etmaal (van 00.00 uur tot 24.00 uur) zijn geconsigneerd. De consignatieregeling is bedoeld om onverwachte en onvoorziene omstandigheden op te kunnen vangen. Voor de vaststelling van de gewerkte uren tijdens de consignatieperiode zal de arbeidstijdenwet worden gevolgd. Medewerkers die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor per dag op maandag t/m vrijdag 1%, op zaterdagen en zondagen 2% en op feestdagen 2,5% van hun maandsalaris.

2. Medewerkers die in opdracht van de werkgever een extra reis van huis naar het bedrijf moeten maken, ontvangen per extra opkomst een vergoeding van 1% van het maandsalaris. Deze vergoeding dient ter compensatie van extra gemaakte woon-/werkverkeerkosten.

3. Medewerkers van 55 jaar en ouder zijn niet meer verplicht tot consignatiedienst. Na het beëindigen van de periode van de consignatiedienst wordt de consignatievergoeding - als en voor zover men de afgelopen 5 jaar onafgebroken consignatiedienst heeft gelopen - op basis van de gemiddelde vergoeding over de voorafgaande 12 maanden, doorbetaald op basis van onderstaand schema:

Periode	Percentage
Eerste t/m de derde maand	100%
Vierde t/m de zesde maand	75%
Zevende t/m de negende maand	50%
Tiende t/m de twaalfde maand	25%

Artikel V.5 Rusturen

1. De medewerker in dagdienst voor wie de normale arbeidsduur wordt overschreden op uren die vallen tussen 22.00 uur en 4.00 uur, heeft voor elk uur overschrijding recht op een rustuur. Deze rusturen kunnen uitsluitend worden opgenomen tussen de aanvang en het einde van de eerstvolgende dagdienst na bedoelde overschrijding. Het maximum aantal rusturen bedraagt 8.

2. Niet of niet tijdig opgenomen rusturen vervallen zonder dat de werkgever gehouden is tot betaling van enige vergoeding.

3. De medewerker in ploegendienst, die in aansluiting op zijn dienstrooster overwerk moet verrichten gedurende meer dan 4 uur, heeft voor elk uur waarmee deze 4 overuren worden overschreden eveneens recht op een rustuur. Als het overwerk van een medewerker in ploegendienst 4 uur of korter duurt, dan wel zijn eerstvolgende dienst later dan 12 uren na het beëindigen van deze arbeid aanvangt, ontstaat geen recht op rusturen.

Artikel V.6 Tijd-voor-tijd uren wegens scholing

Het volgen van een vakgerichte opleiding en/of -scholing in opdracht van de werkgever vindt in principe plaats gedurende de werktijd. Parttime- medewerkers waarvan deze opleiding en/of scholing valt buiten de voor hen volgens dienstrooster vastgestelde en feitelijk te werken tijd, maar binnen de normale arbeidsduur zoals genoemd in Hoofdstuk II, artikel II.3 ➔, komen in aanmerking voor compensatie op basis van tijd-voor-tijd uren (100% uren). In voorkomende situaties wordt vrijaf gegeven voor de dienst direct volgend op of voorafgaand aan de tijd waarin de scholing plaatsvindt.

Medewerkers in de ploegen waarvan deze opleiding en/of scholing valt buiten de voor hen volgens dienstrooster vastgestelde en feitelijk te werken tijd, komen in aanmerking voor compensatie op basis van overwerk conform Hoofstuk V, artikel V.2.f ➔ van deze cao. Deze tijd dient geregistreerd te zijn in het tijdsregistratiesysteem.

Bij het volgen van scholing in de nachtdienst wordt zowel de dienst voorafgaand aan de nachtdienst als de dienst aansluitend aan de nachtdienst vrijaf gegeven. De opleiding en of scholing wordt hiermee geacht te zijn gevolgd tijdens werktijd.

Artikel V.7 Feestdagen

1. Onder feestdagen worden verstaan:
   Nieuwjaarsdag, Nationale Bevrijdingsdag op 5 mei, Christelijke feestdagen, zijnde Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, beide Kerstdagen en de door de regering ter viering van Koningsdag aangewezen dag;

2. Voor de toepassing in de dagdienst van dit artikel en de andere artikelen in de cao worden met feestdagen bedoeld de uren tussen 00.00 uur en 24.00 uur.

3. Voor medewerkers die werken in een ploegenrooster vangt de dienst eerder aan. Voor de betaling van de feestdagentoeslag vangt voor die medewerkers die werkzaam zijn in een ploegendienstrooster de feestdag aan de avond voorafgaande aan deze feestdag om 22.00 of 23.00 uur tot de avond van de feestdag om 22.00 of 23.00 uur.

4. a. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt, uitgezonderd als de nachtdienst volgens dienstrooster wordt hervat.

   b. Als door een medewerker op een feestdag wordt gewerkt, zal de medewerker hiervoor vervangende tijd voor tijd en een toeslag van 100% ontvangen. De tijd voor tijd zal in overleg met de werkgever worden opgenomen.

   c. Als overwerk wordt verricht op een feestdag, is het bepaalde in artikel V.2 (overwerk →) van toepassing. De toeslag kan in dit geval nooit meer dan 200% bedragen.

5. Als op een feestdag niet behoeft te worden gewerkt, wordt het maandinkomen doorbetaald.

Artikel V.8 Vergoeding Feestdagentoeslag

Medewerker heeft geen dienstrooster op een feestdag	Maandinkomen wordt 100% doorbetaald
Medewerker komt conform zijn oorspronkelijke dienstrooster werken op een feestdag en gaat niet over zijn normale arbeidsduur per week.	Maandinkomen wordt 100% doorbetaald + 100% feestdagentoeslag + 100% vergoeding in TVT uren
Medewerker heeft geen dienstrooster, maar komt wel op verzoek van werkgever werken op een feestdag en overschrijdt daarmee zijn normale arbeidsduur per week = OVERWERK	Maandinkomen wordt 100% doorbetaald + 100% uursalaris voor de extra gewerkte uren + 100% feestdagentoeslag + 100% vergoeding in TVT uren + 100% overwerktoeslag

6. Indien een medewerker op eigen verzoek en met instemming van het management wordt ingeroosterd om te komen werken op een Christelijke feestdag zoals gedefinieerd in artikel V.7, lid 1, is een vergoeding conform Artikel V.7, lid 4b (vervangende TVT en een toeslag van 100%) van toepassing. De hiermee opgebouwde tijd-voor-tijd zal vervolgens worden verrekend met het roostervrij verlof op de door werknemer in overleg met het management gekozen alternatieve religieuze of culturele feestdag.

Artikel V.9 Uitvoering attentie/jubileumregeling

Vanaf 1 januari 2015 wordt enkel en alleen voor de uitvoering van de CCEP-NL attentie-/jubileumregeling ook de persoonlijke toeslag van een medewerker tot het maandsalaris gerekend.

HOOFDSTUK VI

VAKANTIE

Artikel VI.1 Vakantiejaar →

Artikel VI.2 Duur vakantie →

Artikel VI.3 Berekening aantal vakantiedagen →

Artikel VI.4 Vakantie bij beëindigen dienstverband →

Artikel VI. 5 Opname vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid →

Artikel VI.6 Het niet opbouwen van vakantierechten tijdens onderbreking van werkzaamheden →

Artikel VI.7 Vervangende vergoeding/verkoop vakantie-uren →

Artikel VI.1 Vakantiejaar

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

Artikel VI.2 Duur vakantie

1. De medewerker met een fulltime dienstverband verwerft per vakantiejaar recht op een vakantie met behoud van salaris van 25 dagen of diensten;

2. Hierbij geldt een onderverdeling van deze vakantiedagen in 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke vakantiedagen of diensten.

3. De medewerker, die bij aanvang van het vakantiejaar in één van hierna genoemde leeftijdscategorieën valt, verwerft per vakantiejaar een extra vakantie- recht/ extra rechten met behoud van salaris, zoals hieronder per categorie staat vermeld:

Leeftijd	Dagen of diensten
43 t/m 44 jaar	1 dag of dienst
45 t/m 49 jaar	2 dagen of diensten
50 t/m 54 jaar	3 dagen of diensten
55 t/m 57 jaar	5 dagen of diensten
58 t/m 60 jaar	6 dagen of diensten
61 t/m 62 jaar	7 dagen of diensten
63 t/m 64 jaar	8 dagen of diensten
65 jaar en ouder	9 dagen of diensten

4. De medewerker die op 1 mei van het vakantiejaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, heeft per vakantiejaar recht op 3 extra dagen of diensten met behoud van salaris.

   Als een medewerker op grond van de schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst korter werkt dan de normale arbeidsduur worden de vakantierechten naar rato toegekend.

   a. De vakantierechten (boven) wettelijk worden toegekend op 1 januari van elk kalenderjaar. De wettelijke vakantierechten vervallen een jaar na het kalenderjaar waarin ze zijn toegekend. De bovenwettelijke vakantierechten verjaren 5 jaar na het kalenderjaar waarin ze zijn toegekend.

   b. De medewerker die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de in dit artikel genoemde vakantierechten, met inachtneming van het bepaalde in artikel VI.3 ➔.

Artikel VI.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 als het dienstverband korter dan een maand heeft geduurd de medewerker naar rato vakantiedagen opbouwen.

a. Vakantiedagen dienen in principe te worden opgenomen in het jaar dat er aanspraak op deze dagen ontstaat. Als vakantiedagen door een oorzaak, liggend buiten toedoen van de medewerker, niet kunnen worden opgenomen in het betrokken vakantiejaar, kunnen deze dagen in het daaropvolgende vakantiejaar worden opgenomen.

b. Van de vakantiedagen kunnen in elk geval 3 weken aaneengesloten worden opgenomen. Vakantiedagen dienen altijd tevoren bij de werkgever te worden aangevraagd. Binnen de periode van 1 mei t/m 1 oktober wordt de aaneengesloten vakantie in overleg tussen werkgever en medewerker vastgesteld. De medewerker dient zijn vakantieverlof hiervoor uiterlijk 1 december van het jaar daaraan voorafgaand kenbaar te maken. Werkgever zal de beslissing op deze aanvraag uiterlijk 1 februari van het jaar waarin het vakantieverlof wordt genoten schriftelijk aan de medewerker mededelen.

c. Gedurende de zomervakantieperiode (betreffende de maanden juni tot en met augustus) wordt de medewerker in overleg met werkgever en als de bedrijfsvoering dit toelaat, de mogelijkheid geboden om gedurende deze periode eenmaal in de twee jaar verlof op te nemen van meer dan 3 aaneengesloten weken met een maximum van 6 aaneengesloten weken.

De aanvraag om in aanmerking te komen voor een verlengde periode verlof in het komende jaar dient in de periode van september tot en met december van elk jaar ingediend te worden. Werkgever zal in het kader van de vakantieplanning uiterlijk voor 1 februari van elk jaar een beslissing nemen op de aanvraag van de medewerker en de medewerker hiervan in kennis stellen.

Als een medewerker na goedkeuring van werkgever op de aanvraag, om de voor de medewerker moverende redenen toch besluit geen gebruik te maken van de geboden mogelijkheid, dan komt deze medewerker niet in aanmerking voor opname in het jaar daaropvolgend. De mogelijkheid tot het indienen van de aanvraag is dan weer twee jaar later mogelijk tenzij een aanvraag in het daaropvolgende jaar, gelet op het ontbreken van belangstelling van andere medewerkers, alsnog mogelijk is.

d. Bij aanvragen tot opname van aaneengesloten vakantie in de maanden juni, juli en augustus wordt voorrang verleend aan medewerkers met schoolgaande kinderen.

e. De werkgever stelt voor 1 januari van elk jaar in overleg met de Ondernemingsraad vast, welke dag (maximaal 1) als collectieve vakantiedag zal gelden. De resterende vakantiedagen - desgewenst ook in halve vakantiedagen op te nemen - worden voor zover de belangen van het bedrijf zich daartegen niet verzetten overeenkomstig het verzoek van de betrokken medewerker door de werkgever vastgesteld. Een verzoek tot opname van vakantiedagen dient tenminste 3 dagen tevoren te worden ingediend.

f. Aan de medewerker zal, indien hij zulks wenst en voor zover hij nog recht heeft op vakantiedagen of ADV-dagen, op voor hem niet-Christelijke feest- en gedenkdagen, zoals Idul Fitr, Idul Adha, Holi en Divali, zoveel mogelijk voorrang worden verleend voor het opnemen van een vakantiedag of ADV-dag.

Artikel VI.4 Opname vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid

1. Tijdens de periode van volledige- of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vindt volledige opbouw van de wettelijke vakantiedagen plaats gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid.

2. De medewerker die volledig dan wel gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, neemt in principe hele dagen vakantie op. Neemt de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker geen hele vakantiedagen op, dan bepaalt de werkgever welke uren hij alsnog die dag werkt.

3. De medewerker die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid met vakantie wil gaan, is verplicht hiervoor een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de werkgever.

4. Na instemming van de bedrijfsarts, keurt de werkgever de aanvraag goed.

5. Het aantal op te nemen vakantiedagen zal worden afgeschreven van het vakantiedagensaldo van de betreffende medewerker.

6. Werkgever toetst de juistheid en corrigeert waar nodig - met terugwerkende kracht voor een periode van vijf jaar - de opname van vakantiedagen bij (langdurig) arbeidsongeschikte medewerkers. Werkgever rapporteert tijdens een periodiek overleg met de werknemersverenigingen de resultaten hiervan.

Artikel VI.5 Vakantie bij beëindigen dienstverband

1. Bij het beëindigen van het dienstverband zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen en te genieten met dien verstande dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden opgenomen.

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

3. Te veel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.

4. De werkgever zal bij het einde van het dienstverband aan de medewerker een verklaring uitreiken, waaruit blijkt, dat aan de medewerker een vakantievergoeding is uitbetaald en met hoeveel dagen vakantie zonder behoud van beloning deze vergoeding correspondeert.

Artikel VI.6 Het niet opbouwen van vakantierechten tijdens onderbreking van werkzaamheden

1. De medewerker bouwt geen vakantierechten op over de tijd waarin hij door het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.

2. De medewerker bouwt wel vakantierechten op wanneer sprake is van:
   - vakantie;
   - arbeidsongeschiktheid of ongeval;
   - het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de werknemersvereniging van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
   - onvrijwillige werkloosheid bij handhaven van het dienstverband;
   - zwangerschap of bevalling;
   - het naleven van een wettelijke verplichting of een verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomstplicht voor eerste oefening;

   In geval van een situatie als bepaald in 2e bullet worden nog bovenwettelijke vakantierechten verworven gedurende de eerste 6 maanden waarin geen arbeid wordt verricht, waarbij de duur der onderbrekingen uit de respectieve oorzaken tezamen geteld worden.

Artikel VI.7 Vervangende vergoeding/verkoop vakantie-uren

Rechten op het genieten van bovenwettelijke vakantiedagen (boven de 20 dagen) kunnen op verzoek van medewerker worden vervangen door een vergoeding in geld.

HOOFDSTUK VII

VERLOF

Artikel VII.1 Bijzonder verlof →

Artikel VII.2 Samenloop verlof en nachtdienst →

Artikel VII.3 Zorgverlof →

Artikel VII.4 Verlofuren voor oudere medewerkers →

Artikel VII.1 Bijzonder verlof

Voor het opnemen van bijzonder verlof gerelateerd aan persoonlijke omstandigheden gelden de onderstaande regelingen:

a. Bij ondertrouw van de medewerker: een halve dag;

b. Bij huwelijk van de medewerker: de dag van de huwelijksvoltrekking en de werkdag daarvoor of daarna;

c. Bij 25- en 40-jarig huwelijk van de medewerker zelf en bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van (pleeg-) ouders en schoonouders: gedurende een dag;

d. Bij huwelijk van een van de medewerkers, (pleeg-)kinderen, (pleeg-)ouders en schoonouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters: gedurende een dag;

e. Bij 25- en 40-jarig dienstjubileum van de medewerker: gedurende een dag;

f. Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), van eigen kinderen en pleegkinderen en ouder of schoonouder: van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie met een maximum van 9 kalenderdagen;

g. Bij overlijden van grootouders, aangehuwde kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers en schoonzusters: gedurende een dag; indien de plechtigheid buiten Nederland plaatsvindt: gedurende twee dagen;

h. Bij noodzakelijk bezoek aan een (huis)arts, tandarts of een andere medische specialist en/of poliklinische hulp, mits dit tijdig vooraf aan de werkgever is medegedeeld en onder overlegging van een schriftelijk bewijs van de huisarts: de daarvoor benodigde tijd;

i. Voor een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur met een maximum van twee dagen, indien de medewerker in verband met de vervulling van een wettelijk persoonlijk opgelegde verplichting verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding welke van derden kan worden ontvangen.

j. Bij verhuizing van de medewerker, indien de verhuizing op verzoek is van de werkgever en indien medewerker een zelfstandige huishouding voert of gaat voeren: maximaal éénmaal per kalenderjaar gedurende een dag;

k. De werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten, medewerkers op verzoek van hun werknemersvereniging waarvan zij lid zijn, afwezigheid met behoud van maandinkomen toestaan voor het deelnemen aan de door de werknemersverenigingen te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, alsmede voor het als afgevaardigde deelnemen aan de statutair voorgeschreven bijeenkomsten van in de statuten van de vakvereniging voorziene organen. Indien dit verlof samenvalt met een reeds vastgestelde ADV-/roostervrije dag zal een vervangende ADV-/roostervrije dag worden vastgesteld, voor zover het verzoek tot vrijaf tenminste 1 maand tevoren is ingediend;

l. Bij calamiteiten: gedurende twee dagen. Voorts, indien daar naar het oordeel van werkgever aanleiding toe is, kan werkgever medewerker aanvullend betaald of onbetaald (zorg)verlof verlenen;

m. Bij adoptie heeft de medewerker recht op twee dagen betaald verlof;

Artikel VII.1 Bijzonder verlof

n. Ouderschapsverlof: medewerkers die in dienst zijn bij werkgever, hebben de mogelijkheid tot het opnemen van onbetaald ouderschapsverlof, tot een maximum van 26 maal hun normale arbeidsduur per week. Ouderschapsverlof dient tenminste twee maanden voor de aanvangsdatum van het verlof bij zowel leidinggevende als de afdeling People & Culture (P&C) te worden aangevraagd. De huidige wettelijke regeling is overigens van toepassing (meer informatie bij de afdeling P&C);

o. Partnerverlof: sinds 1 januari 2019 heeft een medewerker als partner recht op betaald geboorteverlof (eenmaal het aantal werkuren per week) als zijn/haar echtgenote of levenspartner is bevallen. Ongeacht een eventueel parttime percentage;

p. Zwangerschaps- en bevallingsverlof: rond zwangerschap en bevalling geldt de volgende doorbetaalde verlofregeling:
   - Het zwangerschaps- en bevallingsverlof is 16 weken, hetgeen flexibel kan worden opgenomen vanaf 6 weken tot 4 weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling;
   - Na de feitelijke bevallingsdatum bestaat recht op 16 weken doorbetaald verlof. Hierop wordt in mindering gebracht het aantal dagen dat in de weken voorafgaand aan de vermoedelijke bevallingsdatum in het kader van zwangerschapsverlof niet is gewerkt;
   - Indien de bevalling later plaatsvindt dan volgens de verklaring van de geneeskundige of verloskundige was verwacht, bedraagt de totale (arbeidsongeschiktheids-)periode meer dan 16 weken.

Artikel VII.2 Samenloop verlof en nachtdienst

De medewerker die volgens ploegenrooster in de nachtdienst werkzaam is, zal voorafgaand aan en/of aansluitend op een van de in artikel VII.1 onder a t/m i en k genoemde gebeurtenissen vrijaf met behoud van maandinkomen worden verleend.

Artikel VII.3 Zorgverlof

Voor het kortdurend zorgverlof volgt werkgever de Wet Arbeid en Zorg.
(Zie ook artikel VII.1 sub l hierboven)

Artikel VII.4 Verlofuren voor oudere medewerkers

De medewerker, die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt en op wie de normaal geldende wekelijkse arbeidsduur van toepassing is, kan op zijn verzoek per kalenderkwartaal vrije uren opnemen, met inachtneming van het volgende:

a. De tijden waarop de medewerker de vrije uren opneemt worden in overleg met de werkgever vastgesteld.

b. De medewerker die gebruik maakt van de in het eerste lid bedoelde mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren, ontvangt over deze vrije uren 85% van zijn gederfde inkomen. Dit mag geen nadelige consequenties hebben ten aanzien van de pensioenvoorziening, tenzij fiscale of wettelijke bepalingen dit verhinderen.

c. De beschikbare vrije uren bedragen voor de in het eerste lid bedoelde medewerker die op de eerste dag van een kalenderkwartaal de leeftijd heeft bereikt van:

Bereikte leeftijd	Uur per kalenderkwartaal
60 jaar	6 uur
61 jaar	9 uur
62 jaar	12 uur
63 jaar	15 uur
64 jaar	18 uur

d. De in het 4e lid bedoelde vrije uren kunnen uitsluitend in het desbetreffende kalenderkwartaal worden opgenomen.

e. De vrije uren kunnen niet worden vervangen door een uitkering in geld.

f. Ter voorkoming van ernstige organisatorische problemen door de mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren, kan werkgever na overleg met de medewerker vaststellen op welke tijden medewerker de beschikbare vrije uren kan opnemen.

HOOFDSTUK VIII

OVERIGE REGELINGEN

Artikel VIII.1 Studiekosten →
Artikel VIII.2 Arbeidsongeschiktheid →
Artikel VIII.3 Uitkering bij overlijden →
Artikel VIII.4 Collectieve ziektekostenverzekering →
Artikel VIII.5 Pensioenregelingen →
Artikel VIII.6 Regeling vervroegd uittreden (RVU) →
Artikel VIII.7 WGA-hiaatverzekering uitgebreid →
Artikel VIII.8 Fiscale faciliteit bijdrage werknemersvereniging →

Artikel VIII.1 Studiekosten

Studiekosten die zijn gemaakt voor een studie, gevolgd op verzoek van de werkgever, zullen niet worden teruggevorderd, tenzij het dienstverband op verzoek van de werkgever, wegens een dringende reden, wordt beëindigd.

Artikel VIII.2 Arbeidsongeschiktheid

1. Als een medewerker door ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet Arbeid en Zorg, de Wet Verbetering Poortwachter en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) voor zover hierna niet anders is bepaald.

2. a. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de medewerker gedurende maximaal 52 weken van de wettelijke periode (het 1ste ziektejaar) als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de medewerker geldende dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen (WFSV) worden doorbetaald. Gedurende deze periode ontvangt de medewerker, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

   b. Bij voortdurende arbeidsongeschiktheid zal gedurende de volgende 52 weken (het 2de ziektejaar) 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de medewerker geldende dagloon op grond van de WFSV, worden doorbetaald. Indien medewerker volledige medewerking verleent aan de eisen inzake de Wet Verbetering Poortwachter zal een aanvulling tot 100% van het maandinkomen worden doorbetaald.

   c. Het bovenstaande geldt niet wanneer de medewerker de wettelijke en of bij werkgever geldende voorschriften bij ziekte niet nakomt. Bovendien heeft de medewerker dan geen aanspraak op een evenredig deel van zijn vakantietoeslag en bonus.

3. Onder maandinkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

4. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling te weigeren[1] of op te schorten[2] en de aanvullingen te weigeren of in te trekken ten aanzien van de medewerker die:

   a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;

   b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;

   c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd en/of zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;

   d. weigert of heeft geweigerd medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV;

   e. zich niet heeft gehouden en houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);

   f. weigert of heeft geweigerd gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid heeft overtreden;

   g. misbruik maakt of heeft gemaakt van de voorziening.

[1]geldt voor de punten a t/m d. [2]geldt voor punt e

Artikel VIII.3 Uitkering bij overlijden

1. Als een medewerker overlijdt, zal aan zijn nabestaanden een uitkering worden verstrekt die gelijk is aan het bedrag van het laatst ontvangen inkomen van de medewerker over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvond plus de twee daaropvolgende kalendermaanden.
   Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de nabestaanden ter zake van het overlijden van de medewerker toekomt ingevolge de Ziektewet en de WIA.

2. Onder nabestaanden wordt verstaan:
   - de langstlevende der echtgenoten, of de levenspartner, als men niet duurzaam gescheiden leefden;
   - als deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.

3. Onder laatst ontvangen inkomen wordt in dit artikel verstaan: het laatstgenoten maandinkomen vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsgratificatie.

4. Geen uitkering is verschuldigd als ten gevolge van het toedoen van de medewerker geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Ziektewet of de WIA.

Artikel VIII.4 Collectieve ziektekostenverzekering

1. Werkgever heeft een collectieve ziektekosten overeenkomst afgesloten voor de medewerkers, levenspartners en hun inwonende kinderen. Medewerkers zijn vrij om aan deze collectiviteit deel te nemen. De premies komen voor rekening van de medewerkers.

2. Werkgever zal bij het selecteren van de verzekeringsmaatschappij rekening houden met de acceptatievoorwaarden, de premiestelling en de dienstverlening.

Artikel VIII.5 Pensioenregeling

Voor medewerkers die in dienst zijn getreden vóór 1 januari 2026 is onderstaande pensioenregeling van toepassing:

1. In het bedrijf van werkgever bestaat een eigen pensioenregeling waaraan de deelname voor de medewerker, conform reglementen, verplicht is. Wijzigingen in de pensioenregeling, zoals genoemd in lid 2 en lid 3 van dit artikel, kunnen alleen tot stand komen in overleg tussen werkgever en werknemersverenigingen.

2. De pensioenregeling van werkgever kent de volgende kengetallen:

   - Het pensioengevend jaarsalaris bedraagt 12 maal het vaste maandsalaris van de deelnemer, inclusief vakantietoeslag, 13e maand, persoonlijke toeslag, ploegentoeslag, en gegarandeerde bonus, aangevuld met overwerkgeld dat op het moment van vaststelling van de pensioengrondslag tot de regelmatige over het gehele jaar verdeelde inkomsten van de medewerker behoort.
   - De franchise is per 1 januari 2015 gelijk aan de wettelijk minimale franchise geldend in 2015 (100/75 zelfstandige AOW).
   - De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend jaarsalaris verminderd met de franchise.
   - Er is een beschikbare premieregeling met een leeftijdsafhankelijke staffel.
   - De deelnemersbijdrage bedraagt per 1 januari 2015 2,25% van het pensioengevend salaris boven het maximale dagloon voor de sociale verzekeringen in enig jaar.

Artikel VIII.5 Pensioenregeling (vervolg)

3. Nabestaandenpensioen:
   - Het Nabestaandenpensioen is per 1 januari 2026 vastgessteld op 30% van het pensioengevend (parttime) jaarsalaris, ongeacht diensttijd. Het wezenpensioen betreft 6% ongeacht diensttijd.
   - Voor medewerkers die in de oude regeling een hoger nabestaandenpensioen verzekerd hadden, zal het verschil afzonderlijk verzekerd worden op kosten van CCEP.in dienst voor 1 januari 2015 geldt dat de aanspraken op nabestaandenpensioen van voor 1 januari 2015 gebaseerd blijven op de Eindloon systematiek.
   - Het tijdelijk nabestaandenpensioen blijft ongewijzigd. Voor wat betreft de uitkering zal aansluiting gezocht worden bij de AOW-gerechtigde leeftijd van de uitkeringsgerechtigde.
4. Voor medewerkers die per 1 januari 2006 ouder zijn dan 40 jaar (geboren vóór 1965) en per 31 december 2005 in dienst zijn bij werkgever, geldt een aanvullende overgangsbepaling.

Deze overgangsbepaling is opgenomen in bijlage VII - Overgangsbepaling 40-plus →.

Voor medewerkers die vanaf 1 januari 2026 in dienst zijn getreden geldt onderstaande pensioenregeling:

5. In het bedrijf van werkgever bestaat een eigen pensioenregeling waaraan de deelname voor de medewerker, conform reglementen, verplicht is. Wijzigingen in de pensioenregeling, zoals genoemd in lid 2 en lid 3 van dit artikel, kunnen alleen tot stand komen in overleg tussen werkgever en werknemersverenigingen.
6. De pensioenregeling van werkgever kent de volgende kengetallen:

   - Het pensioengevend jaarsalaris bedraagt 12 maal het vaste maandsalaris van de deelnemer, inclusief vakantietoeslag, 13e maand, persoonlijke toeslag, ploegentoeslag, en gegarandeerde bonus, aangevuld met overwerkgeld dat op het moment van vaststelling van de pensioengrondslag tot de regelmatige over het gehele jaar verdeelde inkomsten van de medewerker behoort.
   - De franchise is per 1 januari 2026 gelijk aan de wettelijk minimale franchise geldend in 2026 (100/75 zelfstandige AOW).
   - De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend jaarsalaris verminderd met de franchise.
   - Verplichte leeftijdsonafhankelijke beschikbare premie (flat rate): 17% van de pensioengrondslag.
   - Hiervan is 15% werkgeversbijdrage (bijdrage CCEP) en 2% verplichte eigen bijdrage (werknemersbijdrage).
   - Indien de medewerker de eigen bijdrage vrijwillig verhoogt, door middel van ‘opt in’, verdubbelt (matching) de werkgever dit percentage met een maximum van 2%. Resulterend in een extra pensioeninleg van 4%.
   - Meer dan 2% inleggen is ook mogelijk, op kosten van de deelnemer en hier wordt niet langer gematcht door de werkgever.
   - Totale mogelijk inleg met matching werkgever: 21% van de pensioengrondslag.

7. Het Nabestaandenpensioen is per 1 januari 2026 vastgesteld op 30% van het pensioengevend (parttime) jaarsalaris, ongeacht diensttijd. Het wezenpensioen betreft 6% ongeacht diensttijd. Het tijdelijk nabestaandenpensioen is gelijk aan 100% van 8/7 van de Anw-uitkering per jaar inclusief vakantiegeld. Voor wat betreft de uitkering zal aansluiting gezocht worden bij de AOW-gerechtigde leeftijd van de uitkeringsgerechtigd.

Artikel VIII.6 Regeling vervroegd uittreden (RVU)

Cao partijen zijn overeengekomen dat de RVU regeling wordt voortgezet tot en met 31 december 2028. Medewerkers binnen randvoorwaarden kunnen aanspraak doen op het gebruik van de RVU-faciliteit. De voorwaarden zijn uitgewerkt in het Reglement vervroegd uittreden in bijlage IX.

Artikel VIII.7 WGA-hiaatverzekering uitgebreid

Cao partijen zijn overeengekomen om per 1 januari 2015 het WGA-hiaat te verbeteren van basis naar uitgebreid. Deelname is verplicht.

De WGA-hiaatverzekering uitgebreid voorziet in gedeeltelijke compensatie van een eventuele inkomensachteruitgang voor medewerkers die vallen onder de WGA voor het deel van het inkomen waarvoor de medewerker niet meer arbeidsgeschikt is verklaard.

De WGA-hiaatverzekeringspremie komt voor de duur van deze cao volledig voor rekening van de werkgever.

De voorwaarden van de collectieve aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering, alsmede eventuele wijzigingen zullen in overleg met de werknemersverenigingen worden vastgesteld.

Artikel VIII.8 Fiscale faciliteit bijdrage werknemersvereniging

De huidige belastingwetgeving kent een fiscaal vriendelijke faciliteit voor de tegemoetkoming van de werknemersverenigingsbijdrage. Leden van een werknemersvereniging kunnen van deze faciliteit gebruik maken en de werkgever verleent hieraan zijn medewerking. De fiscaal vriendelijke verrekening van de werknemersverenigingscontributie wordt gedurende de looptijd van deze cao voorgezet zolang dit wettelijk en fiscaal wordt toegestaan.

1. De medewerker kan bij de werkgever vóór 1 december een verzoek indienen tot verlaging van het brutoloon ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersvereniging. De werkgever zal dit verzoek inwilligen en kent aan de medewerker een onkostenvergoeding toe van een gelijk bedrag waarmee het brutoloon wordt verlaagd.

2. Verlaging van het brutoloon kan invloed hebben op eventuele toekomstige uitkeringen uit sociale verzekeringswetten, ten gevolge van verlaging van het brutoloon.

3. De aansprakelijkheid tot- en de betalingsverplichting zelf voor deze betaling wordt niet overgenomen.

HOOFDSTUK IX

AFSPRAKEN TUSSEN PARTIJEN

Artikel IX.1 Verplichtingen van de werkgever →
Artikel IX.2 Verplichtingen van de werknemersverenigingen →
Artikel IX.3 Werkgelegenheid →
Artikel IX.4 Fusie en reorganisatie →

Artikel IX.1 Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verbindt zich geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te bevorderen op medewerkers, die lid zijn van de werknemersverenigingen.

2. De werkgever is gehouden geen actie te voeren of te bevorderen, welke ten doel heeft deze cao te wijzigen op een andere wijze dan in de slotbepaling is omschreven.

3. AWVN-werkgeversbijdrageregeling
   De bijdrage van de werkgever aan de werknemersverenigingen wordt volgens de AWVN-werkgeversbijdrageregeling voor de duur van deze cao voortgezet. Het aantal medewerkers zal overeenkomstig deze regeling worden vastgesteld.

Artikel IX.2 Verplichtingen van de werknemersverenigingen

1. De werknemersverenigingen zijn gehouden deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.

2. De werknemersverenigingen doen er alles aan om te zorgen dat hun leden zich aan deze cao houden, voeren-, of steunen geen actie om zo wijziging te brengen in deze cao. Ook werken vakverenigingen eraan mee dat de bedrijfsuitoefening van werkgever ongestoord kan doorgaan.

Artikel IX.3 Werkgelegenheid

1. De werkgever zal tijdens de duur van de cao niet overgaan tot collectief ontslag van de medewerkers die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn respectievelijk tijdens de duur ervan worden aangenomen, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal hij hiertoe niet besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de ondernemingsraad en de werknemersverenigingen. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan eerder genoemde bijzondere omstandigheden.

2. De werkgever zal minimaal jaarlijks tijdens het periodieke overleg de betrokken werknemersverenigingen ten minste informeren over:
   - de economische gang van zaken en de economische vooruitzichten van de onderneming,
   - werkgelegenheidsaspecten;
   - toekomstplannen voor automatisering – die ingrijpende gevolgen voor de werkgelegenheid kunnen hebben;
   - het personeelsverloop;
   - ARBO-zaken;
   - dat onverlet de taak en bevoegdheden van de ondernemingsraad.

   Deze informatie - bedoeld om de werknemersverenigingen inzicht te geven in die plannen - zullen tijdig door de werkgever worden verstrekt. En op verzoek van de werknemersverenigingen zal hierover nader overleg met de werkgever kunnen plaatsvinden.

3. Als zich ontwikkelingen voordoen die zullen leiden tot aanmerkelijke inkrimping van het aantal arbeidsplaatsen en mogelijk collectief ontslag, dan zal de werkgever de werknemersverenigingen tijdig uitnodigen tot het overleg als bedoeld onder 2.

Artikel IX.3 Werkgelegenheid

4. Rekening houdend met de taak en de positie van de ondernemingsraad, alsmede rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal:

   a. de werkgever bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming, de medewerkers in die onderneming eerst in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren, alvorens wordt overgegaan tot een wervingsprocedure buiten de onderneming. Indien een interne sollicitatie leidt tot functiewijziging en daarvoor het volgen van een gerichte opleiding noodzakelijk wordt, zal hieraan door de werkgever zijn medewerking worden verleend, voor zover dit niet leidt tot een wezenlijke vertraging in de procedure.

   b. de werkgever, teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen, alle daarvoor relevante vacatures (fulltime- en parttime-vacatures en vacatures voor tijdelijke werkzaamheden) aan- c.q. afmelden bij het UWV.

   c. de werkgever als onderdeel van het Diversiteits en Inclusie beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan het in dienst hebben danwel nemen van personen uit verschillende doelgroepen op de arbeidsmarkt. Dit beleid richt zich op (potentiële) werknemers die zich onderscheiden door een andere culturele achtergrond, een handicap of arbeidsbeperking, identificeren als onderdeel van de LGBT+ gemeenschap en/of die behoren tot oudere generaties. Daarnaast richt dit beleid zich op het realiseren van een balans in mannen en vrouwen op leidinggevende posities, danwel in het werknemersbestand.

   d. de werkgever zal het gebruik maken van door particuliere uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten tot het uiterste beperken. In situaties waarin dit onvermijdelijk is, zal de ondernemingsraad hierover worden geïnformeerd; onverminderd de bevoegdheid van de werknemersverenigingen hierover inlichtingen te vragen.

5. De werkgever zal de in de verschillende onderdelen van het sociaal beleid gehanteerde uitgangspunten, normen en regels schriftelijk formuleren. Deze uitgangspunten, normen en regels zullen met de ondernemingsraad worden besproken en ter kennisgeving aan de werknemersverenigingen worden gezonden. De beleidsformulering zal onder meer plaatsvinden ten aanzien van aanstelling, beloning, opleiding, loopbaanontwikkeling en promotie, beoordeling, werkoverleg en ontslag.

6. Met inachtneming van het bepaalde in de WIA zal de werkgever bij de aanstelling en tewerkstelling, zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, gelijke kansen bieden aan gehandicapten en niet-gehandicapten. Werkgever zal er naar streven gehandicapte medewerkers op passende wijze te werk te stellen.

Artikel IX.4 Fusie en reorganisatie

1. De werkgever zal streven naar continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn medewerkers en zal aandacht besteden aan de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de werkgelegenheid.

2. De werkgever zal alvorens een keuze te maken en een definitieve opdracht te verlenen aan een organisatiebureau om een onderzoek in te stellen met betrekking tot de organisatie van de onderneming, indien daaraan voor de medewerker sociale gevolgen kunnen zijn verbonden, conform de Wet op de Ondernemingsraden overleg voeren met de ondernemingsraad.

3. Indien de werkgever overweegt:
   - een fusie aan te gaan,
   - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
   - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren,

   zal hij bij het nemen van zijn beslissingen de sociale gevolgen betrekken.

4. In verband daarmede zal de werkgever zo spoedig mogelijk mede gezien het hiernavolgende, de werknemersverenigingen inlichten over de overwogen maatregelen. Uiterlijk een week hierna zullen de ondernemingsraad en de medewerkers hierover door de werkgever worden ingelicht. In overleg met de werknemersverenigingen kan van deze termijn worden afgeweken. Tot het tijdstip van informatie aan de ondernemingsraad zullen de werkgever, de werknemersverenigingen geheimhouding over de overwogen maatregelen in acht nemen.

5. Daarna zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de werknemersverenigingen en met de ondernemingsraad, om hen in de gelegenheid te stellen hun zienswijze naar voren te brengen en hierdoor eventueel de beslissing van de werkgever te beïnvloeden.
   De werkgever zal de resultaten van dit beraad mededelen aan de Raad van Commissarissen.

6. Mededelingen van de werkgever over fusie en over afspraken met de werknemersverenigingen met betrekking tot de voorwaarden waaronder reorganisatie en sluiting van een bedrijf of bedrijfsonderdeel tot stand zullen komen, zullen op verzoek van de werknemersverenigingen schriftelijk worden vastgelegd.

7. Als de hierboven genoemde gevolgen voor de medewerkers of een aantal medewerkers zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de werknemersverenigingen een Sociaal Plan opstellen waarin wordt aangegeven met welke belangen van de medewerkers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmede kunnen worden getroffen. In verband hiermee zal, als de werknemersverenigingen dat verzoeken, ook het inzicht van het UWV worden gevraagd inzake de herplaatsbaarheid van de betrokken medewerkers.

Artikel IX.4 Fusie en reorganisatie

8. Ten aanzien van dit sociaal plan verdienen de volgende onderwerpen aandacht:
   - Ingeval plaatsing mogelijk is binnen de onderneming van de werkgever of een andere werkgever, onder andere:
     - her-, om- en bijscholing
     - verhuizing
     - overgang van pensioenverzekering en ziektekostenverzekering
     - afwikkeling van verleende voorschotten en leningen
     - studiekostenregelingen
     - salaris afbouwregelingen

   - Ingeval beëindiging van het dienstverband onvermijdelijk is, onder andere:
     - verzuim voor sollicitatie
     - reiskosten voor sollicitatie
     - bemiddeling bij andere werkgevers
     - Inschakeling van het UWV
     - verhuizing
     - pensioenverzekering en ziektekostenverzekering
     - afwikkeling van verleende voorschotten en leningen
     - studiekostenregelingen
     - concurrentiebeding

   - Alsmede:
     - financiële aanvullingsregelingen op de wettelijke uitkeringen c.q. op het nieuwe inkomen voor de medewerkers die niet aansluitend op het dienstverband elders vervangende c.q. in beloning gelijkwaardige arbeid kunnen vinden; duur en hoogte van deze regelingen zullen worden afgestemd op leeftijd en diensttijd van de betrokken medewerkers.

9. De onder 7 genoemde financiële regelingen komen ten laste van de werkgever, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

Partijen gaan ervan uit dat de werknemersverenigingen en de ondernemingsraad voldoende gelegenheid krijgen voor beraad met de medewerkers over de te treffen maatregelen en de daaruit eventueel voor de medewerkers voortvloeiende gevolgen.

SLOTBEPALING

In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen in Nederland zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze cao wijzigingen, die met deze veranderingen in rechtstreeks verband staan, aan de orde te stellen.

Ondertekening van deze cao

Aldus overeengekomen en getekend op 24 juni 2026 te Rotterdam de respectievelijke woonplaatsen:

Werkgever
Coca-Cola Europacific Partners Nederland B.V., Rotterdam

R.E. van der Wouden
Associate Director, People and Culture

J. van Vliet
VP & Country Director - NL Dutch Market Unit

Werknemersverenigingen
FNV Voedingsindustrie, Utrecht

M. Klunder
Bestuurder

CNV, Utrecht

J. Warnaar
Sectorleider Voeding

D. Kraan
Bestuurder

BIJLAGEN

Bijlage I Functiegroepen →

Bijlage II Functiewaardering en beroepsprocedure →

Bijlage III Salarisschalen →

Bijlage IV Aanvullende bepalingen hoofdstuk IV →

Bijlage V Faciliteitenregeling bedrijvenwerk →

Bijlage VI Overgangsbepaling ADV-dagen →

Bijlage VII Overgangsbepaling 40-plus →

Bijlage VIII Generatieregeling →

Bijlage IX Reglement vervroegd uittreden Coca-Cola Europacific Partners Nederland B.V. →

Bijlage X Terugdringen arbeidsongeschikten (voorheen Protocol I) →

Bijlage X Protocol II - Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu →

Bijlage X Protocol III - parttime-arbeid →

BIJLAGE I - Functiegroepen

Onderhoud Functiegroepen
Werkgever zal het functiegebouw op basis van ORBA Performance Management functiewaarderingssystematiek, iedere 3 tot 5 jaar, laten toetsen. In 2017 heeft de laatste toetsing plaatsgevonden. De waardering in ORBA-punten zijn per functiegroep in onderstaand overzicht van het functiegebouw in de cao opgenomen. Voor het onderhoud is onderstaande procedure functieonderhoud CCEP-NL opgesteld.

Functie-groep	Field sales	Supply chain / Office
1 **0 - 44**		
2 **45 - 66**	04.07 - Utilities & Facilities Corveeër FS	02.17 - Machine Bediende (UZK) 02.20 - Utilities & Facilities Corveeër SC
3 **67 - 90**		**02.01 - Operator Material Movement (REF)** **02.02 - Technical Facility Assistant (REF)** 02.31 - Warehouse Operator 02.38 - Switchboard Receptionist
4 **91 - 113**	**04.01 - Events Employee (REF)**	**02.03 - Operator Production (REF)** **02.04 - Gatehouse Operator (REF)** **02.14 - Operator ASRS (REF)** 02.42 - Operator LVG
5 **114 - 136**	**04.03 - Inside Sales Representative (REF)** 04.09 - Rep, Sales & Customer Support	**02.05 - Coördinator Warehouse (REF)** **02.10 - Operator Technician (REF)** 02.15 - Administrative Assistant SC 02.16 - Junior Technican Production 02.26 - Coördinator Orderpick & Rework 02.27 - Coördinator Slotplanning 02.39 - Utilities and Facilities Technician 02.40 - Operator Upstream 02.50 – Technician Maintenance
6 **137 - 159**	04.03.G - Inside Sales Representative TO USE **04.04 - CRM-system Administrator (REF)** 04.08 - Field Sales Planner 04.10 - Planner events	**02.06 - Lab Technician (REF)** **02.07 - Technician Production (REF)** **02.12 - Coördinator Spare Parts (REF)** **02.13 - Allround Scheduler (REF)** 02.18 - Operator Technician Upstream 02.21 - Technical Trainer 02.23 - Dispatcher 02.24 - ASRS Technician 02.25 - Coördinator Inventory 02.28 - Maintenance Coordinator 02.32 - Coördinator Field Technical 02.33 - Rep Customer Service 02.34 - Lab analyst 02.36 - Coördinator Safety 02.45 - Junior Team Leader
7 **160 - 182**	04.02 - Sales Representative (REF) 04.05 - Digital Campaign Specialist 04.06 - Team Leader Events	**02.11 - Asset Care Planner (REF)** 02.22 - Labour Planner 02.35 - Management System Coördinator 02.41 - Coördinator Operational Excellence 02.43 - Mid Term Material Supply Planning 02.46 - Team Leader Lab Analysts 02.47 - Team Leader Lab Technicians 02.48 - Quality Area Expert
8 **183 - 210,5**		**02.08 - Team Leader Production (REF)** **02.09 - Electrical & Automation Engineer (REF)** 02.19 - Team Leader Upstream 02.29 - Team Leader Inventory 02.30 - Team Leader Warehouse 02.49 - Team Leader Maintenance
		02.51 – Installatieverantwoordelijke (IV)

BIJLAGE I - Functiegroepen

Procedure functieonderhoud CCEP-NL
CCEP-NL hanteert voor het vaststellen van de functiezwaarte van de cao functies binnen haar organisatie het ORBA-PM functiewaarderingssysteem, waarbij gebruik wordt gemaakt van de zogenaamde referentiemethode. Binnen deze methode dient een selectie van alle functies binnen de organisatie (referentiefuncties) als kapstok voor het indelen van de overige functies in de voor de onderneming geldende functiegroepenstructuur. (Her)onderzoek- en waardering van de referentiefuncties binnen CCEP-NL wordt door de AWVN uitgevoerd. (Her)onderzoek t.b.v. te refereren functies is een LTN- verantwoordelijkheid. Het LTN wordt daarin ondersteund door de afdeling P&C.

Aanleiding functieonderhoud
Wanneer een bestaande functie op verantwoordelijken/kernactiviteiten binnen een bepaald resultaatgebied dermate is gewijzigd dat deze niet meer overeenkomt met de meest recente functiebeschrijving, kunnen de functievervuller en/of diens leidinggevende een verzoek indienen bij het LTN via de afdeling P&C tot het aanpassen van de functiebeschrijving met een gelijktijdige herwaardering-/indeling van de functie. Het is ook mogelijk dat het initiatief hiertoe genomen wordt door het management. Een keer per twee maanden worden de verzoeken beoordeeld door P&C en adviseert P&C het LTN om de verzoeken al dan niet in behandeling te nemen. Indien een verzoek in behandeling moet worden genomen, beslist het LTN in overleg met de betrokken medewerker(s) en zijn direct leidinggevende op welk moment een functie onderzocht gaat worden. Het verantwoordelijke LTN lid i.s.m. de afdeling P&C stelt de functieomschrijving voor de in te delen functies (te refereren functies) op. De AWVN stelt beschrijvingen op en voert de herwaardering van de referentiefuncties binnen de organisatie uit. Het LTN stelt de definitieve functie vast.

Naast het reguliere onderhoud, is in de cao een onderhoudsafspraak gemaakt t.a.v. het totale functieraster. De afspraak is dat het totale functieraster een keer in de 3-5 jaar getoetst zal worden door AWVN.

Communicatie
Voorafgaand aan het feitelijke functieonderzoek worden de medewerker(s) door P&C geïnformeerd over doel, werkwijze en (tijd-)planning van het functieonderzoek. AWVN verschaft informatie over de ORBA-m§ethode en de wijze waarop het onderzoek zal worden uitgevoerd.

Totstandkoming van het functiedocument

Referentiefuncties
Om op hoofdlijnen duidelijkheid te krijgen over de inhoud van te onderzoeken functie(s) en de specifieke context waarin deze zich bevinden, zal in de eerste instantie voor wat betreft de referentiefuncties een bespreking plaatsvinden tussen het management van de betreffende afdeling en de AWVN-adviseur.

Vervolgens zal de AWVN-adviseur deze functies in de praktijk verder onderzoeken door gesprekken te voeren met (een delegatie van) functiehouder(s), de direct leidinggevende, het betreffende LTN lid en P&C. Indien noodzakelijk zal een bezoek worden gebracht aan de werkplek. Op basis hiervan wordt door AWVN een ORBA referentiefunctie document opgesteld.

BIJLAGE I - Functiegroepen

In te delen functies
Voor wat betreft de in te delen functies (te refereren functies) zal in de eerste instantie een bespreking plaatsvinden tussen het management en P&C. Vervolgens zal P&C gesprekken voeren met (een delegatie van) functiehouder(s), de direct leidinggevende, het betreffende LTN lid. Indien noodzakelijk zal een bezoek worden gebracht aan de werkplek. Op basis hiervan wordt door de P&C een functieprofiel opgesteld.

De opgestelde functiedocumenten (zowel referentie- als in te delen functies) worden ter goedkeuring aan het verantwoordelijk LTN lid en de direct leidinggevende voorgelegd. Na goedkeuring wordt het document door de direct leidinggevende besproken met de medewerker die de herwaardering/indeling heeft aangevraagd. De betrokken medewerker krijgt het concept ter lezing, kan correcties aangeven en wordt gevraagd de omschrijving voor "gezien" te tekenen, indien hij/zij het met de essentie van de inhoud eens is. Mocht er verschil van mening zijn, dan wordt dit besproken tussen leidinggevende, P&C en medewerker. Mocht een verschil van opvatting blijven bestaan, dan beslist het LTN en deelt de uitkomst mee aan de medewerker.

Waardering/indelen
Na ondertekening van het functiedocument door medewerker, P&C, de direct leidinggevende en het betreffende MT lid worden de referentiefuncties gewaardeerd door AWVN conform de hiervoor geldende methodische richtlijnen. AWVN zal de waarderingsuitkomsten vervolgens afstemmen met de betrokken vakbonden.
De in te delen functies (te refereren functies) worden voorgelegd aan de indelingscommissie. P&C bereidt i.s.m. een lid van de indelingscommissie de indelingsadviezen voor en laat het toetsen door AWVN. P&C legt vervolgens de al dan niet aangepaste adviezen voor aan de indelingscommissie.

De indelingscommissie stelt het functieniveau van deze functies vast, deelt de functies in de geldende functiegroepen in en legt de indelingsadviezen voor aan het LTN. Het LTN geeft het finale akkoord op de functieniveaus.

Rapportage
De resultaten van het functieonderzoek worden door AWVN schriftelijk/digitaal gerapporteerd aan P&C. Aan de medewerker wordt de schaalindeling gecommuniceerd. P&C informeert medewerker en leidinggevende over de resultaten.

Functiewaardering in afwijkende situaties
Er kunnen zich in de praktijksituaties voordoen waarin bovenstaande procedure niet kan worden gevolgd. Bijvoorbeeld bij een reorganisatie, herstructurering of bij het ontstaan van nieuwe afdelingen en nieuwe functies. Bij deze afwijkende situaties is het van belang dat de betrokken partijen hierover vooraf goed in gesprek treden.

BIJLAGE II - Functiewaardering en beroepsprocedure

1. **ORBA-indelingsmethodiek**
   De functie van de medewerker is / wordt door middel van de functiewaarderings-methodiek ORBA Performance Management ingedeeld in de functiegroep I t/m VIII. Deze indeling geschiedt op basis van actuele functiebeschrijvingen.

   Voor het indelen van de cao-functies is een indelingscommissie in het leven geroepen bij werkgever, de zogenaamde ORBA-indelingscommissie, waarin medewerkers vanuit alle disciplines, als vertegenwoordiger voor hun discipline zitting hebben. Deze vertegenwoordigers zijn zodanig gekozen dat de commissie daarmee breed zicht heeft op de (functies in de) organisatie en de organisatorische verhoudingen.

   De ORBA-indelingscommissie legt de indeling van de cao-functie vast en legt dit vervolgens als indelingsadvies ter finale besluitvorming voor aan de directie.

2. **Beroepsprocedurefunctiewaardering**
   a. Aan iedere medewerker wordt de omschrijving van de functie, welke hij vervult uitgereikt. Voorts wordt hij in kennis gesteld van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.

   b. Indien de functie van een medewerker na vaststelling van zijn functieomschrijving significant is gewijzigd, meldt hij dat in overleg met zijn leidinggevende aan de betrokken afdeling P&C.

   c. Interne beroepsprocedure: Indien de medewerker het niet eens is met de (nieuwe) indeling van zijn functie in een bepaalde groep, dient hij zijn bezwaar na overleg met zijn leidinggevende schriftelijk in bij de AD P&C Business Partner van werkgever, via het People Services team binnen twee maanden nadat hem de indeling is mede gedeeld. Het bezwaar dient zoveel mogelijk met argumenten te worden ondersteund.

   De AD P&C BP zorgt ervoor dat het bezwaar wordt behandeld op de eerstvolgende vergadering van de ORBA-Beroepscommissie. De commissie is paritair samengesteld uit leden van werkgeverszijde en medewerkerszijde. Er wordt naar gestreefd binnen twee maanden uitspraak te doen.
   De ORBA-Beroepscommissie onderzoekt de desbetreffende functie en het indelingsresultaat (op basis van het indelingsadvies ORBA-commissie/ directiebesluit) opnieuw. Hierbij neemt zij de motivering van de medewerker bij het bezwaar mede in aanmerking. Vervolgens doet de Beroepscommissie een uitspraak over het ingediende bezwaarschrift welke voor de interne procedure afgesloten is. Indien nodig zal de ORBA-Beroepscommissie om advies vragen van de functiewaarderingsdeskundige bij het AWVN.

   Externe beroepsprocedure: Er wordt voor het doorlopen van een externe procedure een onderscheid gemaakt tussen de medewerker die lid is van een werknemersvereniging en de medewerker die geen lid is.
   De medewerker die lid is van een werknemersvereniging en gebruik maakt van de externe beroepsprocedure door zijn bezwaar aan de werknemers-vereniging voor te leggen, heeft, vanuit zijn lidmaatschap, recht op begeleiding door een vertegenwoordiger/functiewaarderingsdeskundige van de vakvereniging, die tezamen met een deskundige van AWVN de klacht onderzoekt. De uitspraak van deze deskundigen is bindend en wordt schriftelijk bevestigd.

   De medewerker die geen lid is van een werknemersvereniging wordt derhalve niet ondersteund door de werknemersvereniging. Uiteraard staat het de medewerker vrij - indien van toepassing - gebruik te maken van zijn of haar eigen rechtsbijstandverzekering indien de medewerker gebruik wenst te maken van de externe procedure. Het blijft ook altijd mogelijk om in eigen persoon (dus zonder gemachtigde) in beroep te gaan. De uitspraak van de functiewaarderingsdeskundige van AWVN is in dit geval voor beide partijen bindend.

BIJLAGE III - Salarisschalen

(Als bedoeld in hoofdstuk III → van deze cao)

Salarismethodiek
Vanaf 1 april 2018 geldt het Performance Acceleration beoordelingssysteem. Uitgangspunt voor het toepassen van deze systematiek vormen de functiebeschrijving en de geformuleerde doelstellingen.

De doelstellingen dienen uiterlijk voor 1 maart van enig jaar in overleg tussen medewerker en leidinggevende worden vastgesteld.

De (jaarlijkse) verhoging is gelijk aan de afgesproken cao loonsverhoging. Iedere salarisschaal kent daarnaast een absoluut minimum en maximum. Het is alleen mogelijk om boven het normsalaris uit te groeien als de beoordeling over het voorgaande jaar ook boven de norm is, oftewel Delivering Exceptionally.

Plaatsing in de salarisschalen
Elke functie is met behulp van Orba ingedeeld in een salarisschaal.
De medewerker kan bij indiensttreding één schaal lager betaald worden.
We noemen die ene schaal lager de aanloopschaal.

- Bij functies tot en met functieschaal 5 kan de medewerker voor de duur van 6 maanden in de aanloopschaal geplaatst worden
- Bij functies van functieschaal 6 tot en met 8 kan dat voor de duur van 12 maanden.

Bij gebleken geschiktheid zal de betreffende medewerker na afloop van deze periode de stap maken naar de bij de functie behorende functieschaal, inclusief het bijbehorende schaalminimum. De aanloopschaal geldt niet voor uitzendkrachten.

SCHAAL MINIMA, NORM en MAXIMA vanaf 1 april 2026 (verhoging 3%)

Schaal	Minimum	Normsalaris	Maximum	Minimum is % Normsalaris	Maximum als % Normsalaris
I	3,005.02	3,145.83	3,286.63	95.5%	104.5%
II	3,084.11	3,307.44	3,530.77	93.2%	106.8%
III	3,168.45	3,483.87	3,799.28	90.9%	109.1%
IV	3,289.93	3,712.82	4,135.70	88.6%	111.4%
V	3,553.90	4,014.49	4,475.09	88.5%	111.5%
VI	3,762.85	4,368.69	4,974.53	86.1%	113.9%
VII	4,099.64	4,899.32	5,698.99	83.7%	116.3%
VIII	4,501.48	5,544.42	6,587.35	81.2%	118.8%

Het normsalaris is het salaris dat haalbaar is bij ‘Delivering Succesfully’ presteren. Alleen bij een ‘Delivering Exceptionally’ is uitgroei boven het normsalaris mogelijk tot aan het maximum.

Periodieke verhogingen
De periodieke verhoging is afhankelijk van 2 factoren:
- het feitelijke salaris van de medewerker t.o.v. het normsalaris;
- het beoordelingsresultaat over het voorgaande jaar.

De salarisverhoging wordt op basis van deze twee factoren vastgesteld volgens onderstaande matrix.

BIJLAGE III - Salarisschalen

Salarisverhogingsmatrix

	Salaris onder de norm	Salaris op/boven de norm
Delivering Exceptionally	5,0%	2,5%**
Delivering Successfully	2,5%*	0,0%
Working towards Success	0,0%	0,0%

*verhoging kan niet leiden tot een salaris boven de norm
**verhoging kan niet leiden tot een salaris boven het maximum

BUSINESS DOELSTELLINGEN				
	DE	DS	DE	DE
	DS	DS / WTS	DS	DS
	WTS	WTS	WTS	DS / WTS
		WTS	**DS**	**DE**
		GEDRAGSDOELSTELLING		

Medewerkers die 2 jaar achtereenvolgend een ‘Delivering Exceptionally’ halen en op of boven het maximum van de schaal worden beloond, ontvangen een eenmalige uitkering van 1,25% van hun jaarsalaris. De uitkering vindt plaats in de maand april, volgend op het jaar waarin de ‘Delivering Exceptionally’ is behaald.

Salarisverhogingsdatum
De salarisverhoging vindt jaarlijks plaats per 1 april.

Grondbeginselen MyPerformance
Werkgever kent een performance managementsysteem:
genaamd ‘MyPerformance’.

Maximaal zullen 5 doelstellingen worden vastgesteld: maximaal 4 business doelstellingen en 1 doelstelling over cultuur/gedrag. De doelstellingen worden in januari van elk jaar vastgesteld; In het doelstellingengesprek wordt duidelijk gemaakt welke prestatie de medewerker - gezien de omstandigheden op dat moment - moet leveren om de beoordeling "Delivering Exceptionally " en "Delivering Successfully" te behalen. Daarbij kan een bandbreedte worden gehanteerd.

Ten aanzien van een goed toepasbaar salaris- en beoordelingssysteem gelden de volgende grondbeginselen:

- Er vinden jaarlijks minimaal 2 gesprekken plaats volgens de CCEP ontwikkelcyclus:
  - 1e gesprek: doelstellingen vaststellen aan het begin van het jaar
  - 2e gesprek: eindgesprek, eindbeoordeling.
  - Tussentijds vinden door middel van tussentijdse feedback, gesprekken plaats tussen medewerker en leidinggevende dit voorkomt dat de eindbeoordeling als een verrassing wordt ervaren door medewerker.

- In de gesprekken is het noodzakelijk dat zowel de leidinggevende als de medewerker beiden de kans krijgen input te geven en dat daarover vervolgens door beiden gesproken wordt.

- In totaal worden door de werkgever maximaal 5 doelstellingen vastgesteld.

BIJLAGE III - Salarisschalen

- Ten aanzien van de doelstellingen geldt het volgende.
  Deze doelstellingen dienen:
  - Reëel en haalbaar te zijn
  - Meetbaar te zijn
  - Uniform te zijn

- Per doelstelling mogen maximaal 5 indicatoren worden gehanteerd om de doelstelling te meten. Deze indicatoren zijn bij de medewerker bekend vanaf het moment van vaststellen.

- Medewerkers moeten aan het begin van het jaar doch uiterlijk per 1 maart een duidelijk beeld hebben waar de focus voor het jaar ligt, zodat zij weten welke doelstellingen in het komende jaar het verschil maken tussen een goede of slechte beoordeling.

- Als een medewerker gedurende het jaar een andere functie krijgt toegewezen is in het kader van Performance Acceleration afgesproken, dat de beoordeling op het eind van het jaar tot stand komt op basis van een reële en actuele beoordeling na overleg tussen de oude en de nieuwe leidinggevende van de medewerker. De doelstellingen worden in het kader van de functiewisseling in overleg tussen deze leidinggevenden aangepast tot uiterlijk 3 maanden voor het einde van het jaar waarin de functiewisseling heeft plaats gevonden.

- Omdat de ploegenoverdracht arbeidstijd is en verdisconteerd is in het salaris van de medewerker, wordt aanwezigheid en betrokkenheid van de medewerker tijdens de ploegenoverdracht verwacht en kan dit onderdeel van de eindejaarsbeoordeling van medewerker.

Uitzendkrachten
Partijen spreken af dat in de Service Level Agreement (SLA) tussen werkgever en het uitzendbureau wordt opgenomen, de verplichting van het uitzendbureau om met de uitzendkracht die door CCEP-NL wordt ingehuurd en langer dan 9 maanden voor CCEP-NL via het uitzendbureau werkt, een loopbaangesprek te houden. Cao partijen zullen periodiek deze afspraak monitoren.

Bezwarencommissie
CCEP-NL zal in het kader van haar verantwoordelijkheid als werkgever de medewerker tot 14 dagen na het doelstellingengesprek in de gelegenheid stellen een schriftelijk bezwaar tegen de doelstellingen in te dienen bij diens (naasthogere) leidinggevende. Op basis van wederkerige inspanningen van werkgever en medewerker tracht men binnen uiterlijk 1 maand tot een overeenstemming te komen. Indien dit onverhoopt niet lukt dan wordt het bezwaar voorgelegd aan de bezwarencommissie. Ook een bezwaar van een medewerker tegen de eindejaarsbeoordeling wordt op dezelfde wijze ingericht.

Doelgroep Participatiewet
Onderstaand de salarisschalen voor medewerkers die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet, die gelden per 1 januari 2020 voor een volledige werkweek (40 uur). Medewerkers behorende tot de doelgroep van de Participatiewet hebben de mogelijkheid om bij het behalen van hun doelstellingen in twee jaar tijd van 100% naar 120% van het WML te groeien. Op deze groep medewerkers is de salarisverhogingsmatrix niet van toepassing.

Onderstaande bedragen worden aangepast conform een wijziging in het wettelijke minimum maandloon gedurende de loop van deze cao.

Tabel: minimumloon per uur, (bruto bedragen per 1 januari 2026)

Leeftijd	100% WML Per uur	110% WML Per uur	120% WML Per uur
21 jaar en ouder	€14,71	€ 16,18	€ 17,65

BIJLAGE IV - Aanvullende bepalingen hoofdstuk IV

Aanvullende bepalingen bij hoofdstuk IV →

1. De medewerker, van wie het inschalingsinkomen op het tijdstip van invoering van de N.C.C.B.- CAO (1-4-1990) meer bedraagt dan het nieuwe persoonlijk maximum maandsalaris van de functiegroep, waarin de door de medewerker vervulde functie is ingedeeld, ontvangt het nieuwe persoonlijk maximum maandsalaris van de functiegroep.

2. Het verschil tussen het inschalingsinkomen en het nieuwe persoonlijk maximum maandsalaris wordt omgezet in een persoonlijke toeslag.

3. De toeslag telt mee bij de aanvulling op de uitkering krachtens de Ziektewet en de Wet Arbeidsongeschiktheidsverzekering, echter over deze toeslag wordt geen overwerk berekend. Voorts telt deze persoonlijke toeslag wel mee voor de berekening van de pensioengrondslag en de ploegentoeslag.

4. Op de persoonlijke toeslag worden geen eventuele algemene verhogingen krachtens de wet of cao-afspraken toegekend (nominaal bevroren). Verhogingen als gevolg van herindeling in een hogere functiegroep worden eerst aangewend om de persoonlijke toeslag te verminderen.

BIJLAGE V - Faciliteitenregeling bedrijvenwerk

Faciliteitenregeling bedrijvenwerk
In het kader van het vakverenigingswerk binnen de onderneming gelden de volgende faciliteiten:

1. **Bestuur van de bedrijfsledengroep (BLG)**
   De vakvereniging deelt de werkgever schriftelijk mee, wie van haar leden uit het personeel deel uitmaken van het bestuur van de bedrijfsledengroep c.q. kadergroep. De werkgever draagt er zorg voor dat de positie van de bovengenoemde personen geen schade zal ondervinden door hun optreden als bestuurslid c.q. kaderlid van hun vakvereniging.

2. **Contact tussen de werkgever en het BLG-bestuur**
   a. Gebruikelijk zal het contact tussen de werkgever en de vakvereniging(en) plaatsvinden via de bezoldigde bestuurder. Rechtstreeks contact tussen een bestuurslid van de bedrijfsledengroep en de werkgever beperkt tot huishoudelijke aangelegenheden met betrekking tot de verleende faciliteiten.

   b. In de gesprekken met de directie en/of bedrijfsleiding kunnen bezoldigde bestuurders van de werknemersverenigingen zich laten vergezellen door een of meer delegatieleden.

3. **Vergaderruimte, contacten met leden en dergelijke**
   a. De werkgever zal per vestiging een vaste ruimte beschikbaar stellen ten behoeve van vergaderingen van het BLG-bestuur c.q. kadergroep.

   b. Het is uitsluitend aan kaderleden en aangesloten leden bij de werknemersverenigingen toegestaan om ledenvergaderingen bij te wonen met inachtneming van het gestelde in artikel VII 1. sub k ➔.

   c. Ten behoeve van ledenvergaderingen - als regel buiten de werktijd - zal gebruik gemaakt kunnen worden, in overleg met de bedrijfsleiding, van een vergaderzaal of kantine.

   d. Mits het werk het toelaat zal door de werkgever toestemming worden gegeven aan kaderleden tot het bijwonen van kadervergaderingen in werktijd, met behoud van salaris.

4. **Publicatieborden**
Per vestiging krijgt de vakvereniging de beschikking over eigen, afsluitbare publicatieborden voor het doen van zakelijke mededelingen. De betrokken organisaties zijn verantwoordelijk voor de hierop gedane mededelingen.

Een afschrift hiervan zal vooraf ter kennisgeving aan de bedrijfsleiding en de AD P&C BP worden verstrekt. Verder zal het BLG-bestuur op gepaste wijze gebruik kunnen maken van telefoon, reproductie-apparatuur en interne postdienst (bij dit laatste zal door de onderneming een discrete behandeling worden gegarandeerd c.q. in acht worden genomen).

BIJLAGE VI - Overgangsbepaling ADV-dagen

1. De medewerker, die op 1 oktober 1988 in dienst was bij Bottelmaatschappij Dongen B.V. en die als zodanig aanspraak kon maken op de bepalingen zoals vastgelegd in de "Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het personeel werkzaam in de ondernemingen behorende tot Allied Breweries Nederland B.V.", heeft in aanvulling op hetgeen in dit artikel is vermeld een persoonlijk recht op 48 uur extra arbeidsduurverkorting op jaarbasis.

2. Voor deze extra uren arbeidsduurverkorting gelden dezelfde voorwaarden als in artikel II.3, lid 4 aangegeven →.

3. Eventuele toekomstige verdergaande collectieve arbeidsduurverkorting zal met bovenstaande 48 uur worden verrekend.

BIJLAGE VII - Overgangsbepaling 40-plus

1. **Doel van de regeling**
   Met het verdwijnen van de mogelijkheid tot vervroegde uittreding volgens de bij werkgever geldende VUT-regeling voor medewerkers geboren in of na 1950 heeft werkgever de pensioenregeling per 1 januari 2006 aangepast. De aanpassing van de pensioenregeling moet iedere medewerker geboren in of na 1950 de mogelijkheid geven om - gebruik makend van de mogelijkheid tot vervroeging van pensioen - tussen de 62-jarige en 63-jarige leeftijd uit te treden.

2. **Noodzakelijkheid regeling**
   De aanpassing van de pensioenregeling geschiedt per 1 januari 2006. De bijbehorende pensioenverbetering en daarmee ook de mogelijkheid tot vervroegde uittreding dient derhalve in de komende jaren te worden opgebouwd. Geconstateerd is dat het doel van de pensioenregeling, namelijk de mogelijkheid tot uittreding tussen 62 en 63 jaar, niet voor alle medewerkers wordt behaald, voornamelijk doordat men onvoldoende toekomstige pensioenjaren heeft om het benodigde, hogere pensioen op te bouwen.

   Om alle medewerkers de mogelijkheid te geven om tussen 62 en 63 jaar vervroegd uit te treden heeft werkgever besloten om de medewerkers die volgens berekeningen onvoldoende pensioen opbouwen, te voorzien van een extra pensioenpremie. Dit is de enige oplossing om het doel van de regeling te kunnen behalen. Deze extra pensioenpremie stelt ook deze groep medewerkers in staat om voldoende pensioen op te bouwen om ook daadwerkelijk tussen 62 en 63 jaar met (vervroegd) pensioen te gaan.

3. **Kosten regeling**
   De kosten van de regeling zullen door werkgever worden gedragen en worden als extra kosten genomen. Dit betekent dat de bijbehorende kosten geen invloed hebben op het niveau van de pensioenregeling voor medewerkers die niet onder deze overgangsbepaling vallen.

4. **Toepasbaarheid regeling**
   a. De regeling is alleen van toepassing op medewerkers die geen gebruik kunnen maken van de VUT-regeling; en

   b. geboren zijn na 31 december 1949 en vóór 1 januari 1965; en

   c. per 31 december 2005 een arbeidscontract hebben met werkgever; en

   d. volgens het pensioenreglement van werkgever deelnemer zijn in de pensioenregeling.

5. **Aanvullende pensioenpremie**
   a. De premie die werkgever beschikbaar stelt heeft een pensioenbestemming. De premie zal in maandelijkse termijnen worden gestort in de regeling vrijwillig pensioensparen (bijspaarreglement).

   b. Indien de premie - tezamen met de pensioenopbouw volgens bij werkgever geldende pensioenregelingen - leidt tot een fiscaal bovenmatige pensioenopbouw, dan wordt de premie gemaximeerd op het fiscaal maximum toegestane niveau. Het resterende deel van de premie zal beschikbaar worden gesteld aan de medewerker. Medewerker is zelf verantwoordelijk voor aanwending van deze premie ten behoeve van de oudedag, door middel van storting in de levensloopregeling dan wel de vitaliteitsregeling. Indien gewenst kan de medewerker voor uitbetaling van de premie kiezen.

BIJLAGE VII - Overgangsbepaling 40-plus

c. Het premiepercentage wordt éénmalig per 1 januari vastgesteld.
De bijbehorende premie wordt vervolgens jaarlijks per 1 april op basis van het pensioengevende salaris vastgesteld en in twaalf gelijke termijnen beschikbaar gesteld.

d. De premiepercentages bedragen als volgt:

Geboortejaar	Premiepercentage
1964	0,5%
1963	1,0%
1962	1,5%
1961	2,0%
1960	2,5%
1959	3,0%
1958	3,5%
1957	4,0%
1956	4,5%
1955	5,0%
1954	6,0%
1953	7,0%
1952	8,0%
1951	9,0%
1950	10,0%

6. **Afwijkende gevallen**
In afwijkende gevallen beslist de werkgever zoveel mogelijk in de geest van deze regeling in overleg met de werknemersverenigingen.

7. **Slotbepaling**
Indien deze regeling op basis van wettelijke of fiscale regels niet wordt goedgekeurd of tot onvoorziene (financiële) consequenties leidt, zullen betrokken partijen de regeling in gezamenlijk overleg herzien.

8. **Toets**
Overeengekomen is dat de toets van deze bepaling gedurende de looptijd van deze cao wordt uitgevoerd. In deze toets wordt onderzocht of de richtleeftijden gemiddeld ook daadwerkelijk kunnen worden behaald met de aanvullende premie. Bij deze toets zal dezelfde rekenmethodiek worden aangehouden als bij de vaststelling van de premiestaffel. Dit betekent dat bij de toets geen rekening wordt gehouden met de beleggingsmix (de medewerker heeft hier namelijk zelf invloed op) maar dat rekening zal worden gehouden met een vast effectief rendement vanaf inwerkingtreding van de regeling (1-1-06).
Bij de vaststelling van de premiestaffel is rekening gehouden met een effectief rendement van 2%. Het effectief rendement is het verschil tussen het rendement en de salarisstijging. De toets zal worden toegepast om collectief te bezien of de extra premie tot de gewenste resultaten leidt. Dit betekent dus dat individuele afwijkingen mogelijk zijn. De details van de toets worden in onderling overleg door partijen vastgesteld. Hierbij zal aansluiting worden gezocht bij de methodiek die is gebruikt voor de vaststelling van de premiestaffel. Indien de toets leidt tot resultaten die significant afwijken van de gestelde uittredingsleeftijden dan zal de premiestaffel worden aangepast.

9. **Duur van de regeling**
De regeling geldt vanaf 1 januari 2006. Eventuele aanpassing van de regeling vindt plaats in overleg met werknemersverenigingen.

BIJLAGE VIII - Generatieregeling

Partijen komen hiernavolgende 80-90-100 (hierna “de Regeling”) overeen voor wat betreft de Medewerkers van CCEP die voldoen aan de voorwaarden hierin vermeld.

1. De Regeling treedt in werking op 1 januari 2025 en kent een looptijd overeenkomstig de dan geldende cao. In geval van onvoorziene omstandigheden, zijn partijen bevoegd om deze tussentijds aan de orde te stellen. Indien de Regeling eventueel niet wordt verlengd, zullen medewerkers die op dat moment gebruik maken van de Regeling, van de Regeling gebruik kunnen blijven maken tot aan hun AOW-datum.

2. De Regeling is tijdelijk van aard en kan aangevraagd worden door Medewerkers die:
   a. op het moment van de aanvraag minimaal 10 jaar in dienst zijn bij de Werkgever; en

   b. ingeval van deelname aan de Regeling, voorafgaand aan de eigenlijke deelname aan de Regeling een minimale arbeidsduur hebben van 50% van een fulltime dienstverband; en

   c. wiens omvang van hun dienstverband (dit betreft het aantal arbeidsuren dat de Medewerker werkzaam is bij CCEP- NL) in een periode van een jaar voor het moment van gewenste deelname aan de Regeling niet gewijzigd is.

3. Medewerkers dienen 6 maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk aan te geven dat zij deel wensen te nemen aan de Regeling. Dit verzoek dienen zij, na overleg met de leidinggevende, in bij People Services NL.

4. Medewerkers die aan bovenvermelde minimum voorwaarden voldoen, kunnen vanaf 5 jaar voorafgaand aan hun AOW-leeftijd deelnemen aan de Regeling: Hierbij wordt 80% van de dan geldende arbeidsduur van de desbetreffende Medewerker gewerkt tegen 90% van het maandinkomen (inclusief vakantiegeld) waarbij 100% van de pensioenpremie wordt ingelegd onder voorwaarden in deze bijlage.

5. Een verzoek tot deelname aan de Regeling wordt beoordeeld conform de Wet flexibel werken. Het verzoek tot deelname aan de Regeling zal door de Werkgever schriftelijk ingewilligd worden, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich hiertegen verzetten. In voorkomend geval zal de afwijzing schriftelijk aan desbetreffende Medewerker toegelicht worden.

6. Ingeval van positieve beoordeling zal de Medewerker schriftelijk ingelicht worden waarbij wordt aangegeven vanaf welke datum (de Effectieve Deelname) de Medewerker kan genieten van de regeling.

7. Voor aanvang van de Regeling zal de medewerker, indien van toepassing, in overleg met zijn leidinggevende een planning maken om bovenwettelijke vakantiedagen uit voorgaande jaren gespreid op te nemen dan wel uit te laten betalen. Bij het inplannen van deze dagen is het hoofdstuk vakantie → van de geldende cao van toepassing.

8. Voor Medewerkers die deelnemen aan de Regeling vervalt op het ogenblik van de Effectieve Deelname en gedurende de deelname aan de Regeling, het recht op de extra leeftijdsdagen conform Artikel VI.2 lid b →, verlofuren voor oudere medewerkers conform Artikel VII.4 → en Overgangsbepaling 40-plus conform Bijlage VII → van de cao.

BIJLAGE VIII – Generatieregeling (vervolg)

9. Wettelijke- en bovenwettelijke verlofuren en ADV-uren worden gedurende de deelname aan de Regeling naar rato toegekend op basis van de arbeidsduur (80% van de oorspronkelijke arbeidsduur).

10. Het deeltijdrooster kan aanleiding zijn om tot een alternatieve ploegentoeslag te komen als er geen sprake is van een evenredige uitroostering over de verschillende dienstsoorten.

11. De ploegentoeslag en afbouw ploegentoeslag worden gedurende de deelname berekend over het nieuwe maandsalaris. Een eventuele persoonlijke toeslag wordt naar rato vastgesteld op basis van het uitbetalingspercentage.

12. Reiskosten worden, gedurende de deelname aan de Regeling, naar rato vastgesteld op basis van het aantal te werken dagen.

13. Onkosten worden naar rato vastgesteld op basis van de arbeidsduur (80% van de oorspronkelijke arbeidsduur).

14. Voor Medewerkers die gebruik maken van een “branded car” zal, tijdens de deelname aan de Regeling, geen eigen bijdrage worden gevraagd.

15. Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid tijdens de deelname aan de Regeling, wordt berekend op basis van het gedurende deelname aan de regeling geldende salaris.

16. Iedere Medewerker die gebruik wil maken van de Regeling krijgt ter ondersteuning een financieel advies gesprek aangeboden voordat de definitieve aanvraag tot deelname wordt gedaan. In voorkomend geval dient de Medewerker dergelijk verzoek tot ondersteuning schriftelijk in te dienen bij People Services NL.

17. In geval van onvoorziene omstandigheden, zoals bijvoorbeeld reorganisatie, specifieke vacatures die niet kunnen worden ingevuld of acute bezettingsknelpunten, kunnen Werkgever en Medewerker in overleg treden en overeenkomen tot het (tijdelijk) stopzetten van deelname aan de Regeling. Indien een dergelijke omstandigheid zich voordoet, zal hierover worden gecommuniceerd door de afdeling People & Culture.

18. Het nevenwerkzaamhedenbeding zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst blijft onverminderd van kracht tijdens de deelname aan de Regeling.

19. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen (één van) de bepalingen van onderhavig Convenant en (één van) de bepalingen van de cao, gaan de bepalingen van onderhavig bijlage voor.

BIJLAGE IX - Reglement vervroegd uittreden Coca-Cola Europacific Partners Nederland B.V.

CAO-PARTIJEN NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- In het Pensioenakkoord van 5 juni 2019 zijn o.a. afspraken gemaakt om eerder te kunnen stoppen met werken;
- De “Wet bedrag ineens, RVU en verlofsparen” (hierna te noemen: “de wet”) strekt tot uitwerking van deze afspraken;
- De wet biedt de mogelijkheid tot facilitering van uittredingsmogelijkheden door een werkgever met een daaraan verbonden tijdelijke versoepeling van de pseudo eindheffing Regeling Vervroegde Uittreding (hierna te noemen: “RVU”);
- Gelet op de levensverwachting van de doelgroep, het toenemende ziekteverzuim van oudere medewerkers en in verband met de overbrugging van de stijgende AOW-leeftijd, willen CCEP-NL en medewerkersorganisaties FNV en CNV in deze collectieve arbeidsovereenkomst een regeling treffen om het eerder stoppen met werken, gedurende de periode die de wet toestaat, mogelijk te maken. Deze tijdelijke RVU regeling is de uitwerking van dat voornemen.
- Partijen hebben afgesproken dat de regeling van toepassing is op functies met zwaar werk volgens de criteria van TNO. Partijen zien dat er sprake is van functies met zwaar werk indien wordt gewerkt in ploegendienst met nachtdienst. Dit dient voor deze functies door partijen onderbouwd te worden waarbij onderbouwing en conclusies aan TNO moeten worden voorgelegd, waarna TNO een advies afgeeft aan de partijen. Het is aan de partijen om te besluiten om dit advies wel of niet over te nemen.

Artikel 1 - Definities

De definities zoals omschreven in artikel I.1→ van dit reglement worden geacht te zijn opgenomen in dit Reglement. Verder wordt ter verduidelijking en/of in afwijking van en in aanvulling op die definities, het volgende verstaan onder:

1. **AOW-gerechtigde leeftijd**:
   De pensioengerechtigde leeftijd zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.

2. **Medewerker:**
   De medewerker die gebruik maakt van de RVU-regeling en die op grond van de RVU regeling en gemaakte afspraken, recht heeft op een RVU uitkering.

3. **Werkgever:**
   De werkgever, die een vaststellingsovereenkomst aangaat of is aangegaan zoals bedoeld in lid 6 van dit artikel.

4. **RVU Uitkering:**
   Het bedrag dat medewerker maandelijks van de werkgever ontvangt en wat medewerker en werkgever vastleggen in de vaststellingsovereenkomst.

5. **Uitdiensttredingsdatum:**
   De dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn werkgever feitelijk middels de vaststellingsovereenkomst eindigt. .

6. **Vaststellingsovereenkomst:**
   Overeenkomst waarin afspraken worden vastgelegd over de voorwaarden waaronder de arbeidsovereenkomst eindigt (onder andere de uittredingsdatum en het uitkeringsbedrag).

BIJLAGE IX - Reglement vervroegd uittreden Coca-Cola Europacific Partners Nederland B.V. (vervolg)

Artikel 2 - Recht op uitkering/deelname regeling

1. De medewerker heeft recht op een uitkering, onder de voorwaarden zoals uitgewerkt in dit reglement, als de medewerker:
   a. in de periode 1 januari 2026 tot en met 31 december 2028 op de datum van deelname aan de tijdelijke RVU regeling een leeftijd heeft bereikt die maximaal drie jaar en minimaal 3 maanden voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt, en;
   b. direct voorafgaand aan de uitdiensttredingsdatum tenminste tien jaar in een dienstbetrekking bij CCEP werkzaam is geweest;
   c. tijdens de periode van deelname aan de RVU regeling geen beroep doet op een loon vervangende uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW).
   d. Medewerker moet in de 15 jaar voorafgaand aan het moment waarop medewerker gebruik kan maken van de geldende RVU regeling, minimaal 10 jaar (aantoonbaar) in ploegen met nachtdienst hebben gewerkt. Dienstjaren bij andere werkgevers tijdens welke de medewerker in ploegen met dagdienst heeft gewerkt, zullen meetellen voor dit criterium, indien medewerker dit aannemelijk kan maken.
   e. Indien de medewerker voldoet aan de criteria hierboven en niet meer in ploegen met nachtdienst werkt, kan ook gebruik worden gemaakt van de RVU, mits de medewerker niet langer dan 5 jaar voorafgaand aan de datum waarop hij of zij gebruik kan maken van de geldende RVU regeling, uit die ploegendienst met nachtdienst is gegaan.
2. Een medewerker heeft geen recht op een RVU uitkering indien hij/zij recht heeft op een WGA en/of een IVA-uitkering en daarnaast geen loon uit arbeid ontvangt.
3. Deze regeling wordt voortgezet tot en met 31 december 2028 zonder dat opzegging is vereist. De doorlooptijd van de regeling is maximaal drie jaar na de einddatum, derhalve 31 december 2031. Partijen zullen voor het einde van 2028 de RVU regeling evalueren en besluiten over de voortzetting vanaf 2029.
4. Deelname aan de RVU regeling is vrijwillig. De medewerker bepaalt zelf hoeveel maanden hij wil deelnemen aan de RVU regeling met een minimum van 3 maanden (tenzij de wettelijke periode korter is) en een maximum van 36 maanden.
5. De werkgever vindt het van belang dat de medewerker – die deelneemt aan de RVU regeling – zich bewust is van de financiële gevolgen daarvan. De werkgever adviseert de medewerker om zich, voorafgaand aan de deelname, goed te laten voorlichten over de financiële gevolgen van deelname aan de regeling middels een financieel planningsgesprek met een deskundige. Werkgever faciliteert dit gesprek bij een door werkgever geselecteerde partij.

Artikel 3 - Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. Aan de medewerker wordt een maandelijkse uitkering - in de zin van deze regeling - toegekend met ingang van de datum van deelname aan de tijdelijke RVU regeling. De uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.
2. Het toekennen van de RVU uitkering in de zin van deze regeling kan niet met terugwerkende kracht.
3. De maandelijkse bruto uitkering over een volle maand is gelijk aan het van RVU-heffing vrijgestelde bedrag op het moment van betaling van de RVU uitkering of bij een parttime dienstverband naar rato van het dienstverband.
4. De uitkering wordt maandelijks door de werkgever aan de medewerker betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen, zoals de loonheffingen (loonbelasting en premies volksverzekeringen);

BIJLAGE IX - Reglement vervroegd uittreden Coca-Cola Europacific Partners Nederland B.V. (vervolg)

5. De medewerker ontvangt maandelijks een (digitale) specificatie van de betaalde uitkering en eenmaal per jaar een (digitale) jaaropgave.
   De medewerker die voorafgaand aan de datum van deelname aan de tijdelijke RVU regeling een parttime dienstverband had, heeft recht op een uitkering naar rato van zijn arbeidsduur ten opzichte van een voltijds dienstverband. Hierbij wordt het gemiddelde parttime percentage gehanteerd zoals van toepassing was gedurende een referteperiode van vijf jaren voorafgaand aan de ingangsdatum van de RVU uitkering.

6. Indien een medewerker gebruik maakt van de RVU regeling en daarvoor van de generatieregeling gebruik maakte, zal het bedrag van de RVU worden afgestemd op het gewerkte parttime-percentage.

Artikel 4 - Anti-cumulatie

Tijdens de deelname van de medewerker aan de tijdelijke RVU regeling blijft de medewerker in dienst van de werkgever. Echter, omdat de medewerker op eigen verzoek wordt vrijgesteld van werkzaamheden, gelden er een aantal bijzondere regels. De medewerker ontvangt geen salaris. In plaats daarvan ontvangt de medewerker een RVU uitkering. Ten aanzien van de medewerker die gebruik maakt van deze regeling en ziek wordt, wordt door de werkgever geen re-integratie activiteiten ontplooid. Tijdens ziekte van de medewerker loopt de betaling van de RVU uitkering door. De medewerker bouwt geen verlof op over de periode van deelname aan de tijdelijke RVU regeling. De medewerker kan geen aanspraak maken op een eindejaarsuitkering, vakantietoeslag, jubileumuitkering andere emolumenten of andere faciliteiten van de werkgever, zoals genoemd in de arbeidsovereenkomst, deze cao of een bedrijfsregeling. Gedurende de periode van deelname aan de tijdelijke RVU regeling bouwt de medewerker geen pensioen op en wordt geen pensioenpremie ingehouden en afgedragen.

Artikel 5 - Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van deze regeling eindigt met ingang van de dag waarop de medewerker de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

2. Het recht op de maandelijkse uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de medewerker:
   a. Overlijdt, met ingang van de laatste dag van de maand van overlijden, waarbij de mogelijke partner volgens de definitie van de pensioenregeling van CCEP-NL de resterende maanden tot de AOW leeftijd van de overledene als eenmalige uitkering ontvangt;

   b. in weerwil van artikel 2 lid 1 letter c➔ van dit reglement, tijdens de periode van deelname aan de tijdelijke RVU regeling een loon vervangende uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW) ontvangt;

   c. tijdens de duur van deelname aan de tijdelijke RVU regeling opnieuw een dienstbetrekking aanvaardt en wel met ingang van de eerste dag waarop hij in die dienstbetrekking werkzaam is, met uitzondering van vrijwilligerswerk waarvoor maximaal een vrijwilligersvergoeding wordt ontvangen als genoemd in artikel 2 lid 6 Wet op de loonbelasting 1964 (2026: € 2.357 bruto per jaar);

   d. zich tijdens de duur van deelname aan de tijdelijke RVU regeling vestigt als ondernemer en inkomsten als zelfstandige uit deze onderneming verkrijgt, dan wel reeds voorafgaand aan deze datum was gevestigd als ondernemer, er inkomsten als zelfstandige uit deze onderneming worden verkregen en het aantal uren waarop werkzaamheden als zelfstandige worden verricht wordt verhoogd op of na de datum van vrijstelling van werk.

3. Het is niet mogelijk dat de medewerker die deelneemt aan de tijdelijke RVU regeling tijdens of na deelname aan de regeling weer werkzaamheden gaat verrichten voor de werkgever.

BIJLAGE IX - Reglement vervroegd uittreden Coca-Cola Europacific Partners Nederland B.V. (vervolg)

Artikel 6 - Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van deze regeling dient minimaal drie maanden vóór de datum van deelname aan de tijdelijke RVU regeling een daartoe strekkende aanvraag in te dienen bij de werkgever. De aanvraagtermijn van drie maanden kan door de werkgever gemotiveerd (schriftelijk) worden aangepast op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen.

2. De aanvraag wordt schriftelijk ingediend bij de werkgever, die de aanvraag binnen drie maanden honoreert of de periode van drie maanden gemotiveerd verlengt, waarna de deelname aan de tijdelijke RVU regeling wordt vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst die door de werkgever en de medewerker worden ondertekend. Een kopie van de vaststellingsovereenkomst wordt in het personeelsdossier van de medewerker bewaard.

3. De medewerker en de werkgever verklaren zich akkoord met de op hen van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit deze regeling.

4. Gedurende de looptijd van de uitkering is de medewerker verplicht om uit zichzelf, dan wel op eerste verzoek van de werkgever, alle informatie aan de werkgever te verstrekken waarvan hem redelijkerwijs duidelijk kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de uitkering (zoals het aanvaarden van een dienstbetrekking en/of het verrichten van werkzaamheden als zelfstandige en/of het ontvangen van een (loon vervangende) uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW) na de datum van deelname aan de tijdelijke RVU regeling).

Artikel 7 - Intrekking en wijziging van een besluit tot uitkering

1. De werkgever is bevoegd de uitkering in te trekken of te wijzigen indien de medewerker of zijn nabestaanden niet tijdig of volledige informatie verstrekken die gevolgen kan hebben voor hun uitkering, zoals een verandering in inkomen of door overlijden.

2. De werkgever is, onder andere bij het overtreden van artikel 6 lid 4 van dit reglement, bevoegd het geheel van of een gedeeltelijk onverschuldigde uitkering terug te vorderen bij medewerker of zijn nabestaanden.

3. De werkgever stuurt de medewerker of nabestaanden bij wijziging, intrekken of terugvorderen van de uitkering een schriftelijk gemotiveerd besluit.

Artikel 8 - Nadere voorschriften

De werkgever is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig kunnen zijn voor een verantwoorde uitvoering van de RVU regeling.

Artikel 9 - Hardheidsclausule

Indien de uitvoering van deze regeling naar oordeel van werkgever in een afzonderlijk geval zou leiden tot een onredelijke situatie, kan werkgever besluiten van de regeling af te wijken ten gunste van de betreffende medewerker.

In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, handelt werkgever naar de geest van de regeling (waarbij enig besluit van haar kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).

BIJLAGE X - Terugdringen arbeidsongeschikten

Met betrekking tot het terugdringen van arbeidsongeschikten

Wanneer een medewerker gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt (eventueel alleen voor zijn/haar eigen functie) zal, indien het niet mogelijk is hem/haar in de oude functie te handhaven, in overleg met het UWV worden vastgesteld of hij in een andere functie geplaatst kan worden.

a. Het beleid van de werkgever is er op gericht om voor zover dat maar enigszins mogelijk is, bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, ontslag te voorkomen.

b. Indien er toch ontslag volgt, zal hierbij het advies van het UWV worden ingewonnen.

c. Tevens zal de werkgever bijstand verlenen, bijvoorbeeld middels betaalde outplacement, voor een plaatsing elders (buiten het bedrijf).

d. Gedeeltelijk arbeidsongeschikten die binnen de onderneming blijven c.q. herplaatst worden, behouden in relatie met een mogelijke WIA-uitkering hun inkomen. Zie verder artikel IV.5 ➔.

e. Voor volledig arbeidsongeschikten geldt een aanvullende regeling die vermeld staat in onderdeel A van dit protocol, onder artikel 2, sub a ➔.

f. Voor medewerkers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt worden verklaard en voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, geldt een werkgelegenheidsgarantie.

BIJLAGE X - Protocol II - Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

1. De werkgever zal waar nodig maatregelen nemen, welke vereist zijn voor veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu in zijn onderneming. Ter bevordering daarvan en mede ter uitvoering van de wettelijke voorschriften ter zake zal de werkgever in samenwerking met de ondernemingsraad regelingen opstellen. Aanbevolen wordt de medewerkers van 45 jaar en ouder periodiek medisch te laten onderzoeken.

2. Deze regelingen zullen in ieder geval bevatten:
   - voorschriften ter beveiliging van ieder die zich in de onderneming bevindt;
   - de verplichting van de medewerker om iedere onveilige situatie te melden en de wijze waarop deze melding geschiedt;
   - hoe moet worden gehandeld wanneer een medewerker meent dat voor hem persoonlijk een onveilige situatie dreigt.

3. De werkgever zal krachtens de bovenstaande regelingen de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen in gebruik geven.

4. Iedereen in de onderneming zal eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen bevorderen, en voorschriften alsmede de ter uitvoering daarvan gegeven nadere aanwijzingen opvolgen. De medewerker is verplicht de voorgeschreven beveiligingen toe te passen, de persoonlijke beschermings-middelen te gebruiken en de veiligheidsvoorschriften waarvan hij kennis kan nemen na te leven.

5. De medewerker kan niet worden verplicht werkzaamheden te verrichten indien naar het oordeel van een in overleg met de ondernemingsraad in te stellen veiligheidscommissie niet aan bovengenoemde voorschriften is voldaan.

BIJLAGE X - Protocol III - parttime-arbeid

1. In beginsel staat werkgever positief tegenover parttime-arbeid en zal ieder verzoek daartoe worden overwogen.
   Onder parttime-arbeid wordt verstaan: korter werken per dag, of per maand.
   De belangrijkste uitgangspunten bij de beoordeling van verzoeken tot parttime-arbeid zijn:

   - Parttime-arbeid dient het belang van werkgever, i.c. de afdeling, niet te schaden;
   - de gemiddelde arbeidsduur bij werken in parttime- zal ten minste 20 uur per week bedragen. Bij hoge uitzondering zal met minder uren worden ingestemd;
   - de overwerk- en uitbetalingsregeling zoals genoemd in de betreffende cao-artikelen zijn ongewijzigd van kracht;
   - van parttime-medewerkers wordt de nodige flexibiliteit gevraagd.

2. De medewerker die in parttime wil gaan werken zal hiertoe ten minste drie maanden van tevoren een schriftelijk verzoek indienen. Bij afwijzing van het verzoek zal de werkgever dit schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker laten weten, op zijn laatst één maand vóór de voorgestelde datum van ingang parttime-werken.

3. Indien een medewerker het niet eens is met de beslissing van zijn leidinggevende, kan hij in beroep gaan bij de beroepscommissie. Deze commissie bestaat uit de Associate Director, P&C Business Partner NL, de naast hogere leidinggevende en een lid van de ondernemingsraad.
   De gevolgde procedure zal schriftelijk worden vastgelegd.