



**Canon**

# COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Canon Production Printing Netherlands B.V.  
1 januari 2024 tot en met 30 juni 2024



# INHOUD

Inleiding	5	
Artikel 1	Definities	6
Artikel 2	Werkings sfeer	9
Artikel 3	Grondslagen voor de bedrijfsvoering en het personeelsbeleid	10
Artikel 4	Verantwoordelijkheden en verplichtingen van de werkgever	12
Artikel 5	Verantwoordelijkheden en verplichtingen van de medewerker	16
Artikel 6	Einde van het dienstverband	18
Artikel 7	Arbeidsduur en dienstroosters	20
Artikel 8	Feestdagen	23
Artikel 9	Verlof	24
Artikel 10	Afwezigheid en bijzondere verlofvormen	28
Artikel 11	Honorering Salarisgroepen 1 t/m 14	31
Artikel 12	Honorering Salarisgroepen 21 t/m 26	35
Artikel 13	Honorering Salarisgroepen 30 t/m 35 en 40 t/m 45	38
Artikel 14	Banen in kader van de Participatiewet	39
Artikel 15	Toeslagen voor afwijkende diensten en uren	40
Artikel 16	Vakantietoeslag en 13e-maanduitkering	47
Artikel 17	Arbeids(on)geschiktheid & re-integratie	49
Artikel 18	Uitkering bij overlijden	55
Artikel 19	Pensioenregeling	56
Artikel 20	Sociaal Fonds	61
Artikel 21	Klachten en geschillen	62
Artikel 22	Afspraken tussen cao-partijen	63
Bijlage 1	Salarisschalen, toeslagen en verhogingstabellen	69



# INLEIDING

De ondergetekenden,

Canon Production Printing Netherlands B.V., gevestigd te Venlo, hierna te noemen 'werkgever', enerzijds

en

FNV Metaal, gevestigd te Utrecht, CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht, De Unie, gevestigd te Culemborg zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk anderzijds,

hebben na onderling overleg en in wederzijds vertrouwen de navolgende "Canon Production Printing - Collectieve Arbeidsovereenkomst", hierna te noemen 'de cao', gesloten.

Waar in deze cao de tekst cursief tussen haakjes is geplaatst, betreft dit een toelichting op de cao-tekst. Indien in deze cao verwezen wordt naar wetsartikelen kunnen deze geraadpleegd worden op [www.wetten.nl](http://www.wetten.nl).

## ARTIKEL 1

# DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Werkgever	Canon Production Printing Netherlands B.V.
Canon-onderneming	elke zelfstandige onderneming binnen de Canon Group, niet zijnde werkgever
Canon Group	alle zelfstandige ondernemingen binnen de Canon Group en werkgevers
Vakbond	FNV Metaal, CNV Vakmensen, De Unie, zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk
OR	de Ondernemingsraad zoals ingesteld binnen de werkgever
Medewerker	ieder die een schriftelijke arbeidsovereenkomst met werkgever heeft gesloten en gezien het niveau van zijn/haar functie is ingedeeld in één van de in bijlage 1 genoemde salarisgroepen of geacht wordt daartoe te behoren
Maand	een kalendermaand
Dienst	de tijdsduur die de medewerker in een periode van 24 uur volgens dienstrooster werkt
Dienstrooster	een arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker met zijn/haar arbeid aanvangt, deze beëindigt en eventueel onderbreekt

Diensttijd	de periode gedurende welke een medewerker ononderbroken in dienst is geweest van werkgever. Een ononderbroken dienstverband wordt mede geacht aanwezig te zijn bij aaneensluitende dienstverbanden bij werkgevers behorende tot de Canon Group. Voorwaarde is dat deze werkgevers reeds tot de Canon Group behoorden toen het dienstverband gewijzigd werd
Schaalsalaris	het bedrag per maand op basis van de in bijlage 1 opgenomen salarisschalen
Maandsalaris	het schaalsalaris vermeerderd met de operatortoeslag alsmede met de persoonlijke toeslag schaalsalaris en de persoonlijke toeslag maandsalaris zoals bedoeld in de artikelen 11, 12
Salaris	de salarisbestanddelen die onderdeel uitmaken van het maandsalaris
Uursalaris	voor uren binnen het dienstrooster: $1/173$ x maandsalaris en voor uren buiten het dienstrooster: $1/165,23$ x maandsalaris, beide exclusief de persoonlijke toeslag schaalsalaris en de persoonlijke toeslag maandsalaris
Maandinkomen	het maandsalaris vermeerderd met de toeslag voor ploegendienst of werktijdverschuiving en de persoonlijke toeslag maandinkomen als bedoeld in artikel 15
Inkomen	de inkomensbestanddelen die onderdeel uitmaken van het maandinkomen vermeerderd met de vakantietoeslag en 13e-maanduitkering

Ploegendienst functie	een functie waaraan de verplichting tot het verrichten van ploegendienst onverbrekkelijk is verbonden; werkgever stelt vast welke functies ploegdienstfuncties zijn en deelt dat aan de betreffende medewerkers mede bij plaatsing in die functies
WAO	Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
WAZO	Wet Arbeid en Zorg
WIA	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
IVA	Regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten
WGA	Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten
Dagloon	dagloon zoals door het UWV wordt vastgesteld
Arbeidsongeschiktheids- pensioen	de uitkering van een pensioenfonds/verzekeraar als aanvulling op de WAO- of WIA-uitkering
Personeelshandboek	het Handboek Arbeidsregelingen



## ARTIKEL 2

# WERKINGS sfeer

Deze cao is van toepassing op de medewerkers van Canon Production Printing Netherlands B.V.. Hierbij gelden de volgende uitzonderingen:

- a. Degene die tijdelijk werkzaam is in het kader van een opleiding (stagiair), in het kader van een revalidatieregeling of als vakantiewerker;
- b. Degene die naar het buitenland is uitgezonden en wel voor de periode dat degene in het buitenland werkzaam is;
- c. Degene die vanuit een andere Canon-onderneming in dienst treedt van werkgever met behoud van de arbeidsovereenkomst met die andere Canon-onderneming.

# GRONDSLAGEN VOOR DE BEDRIJFSVOERING EN HET PERSONEELSBELEID

### 1. **Kyosei: de inspiratie van Canon**

Kyosei vormt de kern van het merk Canon. Werkgever past Kyosei toe bij al haar activiteiten, zowel bij haar betrekkingen met andere bedrijven als binnen haar eigen onderneming. Daarom klinkt Kyosei door in de Visie, Missie en Ambitie van werkgever.

De bedrijfsfilosofie van werkgever is: **Alle mensen, ongeacht ras, geloof en cultuur, leven en werken samen in harmonie voor het algemeen belang.**

### 2. **Visie: Inspiratie is de bron van zelfontplooiing**

Werkgever heeft een toekomstbeeld waarin technologie en netwerken veel meer geïntegreerd zijn in ieders bestaan.

Voortschrijdende digitalisering zal het mogelijk maken sneller informatie te verkrijgen en te verzenden. Dit alles zal resulteren in een inspirerende samenleving waarin de mogelijkheden tot zelfontplooiing onbegrensd zijn.

**Visie: met de voortschrijdende digitalisering en de verdere integratie van technologieën en netwerken, voorziet werkgever een samenleving waarin de mens beschikt over onbegrensde mogelijkheden tot zelfontplooiing.**

### 3. **Missie: Canon is de bron van inspiratie**

Sinds de vroegere President en Chairman, Ryuzaburo Kaku, het Kyosei-concept introduceerde, worden de medewerkers gestimuleerd de principes van Kyosei te respecteren op de werkvloer. Werkgever is zich ervan bewust dat als zij haar wereldwijde activiteiten doeltreffend wil organiseren, er behoefte bestaat aan toegewijde en onbevooroordeelde medewerkers die andere culturen en levenswijzen willen leren begrijpen en zich daardoor ontplooiën. Kyosei geldt niet alleen binnen het bedrijf maar vormt ook de basis voor onze

relatie met de gemeenschap waarin we werken en daarom stimuleren we ook de gemeenschap tot zelfontplooiing.

**Missie: mensen ondersteunen in hun behoefte tot zelfontplooiing door een continue verbetering van onze fundamentele kracht in netwerk- en imaging-technologieën.**

#### **4. Ambitie: Canon inspireert tot zelfontplooiing**

Kyosei is een filosofie die werkgever wereldwijd stimuleert. Werkgever zet zich al talrijke jaren in om Kyosei tot een realiteit te maken en zal dit ook in de toekomst blijven propageren.

**Ambitie: de belangrijkste partner worden op alle bedrijfsterreinen door bij te dragen aan de middelen tot zelfontplooiing voor de mensheid, teneinde de wereld dichter bij Kyosei te brengen.**

#### **5. De Canon San-Ji-spirit**

De San-Ji spirit oftewel de 3-Selfs zijn noodzakelijk voor Canon. Het is een universeel principe dat geldt voor de hele Canon Group wereldwijd. Het is een fundament voor interne en externe groei.

Onze manier van denken en doen bepaalt het succes van de onderneming en brengt de onderneming op een World-Class niveau. Bij Canon maken immers de mensen het merk...en het verschil! De w3-Selfs gaat over hoe we het doen, hoe we bijdragen aan het bedrijf en hoe we het nog beter kunnen doen!

##### **De 3-Selfs zijn:**

- Ji-hatsu: Zelf Motivatie: initiatief nemen en proactief zijn in alles wat je doet; het helpt ons om meer te bereiken.
- Ji-chi: Zelf Management: verantwoordelijkheid nemen en voor al je acties aanspreekbaar zijn; dit helpt ons om (meer) respect te krijgen.
- Ji-kaku: Zelf Bewustzijn: bewust zijn van de situatie waarin je je bevindt en de rol die je daarin hebt; het voorziet ons van nieuwe en uitdagende mogelijkheden.

## ARTIKEL 4

# VERANTWOORDELIJKHEDEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

### 1. Cao

Werkgever zal deze overeenkomst nauwgezet naleven en naar beste vermogen bevorderen dat ook de medewerkers hun verplichtingen nakomen.

### 2. Aanvullende regelingen

- 2.1. Werkgever is bevoegd naast de arbeidsvoorwaarden opgenomen in deze cao, aanvullende regelingen vast te stellen, te wijzigen of te beëindigen een en ander met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.
- 2.2. Aanvullende regelingen mogen geen bepalingen bevatten die voor de medewerkers in ongunstige zin afwijken van deze overeenkomst.
- 2.3. Aanvullende regelingen die bestemd zijn te gelden of al gelden voor alle medewerkers of voor een grote groep van medewerkers zijn/ worden vastgelegd in het Personeelshandboek.

### 3. Individuele arbeidsovereenkomst

- 3.1. Tussen werkgever en de medewerker wordt voor de aanvang van het dienstverband een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst gesloten. In de individuele arbeidsovereenkomst worden o.a. vastgelegd:
  - de datum van aanvang en duur van het dienstverband;
  - de duur van de proeftijd; voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met een duur van ten hoogste 6 maanden wordt geen proeftijd overeengekomen, in andere gevallen geldt een proeftijd van 2 maanden tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een kortere of geen proeftijd wordt overeengekomen;

- de functie van de medewerker en de salarisgroep waarin de medewerker is ingedeeld;
  - het salaris van de medewerker;
  - de belangrijkste overige arbeidsvoorwaarden.
- 3.2. Werkgever kan met een medewerker overeenkomen dat de arbeidsvoorwaarden, zoals vermeld in deze cao en de aanvullende regelingen zoals bedoeld in lid 2.3, anders worden ingevuld met dien verstande dat het totaalpakket aan arbeidsvoorwaarden niet in ongunstige zin mag afwijken van deze overeenkomst en de aanvullende regelingen.

#### **4. Aannamebeleid**

- 4.1. Ingeval van vacatures zal werkgever de volgende gedragslijn toepassen:
- a. eigen medewerkers bij voorrang in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren;
  - b. speciale aandacht geven aan de tewerkstelling van leden van de zogenaamde zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt alsook aan hun omstandigheden;
  - c. voorrang geven aan solliciterende voormalige medewerkers die als gevolg van fusie of reorganisatie zijn ontslagen, mits niet meer dan één jaar sinds hun ontslag is verlopen en het bedrijfsbelang zich niet daartegen verzet;
  - d. uitzendkrachten, behoudens in individuele gevallen, alleen na overleg met de OR werkzaamheden laten verrichten ingeval van tijdelijke behoeften en/of extra werkzaamheden;
  - e. wanneer werkgever van uitzendkrachten gebruik maakt, zal periodiek informatie worden verstrekt aan de OR van het desbetreffende bedrijf. Deze informatie zal betrekking hebben op:
    - aard en geschatte duur van de werkzaamheden;
    - aantal uitzendkrachten;
    - de met het uitzendbureau afgesproken voorwaarden van tewerkstelling.
- 4.2. Bij het toepassen van de gedragslijn, zoals hierboven vermeld, zal werkgever rekening houden met:
- taak en positie van de ondernemingsraad;
  - de in artikel 22 lid 7 vermelde afspraken bij reorganisatie;
  - de eisen van een normale bedrijfsvoering;
  - de voorkeur voor dienstverbanden voor onbepaalde tijd.

## 5. Arbeidsverhouding

- 5.1. Werkgever zal slechts werkzaamheden opdragen die op grond van leeftijd, opleiding en functie redelijkerwijze van de medewerker mogen worden verlangd. Werkgever zal ervoor zorgdragen dat de opgedragen werkzaamheden zo weinig mogelijk buiten de normale werktijden en normale werkdagen moeten worden verricht.
- 5.2. Het beleid van werkgever is erop gericht om in voorkomende gevallen aan medewerkers van 60 jaar (ploegendienst: 58 jaar) en ouder voor zover mogelijk werk en functie aan te passen aan hun capaciteiten. Indien een dergelijke aanpassing onvoldoende slaagt, zal bij noodzakelijke beëindiging van het dienstverband een aanvulling worden verstrekt op de aan medewerker toekomende uitkeringen ingevolge de WW tenzij een andere regeling wordt getroffen waarbij een beëindigingsvergoeding wordt verstrekt.
- 5.3. a Het huidig en toekomstig functioneren van de medewerker en de organisatie zijn nauw met elkaar verbonden. Werkgever voert een beleid dat erop gericht is de inzetbaarheid van de medewerker nu en in de toekomst, en daarmee zijn/haar kansen op de arbeidsmarkt, te bevorderen. De medewerker is zich bewust van zijn/haar eigen verantwoordelijkheid voor het vergroten van zijn/haar inzetbaarheid en is bereid zich daartoe in te spannen.
  - b. Opleiden is daarbij een belangrijk instrument. Werkgever is verantwoordelijk voor het scheppen van zodanige condities dat de medewerker ook daadwerkelijk de noodzakelijke opleidingen kan volgen. Werkgever zal daarbij bijzondere aandacht besteden aan oudere medewerkers.

Opleiden is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en de medewerker. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid brengt met zich mee dat zowel werkgever als de medewerker een bijdrage leveren in termen van initiatief, inspanning, tijd en kosten.
  - c. Aangezien functionele mobiliteit voor de medewerker een voorwaarde is om zijn/haar inzetbaarheid op peil te houden, publiceert werkgever intern haar vacatures.
  - d. Werkgever en medewerker kunnen binnen de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd afspraken maken omtrent de verblijfsduur binnen één en dezelfde functie, teneinde door regelmatige wisseling van functies de inzetbaarheid van de medewerker te vergroten.

- e. Werkgever draagt er zorg voor dat jaarlijks een beoordelingsgesprek kan plaatsvinden tussen de medewerker en zijn/haar manager. In dit gesprek spreken manager en medewerker over inhoud en uitoefening van de functie, de taakstelling voor het komende jaar en de vooruitblik op de naaste toekomst.

Indien er in het kader van de perspectief-inschatting van de medewerker opleidingsafspraken worden gemaakt, zullen deze, voor zover passend binnen de door werkgever vastgestelde kaders, ook worden nagekomen. Over de afspraken die in het kader van de perspectief-inschatting met medewerkers worden gemaakt, zal in de OR een beeld worden gegeven.

5.4. Werkgever zal in het kader van de kwaliteit van de arbeid voortgaan met voorlichting aan medewerkers over eventuele gevaren van de stoffen waarmee zij werken.

5.5. Werkgever zal in zijn/haar bedrijf alle maatregelen nemen en interne regelingen treffen betreffende het verrichten van de arbeid welke redelijkerwijs nodig en mogelijk zijn om:

- een ordelijk verloop van de werkzaamheden te bewerkstelligen;
- de veiligheid van de medewerkers te waarborgen; regelingen ter bevordering van de veiligheid van de medewerkers worden opgesteld in overleg met de OR;
- de kwaliteit van werk en werkomgeving daaronder begrepen de milieuhygiënische aspecten op peil te houden en te verbeteren.

Deze interne regelingen mogen geen bepalingen bevatten welke in voor de medewerkers ongunstige zin afwijken van deze cao.

## **6. Scholing**

Indien werkgever gebruik wenst te maken van subsidies uit het Europees Sociaal Fonds, loopt de aanvraag via de Stichting Opleidingsfonds Vakopleiding Procesindustrie (OVP). Werkgever verstrekt een vrijwillige bijdrage aan de OVP teneinde het fonds in de gelegenheid te stellen zorg te dragen voor de publiekrechtelijke co-financiering.

## ARTIKEL 5

# VERANTWOORDELIJKHEDEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER

1. De medewerker zal alle hem/haar opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk verrichten, ook buiten de normale werktijden en de normale werkdagen, indien dit noodzakelijk is.
2. De medewerker zal zich houden aan alle regelingen, voorschriften en aanwijzingen welke door of namens werkgever worden gegeven en in het bijzonder aan de veiligheidsvoorschriften alsmede de Canon Code of Conduct, die de medewerker wordt geacht te kennen.
3. De medewerker zal zich inzetten voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen. Daarbij zijn persoonlijke inzet en bereidheid tot samenwerking terwille van de onderneming noodzakelijk.
4. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de werkgever is het uitvoeren van (betaalde) nevenwerkzaamheden door medewerker niet toegestaan. In beginsel wordt deze toestemming gegeven als deze nevenwerkzaamheden het functioneren bij werkgever niet in negatieve zin kunnen beïnvloeden, niet schadelijk zijn voor de veiligheid en gezondheid van de medewerker, niet leiden tot overtreding van (arbeidstijden)wetgeving en niet concurrerend zijn met de activiteiten van werkgever.



5. Het is de medewerker niet toegestaan van afnemers, leveranciers of andere relaties van werkgever op enigerlei wijze giften, schenkingen of vergoedingen, onder welke vorm of benaming dan ook, aan te nemen, te bedingen, ten behoeve van derden te bedingen of door derden te doen aannemen.

## 6. **Werken elders**

- 6.1. Werkgever kan een medewerker, die daarvoor uit hoofde van zijn/haar functie naar het oordeel van werkgever in aanmerking komt, opdragen voor enige tijd doch maximaal zes aaneengesloten maanden, ten behoeve van een onderneming behorende tot de Canon Group, elders zijn/haar werkzaamheden te verrichten, al dan niet in het buitenland, onder handhaving van de bestaande arbeidsovereenkomst. Deze werkzaamheden kunnen worden verricht bij andere ondernemingen, behorende tot de Canon Group inclusief minderheidsdeelnemingen, licentienemers, wederverkopers en ondernemingen waarmee overeenkomsten zijn aangegaan ten aanzien van samenwerking, overdracht van know-how en dergelijke, alsook gebruikers van producten van de Canon Group.
- 6.2. Werkgever zal, alvorens een medewerker een dergelijke opdracht te geven, eventuele door de medewerker aangevoerde persoonlijke omstandigheden, die een belemmering zouden kunnen vormen, in aanmerking nemen. Een medewerker kan, indien die omstandigheden door het management niet van doorslaggevende betekenis worden geacht, tegen een opdracht tot het werken elders, bezwaar aantekenen bij de directeur verantwoordelijk voor het Human Resources beleid.

## ARTIKEL 6

# EINDE VAN HET DIENSTVERBAND

### 1. Beëindiging van het dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband geldt boek 7.10 van het Burgerlijk Wetboek over de arbeidsovereenkomst. Dat bepaalt welke regels en termijnen er gelden bij opzegging of ontbinding van de arbeidsovereenkomst, bij ontslag met wederzijds goedvinden of ontslag op staande voet. Daarnaast kunnen er specifieke regels van toepassing zijn, afhankelijk van de reden voor het ontslag:

- bij een collectief ontslag: de Wet Melding Collectief Ontslag.
- bij ontslag wegens bedrijfseconomische redenen: de Ontslagregeling en de UWV uitvoeringsregels zoals die gelden bij bedrijfseconomisch ontslag.
- bij ontslag wegens langdurige arbeidsongeschiktheid: de UWV uitvoeringsregels zoals die gelden bij ontslag wegens langdurige arbeidsongeschiktheid.

### 2. Opzegging

Als werkgever of de medewerker een dienstverband wil beëindigen middels opzegging gelden de navolgende bepalingen.

- a. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.
- b. Het dienstverband eindigt na het verstrijken van de opzegtermijn, per de 16e of per de 1e dag van een maand.
- c. Bij opzegging door werkgever geldt de volgende opzegtermijn:

Dienstjaren op dag opzegging	Salarisgroepen 1 t/m 14	Salarisgroepen 21 en hoger
minder dan 5	1 maand	2 maanden
5 tot 10	2 maanden	3 maanden
10 tot 15	3 maanden	4 maanden
15 en meer	4 maanden	5 maanden

- d. Bij opzegging door werkgever na verkregen ontslagvergunning geldt het bepaalde in art. 7: 672 lid 4 BW (de opzegtermijn voor werkgever wordt verkort met de duur van de procedure, waarbij de resterende opzegtermijn ten minste 1 maand bedraagt).
- e. Bij opzegging door de medewerker geldt als opzegtermijn:
  - voor de salarisgroepen 1 t/m 14: 1 maand;
  - voor de salarisgroepen 21 t/m 26, 30 t/m 35 en 40 t/m 45: 2 maanden.
- f. In onderling overleg kan de opzegtermijn worden ingekort.

### **3. Einde tijdelijk dienstverband**

- 3.1. Wanneer de medewerker voor een bepaalde tijdsduur in dienst is, eindigt het dienstverband van rechtswege op het vooraf bepaalde tijdstip. Bij een aansluitend dienstverband voor bepaalde tijd geldt het bepaalde in artikel 7:668a BW.
- 3.2. Indien artikel 7: 668a, lid 2 BW van toepassing is (opvolgend werkgeverschap), worden één of meer uitzendovereenkomsten die zijn voorafgegaan aan een tijdelijk dienstverband met werkgever, mede in acht genomen.

### **4. Pensionering**

Het dienstverband eindigt van rechtswege op de dag dat de medewerker recht krijgt op een uitkering krachtens de Algemene Ouderdoms Wet (AOW).

# ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTERS

### 1. Arbeidsduur

- 1.1. De overeengekomen arbeidsduur bedraagt, gemeten over een jaar, gemiddeld 38 uur per week. Deze overeengekomen arbeidsduur wordt gerealiseerd door, gemeten over een jaar, een standaardarbeidsduur van 40 uur per week en 102 ADV-uren op te nemen in de verlofduur, zoals geregeld in artikel 9.
- 1.2. In afwijking van het in lid 1.1 bepaalde geldt voor de medewerker in 5-ploegendienst de volgende arbeidsduur:
  - per 5 weken wordt op 21 diensten van 8,25 uur gewerkt;
  - per jaar wordt op 9 etmalen niet gewerkt als gevolg waarvan de medewerker gemiddeld 5,4 diensten niet werkt;
  - per jaar heeft de medewerker recht op 1 roostervrije dienst.
- 1.3. Seniorenregeling: Teneinde de oudere medewerker langer fit te houden voor het arbeidsproces en voldoende gelegenheid te bieden tot recuperatie, wordt aan iedere medewerker de mogelijkheid geboden om vanaf het tijdstip van 60 maanden voorafgaand aan de maand volgend op de maand waarin de medewerker de AOW- gerechtigde leeftijd bereikt, korter te werken met een gedeeltelijke inlevering van inkomen.

Het verlaagde werktijdpercentage bedraagt minimaal 80% van de geldende arbeidsduur. Dit nieuwe percentage wordt naar boven afgerond op veelvoud van 2,5% (= 1 uur per week). Voorwaarde is dat de medewerker feitelijk blijft werken voor minimaal 50% van zijn/haar arbeidsduur in het laatste kalenderjaar voorafgaand aan het begin van de periode die aanvangt 10 jaar direct voorafgaande aan de in de pensioenregeling vastgestelde ingangsdatum, zijnde de pensioenrichtleeftijd. Over het deel waarmee de arbeidsduur wordt verlaagd ontvangt de medewerker nog 50% van het inkomen. Voor de pensioenopbouw blijft de inkomenskorting als gevolg van het korter werken buiten beschouwing

De medewerker die voor deze regeling in aanmerking wil komen, dient dit ten minste één kalendermaand van tevoren aan te vragen. Een verzoek kan niet eerder dan 4 maanden van tevoren worden ingediend. De regeling gaat altijd in per de 1e van de maand.

Bepalend voor de vaststelling van de AOW-gerechtigde leeftijd is de wet- en regelgeving op de datum van aanvraag.

De manager zal met de medewerker die gebruik maakt van de seniorenregeling, concrete afspraken maken met betrekking tot een aangepaste taakstelling en beheersing van de werkdruk.

## **2. Deeltijdwerk**

- 2.1. De arbeidsvoorwaarden voor de deeltijdwerker worden, evenredig aan het deeltijdpercentage, afgeleid van die van de voltijdwerker; de overige (onkosten)-vergoedingen worden eveneens vastgesteld evenredig aan het deeltijdpercentage tenzij aannemelijk is dat een hogere vergoeding is gerechtvaardigd (bijvoorbeeld vanwege het dienstrooster).  
Werkgever kan besluiten in positieve zin af te wijken indien en voor zolang een gedeeltelijke toekenning op uitvoeringstechnische bezwaren stuit.
- 2.2. De medewerker die het niet eens is met de afwijzing van het verzoek om de arbeidsduur aan te passen, kan daartegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Deze bepaling is mede van toepassing bij een beroep op de seniorenregeling als bedoeld in lid 1.3. van dit artikel.

## **3. Dienstroosters**

- 3.1. De arbeidsduur is vastgelegd in de volgende dienstroosters:
  - een dagdienstrooster waarin kan worden gewerkt op maandag t/m vrijdag;
  - een 2-ploegendienstrooster waarin kan worden gewerkt op maandag t/m vrijdag;
  - een 3-ploegendienstrooster waarin kan worden gewerkt op zondagavond t/m vrijdag 22.00 uur;
  - een continudienstrooster en een 5-ploegendienstrooster waarin wordt gewerkt op alle dagen van de week.Voor het overige is werken op zaterdag of zondag beperkt tot gevallen waarin dat om zwaarwichtige redenen van bedrijfsbelang noodzakelijk is.
- 3.2. Het dienstrooster van de medewerker wordt door werkgever vastgesteld:
  - in overeenstemming met de eisen van het bedrijf;
  - met inachtneming van de overeengekomen arbeidsduur;
  - in overleg met de OR.

- 3.3. Indien en voor zolang bedrijfsorganisatorische of roostertechnische redenen zich daartegen niet verzetten, is het mogelijk dat de medewerker het dienstrooster vervult middels een werkweek van 4x9 uur. Deze werkweek van 4x9 uur kan door de medewerker gerealiseerd worden middels een parttime contract en/of opname van verlofuren (met behoud van standaardarbeidsduur). Deze keuze mag niet resulteren in bezettingsproblemen met name op vrijdag.
- 3.4. Het dienstrooster wordt vastgesteld voor een periode van één of meer weken. Op dit rooster zijn afwijkingen mogelijk. Wanneer invoering of wijziging van een dienstrooster tot gevolg heeft invoering of uitbreiding van werken op zaterdag of zondag van enige omvang, zal werkgever naast het overleg met de OR ook overleg plegen met de vakbond.
- 3.5. De medewerker ontvangt van werkgever tijdig mededeling van het dienstrooster waarin de medewerker het werk verricht.

## ARTIKEL 8

# FEESTDAGEN

1. Onder feestdagen worden verstaan:  
Nieuwjaarsdag, 1e en 2e Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag en 1e en 2e Kerstdag, alsmede de dagen die de regering tot nationale feestdag verklaart met betaald vrijaf.
2. De medewerker die niet werkzaam is in continudienst of in 5-ploegendienst, heeft op feestdagen als regel vrijaf met behoud van inkomen. Het werken op deze dagen is beperkt tot gevallen waarin dat om zwaarwichtige redenen van bedrijfsbelang noodzakelijk is.
3. De medewerker in continudienst ontvangt voor een feestdag die valt op maandag tot en met vrijdag op een andere dag een zelfde aantal uren vrij met behoud van inkomen.
4. Voor de toepassing van dit artikel worden de feestdagen geacht te lopen van 00.00 - 24.00 uur; voor de medewerker in 3-ploegendienst wordt deze 24-uurs periode geacht aan te vangen, afhankelijk van de bedrijfsomstandigheden, vanaf het begin van de nachtdienst voorafgaand aan de feestdag of vanaf het begin van de ochtenddienst op de feestdag.

## ARTIKEL 9

# VERLOF

### 1. Algemeen

- 1.1. In de verlofduur wordt de wettelijke minimumvakantie geacht te zijn opgenomen.
- 1.2. De vervaltermijn voor de wettelijke vakantiedagen is 6 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de dagen zijn toegekend (artikel 7:640a BW). Voor de overige verlofrechten (bovenwettelijke vakantie en ADV) geldt een verjaringstermijn van 5 jaar (artikel 7:642 BW) na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de dagen zijn toegekend.

### 2. Verlofduur

- 2.1. De medewerker bouwt verlof op evenredig aan de diensttijd en arbeidsduur in het kalenderjaar.
- 2.2. De verlofduur bedraagt in een kalenderjaar 304 uren (38 dagen). Van de verlofduur maken deel uit 102 ADV-uren als gevolg van de verkorting van de standaardarbeidsduur van 40 uur per week tot gemiddeld 38 uur, zoals geregeld in artikel 7. Indien deze arbeidsduurverkorting in het rooster is verwerkt (bv. in 5-ploegenrooster) is de verlofduur gelijk aan het aantal vakantie-uren (202 uur).

### 3. Verlof bij indiensttreding

Werkgever zal bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar bij het verlenen van verlof rekening houden met reeds gemaakte verlofafspraken en zo nodig onbetaald verlof toekennen.

### 4. Verlofrechten bij onderbreking werkzaamheden

Er ontstaat geen aanspraak op verlof over de periode waarin wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op salaris bestaat, tenzij de afwezigheid verband houdt met gevallen als bedoeld in artikel 7: 635 BW.



## **5. Opnemen van verlof**

- 5.1. Uitgangspunt is dat de medewerker - ook die langdurig arbeidsongeschikt is - elk jaar het jaarrecht aan verlof opneemt, waarbij de medewerker ten minste één maal een periode van ten minste 14 kalenderdagen verlof opneemt. Verlof wordt in beginsel opgenomen in hele of halve diensten. De medewerker in dagdienststrooster kan echter viermaal en die in ploegendienststrooster vijfmaal het aantal uren dat de medewerker aan het begin van het kalenderjaar per dienst werkt, in uren opnemen waarbij de minimum verlofopname een half uur bedraagt.
- 5.2. De medewerker die verlof wenst op te nemen, ook tijdens ziekte/ arbeidsongeschiktheid, dient dit tevoren aan te kondigen bij de manager met een termijn die:
- tweemaal zo lang is als de voorgenomen verlofperiode, indien de verlofperiode 4 weken of minder bedraagt;
  - viermaal zo lang is als de voorgenomen verlofperiode, maar maximaal 12 maanden, indien de verlofperiode langer is dan 4 weken.
- Werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van het verlof vast overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij werkgever de medewerker binnen 2 weken na het schriftelijk verzoek van de medewerker, schriftelijk in kennis heeft gesteld dat gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
- 5.3. In bijzondere gevallen kan de medewerker na toestemming van de manager maximaal 5 verlofdagen als voorschot opnemen op het verloftegoed dat de medewerker in het eerstvolgende kalenderjaar naar verwachting zal opbouwen.

## **6. Collectieve verlofdagen**

- 6.1. Werkgever kan per kalenderjaar maximaal 9 collectieve verlofdagen vaststellen, waarvan maximaal 5 dagen voor de periode rondom Kerstmis en Nieuwjaar. De aanwijzing van die verlofdagen zal jaarlijks ter instemming aan de OR worden voorgelegd.
- 6.2. De medewerker, met uitzondering van de medewerker in continudienst, die moet werken op een collectieve verlofdag die valt op carnavalsmaandag, carnavalsdinsdag of op een brugdag, ontvangt hiervoor een toeslag van 50% in tijd of geld. Onder brugdag wordt verstaan de collectief vastgestelde verlofdag die direct is gelegen tussen een weekend en een feestdag of omgekeerd, dan wel een dag die als zodanig door werkgever is aangewezen.

## **7. Opname van verlofdagen tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid**

Wil de medewerker tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid met vakantie gaan, dan dient de medewerker vooraf toestemming te hebben van de bedrijfsarts/arbodienst en de manager. De werkgever zal de vakantiedagen die de medewerker tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid geniet, in mindering brengen op het verloftegoed.

## **8. Beperking opbouw verlofuren en ADV-uren tijdens langdurige ziekte/arbeidsongeschiktheid**

Indien de medewerker gedurende een aaneengesloten periode van 6 maanden of langer de overeengekomen arbeid niet heeft verricht wegens ziekte/arbeidsongeschiktheid, zal bij volledige arbeidsongeschiktheid de opbouw van de bovenwettelijke verlofuren en ADV-uren worden opgeschort tot aan het tijdstip van herstel. In geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal de opbouw van de ADV-uren worden opgeschort tot aan het tijdstip van herstel. Voor de berekening van de genoemde periode van 6 maanden, worden perioden waarin de medewerker tengevolge van arbeidsongeschiktheid verhinderd is geweest te werken, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

## **9. Verlof sparen, verkopen en kopen**

- 9.1. De medewerker neemt elk jaar het jaarrecht aan verlof op, tenzij de medewerker voorafgaand aan het kalenderjaar met de manager overeenstemming heeft bereikt om in het daaropvolgende jaar een gedeelte van het verlofrecht in dat jaar te sparen. Het saldo aan spaarverlof bedraagt aan het einde van een jaar maximaal 200 uren. Indien dit saldo hoger is, zal de manager aan het begin van het jaar, na overleg met de medewerker en op een voorstel van de medewerker, vaststellen wanneer de medewerker het teveel gespaarde tegoed in het nieuwe jaar zal opnemen. De medewerker mag, indien het verlofsaldo aan het einde van het jaar hoger is dan 200 uur, van de uren boven 200 uur tot een maximum van 40 uren verkopen.
- 9.2. De medewerker kan verlofdagen die aan het einde van het jaar resteren, verkopen mits de medewerker daarover met de manager overeenstemming bereikt.
- 9.3. De medewerker kan per jaar maximaal 80 verlofuren kopen, mits de medewerker daarover met de manager overeenstemming bereikt.
- 9.4. De waarde van een verlofuur is gelijk aan:  
maandinkomen : (165,23 x deeltijdpercentage) x 1,266.

## **10. Verlofrechten bij beëindiging dienstverband**

- 10.1. Bij beëindiging van het dienstverband zullen nog niet opgenomen verlofdagen aan de medewerker worden vergoed. De medewerker die met pensioen gaat, dient de resterende verlofdagen vóór de pensionering op te nemen.
- 10.2. Eventueel teveel opgenomen verlofdagen worden op het laatst uit te betalen inkomen in mindering gebracht dan wel betrokken in de eindafrekening.

## **11. Inkomen tijdens verlofdagen**

Wanneer de medewerker verlof geniet, wordt het inkomen doorbetaald. Voor de medewerker in continudienst wordt in dit verband de ploegentoeslag betaald op basis van het voortschrijdend gemiddelde over de laatste 12 maanden.

# AFWEZIGHEID EN BIJZONDERE VERLOFVORMEN

### 1. Algemeen

- 1.1. Werkgever is aan de medewerker geen beloning verschuldigd over de tijd gedurende welke de medewerker de bedongen arbeid niet heeft verricht, een en ander voor zover in deze cao niet anders is overeengekomen.
- 1.2. Voor afwezigheid is toestemming vereist van werkgever. Afwezigheid zonder toestemming is onrechtmatig verzuim, behalve in geval van arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 17.
- 1.3. Een dag in de zin van dit artikel is gelijk aan het aantal uren dat de medewerker volgens rooster had moeten werken.

### 2. Verlofregelingen Wet Arbeid en Zorg

Op grond van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) zijn diverse verlofregelingen voor medewerkers van toepassing. Tenzij in deze cao anders wordt bepaald, wordt voor de inhoud van deze verlofregelingen verwezen naar de WAZO ([www.wetten.nl](http://www.wetten.nl)) én de nadere uitwerking hiervan in het Personeelshandboek.

### 3. Aanvullend geboorteverlof

De medewerker die aanvullend geboorteverlof geniet, zal van werkgever een aanvulling ontvangen op de UWV-uitkering tot 100% van het inkomen.

### 4. Bijzonder verlof

- 4.1. Daar waar in dit lid wordt gesproken over huwelijk(sjubileum) of echtgeno(o)t(e) wordt daarmee tevens bedoeld het geregistreerd partnerschap en het daaraan verbonden jubileum, respectievelijk de geregistreeerde partner. Voor de toepassing van het bepaalde in dit lid wordt, indien is voldaan aan de in het volgende lid genoemde voorwaarden, gelijk gesteld met:

- echtgenoot/echtgenote: de persoon met wie de medewerker samenwoont;
- kind: het kind van de partner;
- schoonouder: de ouder van de partner;
- zwager/schoonzus: de broer/zus van de partner;
- kleinkind: het kleinkind van de partner.

4.2. Bij toepassing van het voorgaande lid gelden de volgende voorwaarden:

- a. Van samenwonen is sprake als de ongehuwde medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert met iemand van verschillend of gelijk geslacht, uitgezonderd bloedverwanten in de 1e of 2e graad (grootouder, ouder, kind, kleinkind, broer, zuster).  
Samenlevingsvormen van meer dan 2 personen gelden niet als samenwonen tenzij het kinderen van de medewerker of van de partner betreft.
- b. Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien de samenwonenden gezamenlijk voorzien in de huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van hun huishouding danwel op een andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
- c. Indien een samenwonende medewerker op enig moment om toepassing van dit lid verzoekt, kan werkgever de medewerker verzoeken om het bestaan van het samenlevingsverband aannemelijk te maken bijvoorbeeld d.m.v. overlegging van een van de volgende bescheiden:
  - een notariële samenlevingsakte;
  - een uittreksel uit het bevolkingsregister.
- d. Werkgever behoudt zich het recht voor, indien haar niet voldoende aannemelijk is gemaakt dat er sprake is van samenwonen in de zin van dit artikel, het verzoek van de medewerker niet in te willigen.

4.3. In afwijking van het daarover bepaalde in de WAZO heeft de medewerker recht op het hierna vermelde verlof met behoud van inkomen bij het overlijden van:

- echtgeno(o)t(e), (pleeg)ouder of (pleeg)kind: 4 dagen;
- schoonouder of aangehuwd kind: 2 dagen;
- broer, zwager, (schoon)zus, grootouder – ook van echtgeno(o)t(e) – of kleinkind: 1 dag.

4.4. In de volgende gevallen heeft de medewerker gedurende de aangegeven periode recht op bijzonder verlof met behoud van inkomen:

- bij het huwelijk van de medewerker: 1 dag;
- bij het 25- of 40-jarig huwelijksjubileum van de medewerker: 1 dag;
- bij verhuizing van de medewerker die een zelfstandige huishouding voert, indien de medewerker verhuist in verband met zijn of haar indiensttreding of overplaatsing: 1 dag;
- bij het 25-, 40- of 50-jarig dienstjubileum van de medewerker: 1 dag;
- bij huwelijk van (pleeg)kind, (schoon)ouder, broer, zwager, (schoon)zus of kleinkind: 1 dag;
- bij 25-, 40-, 50-, 60- of 70-jarig huwelijksfeest van (schoon-, pleeg)ouder of grootouder, ook van echtgeno(o)t(e): 1 dag.

## **5. Mantelzorg**

Werkgever heeft een coördinatiepersoon aangesteld die mantelzorgers met raad en daad kan bijstaan. Werkgever staat positief ten opzichte van het verrichten van mantelzorg. Verzoeken van medewerkers tot telewerken en/of het flexibiliseren van werktijden in het kader van mantelzorg zullen, rekening houdend met de bedrijfsomstandigheden, positief worden benaderd. Afwijzingen zullen schriftelijk worden gemotiveerd.

# HONORERING SALARISGROEPEN 1 T/M 14

## 1. Functie en salarisgroepen

- 1.1. De functies worden op basis van het Hay-systeem voor functiewaardering ingedeeld in de functiegroepen 1 t/m 14.
- 1.2. Aan deze functiegroepen zijn de overeenkomstige salarisgroepen 1 t/m 14 gekoppeld. Elke salarisgroep heeft een vakvolwassen salaris alsmede een eindsalaris dat bij de beoordeling “onvoldoende/verbetering nodig”, “goed” dan wel “zeer goed/uitstekend” kan worden bereikt.  
De salarisschalen zijn in bijlage 1 opgenomen.

## 2. Salarisgroepindeling

De medewerker die bij indiensttreding of benoeming nog niet aan alle eisen voldoet, wordt één salarisgroep lager ingedeeld.

Indeling in de salarisgroep die behoort bij de functiegroep, vindt als regel plaats bij de jaarlijkse salarিসvaststelling die 1 kalenderjaar na de indiensttreding of benoeming volgt en onder de voorwaarden dat de medewerker aan de functie-eisen voldoet en ten minste een beoordeling “goed” heeft.

## 3. Salarisvaststelling

- 3.1. Bij indiensttreding ontvangt de medewerker in het algemeen het vakvolwassen schaalsalaris van de salarisgroep waarin de medewerker (al dan niet met toepassing van artikel 11.2) is ingedeeld. Op grond van ervaring of bijzondere omstandigheden (b.v. de situatie op de arbeidsmarkt) kan een hoger schaalsalaris worden toegekend.
- 3.2. Jaarlijks per 1 april stelt werkgever het maandsalaris van de medewerker opnieuw vast op basis van:
  - de relatieve salarispositie (RSP); dit is het schaalsalaris vermeerderd met de persoonlijke toeslag schaalsalaris, uitgedrukt in een percentage van het eindsalaris bij de beoordeling “goed”;

- de beoordeling van de wijze waarop de medewerker de functie heeft vervuld. Is de medewerker na 1 september in dienst getreden, dan vindt per 1 april daaropvolgend geen nieuwe salarisvaststelling plaats.
- 3.3. De medewerker die het eindsalaris van zijn salarisgroep nog niet heeft bereikt, heeft, behoudens bijzondere omstandigheden, jaarlijks recht op een verhoging. Zou bij toepassing van het gevonden verhogingspercentage het eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan het eindsalaris uitbetaald.
- 3.4. De medewerker die nog niet in zijn of haar eindsalarisgroep is ingedeeld, wordt in deze salarisgroep ingedeeld als de medewerker aan de eisen van de functie voldoet, ten minste 6 maanden de betreffende functie heeft vervuld en ten minste een beoordeling 'goed' heeft.  
Bij indeling in een hogere salarisgroep ontvangt de medewerker 1,5 maal het verhogingspercentage dat medewerker gehad zou hebben als de medewerker in dezelfde groep was gebleven, maar minimaal 4%. Zou als gevolg hiervan het eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan het eindsalaris toegekend.
- 3.5. De medewerker die een maandsalaris heeft dat als gevolg van een lagere beoordeling hoger is dan het eindsalaris, wordt op dat eindsalaris ingeschaald. Het verschil ontvangt de medewerker in de vorm van een persoonlijke toeslag schaalsalaris die nog 1 jaar wordt aangepast aan algemene salarisverhogingen; daarna wordt deze bij algemene salarisverhogingen evenveel verminderd als het eindsalaris uit dien hoofde stijgt. Deze persoonlijke toeslag wordt voorts verminderd met een eventuele stijging van het maandsalaris, anders dan door een algemene salarisverhoging of door de toekenning van een operatortoeslag.

#### **4. Toeslag Multifunctionele Operatorfunctie**

De medewerker die benoemd is in een multifunctionele operatorfunctie ontvangt daarvoor een operatortoeslag. Deze toeslag is vermeld in bijlage 1.

Multifunctionele operatorfuncties zijn: Operator, Process Operator en Senior Process Operator.

De operatortoeslag zoals vermeld in bijlage 1 wordt verder toegekend aan medewerkers die in een van de volgende functies zijn benoemd:

- Coach Cleaning & Maintenance Service (Cleanroom)
- Maintenance Specialist\*
- Maintenance Technician\*

\* = naar rato op declaratiebasis en werkzaam binnen de tonerfabriek.



## **5. Salarisvaststelling bij wijziging van salarisgroep en/of operatortoeslag**

- 5.1. Indien een wijziging van de salarisgroepindeling of operatortoeslag ingaat op de 1e van de maand, ontvangt de medewerker het nieuwe salaris met ingang van dezelfde maand; vindt de wijziging in de loop van de maand plaats dan gaat de salariswijziging de volgende maand in.
- 5.2. De medewerker die als gevolg van een wijziging van de functiegroepindeling in een hogere salarisgroep wordt geplaatst, ontvangt conform de daarvoor geldende regels een nieuw schaalsalaris.  
Gaat de medewerker een functie vervullen met een operatortoeslag, dan ontvangt de medewerker de bijbehorende toeslag zoals vermeld in bijlage 1.
- 5.3. De medewerker die door eigen toedoen in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld ontvangt hetzelfde schaalsalaris in de nieuwe groep maar niet meer dan het eindsalaris bij beoordeling goed.  
Bij het vervullen van een functie zonder operatortoeslag vervalt de daarmee overeenkomende toeslag.
- 5.4. De medewerker die buiten eigen toedoen, dit naar het oordeel van werkgever, in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld en/of een functie gaat vervullen waaraan geen operatortoeslag is gekoppeld, wordt een nieuw maandsalaris toegekend volgens onderstaande regels.
  - a. Salarisgroep  
Vervult de medewerker een functie die lager is ingedeeld, dan wordt medewerker in die lagere groep op hetzelfde schaalsalaris ingeschaald. Ligt het oude schaalsalaris hoger dan het eindsalaris van de nieuwe groep (bij beoordeling "goed"), dan wordt de medewerker op dit laatste bedrag ingeschaald; de medewerker ontvangt het verschil met het oude schaalsalaris als een persoonlijke toeslag schaalsalaris.  
Deze persoonlijke toeslagen worden bij algemene salarisstijgingen dienovereenkomstig verhoogd; ontvangt de medewerker echter een verhoging van het maandsalaris om een andere reden dan door toekenning van een operatortoeslag, dan wordt deze in mindering gebracht op de persoonlijke toeslagen.  
Wordt de medewerker met een persoonlijke toeslag schaalsalaris een functie aangeboden die weer in een hogere functiegroep is ingedeeld en wil de medewerker deze niet aanvaarden, dan geldt voor de medewerker vanaf dat moment de salarisaanpassing als bepaald in lid 5.3.

b. Operatortoeslag

De medewerker die een operatortoeslag heeft die komt te vervallen en deze operatortoeslag alsmede de daarvoor geldende b.o.-toeslag ten minste 12 maanden heeft ontvangen, krijgt deze toeslag als een persoonlijke toeslag maandsalaris, die telkens per 1 januari, voor het eerst op 1 januari eerstvolgend, in gelijke bedragen wordt afgebouwd en wel over eenzelfde aantal jaren als de medewerker de operatortoeslag en daarvoor geldende b.o.-toeslag volle jaren heeft gehad.

Voor de medewerker op wie voor 1 juli 2015 deze afbouwregeling reeds werd toegepast, geldt dat als de medewerker 55 jaar of ouder is, de afbouwregeling niet (verder) wordt toegepast.

De aldus vastgestelde persoonlijke toeslag wordt voorts verminderd met een eventuele stijging van het maandsalaris, anders dan door een algemene salarisverhoging

# HONORERING SALARISGROEPEN 21 T/M 26

### 1. Functie en salarisgroepen

- 1.1. De functies worden op basis van het Hay-systeem voor functiewaardering ingedeeld in de functiegroepen 21 t/m 26.
- 1.2. Aan deze functiegroepen zijn de salarisgroepen 21 t/m 26 gekoppeld.
- 1.3. Elke salarisgroep heeft een normsalaris met daarvan afgeleid een minimum- en een maximumschaalsalaris.  
Het minimumschaalsalaris is het laagste bedrag dat wordt betaald; het normsalaris is het eindsalaris dat bij een beoordeling “goed” wordt bereikt; het maximumschaalsalaris is het eindsalaris dat bij een beoordeling “uitstekend” wordt bereikt. Voorts geldt voor elke salarisgroep een eindsalaris dat wordt bereikt bij een beoordeling “onvoldoende”, “verbetering nodig” en “zeer goed”. De salarisschalen zijn in bijlage 1 opgenomen.

### 2. Salarisgroepindeling

- 2.1. De medewerker die ten minste aan de in de functie gestelde eisen voldoet, wordt in beginsel in de salarisgroep ingedeeld die correspondeert met de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.
- 2.2. De medewerker die bij de indiensttreding of benoeming nog niet aan alle eisen voldoet, wordt één salarisgroep lager ingedeeld.  
Indeling in de salarisgroep die behoort bij de functiegroep, vindt als regel plaats bij de jaarlijkse salarisvaststelling die 1 kalenderjaar na indiensttreding of benoeming volgt en onder de voorwaarden dat de medewerker aan de functie-eisen voldoet en ten minste een beoordeling “goed” heeft.

### 3. Salarisvaststelling

- 3.1. Bij indiensttreding wordt het schaalsalaris vastgesteld op 70% van het normsalaris, tenzij op grond van de ervaring van de medewerker een hoger schaalsalaris gerechtvaardigd is.
- 3.2. Jaarlijks per 1 april stelt werkgever het maandsalaris van de medewerker opnieuw vast op basis van:

- de relatieve salarispositie (RSP); dit is het schaalsalaris vermeerderd met de persoonlijke toeslag schaalsalaris, uitgedrukt in een percentage van het eindsalaris bij de beoordeling “goed”;
- de beoordeling van de wijze waarop de medewerker de functie heeft vervuld.

Is de medewerker na 1 september in dienst getreden, dan vindt per 1 april daaropvolgend geen nieuwe salarisvaststelling plaats.

- 3.3. Indien de medewerker nog niet zijn of haar eindsalaris heeft bereikt, wordt aan de hand van de RSP en de beoordeling - met behulp van de salarisverhogingstabel vermeld in bijlage 1 - vastgesteld met welk percentage het maandsalaris wordt verhoogd. Zou bij toepassing van het gevonden percentage het eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan dat eindsalaris toegekend.
- 3.4. De medewerker die een maandsalaris heeft dat als gevolg van een lagere beoordeling hoger is dan zijn of haar eindsalaris, wordt op dat eindsalaris ingeschaald. Het verschil ontvangt de medewerker in de vorm van een persoonlijke toeslag schaalsalaris die nog 1 jaar wordt aangepast aan algemene salarisverhogingen; daarna wordt deze bij algemene salarisverhogingen evenveel verminderd als het eindsalaris uit dien hoofde stijgt. De aldus vastgestelde persoonlijke toeslag wordt voorts verminderd met een eventuele stijging van het maandsalaris, anders dan door een algemene salarisverhoging.
- 3.5. Bij indeling in een hogere salarisgroep in verband met een hogere functie-indeling, ontvangt de medewerker met ten minste een beoordeling “goed” een salarisverhoging die gelijk is aan 1,5 maal het verhogingspercentage dat de medewerker in zijn of haar salarisgroep zou hebben ontvangen, maar minimaal 4%; zou als gevolg hiervan het eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan dat eindsalaris toegekend.
- 3.6. De medewerker die een functie vervult die in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, wordt met zijn of haar maandsalaris in de daarmee corresponderende salarisgroep ingedeeld.
  - a. De medewerker die in salarisgroep 21 of hoger blijft ingedeeld en een maandsalaris heeft dat meer bedraagt dan zijn of haar eindsalaris (bij beoordeling “goed”) in de nieuwe salarisgroep, wordt op dat eindsalaris ingeschaald. Het meerdere ontvangt de medewerker als een persoonlijke toeslag schaalsalaris waarvoor het bepaalde onder c geldt.
  - b. Wordt de medewerker in salarisgroep 14 of lager ingedeeld, dan ontvangt

de medewerker het verschil tussen het oude maandsalaris en het eindsalaris in groep 14 (bij beoordeling “goed”) als een persoonlijke toeslag schaalsalaris waarvoor het bepaalde onder c geldt.

Het verschil tussen het eindsalaris in de nieuwe groep en het eindsalaris van salarisgroep 14 ontvangt de medewerker als een persoonlijke toeslag schaalsalaris waarvoor het bepaalde in art. 11, lid 5.4 onder a geldt.

- c. De persoonlijke toeslag schaalsalaris zoals bedoeld in art. 12 lid 3.6 sub a en b eerste volzin wordt bij algemene salarisverhogingen evenveel verminderd als het eindsalaris stijgt. De vermindering blijft echter beperkt tot de eerste 3% salarisverhoging per jaar.

De aldus vastgestelde persoonlijke toeslag wordt voorts verminderd met een eventuele verhoging van het maandsalaris, anders dan door een algemene salarisverhoging.

## ARTIKEL 13

# HONORERING SALARISGROEPEN 30 T/M 35 EN 40 T/M 45

1. De medewerker met een HBO- c.q. WO-opleiding die nog geen of onvoldoende werkervaring heeft, wordt ingedeeld in een van de aanvangs-salarisgroepen 30/35 c.q. 40/45. Het schaalsalaris, zoals vermeld in bijlage 1, wordt jaarlijks door werkgever vastgesteld.
2. De medewerker ontvangt per 1 april van elk jaar een salarisverhoging op basis van zijn/haar beoordeling volgens de salarisverhogingstabel in bijlage 1. In afwijking van het bovenstaande ontvangt de medewerker die na 1 september in dienst is getreden, per 1 april daaropvolgend geen salarisverhoging. De medewerker die vóór 2 september in dienst is getreden en nog niet wordt beoordeeld, ontvangt per 1 april daaropvolgend een salarisverhoging van 3%.
3. In de regel na 3 (en maximaal na 5) kalenderjaren wordt de medewerker op basis van zijn/haar functie c.q. werkniveau in een salarisgroep ingedeeld, waarbij de salarisverhoging wordt vastgesteld volgens de tabel in bijlage 1. Er wordt geen verhoging toegekend als de beoordeling lager is dan “goed”.

## ARTIKEL 14

# BANEN IN KADER VAN DE PARTICIPATIEWET

1. Werkgever heeft met vakbonden afgesproken om medewerkers in het kader van de Participatiewet aan te nemen en na te streven om het aantal banen jaarlijks te verhogen. Werkgever zal vakbond jaarlijks informeren over het aantal gerealiseerde banen.
2. De medewerker met wie in het kader van de Participatiewet een arbeidsovereenkomst is aangegaan, wordt ingedeeld in salarisgroep 80, tenzij op grond van de ervaring van de medewerker een hoger schaalsalaris gerechtvaardigd is.
3. De bedragen van de salarisschalen 80 t/m 90 zijn gekoppeld aan het wettelijk minimumuurloon en worden overeenkomstig aangepast. De salarisschalen zijn in bijlage 1 opgenomen.
4. De medewerker ontvangt per 1 april van elk jaar een salarisverhoging naar de volgende salarisschaal, tenzij de beoordeling lager is dan “goed”. De medewerker die na 1 september in dienst is getreden, ontvangt per 1 april daaropvolgend geen salarisverhoging.

# TOESLAGEN VOOR AFWIJKENDE DIENSTEN EN UREN

## 1. Ploegendienst

- 1.1. De medewerker die een volledige cyclus in ploegendienst werkt, ontvangt de volgende toeslag op zijn of haar uursalaris:
  - a. in 2-ploegendienst: 14%;
  - b. in 3-ploegendienst volgens het 120-uursmodel: 20,5%;
  - c. in 3-ploegendienst volgens het 112-uursmodel: 14%;
  - d. in 5-ploegendienst: 27%;
  - e. in continudienst:
    - 13% : in morgen- en middagdienst;
    - 32,5% : in nachtdienst;
    - 50% : op maandag van 00.00 - 06.00 uur en op zaterdag van 00.00 - 14.00 uur;
    - 100% : van zaterdag 14.00 uur tot zondag 24.00 uur;
    - 200% : op 1e Paasdag, 1e Pinksterdag en 1e Kerstdag;
    - 100% : op de overige feestdagen genoemd in art. 8.
- 1.2. De medewerker die geen volledige cyclus in ploegendienst werkt, ontvangt per gewerkt uur een toeslag op zijn of haar uursalaris op basis van de in lid 1.1 onder e vermelde percentages.
- 1.3. De ploegentoeslag wordt berekend over ten minste het uursalaris behorend bij het eindsalaris van salarisgroep 3 en beoordeling goed.

## 2. Afbouw/garantie ploegentoeslag bij plaatsing in een lager betaalde dienst

- 2.1. De medewerker die om bedrijfsredenen - dit naar het oordeel van werkgever - overgaat naar een dienst met een lagere toeslag, ontvangt het verschil met zijn of haar oorspronkelijke toeslag als een persoonlijke toeslag maandinkomen.
  - a. Medewerker in een ploegendienstfunctie  
Heeft de medewerker een ploegendienstfunctie en is medewerker jonger dan 57 jaar dan wordt het gedeelte van deze persoonlijke toeslag dat gelijk is aan het verschil in toeslag tussen de 2-ploegendienst en



de dagdienst, afgebouwd overeenkomstig de hierna volgende tabel en uitgaande van het aantal jaren dat de medewerker onafgebroken heeft doorgebracht in een ploegendienstfunctie, ongeacht de dienst waarin de medewerker heeft gewerkt.

Het gedeelte van de persoonlijke toeslag dat gelijk is aan het verschil in toeslag tussen de 2-ploegendienst en de hoger betaalde dienst wordt afgebouwd overeenkomstig de hierna volgende tabel en uitgaande van het aantal jaren dat de medewerker onafgebroken heeft doorgebracht in de hoger betaalde dienst. Heeft de medewerker in verschillende hoger betaalde diensten gewerkt, dan wordt dit gedeelte van de persoonlijke toeslag verder opgesplitst in gedeelten die gelijk zijn aan de verschillen tussen de opeenvolgende hogere diensten. Deze gedeelten van de persoonlijke toeslag worden afgebouwd overeenkomstig de hierna volgende tabel en uitgaande van het aantal jaren dat de medewerker onafgebroken de hoger betaalde toeslagen heeft ontvangen.

(Voorbeeld: 4 jaar in 3-ploegendienst (20,5%) en vervolgens 1 jaar in 5-ploegendienst (27%) leidt bij overplaatsing naar 2-ploegendienst (14%) tot:

- een verschil van  $27 - 20,5 = 6,5\%$ , dat 1 jaar is genoten en in 3 termijnen van 4 maanden wordt afgebouwd en
- een verschil van  $20,5 - 14 = 6,5\%$ , dat  $1 + 4 = 5$  jaar is genoten en in 3 termijnen van 8 maanden wordt afgebouwd).

Jaren onafgebroken doorgebracht in ploegendienstfunctie/hoger betaalde dienst(en)	Betalingstermijnen van het verschil in toeslag		
	75%	50%	25%
minder dan ½ jaar	--	--	--
½ jaar - 5 jaar	4 mnd.	4 mnd.	4 mnd.
5 jaar - 10 jaar	8 mnd.	8 mnd.	8 mnd.
10 jaar - 20 jaar	12 mnd.	12 mnd.	12 mnd.
20 jaar en meer	16 mnd.	16 mnd.	16 mnd.

Bereikt de medewerker tijdens de afbouwperiode de 57-jarige leeftijd c.q. is de medewerker 57 jaar of ouder bij de overgang naar een lager betaalde dienst, dan wordt de persoonlijke toeslag maandinkomen niet verder afgebouwd dan tot het gewogen gemiddelde toeslagpercentage behorende bij de ploegendienst(en) die de medewerker de laatste 5 jaar voor de overgang heeft verricht. Voor de vaststelling van dit percentage geldt dat de medewerker gedurende de periode dat de medewerker niet

in ploegendienst heeft gewerkt, medewerker geacht wordt een toeslag van 14% te hebben ontvangen. Is de persoonlijke toeslag bij het bereiken van de 57-jarige leeftijd c.q. vanaf de datum van overplaatsing vanaf de 57-jarige leeftijd, lager dan dit gemiddeld toeslagpercentage, dan houdt de medewerker deze lagere persoonlijke toeslag, uitgedrukt in een percentage van zijn of haar schaalsalaris.

Bij overgang gedurende een afbouwperiode naar een dienst met een hogere toeslag, geldt de toeslag (de nieuwe toeslag of de persoonlijke toeslag maandinkomen) die voor de medewerker het gunstigst is.

Indien op het moment van betaling van de hogere ploegentoeslag de betalingstermijnen volgens voorgaande tabel, die betrekking hebben op de afbouw van het verschil in toeslag tussen de hoger betaalde dienst(en) en de 2-ploegendienst, nog niet volledig zijn ontvangen, worden de nog niet ontvangen termijnen omgerekend in jaren gewerkt in de hoger betaalde dienst(en).

Dit aantal jaren is gelijk aan de uitkomst van de formule: aantal nog niet uitbetaalde termijnen gedeeld door totaal aantal afbouwtermijnen maal aantal ploegendienstjaren.

b. Medewerker niet in een ploegendienstfunctie

Heeft de medewerker geen ploegendienstfunctie, maar heeft medewerker feitelijk ten minste 6 maanden onafgebroken in ploegendienst gewerkt, dan wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd zoals vermeld onder a uitgaande van het aantal jaren dat medewerker onafgebroken heeft doorgebracht in de hoger betaalde dienst(en). Dit is echter niet van toepassing op de medewerker die tijdelijk (max. 6 maanden) in een functie is geplaatst die in ploegendienst moest worden verricht (in geval van functiewaarneming).

2.2. Wanneer op medische indicatie van de bedrijfsarts het werken in ploegendienst moet worden beëindigd, ontvangt de medewerker tot de datum van beëindiging van het dienstverband een persoonlijke toeslag maandinkomen op basis van navolgende tabel.

Deze regeling vindt geen toepassing indien een uitkering wegens arbeidsongeschiktheid is toegekend.

Voor de berekening van de tijd, doorgebracht in daadwerkelijke ploegendienst, telt mee de periode waarover een afbouw heeft plaatsgevonden en de periode die vóór een eventuele onderbreking in ploegendienst is gewerkt, indien de onderbreking heeft plaatsgevonden om medische redenen of om bedrijfsredenen.

Jaren onafgebroken doorgebracht in ploegendienst c.q. in een hoger betaalde dienst	Procentueel gedeelte van het verschil tussen het gewogen gemiddelde toeslagpercentage behorende bij de dienst(en) die de medewerker de laatste 5 jaar voor de overgang heeft verricht en het nieuwe toeslagpercentage, indien bij plaatsing in de lager betaalde dienst:	
	jonger dan 57 jaar	57 jaar of ouder
minder dan 5	-	-
5	10	16
6	12	19,2
7	14	22,4
8	16	25,6
9	18	28,8
10	20	32
11	22	35,2
12	24	38,4
13	26	41,6
14	28	44,8
15	30	48
16	32	51,2
17	34	54,4
18	36	57,6
19	38	60,8
20	40	64
21	42	67,2
22	44	70,4
23	46	73,6
24	48	76,8
25	50	80
26	54	80
27	58	80
28	62	80
29	66	80
30	70	80
31	74	80
32	78	80
33	80	80

- 2.3. De medewerker van 57 jaar en ouder, in een ploegendienstfunctie werkzaam, kan op verzoek van medewerker in aanmerking komen voor overplaatsing naar een lager betaalde dienst. In die gevallen waarin geen uitkering wegens arbeidsongeschiktheid is of wordt toegekend, komt de medewerker bij een dergelijke overplaatsing in aanmerking voor de regeling vermeld in lid 2.2.
- 2.4. De persoonlijke toeslag maandinkomen wordt verrekend met een verhoging van het schaalsalaris, niet zijnde een algemene salarisverhoging.

### **3. Werktijdverschuiving**

- 3.1. Werktijdverschuiving treedt op wanneer gewerkt wordt volgens een dienstrooster dat afwijkt van de normale dienstroosters voor dag- en ploegendienst, zonder dat er sprake is van ploegendienst en/of overwerk.
- 3.2. Een vergoeding voor werktijdverschuiving wordt alleen toegekend aan de medewerker in de salarisgroepen 1 t/m 14 en 30 t/m 35 indien de werktijdverschuiving door werkgever is opgedragen.
- 3.3. De vergoeding voor werktijdverschuiving bedraagt 30% van het uursalaris voor de tijd tussen maandag 00.00 uur en zaterdag 14.00 uur voorzover gelegen vóór de vroegste begintijd en na de laatste eindtijd van het normale dagdienstrooster.  
De werktijdverschuivingstoeslag wordt berekend over ten minste het eindsalaris van salarisgroep 3.
- 3.4. In bijzondere gevallen kan werkgever deze vergoeding ook toekennen aan de medewerker, die volgens lid 3.2 daarop geen aanspraak kan maken.
- 3.5. Het bepaalde in de leden 2.1 onder b, 2.2 en 2.4 is van overeenkomstige toepassing op de medewerker voor wie om bedrijfsredenen dan wel om medische redenen de permanente werktijdverschuiving vervalt.

### **4. Overwerk op zaterdag, zon- en feestdag**

- 4.1. De medewerker die buiten zijn of haar dienstrooster op zaterdag, zondag of een feestdag moet werken, ontvangt daarvoor per gewerkt uur het uursalaris. De manager en de medewerker kunnen overeenkomen, dat in plaats van geld, voor de gewerkte uren geheel of gedeeltelijk eenzelfde aantal uren vrijaf wordt gegeven, dat in het rooster wordt vastgelegd.
- 4.2. De medewerker, ingedeeld in de salarisgroepen 1 t/m 14 en 30 t/m 35, ontvangt naast het uursalaris zoals vermeld in lid 4.1, de volgende toeslag in geld op het uursalaris.

- 100% voor werken op zaterdag, zondag, Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, 2e Kerstdag en de dagen die de regering verklaart tot nationale feestdag met betaald vrijaf;
  - 200% voor werken op 1e Paasdag, 1e Pinksterdag en 1e Kerstdag.
- 4.3. In bijzondere gevallen kan werkgever ook aan de medewerker in salarisgroep 21 en hoger een toeslag in geld voor werken op zaterdag, zon- en feestdag toekennen.

## **5. Overwerk op maandag t/m vrijdag**

- 5.1. De medewerker ingedeeld in de salarisgroepen 1 t/m 14 en 30 t/m 35, die in opdracht van werkgever langer werkt dan het dienstrooster aangeeft en daardoor de standaard arbeidsduur overschrijdt, ontvangt voor de uren daarboven per gewerkt uur zijn/haar uursalaris.  
De manager en de medewerker kunnen overeenkomen dat in plaats van geld, voor de gewerkte uren geheel of gedeeltelijk eenzelfde aantal uren vrijaf wordt gegeven, dat in het rooster wordt vastgelegd.
- 5.2. Voor de vergoeding, zoals bedoeld in lid 5.1, gelden 3 beperkingen:
- het werken op afwijkende werktijden mag geen onderdeel vormen van de functie;
  - overwerk van minder dan 1 uur per dag wordt niet vergoed tenzij het totale overwerk in een week 2 uur of meer bedraagt;
  - de geldende procedures voor melding, goedkeuring en registratie moeten zijn gevolgd.
- 5.3. Een pauze die noodzakelijk is in verband met overwerk zal voor wat de beloning betreft worden gelijkgesteld met werktijd. Als voorwaarden gelden daarbij dat:
- de pauze niet meer dan een ½ uur bedraagt;
  - de pauze in het bedrijf wordt doorgebracht;
  - er ten minste - buiten de pauze - 1½ uur wordt overgewerkt.
- 5.4. Voor overwerk ontvangt de medewerker, met inachtneming van de bepalingen in de leden 5.1 t/m 5.3, naast het uursalaris een toeslag in geld van 50%.

- 5.5. De medewerker die is ingedeeld in de salarisgroepen 21 t/m 23 ontvangt voor gepland en opgedragen overwerk dat van langere duur is, plaatsvindt volgens de geldende procedure en in groepsverband in het bedrijf wordt verricht, per gewerkt uur het uursalaris. De manager en de medewerker kunnen overeenkomen dat in plaats van geld, voor de gewerkte uren geheel of gedeeltelijk eenzelfde aantal uren vrijaf wordt gegeven, dat in het rooster wordt vastgelegd.
- 5.6. In bijzondere gevallen kan werkgever ook aan de medewerker die van overwerkvergoeding is uitgesloten een vergoeding toekennen.
- 5.7. In afwijking van het voorgaande wordt aan de medewerker die onder de regeling variabele werktijden valt, overwerkvergoeding toegekend na het 9e werkuur per dag. In dat geval is de in lid 5.2 genoemde overwerkdrempel van 1 uur per dag niet van toepassing.

## **6. Consignatie**

- 6.1. Onder consignatie wordt verstaan het buiten de normale werktijd bereikbaar zijn en na oproep beschikbaar zijn voor het verrichten van werkzaamheden.
- 6.2. Voor de medewerker in de salarisgroepen 1 t/m 24, 30 t/m 35 en 40 t/m 45 gelden per etmaal consignatie de volgende vergoedingen:
- maandag t/m vrijdag : 1,25 uursalaris;
  - zaterdag: 3 uursalarissen;
  - zondag: 3,5 uursalarissen;
  - feestdag: 4 uursalarissen;
  - collectieve vrije dag : 3 uursalarissen.
- 6.3. Bij opkomst wordt 1 uursalaris betaald.  
De gewerkte tijd na oproep of opkomst wordt beloond als overwerk, waarbij in afwijking van het bepaalde in lid 5.2 een opkomst- of oproepperiode van minder dan 1 uur per dag naar boven wordt afgerond tot 1 uur en het minimum van 2 uur per week niet geldt.
- 6.4. In bijzondere gevallen kan werkgever van de vergoedingsregeling voor consignatie afwijken.
- 6.5. Een uursalaris is in dit verband gelijk aan  $1/165,23$  x het schaalsalaris en wordt berekend over ten minste het eindsalaris van groep 6.
- 6.6. In afdelingen waar een methode van zelfroosteren voor consignatiediensten wordt ingevoerd, geldt dat de medewerker van 57 tot 62 jaar slechts op incidentele basis geconsigneerd kan worden en boven 62 jaar in principe niet meer geconsigneerd kan worden.

# VAKANTIETOESLAG EN 13E-MAANDUITKERING

### 1. Vakantietoeslag

Uiterlijk op 1 juni van elk jaar ontvangt de medewerker 8% vakantietoeslag over de verdiende maandinkomens in de voorafgaande 12 maanden.

In de vakantietoeslag is begrepen de vakantietoeslag, uitgekeerd krachtens de sociale verzekeringswetten. Bij eerdere beëindiging van het dienstverband vindt tussentijds afrekening plaats.

### 2. 13e-maanduitkering

In januari van elk jaar ontvangt de medewerker een uitkering van 8,6% over de verdiende maandinkomens in het voorafgaande kalenderjaar. Bij eerdere beëindiging van het dienstverband vindt tussentijds afrekening plaats.

### 3. Persoonlijk Keuzebudget (PKB)

- 3.1. De medewerker heeft het recht om de vakantietoeslag en/of de 13e-maand maandelijks als PKB te laten uitkeren in plaats van éénmaal per jaar. De uitbetaling van het PKB vindt dan gelijktijdig met de salarisbetaling plaats.
- 3.2. De medewerker kan eenmalig bij indiensttreding en voorts elk jaar uiterlijk 15 november de keuze maken voor het daaropvolgende kalenderjaar. Een gemaakte keuze geldt voor het gehele kalenderjaar en bepaalt de uitbetaling van de daarmee gemoeide bedragen. Indien de keuze niet vóór 15 november van enig jaar wordt herroepen, dan geldt deze keuze automatisch weer voor het gehele volgende kalenderjaar.
- 3.3. Indien de medewerker geen keuze kenbaar heeft gemaakt, dan worden de 13e-maanduitkering (8,6%) en vakantietoeslag (8%) als éénmalig bedrag uitgekeerd op betaaldatum die genoemd zijn in deze cao.
- 3.4. Het PKB omvat in elk geval de (wettelijke) vakantietoeslag en/of de 13e-maanduitkering zoals vermeld in dit artikel.

- 3.5. Over de PKB-bedragen zijn de gebruikelijke belastingen, sociale verzekeringspremies en pensioenpremies verschuldigd. Zij maken onderdeel uit van het inkomen waarop een eventuele sociale verzekeringsuitkering (zoals WW en WIA) gebaseerd wordt.
- 3.6. Door de maandelijkse uitbetaling van de vakantietoeslag en/of de 13e-maand kan het jaarinkomen (eenmalig) hoger worden dan gebruikelijk. Werkgever kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de mogelijke negatieve gevolgen hiervan voor de medewerker (b.v. lagere huur- of zorgtoeslag).



# ARBEIDS(ON)GESCHIKTHEID & RE-INTEGRATIE

## 1. Inleiding

Primaire doelstelling van het gezondheidsbeleid van werkgever is het voorkomen van arbeidsongeschiktheid. Desondanks is arbeidsongeschiktheid in een aantal gevallen onvermijdelijk. In die situaties rust op werkgever en de medewerker een gezamenlijke inspanningsverplichting om te komen tot zo spoedig mogelijke werkhervatting (re-integratie).

Re-integratie in de eigen functie, zo nodig onder aangepaste omstandigheden, heeft in beginsel de voorkeur. Indien re-integratie in de eigen functie dan wel elders binnen werkgever niet tot de mogelijkheden behoort, zullen de inspanningen gericht worden op re-integratie bij een andere werkgever (externe re-integratie). Zowel werkgever als de medewerker kunnen voorstellen bij hun re-integratie inspanningen gebruik te maken van externe expertise (bijv. re-integratiebedrijven).

Slechts voor zover de medewerker de hierboven omschreven re-integratie-inspanningen nakomt, kan de medewerker volledig aanspraak maken op de hierna beschreven inkomensaanspraken.

## 2. Verzuimvoorschriften

Werkgever stelt de verzuimvoorschriften vast die de medewerker bij arbeidsongeschiktheid dient na te leven. Deze verzuimvoorschriften en het daaraan verbonden sanctiebeleid zijn opgenomen in het Personeelshandboek.

## 3. Loondoorbetaling tijdens eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid

- 3.1. De medewerker heeft gedurende de eerste 104 weken dat medewerker de bedongen arbeid niet verricht omdat de medewerker daartoe door arbeidsongeschiktheid verhinderd is, recht op loondoorbetaling, onverminderd de mogelijkheden van werkgever om op grond van het bepaalde in art. 7: 629 BW de loondoorbetaling te beëindigen of te verminderen. Op grond van het bepaalde in lid 11 van dat artikel kan de loondoorbetalingsperiode van 104 weken worden verlengd.
- 3.2. De loondoorbetaling bedraagt:

- gedurende de eerste 6 maanden 100%
- gedurende de daaropvolgende 6 maanden 90%
- gedurende de daaropvolgende 6 maanden 80%
- gedurende de daaropvolgende 6 maanden 70%

van het naar tijdruimte vastgestelde inkomen.

- 3.3. Indien een medewerker volledig meewerkt aan re-integratie zal in afwijking van de staffeling in lid 3.2, gedurende de eerste twee ziektejaren 100% loondoorbetaling plaatsvinden. Hierbij geldt voor een medewerker die duurzaam en volledig arbeidsongeschikt is als voorwaarde dat medewerker op verzoek van werkgever, in het kader van de aanvraag van een verkorte wachttijd voor een IVA-uitkering, moet meewerken aan het aanvragen van deze uitkering. Indien medewerker hieraan niet meewerkt ontvangt medewerker na de eerste 26 weken 90% van het naar tijdruimte vastgesteld inkomen.
- 3.4. Indien de medewerker een fluctuerend inkomensbestanddeel heeft (bijv. de medewerker Bedrijfsbeveiligingsdienst), wordt hiervoor het gemiddelde genomen van hetgeen is verdiend over de laatste 12 maanden direct voorafgaande aan de arbeidsongeschiktheid.
- 3.5. Voor de berekening van de in lid 3.1 genoemde periode van 104 weken, worden perioden waarin de medewerker ten gevolge van arbeidsongeschiktheid verhinderd is geweest te werken, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
- 3.6. Voor de beoordeling of er sprake is van arbeidsongeschiktheid, zal werkgever het oordeel volgen van de bedrijfsarts.

Als de medewerker het niet eens is met een hersteldverklaring van de bedrijfsarts, kan de medewerker overeenkomstig het bepaalde in art. 7:629a BW, binnen 3 werkdagen, een deskundigenoordeel (second opinion) vragen aan een deskundige die door het UWV wordt benoemd. De kosten hiervan komen voor rekening van werkgever, indien de medewerker in de second opinion-procedure door het UWV in het gelijk wordt gesteld.

De medewerker is verplicht de werkgever van het aanvragen van een deskundigenoordeel in kennis te stellen en is tevens verplicht de werkgever terstond van de uitkomst van het deskundigenoordeel in kennis te stellen. Vanaf de dag van hersteldverklaring tot het moment waarop de second opinion wordt uitgesproken, zal werkgever het inkomen voorlopig doorbetalen, onder de voorwaarde dat de medewerker binnen 3 werkdagen een deskundigenoordeel heeft aangevraagd. Indien de deskundige in de second opinion tot hetzelfde oordeel komt als de bedrijfsarts, is werkgever over deze periode geen inkomen verschuldigd en heeft werkgever het recht dit, voor zover reeds betaald, terug te vorderen dan wel te verrekenen.



















































