

## **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

**1 april 2018 t/m 31 maart 2020**

**Voor personeel van  
Ampleon Netherlands B.V.**

## INHOUDSOPGAVE

### PREAMBULE

#### HOOFDSTUK 1

Artikel 1.1  
Artikel 1.2

#### ALGEMEEN

Definities  
Looptijd van de CAO

#### HOOFDSTUK 2

Artikel 2.1  
Artikel 2.2

#### VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN MEDEWERKER

Van werkgever  
Van de medewerker

#### HOOFDSTUK 3

Artikel 3.1  
Artikel 3.2  
Artikel 3.3

#### ARBEIDSOVEREENKOMST

Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst  
Opzegtermijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd  
Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege

#### HOOFDSTUK 4

Artikel 4.1

#### UITRUIL VAN ARBEIDSVOORWAARDEN

A la Carte

#### HOOFDSTUK 5

Artikel 5.1  
Artikel 5.2  
Artikel 5.3  
Artikel 5.4  
Artikel 5.5  
Artikel 5.6  
Artikel 5.7  
Artikel 5.8

#### BELONING

Maandsalaris  
Persoonlijk Budget  
Bonusregeling  
Collectieve schaal aanpassing  
Gedifferentieerd collectief  
Vakantiebijslag  
Girale betaling  
Salarisregeling

#### HOOFDSTUK 6

Artikel 6.1  
Artikel 6.2  
Artikel 6.3  
Artikel 6.4  
Artikel 6.5

#### ARBEIDSDUUR

Begrippen  
Werktijden  
De vaststelling van (ploegen)dienstroosters  
Aanpassing arbeidsduur  
Deeltijd voorafgaand aan pensioen

#### HOOFDSTUK 7

Artikel 7.1  
Artikel 7.2  
Article 7.3  
Artikel 7.4  
  
Artikel 7.5

#### TOESLAGEN

Overuren  
Bijzondere uren bij dienstroosters  
Consignatie  
Zondagen, algemeen erkende religieuze feestdagen en de nationale feestdag  
Beloning ploegendienstrooster

## **HOOFDSTUK 8**

Artikel 8.1  
Artikel 8.2  
Artikel 8.3  
Artikel 8.4  
Artikel 8.5  
Artikel 8.6  
Artikel 8.7  
Artikel 8.8  
Artikel 8.9

## **VRIJE TIJD EN VERLOF**

Vakantie  
Collectieve vrije dagen  
Koopdagen  
Levensloopregeling  
Zorgverlof  
Betaling vakantie en verzuim  
Compensatie voor niet-genoten vakantie  
Betaald verzuim  
Betaald verzuim voorafgaand aan pensioen

## **HOOFDSTUK 9**

Artikel 9.1  
Artikel 9.2  
Artikel 9.3

## **OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN**

Pensioenregeling  
Zorgverzekering  
Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid

## **HOOFDSTUK 10**

Artikel 10.1  
Artikel 10.2

## **WERKGELEGENHEID EN EMPLOYABILITY**

Werkgelegenheid  
Employability

## **HOOFDSTUK 11**

Artikel 11.1

## **ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

Arbeidsomstandigheden

## **HOOFDSTUK 12**

Artikel 12.1  
Artikel 12.2

## **VOORLICHTING EN OVERLEG**

Ondernemingsraad  
Mededelingen aan het personeel

## **HOOFDSTUK 13**

Artikel 13.1  
Artikel 13.2

## **BEDRIJFSDISCIPLINE/INTERN BEROEP**

Disciplinaire maatregelen  
Intern Beroep

## **HOOFDSTUK 14**

Artikel 14.1  
Artikel 14.2  
Artikel 14.3  
Artikel 14.4  
Artikel 14.5  
Artikel 14.6  
Artikel 14.7  
Artikel 14.8  
Artikel 14.9

## **REGELINGEN M.B.T. VAKORGANISATIES**

Verplichting van de organisaties  
Wederzijdse verplichtingen  
Arbeidsrust, staking en uitsluiting  
Geschillenregeling  
Vakbondsverzuim  
Vakbondswerk in de bedrijven van werkgever  
Uitkering aan de organisaties  
Overleg over werkgelegenheid  
Overheidsmaatregelen

<b>Bijlage A</b>	<b>BETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID</b>
<b>Bijlage B</b>	<b>TOELICHTING OP BEREKENING MAANDSALARIS PLOEGENDIENST EN PLOEGENTOESLAG</b>
<b>Bijlage C</b>	<b>INKOMENSAFBOUWREGELING VOOR MEDEWERKERS IN PLOEGENDIENST</b>
<b>Bijlage D</b>	<b>AFSPRAKEN TUSSEN CAO-PARTIJEN</b>
<b>Bijlage E</b>	<b>AANVULLENDE WW VERZEKERING TOT 38 MAANDEN</b>
<b>Bijlage F</b>	<b>VERVANGENDE BEPALINGEN WELKE GELDEN VOOR DEELNEMERS AAN HET GLOBAL SALES INCENTIVE PLAN</b>
<b>Bijlage G</b>	<b>SALARISSCHALEN VAKGROEPEN</b>
<b>Bijlage H</b>	<b>SALARISSCHALEN FUNCTIEGROEPEN PER 1 JANUARI 2019</b>

De ondergetekenden:

1. Ampleon Netherlands B.V.

hierna genoemd: Ampleon

en

2. FNV Metaal, gevestigd te Utrecht;

3. VHP2, gevestigd te Eindhoven;

4. DE UNIE, gevestigd te Culemborg;

5. CNV Vakmensen.nl, gevestigd te Utrecht

verklaren de navolgende overeenkomst te hebben gesloten.

## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### Artikel 1.1

#### Definities

werkgever: elk der partijen hiervoor genoemd onder 1, te dezer zake domicilie kiezend te Nijmegen, Halfgeleiderweg 8, 6534 AV;

de organisaties: de partijen hiervoor genoemd onder 2. t/m 5.;

de medewerkers: allen in dienst van werkgever, ingedeeld in één van de functiegroepen 10 t/m 19, echter met uitzondering van:

- door werkgever aan te wijzen leidinggevende functionarissen met internationale rollen in functiegroep 19 die zijn ondergebracht in Ampleon Cooperatief U.A.;

### Artikel 1.2

#### Looptijd van de CAO

Deze collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen CAO, treedt in werking op 1 april 2018 en eindigt, zonder dat enige opzegging is vereist, op 1 april 2020.

Deze CAO vervangt de nawerking van de voorgaande Ampleon CAO met de looptijd van 1 januari 2017 tot 1 april 2018.

## HOOFDSTUK 2: VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN MEDEWERKER

### Artikel 2.1

#### Van werkgever

1. Werkgever zal geen medewerkers in zijn dienst hebben onder voorwaarden die ongunstiger zijn dan bepaald in deze CAO. Hij mag echter binnen het kader van de wettelijke voorschriften in een voor medewerkers gunstige zin afwijken van deze CAO-voorwaarden. Wanneer deze afwijking groepen medewerkers betreft, zal werkgever echter hiertoe niet overgaan dan na overleg met de organisaties.
2. Elke medewerker zal een digitaal exemplaar van deze CAO [\[link\]](#) en van de daarvan deel uitmakende bijlagen ontvangen.
3. Werkgever zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de medewerker raken maatregelen treffen teneinde die persoonlijke levenssfeer van de medewerker te beschermen.

### Artikel 2.2

#### Van de medewerker

1. De medewerker zal zich gedragen naar het bepaalde in deze CAO en naar de hem door of namens werkgever gegeven aanwijzingen. Tot deze aanwijzingen behoort ook de 'Code of Conduct' [\[link\]](#), die door werkgever na overleg met de Ondernemingsraad is vastgesteld.
2. De medewerker zal de belangen van werkgever naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het vervullen van werkzaamheden welke niet behoren tot zijn gebruikelijke werk.

## HOOFDSTUK 3: ARBEIDSOVEREENKOMST

### Artikel 3.1

#### Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst

1. Bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst gaan werkgever en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan, waarbij wordt overeengekomen dat deze en volgende CAO's op de medewerker van toepassing zullen zijn.
2. Het dienstverband wordt, tenzij in de arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. In de arbeidsovereenkomst worden de datum van indiensttreding, de functie, de plaats waar de medewerker zijn werkzaamheden aanvangt, functiegroep en het aanvangssalaris van de medewerker aangegeven.

De arbeidsovereenkomst bevat voorts onder meer bepalingen over:

- de uitoefening van een bedrijf en het verrichten van werkzaamheden voor derden, door de medewerker;
- de geheimhouding omtrent bedrijfsaangelegenheden, publicaties en een non-concurrentiebeding;
- afstand van rechten op industriële en intellectuele eigendom;

Werkgever zal medewerkers in de functiegroepen 14 en lager niet aan de bepaling omtrent industriële en intellectuele eigendom en non-concurrentie houden.

4. Bij de aanvang van een tijdelijke arbeidsovereenkomst met een looptijd van minstens 6 maanden en 1 dag en bij arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd kan schriftelijk een proeftijd worden overeengekomen van respectievelijk een dan wel twee maanden.

### Artikel 3.2

#### Opzegtermijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst kan door werkgever of door de medewerker worden opgezegd. Behoudens tijdens de proeftijd geldt hierbij een opzegtermijn. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de maand na de opzegging; de arbeidsovereenkomst eindigt aan het einde van de opzegtermijn. Opzegging gebeurt schriftelijk, zowel door werkgever als werknemer. Werkgever zal een door werknemer gedane opzegging schriftelijk bevestigen.
2. De opzegtermijn voor werkgever is afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst op de dag van opzegging en bedraagt:
  - a. Ten aanzien van medewerkers ingedeeld in één van de functiegroepen 10 tot en met 14
    - bij een duur korter dan 5 jaar 1 maand
    - bij een duur van 5 - 10 jaar 2 maanden
    - bij een duur van 10 - 15 jaar 3 maanden
    - bij een duur van 15 jaar of langer 4 maanden



- b. Ten aanzien van medewerkers ingedeeld in één van de functiegroepen 15 tot en met 19
- Bij een duur korter dan 15 jaar: 3 maanden
  - Bij een duur van 15 jaar of langer: 4 maanden
3. De opzegtermijn voor de medewerker is afhankelijk van de functiegroep waarin hij is ingedeeld. De opzegtermijn voor de medewerker bedraagt voor:
- De functiegroepen 10 tot en met 14: 1 maand
  - De functiegroepen 15 tot en met 19: 3 maanden
- In onderling overleg kan een kortere opzegtermijn worden overeengekomen, dat door werkgever schriftelijk (brief dan wel e-mail) wordt bevestigd aan medewerker.
4. Aaneengesloten arbeidsovereenkomsten bij tot het Ampleon-concern behorende ondernemingen worden voor de berekening van de duur van de arbeidsovereenkomst meegeteld.<sup>1</sup>

## Artikel 3.3

### Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege

De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat daartoe enige opzegging is vereist van rechtswege bij het verstrijken van de tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan; Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing. De werking van artikel 7:668a lid 1 sub b BW is uitgesloten ten aanzien van de uitzendkracht als bedoeld in artikel 7:690 BW. Dit betekent dat indien de uitzendkracht aansluitend of binnen zes maanden na beëindiging van de uitzendovereenkomst – welke voor wat betreft de aanvangstermijn uitsluitend ziet op werkzaamheden verricht ten behoeve van werkgeefster of een van haar rechtsvoorgangsters - een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaat met werkgeefster, de volledige uitzendperiode wordt beschouwd als eerste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, ook als deze onderbroken is geweest door een of meerdere perioden van arbeidsongeschiktheid.

Met ingang van 1 juli 2015 is artikel 7:668a lid 1 sub a BW (de periode van 24 maanden) niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten die worden aangegaan in verband met het verrichten van wetenschappelijk en/of promotieonderzoek, voor zover dat noodzakelijk is voor het afronden van de promotie.

De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat daartoe enige opzegging is vereist van rechtswege behoudens eerdere opzegging en tenzij anders wordt overeengekomen, op de dag dat de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

---

<sup>1</sup> De dienstjaren die door medewerkers direct voorafgaand aan de verzelfstandiging ononderbroken zijn doorgebracht bij Philips en/of NXP tellen bij Ampleon mee voor al die situaties waarbij de lengte van het dienstverband een bepalend criterium is.

## HOOFDSTUK 4: UITRUIL VAN ARBEIDSVORWAARDEN

### Artikel 4.1

#### **A la Carte**

Binnen bepaalde kaders kan de medewerker zelf invulling geven aan de samenstelling van zijn arbeidsvoorwaardenpakket op basis van een gelijkblijvende bruto waarde. De deelname aan A la carte is vrijwillig en geschiedt op initiatief van de medewerker.

#### SYSTEEM

Het keuzesysteem "A la Carte" is gebaseerd op de mogelijkheid om de waarde van een aantal standaard arbeidsvoorwaarden (bronnen), waarop de medewerker op basis van de CAO aanspraak heeft, aan te wenden voor een zelf gekozen, andere bestemming op daartoe aangewezen momenten in het jaar.

De totale bruto waarde van het arbeidsvoorwaardenpakket blijft gelijk. De standaard arbeidsvoorwaarden (bronnen) zijn onder te verdelen in twee categorieën, namelijk "Geld" en "Tijd".

#### KEUZEMOMENT

Het jaarlijkse keuzemoment is afhankelijk van de desbetreffende bron en bestemming. Een eenmaal gemaakte keuze geldt voor het gehele kalenderjaar, tenzij de aard van de bestemming tot een meerjarige keuze verplicht.

Een eenmaal gemaakte keuze kan niet worden gewijzigd of herroepen.

#### GEVOLGEN

De keuze voor het inzetten van brutoloon voor een andere bestemming kan gevolgen hebben voor de vaststelling van de hoogte van het dagloon voor sociale zekerheidsuitkeringen, zoals WW, WAO en WIA.

Nadelige gevolgen van gemaakte keuzen op sociaal zekerheids-, fiscaal en andere terreinen, alsmede het risico ten gevolge van eventuele wijzigingen in fiscale wet- en regelgeving komen voor rekening van de medewerker en zullen niet door werkgever worden gecompenseerd.

#### IN TE ZETTEN BRONNEN

##### **Geld**

Salaris incl. toeslagen en persoonlijk budget.

##### **Tijd**

Bovenwettelijke vakantiedagen (bij voltijds dienstverband maximaal 5 dagen), die de medewerker in het voorafgaande kalenderjaar niet heeft opgenomen;

#### BESTEMMINGEN

- a) Extra geld door het geheel of gedeeltelijk laten uitbetalen van de bron "Tijd"
- b) Benefits:
  - 1. Fietsenplan (fiets en fietsaccessoires/mei of november)
  - 2. Koopdagen
  - 3. Vakbondscontributie (november)
  - 4. Levensloopregeling

Voor de verdere uitwerking van “A la Carte”, de voorwaarden en keuzemomenten wordt verwezen naar de documenten op het Ampleon intranet [\[link\]](#).

Van een aantal Benefits kan gebruik gemaakt worden vanwege fiscale en wettelijke regels.

Indien zich in deze regelgeving veranderingen voordoen zullen partijen hierover overleg voeren.

## HOOFDSTUK 5: BELONING

### Artikel 5.1

#### Maandsalaris

1. Het door de werkgever ontwikkelde beloningssysteem is nader beschreven in de brochure "Beloningssysteem CAO". De salarisschalen zullen niet structureel worden gewijzigd dan na overleg met de organisaties. De salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage G en H bij deze CAO.
2. Het maandsalaris van de medewerker wordt bepaald door:
  - de indeling van de medewerker in één van de functiegroepen;
  - de voor elke functiegroep vastgestelde salarisschaal;
  - de beoordeling van de prestatie van de medewerker.*Voor de nadere uitwerking wordt verwezen naar artikel 5.8.*
3. Het maandsalaris zal telkens voor het einde van de kalendermaand worden uitbetaald.

### Artikel 5.2

#### Persoonlijk Budget

1. Aan het einde van de kalendermaand zal bij de betaling van het maandsalaris een budgetbedrag worden uitbetaald.
2. In het persoonlijk budget is het vakantiegeld zoals vermeld in artikel 5.6 opgenomen.
3. Het budget betreft een percentage van het maandsalaris, ploegentoeslag en de vaste bijzondere uren toeslag.
4. Het in het voorgaande lid genoemde percentage bedraagt: 24,57%.
5. Indien een medewerker gebruik maakt van de mogelijkheid om aan het einde van het jaar in één keer 13 dagen te kopen voor het volgende jaar, wordt het persoonlijk budget verlaagd met 5,91%.

### Artikel 5.3

#### Bonusregeling

1. Werkgever kent een bonusregeling voor de medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
2. Werkgever stelt per kalenderjaar of per gedeelte daarvan een bonusdoelstelling vast. Deze bestaat uit objectief meetbare organisatie doelstellingen en wordt aan het begin van het kalenderjaar met de OR gedeeld.
3. Over de periode 1-1-2018 t/m 31-12-2018 bedraagt de te behalen bonus bij realisatie van de bonusdoelstellingen voor
  - t/m vakgroep 50: 3%
  - vakgroepen 60 en 70: 5%
  - vakgroepen 80 en 90: 12%

van de som van het jaarsalaris inclusief ploegentoeslag en vaste bijzondere uren toeslag. In geval van een gedeeltelijke realisatie van de bonusdoelstellingen wordt een dienovereenkomstig gedeelte van dit bonuspercentage uitgekeerd.

Per 1-1-2019 bedraagt de te behalen bonus bij realisatie van de bonusdoelstellingen voor alle functiegroepen: 6%. Indien medewerker reeds in op/voor 31 december 2018 in dienst was en recht had op een hoger on-target bonuspercentage conform de 'oude' vakgroep, dan behoudt medewerker dit oude bonuspercentage.

- 4 De bonusregeling voorziet in de mogelijkheid om bij maximale realisatie van de doelstellingen een bonus uit te betalen die maximaal 200 % bedraagt van de nominale (on-target) bonus.
- 5 Indien en voor zover naar het oordeel van werkgever de bonusdoelstelling door de medewerker is gerealiseerd, vindt uiterlijk vier maanden na afloop van de desbetreffende periode uitbetaling van de bonus plaats via de reguliere salarisadministratie.

## Artikel 5.4

### **Collectieve salarisverhoging**

2018

Aan alle medewerkers wordt per 1 augustus 2018 een collectieve verhoging toegekend van 2%.

2019

Per 1 januari 2019 wordt een collectieve verhoging van 1% en per 1 augustus 2019 3% toegekend.

Dit alles onder toepassing van het gedifferentieerd collectief, zoals bedoeld in artikel 5.5.

## Artikel 5.5

### **Gedifferentieerd collectief**

Toekenning aan de medewerker van de overeengekomen collectieve salarisverhoging is afhankelijk van de individuele prestatiebeoordeling, zoals die laatstelijk is vastgesteld. Aan de medewerker met de beoordeling "no fit" wordt deze collectieve salarisverhoging niet toegekend.

Indien een medewerker niet in aanmerking komt voor de collectieve salarisverhoging wordt uiterlijk op 1 mei volgend op de individuele prestatiebeoordeling door werkgever een verbeterplan vastgesteld.

## Artikel 5.6

### **Vakantiebijslag**

1. Het wettelijk percentage vakantiebijslag (8%) is opgenomen in het persoonlijk budget zoals vermeld in artikel 5.2.

2. Voor de medewerkers van 22 jaar en ouder bedraagt de vakantiebijslag echter tenminste per 1 augustus 2018 € 1.941,- bruto, per 1 januari 2019 € 1.960,- bruto en per 1 augustus 2019 € 2.019,- bruto op jaarbasis. Laatstgenoemde bedragen zijn aangepast met het percentage van de collectieve verhogingen per die data, zoals genoemd in art. 5.4.
3. De medewerkers bedoeld in Bijlage A (art. A, lid 2 en art. B) ontvangen alleen vakantiebijslag indien en voor zolang zij werkgever volmacht verlenen tot ontvangst en verrekening van de hen krachtens de WAO of WIA toegekende vakantie-uitkering.
4. Op vakantiebijslag hebben geen aanspraak medewerkers, die volledig arbeidsongeschikt zijn en geen aanspraak hebben op een betaling van werkgever als bedoeld in Bijlage A.

## Artikel 5.7

### Girale betaling

De medewerker zal werkgever in de gelegenheid stellen de verschuldigde betalingen te voldoen door overschrijving op een bankrekening, aan te wijzen door de medewerker.

De medewerker kan in december kiezen de salarisbetalingen van het daaropvolgend kalenderjaar maandelijks in twee delen te laten overmaken op verschillende door hem aan te wijzen bankrekeningen.

## Artikel 5.8

### Salarisregeling

#### I. Bepaling van het functieniveau

1. Volgens een functiewaarderingssysteem gebaseerd op de Hay-methodiek wordt het niveau van voorbeeldfuncties vastgesteld. Deze voorbeeldfuncties zijn verankerd in onderstaande referentiematrix:

Functiegroep	Operations	Engineering	Commercial	Support Staff
19	Global Head of Supply Chain	Associate Fellow	Global Key Account Manager Sr. Customer Program Manager	
18	Strategic Sourcing Manager	Sr. Principal Engineer	International Product Manager	Business Controller FP&A Director
17		Principal Engineer	Field Sales Engineer	Service & Program Manager IT
16		Sr. Engineer		Treasury Manager HR Officier
15	Production Supervisor Business Planner	Jr. Engineer		
14				
13				Administrative Assistent
12	RF Technician			
11				
10				

Het niveau van de overige functies wordt vastgesteld door vergelijking met de voorbeeldfuncties.

2. Wanneer een bepaalde functie niet vergelijkbaar is met de aanwezige voorbeeldfuncties, wordt het niveau met behulp van het functiewaarderingssysteem bepaald.

3. Indien medewerker bezwaar heeft kan hij gebruikmaken van de bezwaren- procedure [\[link\]](#).

## II. Indeling van de medewerkers in een vakgroep/functiegroep

De medewerkers worden t/m 31-12-2018 ingedeeld in één van de vakgroepen 10, 15, 20, 25, 27, 30, 35, 37, 40, 45, 50, 60, 70, 80, 90. Per 1-1-2019 worden medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19.

- De functiegroep waarin een medewerker wordt ingedeeld, wordt in beginsel bepaald door het niveau van zijn functie, mits:
  - er voldoende zekerheid bestaat over de geschiktheid van de medewerker om zowel de huidige functie als andere functies op het voorgestelde niveau te vervullen en
  - functies van tenminste dit niveau in de onderneming beschikbaar blijven.

## III. SALARISSYSTEEM

### 1. Structuur van het salarissysteem

- *Het referentiesalaris*  
Voor iedere functiegroep is een referentiesalaris vastgesteld. Het referentiesalaris is het salaris dat medewerkers die in continuïteit aan alle functie-eisen voldoen, tenminste bereiken en behouden.
- *Het minimumeindsalaris binnen een functiegroep (schaalpositie 90)*  
Iedere medewerker die voldoet aan de functie-eisen bereikt tenminste het minimumeindsalaris.
- *Het eindsalaris binnen een functiegroep*  
Indien na het bereiken van het minimum eindsalaris verdere groei in de waarde van de bijdrage van de medewerker aan de onderneming (de output) wordt geconstateerd zal men boven dit minimum eindsalaris doorgroeien. Over het algemeen zal deze groei indien men in continuïteit aan alle functie-eisen voldoet doorgaan tot een salarisoniveau dat correspondeert met tenminste het referentiesalaris.
- Conform de collectieve salarisverhoging (Artikel 5.4) worden de salarisschalen gedurende de looptijd van de CAO als volgt verhoogd:
  - 1 augustus 2018: 2% (Dit zijn de gepubliceerde schalen in bijlage G)
  - 1 januari 2019: 1% (Dit zijn de gepubliceerde schalen in bijlage H)
  - 1 augustus 2019: 3% (Dit zijn de gepubliceerde schalen in bijlage H)
- De salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage G en H bij deze CAO.

### 2. Invloed beoordeling

Tenminste eenmaal per jaar wordt in een gesprek (PRD) tussen leidinggevende en medewerker de bijdrage van de medewerker over de achterliggende periode beoordeeld en worden afspraken gemaakt voor de komende periode. Daarbij wordt ingegaan op zowel de inhoud en de resultaten van het werk als op de werkwijze en het gedrag.

In het gesprek zullen de voornaamste overwegingen die gelden voor de salarisvaststelling besproken worden.

### 3. Salarisverhoging

Voor de medewerker heeft de beoordeling eenmaal per jaar gevolgen voor het salaris, mits er sprake is van groei van de bijdrage en het (persoonlijk) eindsalaris nog niet is bereikt. Toegekende verhogingen worden per 1 april volgend op de beoordeling aan het salaris toegevoegd.

## IV. Individuele garanties

### 1. Indelingsgarantie

Wanneer een medewerker eenmaal in een functiegroep is ingedeeld zal hij daarna niet meer in een lagere functiegroep worden geplaatst. Dit geldt niet:

- a. voor de medewerker die jonger is dan 55 jaar en die door het voor langere tijd ontbreken van werk op het bij zijn indeling passende niveau op werk van lager niveau moet worden ingeschakeld, in welk geval indeling in de naast lagere groep plaatsvindt.
- b. wanneer er sprake is van verlaging van functieniveau doordat de bijdrage van de medewerker gedurende langere tijd niet voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
- c. wanneer er sprake is van maatregelen als:
  - het sluiten van een bedrijf of bedrijfsonderdeel;
  - het ingrijpend wijzigen van het werkpakket welke wijziging van duurzame aard is;
  - het ingrijpend verminderen van de personeelbezetting van een bedrijf of een bedrijfsonderdeel;
  - een andere inschaling ten gevolge van een organisatie brede functie evaluatie.

in welke gevallen werkgever in overleg met de organisaties een nadere regeling zal vaststellen.

### 2. Salarisgarantie

- a. Verlaging van een eenmaal bereikt salaris kan alleen plaatshebben wanneer de wijze van functievervulling van de medewerker daar aanleiding toe geeft. Werkgever zal, indien hij een dergelijke verlaging overweegt, de medewerker hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Hij zal daarbij de medewerker gedurende een periode van tenminste een half jaar gelegenheid tot herstel bieden. Twee maanden voor het verstrijken van deze termijn zal hij de medewerker nog een waarschuwing geven voordat tot verlaging van het salaris wordt overgegaan.
- b. De werkgever garandeert per 1 april dat medewerkers die tenminste de beoordeling “good performer” over het voorafgaande kalenderjaar hebben gekregen en nog niet de schaalpositie 90 in hun salarisschaal hebben bereikt, een individuele salarisverhoging van tenminste 1,5% krijgen.
- c. Bij de invoering van de nieuwe loonschalen en functiegroepen per 1 januari 2019 zijn de volgende overgangsregelingen van kracht:
  - Voor iedere medewerker wordt het minimum van de schaal gegagarandeerd, zijnde 70% (voor functiegroep 10 - 15) en 60% (voor functiegroep 16 - 19);
  - Medewerker behoudt het perspectief van de oude vakgroep in geval het nieuwe perspectief lager uitvalt. In dit geval wordt het oude maximum van de oude salarisschaal behorend bij de oude vakgroep nominaal gegagarandeerd tot het moment dat het nieuwe perspectief (120%) van de nieuwe salarisschaal dat niveau behaalt;
  - Medewerker die door de invoering van de nieuwe salarisschalen ‘bovenschalig’ wordt, behoudt het recht op collectieve verhoging (met uitzondering van degene met een PM score van ‘No Fit’);



## HOOFDSTUK 6: ARBEIDSDUUR

### Artikel 6.1

#### Begrippen

1. Bruto standaard arbeidsduur: het aantal dagen in een kalenderjaar verminderd met het aantal zaterdagen en zondagen van dat jaar, uitgedrukt in uren, zijnde 2080 uren.
2. Voor de in het voorgaande lid van dit artikel genoemde dagen geldt dat elke dag wordt gerekend voor 8 uren.
3. Ploegendienstrooster: dienstrooster waarin wezenlijk van elkaar onderscheiden diensten voorkomen waarbij tenminste eenmaal per vier weken door medewerkers in verschillende diensten wordt gewerkt. Wezenlijk van elkaar onderscheiden diensten betekent dat er tenminste 12 werkuren (excl. pauzes) liggen tussen het begintijdstip van de eerste dienst en het eindtijdstip van de laatste dienst.

### Artikel 6.2

#### Werktijden

1. De werktijden worden nader geregeld in een (ploegen)dienstrooster. Hierbij gelden de bepalingen uit de overlegregeling van de tot 1 april 2007 geldende Arbeidstijdenwet, met dien verstande dat:
  - a. een (ploegen)dienstrooster in beginsel ten hoogste per dienst 9,5 uren, per 4 weken 190 uren en per 13 weken 552,5 uren bevat;
  - b. op jaarbasis de gemiddelde arbeidsduur per week 40 uren bedraagt;
  - c. de werktijd in een (ploegen)dienstrooster tenminste een halve dienst bedraagt;
  - d. een dienst tenminste 6 uren bedraagt;
2. De werktijden in een dagdienstrooster liggen in beginsel van maandag t/m vrijdag.
3. Het rooster wordt tenminste 7 kalenderdagen voor invoering aan betrokken medewerkers bekend gemaakt.

### Artikel 6.3

#### De vaststelling van (ploegen)dienstroosters

1. Werkgever stelt het voor de medewerker geldende rooster vast.
2. Voor de vaststelling of wijziging van het rooster voor alle of een groep van de betrokken medewerkers behoeft werkgever de instemming van de betrokken ondernemingsraad. Het bepaalde in artikel 27 lid 3, 4 en 5 van de Wet op de Ondernemingsraden is van toepassing.
3. Het verrichten van arbeid op andere uren dan de uren opgenomen in het in lid 1 bedoelde rooster, is indien naar het oordeel van werkgever het belang van de onderneming dit eist, verplicht.

4. Voor medewerkers in de functiegroepen 10 t/m 14 geldt dat er alleen zal worden gewerkt op overuren, indien het belang van de onderneming dit eist. In dit geval is de medewerker verplicht op overuren te werken. Deze verplichting geldt niet voor medewerkers van 55 jaar of ouder. Werkgever zal naar vermogen rekening houden met de persoonlijke belangen van de medewerker.
5. Voor medewerkers in de functiegroepen 10 t/m 14 geldt dat wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel werken op overuren in meer belangrijke omvang - hetzij naar het aantal daarbij betrokken medewerkers, hetzij naar de te verwachten tijdsduur - noodzakelijk is, zal werkgever hieromtrent overleg plegen met de ondernemingsraad.
6. Indien economische en/of bedrijfstechnische omstandigheden naar het oordeel van werkgever het treffen van een regeling voor werktijdverkorting, gepaard gaande met een overeenkomstige inkomensverlaging, noodzakelijk maken, zal hiertoe niet worden overgegaan dan binnen het kader van de wettelijke voorschriften en nadat hieromtrent met de organisaties overleg is gepleegd.

## Artikel 6.4

### **Aanpassing arbeidsduur**

1. Verzoeken tot aanpassing van de arbeidsduur worden ingediend en behandeld conform de bepalingen van de Wet Aanpassing Arbeidsduur.
2. Bij aanpassing van de arbeidsduur vindt aanpassing naar evenredigheid van alle arbeidsvoorwaarden plaats.

## Artikel 6.5

### **Deeltijd voorafgaand aan pensioen**

1. Medewerkers kunnen twee jaar voor het bereiken van de (gekozen) datum van pensionering een verzoek tot het werken in deeltijd doen, waarbij een werktijdpercentage van minimaal 80% geldt. Een jaar voor het bereiken van de (gekozen) datum van pensionering hebben medewerkers recht om in deeltijd te werken, waarbij eveneens een deeltijdpercentage van minimaal 80% geldt.  
De pensioenopbouw van deze medewerkers wordt voortgezet op basis van een voltijds dienstverband. Bij berekening van de door de medewerker verschuldigde premie wordt uitgegaan van een voltijds inkomen.
2. Medewerkers die reeds in deeltijd werken kunnen op de onder lid 1 van dit artikel beschreven wijze hun deeltijdpercentage naar evenredigheid terugbrengen, waarbij de pensioenopbouw wordt voortgezet op basis van het inkomen voorafgaand aan de teruggang in deeltijdpercentage en de verschuldigde premie op basis van dat inkomen wordt berekend.

## HOOFDSTUK 7: TOESLAGEN

### Artikel 7.1

#### Overuren

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10 tot en met 15.
2. Onder overuren wordt verstaan:
  - uren in dagdienst en 2-ploegendienst die door de medewerker in opdracht van werkgever worden gewerkt en die een eenmaal vastgesteld rooster te boven gaan, voor zover dit rooster tenminste een werktijd van 8 uren omvat.
  - uren in 3-ploegendienst die door de medewerker in opdracht van werkgever worden gewerkt en de 7,5 uur per dienst te boven gaan.
  - uren die worden gewerkt op dagen dat voor de medewerker geen rooster van toepassing is, gelden steeds als overuren als daarmee de 40 uren per week overschreden worden.
3. Overuren worden in beginsel gecompenseerd door het toekennen van betaald verzuim.
4. Indien en voor zover het toekennen van betaald verzuim naar het oordeel van werkgever niet mogelijk is, ontvangt de medewerker voor elk gewerkt overuur een betaling. Het uurloon per gewerkt overuur bedraagt 0,575% van het maandsalaris, dat voor de toepassing van dit lid vastgesteld wordt op tenminste €1.472,- bruto, per 1 augustus 2018 op tenminste €1.501,- bruto, per 1 januari 2019 op tenminste €1.516,- bruto en per 1 augustus 2019 op tenminste €1.562,- bruto.  
Laatstgenoemde bedragen zijn aangepast met het percentage van de collectieve verhogingen per die data, zoals genoemd in art. 5.4.
5. Naast de in het derde lid bedoelde compensatie of de in het vierde lid bedoelde betaling ontvangt de medewerker een toeslag van 25% van het uurloon per gewerkt overuur voor de eerste twee gewerkte overuren op een voor de medewerker normale werkdag.
6. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt 50% van het uurloon per gewerkt overuur dat het aantal van twee overschrijdt, alsmede voor de meer dan 10 gewerkte uren op een voor de medewerker normale werkdag.
7. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt per gewerkt overuur op zaterdag:
  - 75% van het uurloon voor medewerkers ingedeeld in functiegroep t/m 14.
  - 25% van het uurloon voor de medewerkers ingedeeld in functiegroep 15.
8. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt 100% van het uurloon per gewerkt overuur op zon- en feestdagen.
9. Indien en voor zover aan een medewerker voor gewerkte overuren wordt toegestaan vervangend betaald verzuim op te nemen, ontvangt deze alleen de in lid 5 tot en met 8 genoemde toeslagen.
10. Voor de verrekening van overuren zijn door werkgever intern nadere regels gesteld.

## Artikel 7.2

### Bijzondere uren bij dienstroosters

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10 tot en met 16.
2. Indien en voor zover een medewerker, via ploegentoeslag of via zijn normale salaris voor het werken op bijzondere uren nog geen extra betaling ontvangt, dan ontvangt hij voor het werken op bijzondere uren een toeslag overeenkomstig het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
3. Deze toeslag bedraagt:
  - 25% voor de uren op
    - maandag t/m vrijdag van: 00.00 - 07.00 uur
    - en van: 19.00 - 24.00 uur
    - en zaterdag van: 00.00 - 06.00 uur
  - 75% voor de uren op
    - zaterdag van: 06.00 - 24.00 uur
  - 100% voor uren op
    - zondag van: 00.00 - 24.00 uur
4. De in lid 3 genoemde toeslagen worden berekend over 0,575% van het maandsalaris.

## Artikel 7.3

### Consignatie

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10 tot en met 16.
2. Van consignatie is sprake indien de medewerker zich in opdracht van werkgever buiten de bij zijn dienstrooster behorende tijden beschikbaar en bereikbaar houdt.
3.
  - a. Aan het geconsigneerd zijn op maandag t/m vrijdag wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden van een uur werken tegen normaal salaris. Onder etmaal wordt in dit verband verstaan de tijd tussen het einde van het voor de medewerker geldende rooster op de ene dag en de aanvang van het rooster op de volgende dag (16 uren).
  - b. Aan het geconsigneerd zijn op een collectieve vrije dag wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden gelijk aan twee uur werken tegen normaal salaris.
  - c. Aan het geconsigneerd zijn op zaterdag, zon- en feestdagen wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden gelijk aan twee uren werken tegen normaal salaris, vermeerderd met een toeslag conform artikel 7.2.
4. Werkgever kan de vaste vergoeding geheel of gedeeltelijk omzetten in betaald verzuim. De bijzondere urentoeslag wordt steeds uitbetaald.
5. Bij daadwerkelijke opkomst op het bedrijf op maandag t/m vrijdag worden twee bonusuren betaald tegen normaal salaris. Bij daadwerkelijke opkomst op zaterdag, zon- en feestdagen worden 2½ bonusuren betaald tegen normaal salaris.

6. Bij daadwerkelijke opkomst op het bedrijf worden de aanwezigheidsuren betaald conform artikel 7.1.
7. Indien de laatste opkomstperiode eindigt na 00.00 uur en voor 05.00 uur volgt aansluitend een rustperiode van 8 uren. Voor zover deze uren samenvallen met uren van het voor die dag geldende rooster, wordt over deze uren het salaris doorbetaald.
8. Indien alleen een oproep plaatsvindt tussen 05.00 en 06.00 uur volgt binnen 24 uur na 06.00 uur een rustperiode van 8 uren.
9. Indien zowel tussen 00.00 uur en 05.00 uur als tussen 05.00 en 06.00 uur een oproep plaatsvindt, geldt het gestelde in lid 7.
10. Indien alleen een oproep plaatsvindt na 06.00 uur wordt aansluitend volgens het voor die dag geldende rooster gewerkt, waarbij het maximaal aantal te werken uren 13 bedraagt. In een periode van 13 weken wordt niet langer gewerkt dan gemiddeld 45 uren per week.

## Artikel 7.4

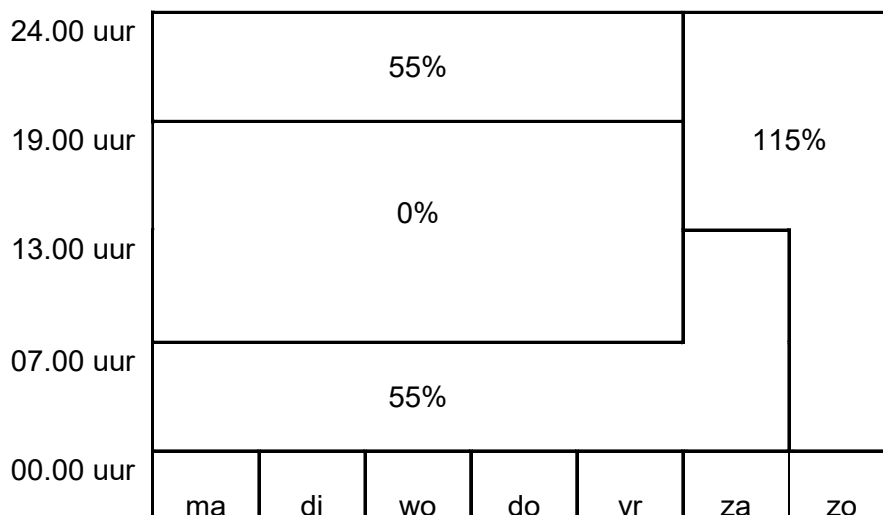
### **Zondagen, algemeen erkende religieuze Feestdagen en de nationale feestdag**

1. Op zondagen, algemeen erkende christelijke feestdagen (Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag) en de dag waarop Koningsdag wordt gevierd zal niet worden gewerkt, tenzij wegens bedrijfstechnische of bedrijfseconomische redenen of wegens redenen van algemeen belang wel moet worden gewerkt.
2. Over feestdagen conform lid 1 wordt het normale salaris, inclusief eventuele ploegentoeslagen, doorbetaald.
3. Medewerkers in de functiegroepen 10 t/m 15, die op de in lid 1 van dit artikel genoemde dagen werken, ontvangen naast het normale salaris vermeld in lid 2 over de gewerkte uren in een dienst die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst of het normale salaris en een extra betaling van 100%. De besteding van een vervangende vrije dienst (in tijd of uitbetaling in geld) geschiedt in overleg met de medewerker. Medewerkers in de functiegroep 16, die op de in lid 1 van dit artikel genoemde dagen werken, ontvangen naast het normale salaris vermeld in lid 2 over de gewerkte uren in een dienst die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst of het normale salaris. De besteding van een vervangende vrije dienst (in tijd of uitbetaling in geld) geschiedt in overleg met de medewerker.
4. Werkgever zal ernstig rekening houden met op de levensbeschouwing van de medewerker gegronde bezwaren tegen het werken op zondagen en op algemeen erkende religieuze feestdagen.
5. Werkgever stelt de medewerker die een vakantiedag wil opnemen op een algemeen erkende religieuze feestdag daartoe in de gelegenheid tenzij zwaarwegende bedrijfsomstandigheden zich daartegen verzetten.

## Artikel 7.5

### Beloning ploegdienstrooster

1. De medewerker, die volgens een vastgesteld ploegenrooster in ploegen werkt, ontvangt een maandsalaris ploegdienst, dat wordt vastgesteld evenredig aan de arbeidsduur en doorwerkt in de daaraan gerelateerde inkomensbestanddelen. Boven het maandsalaris ploegdienst ontvangt de medewerker een ploegentoeslag.
2. Deze toeslag wordt betaald vanaf het moment dat medewerker in ploegen is gaan werken en zolang deze daarin blijft werken. Een toelichting op de berekening van het maandsalaris ploegdienst en de ploegentoeslag is opgenomen in bijlage B bij deze overeenkomst. De hoogte van de ploegentoeslag is afhankelijk van de mate waarin werktijden en pauzetijden inconveniënt zijn.
3. Voor de vaststelling van de inconveniëntie wordt onderstaand schema toegepast\*.



\* Voor de vaststelling van de ploegentoeslag van de 2-ploegendienst dag/nacht zal voor maandag t/m vrijdag een inconveniëntie-vrije zone worden berekend ter grootte van 12 uren.

4. De ploegentoeslag wordt verhoogd met 1,5%, indien medewerker naar het oordeel van werkgever werkzaamheden verricht waarbij het pauzemoment dagelijks varieert en niet vastligt in het dienstrooster ofwel er geen sprake is van een aaneengesloten pauze van één half uur. Dit verhogingspercentage dient te worden vermenigvuldigd met het voor de medewerker geldende basispercentage (zie bijlage B).
5. De ploegentoeslag wordt betaald over de som van de daartoe aangewezen inkomensbestanddelen, echter tenminste gebaseerd op € 1.962,- bruto per maand per 1 oktober 2017, op € 2.001,- bruto per maand per 1 augustus 2018, op € 2.021,- bruto per maand per 1 januari 2019 en op € 2.082,- bruto per maand per 1 augustus 2019. Laatstgenoemde bedragen zijn aangepast met het percentage van de collectieve verhogingen per die data, zoals genoemd in art. 5.4.
6. De bij werkgever bestaande inkomensafbouwregeling is opgenomen in bijlage C bij deze overeenkomst.

## HOOFDSTUK 8: VRIJE TIJD EN VERLOF

### Artikel 8.1

#### Vakantie

##### 1. Vakantieniveau

- a. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- b. Medewerkers die op de eerste werkdag van het kalenderjaar in dienst zijn, hebben, behoudens het bepaalde in lid 3 en 4 van dit artikel, voor dat jaar recht op 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke dagen vakantie.
- c. Bij een collectieve vakantieperiode van 2 weken resp. 3 weken ontvangt de medewerker 1 dag resp. 2 dagen extra vakantie ter compensatie.

##### 2. Vakantie bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar

- a. Medewerkers, die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden, hebben voor dat jaar recht op een evenredig deel van het vakantieniveau. Voor de medewerkers, die in de loop van een maand in dienst treden telt deze maand mee voor de berekening van het evenredige deel van het vakantieniveau.
- b. Medewerkers, die bij indiensttreding aantonen dat zij, op grond van nog niet genoten vakantie bij hun vorige werkgever, aanspraken hebben op niet betaald verzuim zullen in staat worden gesteld deze tijd op te nemen in de loop van het kalenderjaar waarin zij in dienst treden. Op dit niet betaalde verzuim zijn de overige bepalingen van de vakantie-regeling van toepassing.

##### 3. Vakantie bij uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar

Medewerkers, die in de loop van het kalenderjaar uit dienst treden, hebben voor dat jaar recht op een evenredig deel van het vakantieniveau. Voor medewerkers, die voor het einde van een maand uit dienst treden, telt deze maand niet mee voor de berekening van het evenredige deel van de vakantie. Teveel genoten individuele vakantie zal met de laatste betaling worden verrekend.

##### 4. Opbouw vakantie-rechten tijdens bijzondere omstandigheden

- a. Er bestaat geen aanspraak op vakantie over de periode waarin wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op salaris bestaat.  
De medewerker heeft echter aanspraak op vakantie in de gevallen en over de tijdvakken als bedoeld in artikel 7: 635 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede bij niet betaald verzuim als bedoeld in lid 2 sub b van dit artikel en bij door werkgever toegestaan verzuim als bedoeld in artikel 14.5 van deze CAO.
- b. Het bepaalde in lid 2 en 3 van dit artikel is van overeenkomstige toepassing bij einde, resp. aanvang van de periode waarin op grond van lid 4 sub a van dit artikel geen aanspraak op vakantie bestaat.

##### 5. Verrekening vakantiedagen tijdens langdurige volledige arbeidsongeschiktheid

Indien de medewerker gedurende een aaneengesloten periode van 6 maanden of langer (met dien verstande dat tijdvakken worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen) de overeengekomen arbeid niet heeft verricht wegens

ziekte, zal er 0,4 dag per hele kalendermaand dat de medewerker ziek is, worden aangemerkt als vakantiedag en in mindering worden gebracht op het saldo bovenwettelijke vakantiedagen van dat kalenderjaar.

## 6. Arbeidsongeschiktheid en overig verzuim tijdens vakantie

Dagen of gedeelten van dagen waarop de medewerker tijdens een vastgestelde vakantie ziek is, respectievelijk betrokken wordt bij een gebeurtenis als genoemd in artikel 8.9 van deze CAO, gelden niet als vakantie mits een en ander op de voorgeschreven wijze is gemeld, tenzij in een voorkomend geval de medewerker daarmee instemt.

## 7. Betaling en verjaring van vakantiedagen

- a. Over genoten vakantiedagen wordt het salaris van de medewerker doorbetaald.
- b. Aanspraken op opgebouwde, maar in dat kalenderjaar niet genoten vakantiedagen verjaren na 5 jaar, gerekend vanaf het einde van het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.
  - Het saldo aan opgebouwde maar nog niet genoten vakantiedagen per 31 december 2013 verjaart op 1 januari 2019.
  - De vakantiedagen die het langst geleden zijn opgebouwd, worden bij opname het eerst afgeboekt van het saldo.
- c. Alleen jaarlijks, aan het einde van het jaar, mogen maximaal 5 (bovenwettelijke) vakantiedagen worden uitbetaald.

## 8. Vakantiebesteding

- a. Vakantiedagen dienen in principe te worden opgenomen in het kalenderjaar waarin de aanspraak ontstaat.
- b. Indien geen collectieve vakantieperiode geldt, zal voor de medewerker, die ruim tevoren schriftelijk aan zijn leidinggevende de door hem gewenste periode van aaneengesloten vakantie heeft opgegeven, de vakantieperiode overeenkomstig zijn wens worden vastgesteld, tenzij de vereiste bezetting in de betreffende periode dat niet toelaat.
- c. Voor het opnemen van de overige vakantiedagen kan volstaan worden met voorafgaand mondeling overleg.
- d. Wanneer naar het oordeel van werkgever het belang van werkgever dit vereist, kan werkgever na overleg met de medewerker een vastgestelde vakantie wijzigen.  
De schade welke de medewerker door deze wijziging lijdt, wordt door werkgever vergoed.

## 9. Vakantie voor medewerkers werkzaam in flexibele (ploegen)dienstroosters

- a. Voor de (ploegen)medewerker die werkzaam is in dienstroosters met een werktijd, die met inachtneming van het gestelde in artikel 6.2 afwijkt van 8 uren per dienst, wordt de hoogte van het vakantieniveau vastgesteld in uren.
- b. Bij vakantie wordt het feitelijk aantal uren volgens het dienstrooster in mindering gebracht op het vakantieniveau.

## Artikel 8.2

### Collectieve vrije dagen

Werkgever kan 5 vrije dagen voor alle of een groep van de betrokken medewerkers vaststellen na overleg met de ondernemingsraad. Voor de vaststelling van méér vrije dagen voor alle of een



groep van de betrokken medewerkers heeft werkgever de instemming van de Ondernemingsraad nodig.

## Artikel 8.3

### Koopdagen

1. Medewerkers kunnen op jaarbasis 20 vrije dagen kopen ('koopdagen').
2. Men kan halve of hele vrije dagen kopen.
3. Voor het opnemen van koopdagen gelden dezelfde voorwaarden als bij vakantiedagen. Deze voorwaarden zijn beschreven in artikel 8.1, lid 8b en 8c.
4. De waarde van een koopdag is met ingang van 1 januari 2014 als volgt bepaald: het aantal uren x 0,682% van het voltijd maandsalaris inclusief ploegentoeslag
5. Medewerkers hebben de mogelijkheid om aan het einde van het jaar in één keer 13 dagen te kopen voor het daaropvolgende kalenderjaar.
6. Koopdagen die niet zijn opgenomen in het kalenderjaar waarvoor ze zijn gekocht, vervallen en de aankoopwaarde daarvan wordt terugbetaald in maart van het daaropvolgend kalenderjaar.

## Artikel 8.4

### Levensloopregeling

1. De levensloopregeling als genoemd in dit artikel geldt nog slechts voor medewerkers die op 31 december 2011 een saldo van meer dan € 3.000,-- in hun levensloopspaarregeling gespaard hadden en nog steeds deelnemen aan deze levensloopregeling.
2. De levensloopregeling bestaat uit twee delen: de Levensloopspaarregeling en de Levensloopverlofregeling. De Levensloopspaarregeling geeft aan hoe een spaartegoed opgebouwd kan worden. De Levensloopverlofregeling beschrijft de verlofvormen waarvoor het spaartegoed aangewend kan worden.
3. Levensloopverlof betreft langdurig verlof en kan onderscheiden worden in:
  - a. Tussentijds verlof. Dit verlof heeft een ondergrens van 4x de wekelijkse arbeidsduur en een bovengrens van 52 x de wekelijkse arbeidsduur. Het verlof kan in deeltijd of voltijds worden opgenomen. Tussen begin- en einddatum van het verlof ligt maximaal één jaar. Een aanvraag voor voltijds verlof kan gedaan worden als men ten minste één jaar in dienst van de onderneming is.
  - b. Verlof voorafgaand aan het pensioen. Tussen begin- en einddatum van dit verlof ligt maximaal drie jaar. Het verlof kan in deeltijd of voltijds worden opgenomen. Bij het opnemen van levensloopverlof dient het inkomensverlies als gevolg van het verlof voor minimaal 50% uit het levensloopspaatgoed gecompenseerd te worden. Bij levensloopverlof gelden in beginsel dezelfde arbeidsvoorwaardelijke regelingen als bij werken in deeltijd.
4. Het levensloopspaatgoed kan ook aangewend worden ter compensatie van het inkomensverlies bij verlof op basis van de Wet Arbeid en Zorg.

## Artikel 8.5

### Zorgverlof

1. De Wet Arbeid en Zorg kent de medewerker rechten toe met betrekking tot zorgverlof. Het betreft dan calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof, langdurig zorgverlof, geboorteverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof en ouderschapsverlof.
2. Sommige van deze verlofvormen zijn (deels) betaald verzuim, andere vormen betreffen niet-betaald verzuim. Ampleon volgt hierbij de Wet Arbeid en Zorg [\[link\]](#).

## Artikel 8.6

### Betaling vakantie en verzuim

Over vakantiedagen en betaald verzuim als bepaald in de Wet Arbeid en Zorg alsmede artikel 14.5, zal het salaris -voor ploegenwerkers inclusief de voor hen geldende ploegentoeslag- worden doorbetaald.

## Artikel 8.7

### Compensatie voor niet-genoten vakantie

Indien aan de medewerker niet-genoten vakantiedagen worden uitbetaald ontvangt de medewerker voor elk uur als percentage van het voltijd maandsalaris (inclusief ploegentoeslag) 0,682%.

## Artikel 8.8

### Betaald verzuim

1. Voor het deelnemen aan of bijwonen van de navolgende gebeurtenissen wordt gedurende de daarbij vermelde tijdverzuim met behoud van betaling toegestaan wanneer de medewerker daarbij anders niet aanwezig kan zijn.
  - a. Overlijden van echtgeno(o)t(e) of partner, een kind, ouder, grootouder, broer, zuster, dochter of zoon van de medewerker: de noodzakelijk te verzuimen tijd, doch ten hoogste 1 werkdag.
  - b. Overlijden van de echtgeno(o)t(e) of partner, een kind of ouder van de medewerker: de werkdagen liggende tussen overlijden en begrafenis.
  - c. Begrafenis van de echtgeno(o)t(e) of partner, een kind, ouder, grootouder, broer, zuster, zwager, zuster, zoon, dochter of kleinkind van de medewerker: 1 dag.
  - d. Huldiging van de medewerker in verband met zijn 25- of 40-jarig dienstjubileum: 1 werkdag.
  - e. Dienstjubileum (25- en 40-jarig): één werkweek. Deze werkweek mag naar keuze van de medewerker opgenomen worden in het jaar van de officiële viering of in het daaropvolgende kalenderjaar. Uitbetaling van deze week is mogelijk in overleg met werkgever.
  - f. In de periode van 3 jaar voorafgaand aan de pensioneringsleeftijd voor het volgen van een cursus ter voorbereiding op de pensionering: maximaal 5 werkdagen.

- g. Bij het huwelijk van de medewerker en/of het 25- of 40 jarig huwelijksjubileum van de medewerker: 1 dag per gebeurtenis.

NB.:

Naast het geregistreerde partnerschap wordt ook degene met wie de medewerker samenleeft en een gemeenschappelijke huishouding voert als partner aangemerkt, mits de samenleving en de gemeenschappelijke huishouding blijkt uit een notariële akte.

Waar in het bovenstaande sprake is van “ouders” resp. “grootouders, zuster, zoon of dochter” worden daaronder tevens verstaan ouders resp. grootouders, zuster, zoon of dochter van de echtgeno(o)t(e) of partner.

2. Voor zover het bezoek aan huisarts, tandarts, verloskundige, specialist en fysiotherapeut niet in eigen tijd kan geschieden en verschuiving van werktijd evenmin mogelijk is, vindt tijdens de voor het bezoek noodzakelijk te verzuimen tijd doorbetaling van het loon plaats.
3. Ook voor andere gebeurtenissen en gedurende langere tijd dan onder Wet Arbeid en Zorg alsmede lid 1 van dit artikel vermeld, zal de medewerker met behoud van betaling verzuim worden toegestaan, wanneer bijzondere omstandigheden dit rechtvaardigen.

## Artikel 8.9

### **Betaald verzuim voorafgaand aan pensioen**

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10 t/m 14.
2. Om de overgang naar de pensionering geleidelijk te laten verlopen wordt aan medewerkers de mogelijkheid geboden om drie jaar voorafgaand aan de (gekozen) datum van pensionering, doch niet eerder dan na het bereiken van de leeftijd van 60 jaar, jaarlijks een aantal uren verzuim met behoud van betaling op te nemen, en wel:
  - ten hoogste 60 uren drie jaar voor de (gekozen) datum van pensionering;
  - ten hoogste 90 uren twee jaar voor de (gekozen) datum van pensionering;
  - ten hoogste 120 uren een jaar voor de (gekozen) datum van pensionering.

Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker gedurende een gedeelte van een betreffend jaar en ten aanzien van medewerkers die in deeltijd werkzaam zijn, wordt het aantal uren verzuim met behoud van betaling naar evenredigheid berekend. Medewerkers die gebruik maken van de mogelijkheid tot aanpassing van de arbeidsduur op grond van art. 6.5, hebben geen aanspraak op extra uren betaald verzuim volgens dit lid.

Werkgever zal in overleg met de medewerker vaststellen wanneer deze uren kunnen worden opgenomen. Dit verzuim mag niet worden vervangen door een uitkering in geld.

## HOOFDSTUK 9: OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN

### Artikel 9.1

#### **Pensioenregeling**

1. Medewerkers zijn ten behoeve van hun pensioenvoorziening aangesloten bij de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Metalektro (PME). Voor medewerkers met een pensioengevend salaris boven het PME maximum (€ 74.327 in 2019) geldt een aanvullende regeling (excedent) tot een maximum pensioengevend salaris van € 107.593 (2019).
2. De door de medewerker aan PME verschuldigde bijdragen zullen door werkgever op het maandsalaris worden ingehouden en door hem worden afgedragen aan PME. Het werknemersdeel in de pensioenpremie bedraagt met ingang van 1 juli 2014 2,7% van de pensioengrondslag. Ook voor de aanvullende regeling bedraagt het werknemersdeel 2,7%;
3. De rechten en verplichtingen van de aangeslotenen zijn vastgesteld in de toepasselijke Reglementen van PME en nader gespecificeerd in het Addendum betreffende de toepassing van de PME-pensioenregeling op personeel van Ampleon.
4. Vanaf 1 januari 2015 heeft iedere medewerker van wie het pensioengevende salaris het (voor de opbouw van bruto pensioen) maximale pensioengevende salaris (dat jaarlijks wordt aangepast en per 1 januari 2018 105.075 is, en per 1 januari 2019 € 107.593) overschrijdt, recht op een bruto benefit toeslag van 12,3% over het verschil tussen het pensioengevende salaris en het maximale pensioengevende salaris. Deze benefit toeslag wordt jaarlijks per 1 januari vastgesteld op basis van het dan geldende pensioengevende salaris en wordt tussentijds alleen aangepast aan wijzigingen in het deeltijdpercentage. Maandelijks wordt 1/12e deel van het totale bedrag aan benefit toeslag uitbetaald.

#### **Garantiepensioen**

De in 2007 met de vakorganisaties overeengekomen Garantieregeling 2007 (voor medewerkers die ten tijde van de afsplitsing van NXP van Philips kwamen) is met ingang van 1 januari 2015 vervallen.

Als compensatie voor het wegvallen van de Garantieregeling 2007 betaalt werkgever een maandelijkse bruto toeslag aan de medewerkers die aanspraak konden maken op de Garantieregeling 2007. Aan de hand van de volgende bepalingen kan worden vastgesteld of aanspraak kan worden gemaakt op een bruto toeslag en hoe de toeslag moet worden berekend.

- Iedere medewerkers die op de peildatum 31 december 2014 recht had op de Garantieregeling komt in aanmerking voor de vervangende maandelijkse toeslag;
- De maandelijkse toeslag zal worden betaald met ingang van 1 januari 2015 tot dat de medewerker de 65-jarige leeftijd heeft bereikt of tot de datum van uitdiensttreding, indien en voor zover dat laatste eerder is;
- Startpunt voor de berekening van de hoogte van de individuele maandelijkse toeslag is de premie zoals deze voor de betreffende medewerker in 2015 zou zijn op basis van zijn/haar leeftijd per 1 januari 2015 (conform de leeftijdsafhankelijke PME tarief tabellen van 2014);
- Deze maandelijkse toeslag wordt jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2016, verhoogd met 4,1%.

## Artikel 9.2

### **Zorgverzekering**

De medewerker kan deelnemen in een door werkgever bij AON-IAK Verzekeringen B.V. afgesloten collectieve zorgverzekering. Indien de medewerker een basisverzekering conform de Zorgverzekeringswet tezamen met een van de aanvullende zorgpolissen IAK Comfort, Compleet of Extra Compleet (of vergelijkbaar bij IAK CZ) heeft afgesloten, ontvangt deze een maandelijkse bruto bijdrage van € 15,30. Deze bijdrage geldt niet voor partners en gezinsleden.

Tot wijzigingen hierin zal niet worden overgegaan dan nadat hierover door werkgever met de organisaties overleg is gepleegd.

## Artikel 9.3

### **Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid**

De regeling over betaling tijdens arbeidsongeschiktheid is opgenomen in Bijlage A bij deze CAO.

## HOOFDSTUK 10: WERKGELEGENHEID EN EMPLOYABILITY

### Artikel 10.1

#### Werkgelegenheid

1. In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle bij hem betrokkenen streeft werkgever naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is zijn beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.

Teneinde dit zo goed mogelijk te kunnen realiseren zal werkgever:

- a. in vacatures bij voorkeur voorzien uit reeds in dienst zijnde medewerkers. Hierbij zal werkgever zoveel mogelijk rekening houden met de toekomstmogelijkheden en de privéomstandigheden van de medewerker;
  - b. om de medewerkers in staat te stellen een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in vacatures, de medewerkers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen;
  - c. het recht erkennen op opleiding teneinde dit te bereiken en zal de medewerkers daartoe medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten die al naar gelang de aard van deze activiteiten en de omstandigheden die daartoe hebben geleid na of onder werktijd plaatshebben.
2. Werkgever zal tijdens de duur van deze CAO niet overgaan tot collectief ontslag van medewerkers, die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn, respectievelijk tijdens de duur ervan in dienst treden, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal zij hiertoe niet besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de organisaties en de betrokken ondernemingsraad. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan eerdergenoemde omstandigheden.
  3. Werkgever zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden. Indien hierbij detachering, plaatsing in een andere functie en/of overplaatsing naar een andere afdeling, vestigingsplaats of gelieerde vennootschap van werkgever noodzakelijk is, zal de medewerker hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen. Werkgever en de organisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is teneinde het in lid 2 gestelde met betrekking tot collectief ontslag te kunnen realiseren.
  4. Van alle extern te vervullen vacatures zal melding worden gemaakt aan het betreffende UWV-WERKbedrijf. Hierbij zal tevens worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige of mindervalide medewerkers en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is.
  5. Werkgever zal slechts gebruik maken van ter beschikking gestelde arbeidskrachten, indien de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. Werkgever zal de ter zake geldende wettelijke voorschriften in acht nemen. Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel in meer omvangrijke mate gebruik gemaakt moet worden van ter beschikking

gestelde krachten, zal werkgever niet hiertoe besluiten dan nadat hij de OR in de gelegenheid heeft gesteld hieromtrent advies uit te brengen.

6. Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Indien werkgever zich hierbij echter genoodzaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag, geldt het in lid 2 van dit artikel gestelde.

## Artikel 10.2

### Employability

1. 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 te bevorderen, waardoor zijn werkzekerheid toeneemt. Medewerker is zich bewust van zijn eigen verantwoordelijkheid voor het vergroten van zijn inzetbaarheid en is bereid zich daartoe inspanningen te getroosten.
2.
  - a. Opleiden is een belangrijk instrument om het huidige en toekomstige functioneren van zowel de organisatie als van de individuele medewerker te waarborgen en om de werkzekerheid op kortere en langere termijn te bevorderen.
  - b. Opleiden is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en medewerker.
  - c. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid brengt met zich mee dat zowel werkgever als de medewerker een bijdrage leveren in termen van inspanning, tijd en kosten. Om die reden worden afspraken zo veel mogelijk contractueel vastgelegd tussen medewerker en Ampleon. De opleidingsinspanning maakt onderdeel uit van het jaarlijkse beoordelingsgesprek van de medewerker.
3. 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 en daarmee de werkzekerheid van de medewerker te vergroten.
4. Ter bevordering van zijn inzetbaarheid heeft de medewerker recht op het ontvangen van gestructureerde feedback op zijn functioneren.
5. Teneinde op gestructureerde wijze de employability van de medewerker vorm te geven kunnen werkgever en de medewerker periodiek gezamenlijk een Persoonlijk OntwikkelingsPlan opstellen. Een dergelijk plan kan gericht zijn op zowel de individuele loopbaan op kortere of langere termijn als op het vergroten van de werkzekerheid in de toekomst. Een Persoonlijk OntwikkelingsPlan wordt in ieder geval opgesteld indien de medewerker daartoe een verzoek aan werkgever richt.

## HOOFDSTUK 11: ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

### Artikel 11.1

#### Arbeidsomstandigheden

1. Werkgever streeft naar goede en veilige arbeidsomstandigheden, alsmede naar organisatie en werk waarbij de medewerker zijn talenten en potentieel zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen en waarbij ieder in zijn functie in staat wordt gesteld verantwoordelijkheden te dragen.
2.
  - a. Werkgever zal bij voortduring zijn beste zorg wijden aan de fysieke arbeidsomstandigheden, onder meer door:
    - het treffen van daarop gerichte maatregelen voor zijn medewerkers;
    - het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de ondernemingsraad inzake de veiligheid;
    - het geven van informatie en instructies aan medewerkers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
    - het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
  - b. De medewerker zal de eigen veiligheid en die van de andere medewerkers naar vermogen in acht nemen. Hij doet dat o.m. door:
    - zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen;
    - op elk overlegniveau waarin hij betrokken is een bijdrage te leveren ter instandhouding, en zo mogelijk verbetering, van de veiligheid;
    - het melden van zijns inziens bestaande gevaren bij de bedrijfsleiding;
    - de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.
  - c. Werkgever zal zorgen voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de in zijn bedrijven werkzame diensten ten behoeve van de hulpverlening aan individuele medewerkers.



## HOOFDSTUK 12: VOORLICHTING EN OVERLEG

### Artikel 12.1

#### **Ondernemingsraad**

1. Als intern orgaan van overleg en advies bestaat een ondernemingsraad.
2. Werkgever ziet erop toe dat een medewerker noch wegens lidmaatschap van een ondernemingsraad, noch wegens de wijze van uitvoering daarvan wordt benadeeld in zijn positie als medewerker in de onderneming.

### Artikel 12.2

#### **Mededelingen aan het personeel**

Alle officiële mededelingen per email aan alle medewerkers van werkgever zijn opgenomen dan wel zijn gepubliceerd via Ampleon intranet (Sharepoint), worden geacht daardoor aan iedere medewerker afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan.

## HOOFDSTUK 13: BEDRIJFSDISCIPLINE / INTERN BEROEP

### Artikel 13.1

#### Disciplinaire maatregelen

Werkgever kan de medewerker, die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:

- a. berisping;
- b. schorsing zonder behoud van betaling voor ten hoogste vijf werkdagen;
- c. degradatie;
- d. ontslag met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
- e. ontslag zonder inachtneming van de geldende opzegtermijn (ontslag wegens dringende reden als bedoeld in artikel 7: 678 van het Burgerlijk Wetboek).

### Artikel 13.2

#### Intern beroep

1. Werkgever heeft in overleg met de Ondernemingsraad een Individuele Bezwarenregeling [\[link\]](#) opgesteld.
2. De mogelijkheid voor de medewerker om zich tot de gewone rechter te wenden wordt door de deze procedure niet aangetast.
3. Tenminste éénmaal per jaar worden, in het kader van de in artikel 31b van de Wet op de Ondernemingsraden bedoelde bespreking van de algemene gang van zaken, aan de ondernemingsraad schriftelijk algemene gegevens verschaft over de behandeling van de klachten bij Ampleon in Nederland.

## HOOFDSTUK 14: REGELINGEN M.B.T. VAKORGANISATIES

### Artikel 14.1

#### **Verplichting van de organisaties**

De organisaties zullen bevorderen, dat hun leden de bepalingen van deze CAO te goeder trouw naleven.

### Artikel 14.2

#### **Wederzijdse verplichtingen**

1. Partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst onder de medewerkers generlei actievoeren, die ten doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
3. Indien een van de partijen tijdens de duur van deze overeenkomst door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk mocht oordelen, zal zij dit aan de andere partijen schriftelijk mededelen. Partijen zullen hierover onverwijld onderhandelingen openen en deze voeren in een geest van samenwerking en vertrouwen.

### Artikel 14.3

#### **Arbeidsrust, staking en uitsluiting**

1. De organisaties zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zoveel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze CAO geen staking toepassen.
2. Het eerste lid geldt niet wanneer werkgever overweegt of heeft besloten:
  - een fusie aan te gaan;
  - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren en de organisaties daartegen uit het oogpunt van medewerkersbelang zeer ernstige bezwaren hebben. De organisaties zullen evenwel een staking niet toepassen dan na overleg met werkgever.
3. Werkgever zal alleen uitsluiting toepassen als tegenmaatregel bij staking en hiertoe niet overgaan dan na overleg met de organisaties.
4. Bij staking of arbeidsonrust zullen de organisaties voor zover mogelijk ertoe bijdragen dat de werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het behoud van materiaal en installaties voortgang zullen vinden.

## Artikel 14.4

### Geschillenregeling

1. Uit deze CAO voortvloeiende geschillen tussen werkgever en een of meer der organisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld.
2. Wanneer binnen 2 maanden, nadat de meest gereede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze CAO schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.
3. Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.

## Artikel 14.5

### Vakbondsverzuim

Werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten, medewerkers op verzoek van hun organisatie verzuim met behoud van betaling toestaan voor:

- a. het deelnemen aan door de organisatie te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten;
- b. het als afgevaardigde deelnemen aan officiële bijeenkomsten van in de statuten van hun organisatie genoemde of daarmee gelijk te stellen organen.
- c. het deelnemen aan overleg van bezoldigde functionarissen van de organisaties met werkgever. Er zal één vakbonds(kader-)lid per organisatie aan dit overleg kunnen deelnemen. De bezoldigde functionarissen zullen in de gelegenheid worden gesteld om gedurende 1 uur voor en na dit overleg met de desbetreffende (kader-) ledengroep (3 - 5 medewerkers) in het betrokken bedrijf te beraadslagen.

Het onder a. en b. gestelde is nader uitgewerkt in de door partijen overeengekomen "Regeling vakbondsverzuim".

## Artikel 14.6

### Vakbondswerk in de bedrijven van werkgever

Om contacten mogelijk te maken tussen de organisaties en hun leden en tussen deze leden onderling, alsmede om de organisaties in staat te stellen gekozen leden van de ondernemingsraad in hun werk te ondersteunen, zal werkgever aan de organisaties de volgende medewerking verlenen:

1. Een voorzitter van de bedrijfsledengroep dan wel een door deze aangewezen ander bestuurslid van de bedrijfsledengroep kan, met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen:
  - a. binnen het bedrijf waarin hij werkt, maar buiten werktijd, contact hebben met leden van zijn organisatie; indien naar het oordeel van partijen sprake is van bijzondere omstandigheden, kan dit ook binnen werktijd geschieden;
  - b. indien dit door omstandigheden niet op korte termijn buiten werktijd mogelijk is, binnen werktijd contact te hebben met bezoldigde functionarissen van zijn organisatie;
  - c. binnen werktijd contact hebben met leden van de ondernemingsraad van dit bedrijf.

2. De organisaties zullen, met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen:
  - a. de stukken ontvangen die voor de vergadering van de ondernemingsraden door werkgever aan de leden worden verzonden; voorts ontvangen zij de agenda's en verslagen van de ondernemingsraadsvergaderingen voor zover de ondernemingsraden daarmee instemmen; de organisaties zullen uit deze interne stukken niet publiceren dan met toestemming van werkgever;
  - b. informele gesprekken kunnen hebben met daartoe door werkgever aangewezen bedrijfsfunctionarissen.
  - c. relevante informatie in het kader van deze CAO kunnen publiceren na overleg met de organisatie.
3. Een ploegenwerker die zitting heeft in het bestuur van de bedrijfsledengroep van zijn organisatie kan met behoud van salaris aan een vergadering daarvan deelnemen, wanneer naar het oordeel van werkgever het werk dit toelaat.
4.
  - a. Werkgever ziet erop toe dat kaderleden ten gevolge van de uitoefening van hun vakbondsfunctie geen nadelige gevolgen ondervinden in hun positie als medewerker.
  - b. Een kaderlid wordt niet ontslagen indien hij ook niet ontslagen zou worden als hij geen kaderlid zou zijn.
  - c. Onder kaderleden worden verstaan leden van het bestuur van de bedrijfsledengroepen, leden van daaronder vallende sectiebesturen en werknemersleden van de CAO-onderhandelingsdelegatie, indien en voor zover zij als zodanig door hun vakorganisatie bij werkgever zijn aangemeld.
5. Eenmaal per jaar zal werkgever op verzoek van de organisaties zijn medewerking verlenen om de ledenlijsten van de organisaties bij te werken.

## Artikel 14.7

### **Uitkering aan de organisaties**

Ampleon zal aan de organisaties genoemd onder 2 t/m 5 een bedrag uitkeren volgens de door partijen overeengekomen "Regeling uitkering aan de organisaties".

## Artikel 14.8

### **Overleg over werkgelegenheid**

1. Werkgever zal de organisaties periodiek (minimaal tweemaal per jaar) informeren omtrent de algemene gang van zaken in zijn bedrijven. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid. De agenda van het overleg tussen werkgever en vakorganisaties bevat onder andere de volgende punten:

- Gang van zaken;	- Werkgelegenheid;
- Flexibiliteit;	- Positie van vrouwen;
- Inzetbaarheid;	- Opleidingen;
- Loopbaanbeleid;	- Salaris- en indelingsbeleid;
- Leeftijdsbewust personeelbeleid;	- Bevorderen ondernemerschap.

2. Indien werkgever overweegt te besluiten tot:
  - a. investeringen die tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel leiden;
  - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van een bedrijf of bedrijfsonderdeel;
  - c. een fusie als bedoeld in het SER-besluit fusiegedragsregels 2015; zal hij voorafgaand aan het nemen van zijn beslissing de sociale gevolgen betrekken in daarvoor gepland overleg met de organisaties.
3. In verband daarmee zal werkgever zo snel als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt de organisaties, de ondernemingsraad en de medewerkers inlichten over de overwogen maatregelen.
4. Aansluitend hierop zal werkgever de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de organisaties en de ondernemingsraad.
5. De financiële regelingen, die zijn opgenomen in een sociaal plan, komen ten laste van werkgever, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

## Artikel 14.9

### **Overheidsmaatregelen**

Indien de overheid wettelijke maatregelen treft zoals met betrekking tot de loonvorming, de sociale verzekeringswetten of de arbeidsduur die de tussen partijen overeengekomen afspraken raken, dan eindigen per de datum dat dergelijke maatregelen in werking treden de desbetreffende bepalingen uit deze CAO.

Partijen zullen dan zo spoedig mogelijk ter zake overleg plegen en vaststellen welke bepalingen alsdan zullen gelden. Indien nodig zullen partijen tussentijds tijdelijke voorzieningen treffen totdat overeenstemming is bereikt over de nieuwe bepalingen.

Aldus overeengekomen te Nijmegen op 4 oktober 2019.

Namens Ampleon Netherlands B.V.

Directeur: H. Verhoeven

Namens partijen 2 t/m 5

FNV Metaal

Bestuurder: G.C.J.M. Maenen

VHP2

Voorzitter: G.F.C.M. van Dijk

Bestuurder: J. Sauer

De Unie

Voorzitter: R. Castelein

Sr. Belangenbehartiger: S. Holterman

CNV Vakmensen

Voorzitter: P. Fortuin

Bestuurder: A Bot

## BIJLAGE A BETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Loonbetaling tijdens eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid.
  - a. In afwijking van wat in artikel 7:629 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek is bepaald over de omvang van het loon bij arbeidsongeschiktheid, keert werkgever bij arbeidsongeschiktheid aan de werknemer uit:
    1. gedurende de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid: 100% van het loon;
    2. na de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid: 90% van het loon.
  - b. Indien de medewerker na de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid werkzaam is in passende arbeid met een aantal werkuren van 75% of meer, zal werkgever 95% van het loon uitkeren.
  - c. Gedurende de periode dat een medewerker in de tweede 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering op grond van hoofdstuk 6 van de WIA (Inkomensvoorziening voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten), zal werkgever 100% van het loon uitkeren.
  - d. Indien door de bedrijfsarts wordt vastgesteld dat er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid en door de medewerker een deskundigenoordeel wordt gevraagd aan het UWV zal het oordeel van het UWV worden gerespecteerd.
  - e. Voor dit artikel worden perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.
  - f. Als het UWV werkgever verplicht om ook na de eerste 104 weken het loon door te betalen, keert werkgever 90% van het loon uit.
  - g. De medewerker is verplicht mee te werken aan geneeskundig onderzoek door een door werkgever aan te wijzen bedrijfsarts en de aanwijzingen van deze bedrijfsarts op te volgen. De medewerker is verplicht zich tijdens arbeidsongeschiktheid te houden aan de geldende gedragsregels.
  - h. Indien de medewerker niet meewerkt aan geneeskundig onderzoek, zich niet houdt aan de geldende gedragsregels en/of aanwijzingen van de bedrijfsarts niet opvolgt, vervalt het recht op aanvulling van het wettelijke recht op loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid.
  - i. Medewerkers die vallen onder de vangnetvoorziening Ziektewet of die als arbeidsgehandicapten zijn aan te merken dienen daarvan onmiddellijk bij het intreden van arbeidsongeschiktheid melding te maken aan de bedrijfsarts.
2. Betaling na 104 weken arbeidsongeschiktheid
  - a. Werkgever zal voor de medewerker die volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gedurende ten hoogste een jaar de wettelijke uitkering aanvullen tot 90% van zijn bruto loon, indien en voor zolang medewerker aan werkgever ter verrekening volmacht verleent tot ontvangst van de uitkeringen ingevolge de arbeidsongeschiktheidswetgeving. Indien het dienstverband bij



aanvang van dat jaar of tijdens de looptijd van dat jaar wordt verbroken, wordt de aanvulling op de wettelijke uitkering over de resterende periode van dat jaar als een bedrag ineens bij ontslag uitbetaald.

- b. Werkgever zal de medewerker die recht heeft op een loongerelateerde uitkering of een loonaanvullingsuitkering op grond van hoofdstuk 7 van de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WGA-regeling) en die in passende arbeid werkzaam is een aanvulling verstrekken op die WGA-uitkering indien en voor zolang medewerker aan werkgever ter verrekening volmacht verleent tot ontvangst van de uitkeringen. Het inkomen dat verdiend wordt met de passende arbeid, samen met de WGA-uitkering en de aanvulling van werkgever bedraagt:
- $80\% \times (A - B) + B$ , tijdens de loongerelateerde uitkering en tijdens de loonaanvullingsuitkering indien de medewerker tenminste zijn resterende verdien capaciteit benut;
  - $80\% \times (A - C) + B$ , tijdens de loonaanvullingsuitkering indien de medewerker tenminste 50% van zijn resterende verdien capaciteit benut;

waarbij A staat voor het bruto inkomen, B voor het inkomen verdiend met de passende arbeid en C voor de door het UWV vastgestelde resterende verdien capaciteit.

- c. Werkgever zal de medewerker, die geen recht heeft op een uitkering ingevolge de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen, omdat de arbeidsongeschiktheid lager is dan 35% en die in passende arbeid werkzaam is een aanvulling verstrekken op het lagere inkomen.

De aanvulling is als volgt:

3e ziektejaar	$80\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
4e ziektejaar	$70\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
5e ziektejaar	$60\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
6e ziektejaar	$50\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
7e ziektejaar	$40\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
8e ziektejaar	$30\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
9e ziektejaar	$20\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
10e ziektejaar	$10\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
11e ziektejaar	$0\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$

3. Ter nadere bepaling van het begrip inkomen, als genoemd in dit artikel, worden door werkgever intern nadere regels gesteld.
4. Intern gelden nadere regels voor medewerkers aan wie tijdens hun werkzame periode bij Ampleon, dan wel een van haar rechtsvoorgangers, een uitkering ingevolge de Wet op de ArbeidsOngeschiktheidsverzekering (WAO) is toegekend.

## BIJLAGE B (behorend bij artikel 7.5) TOELICHTING OP BEREKENING MAANDSALARIS PLOEGENDIENST EN PLOEGENTOESLAG

Het maandsalaris van de ploegenwerker wordt bepaald door het maandsalaris volgens artikel 5.1 van deze overeenkomst te vermenigvuldigen met het basispercentage.

Het basispercentage wordt als volgt berekend:

$$\frac{\text{het aantal feitelijk te werken uren in een  
cyclus}}{\text{cyclus x 40}}$$

De ploegentoeslag wordt bepaald door het totaal van de inconveniëntie van de werk- en pauzetijden in een cyclus volgens het inconveniëntieschema in artikel 7.5 van deze overeenkomst te delen door het aantal feitelijk te werken uren in een cyclus. De uitkomst daarvan wordt vermenigvuldigd met het basispercentage.

De formule voor berekening van de ploegentoeslag is als volgt:

$$\frac{\text{totaal toeslag in een cyclus}}{\text{aantal feitelijk te werken uren in een cyclus}} \times \text{basispercentage}$$

Een voorbeeldberekening van het maandsalaris ploegendienst en de ploegentoeslag is opgenomen in de brochure "Beloningsregelingen ploegenwerkers".

## BIJLAGE C

### INKOMENSAFBOUWREGELING VOOR MEDEWERKERS IN PLOEGENDIENST

1. De medewerker, die de ploegendienst verlaat en/of overgaat naar een ander dienstrooster met een lager maandinkomen, komt in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling.
  - De hoogte van het af te bouwen bedrag is gelijk aan het verschil tussen het oude maandinkomen (inclusief ploegentoeslag) en het nieuwe maandinkomen (inclusief eventuele (ploegen)toeslag).
  - De duur van de afbouwregeling wordt afgeleid van het aantal volle ononderbroken<sup>2</sup> ploegenjaren, met dien verstande, dat ieder vol ploegenjaar recht geeft op 1 maand afbouw. Voor medewerkers van 45 jaar en ouder geldt dat ieder vol ploegenjaar recht geeft op 2 maanden afbouw.
  - In de eerste helft van de afbouwregeling ontvangt medewerker 75% van het af te bouwen bedrag, in de tweede helft 25%. De medewerker die vrijwillig de ploegendienst verlaat en jonger is dan 55 jaar ontvangt de helft van bovengenoemde respectievelijke percentages.
  - De medewerker van 55 jaar en ouder met minimaal 10 doch minder dan 20 ononderbroken ploegenjaren, ontvangt met inachtneming van de inkomensafbouwregeling tot aan datum pensionering minimaal 25% van het af te bouwen bedrag.
  - De medewerker van 55 jaar of ouder met minimaal 20 doch minder dan 30 ononderbroken ploegenjaren, ontvangt in bovenbedoelde zin minimaal 50%.
  - De medewerker van 55 jaar of ouder met minimaal 30 ononderbroken ploegenjaren, ontvangt in bovenbedoelde zin 75%.
2. Indien de medewerker op medische gronden de ploegendienst heeft verlaten en hem een uitkering ingevolge de WIA of WAO wordt toegekend, komt hij in aanmerking voor de regeling vervat in Bijlage A van deze CAO.

Daarenboven komt de medewerker in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling, mits dit niet leidt tot een verlaging van het arbeidsongeschiktheidspercentage.

De medewerker die op medische gronden de ploegendienst heeft verlaten en zonder beperkingen is herplaatst in dagdienst komt bij volledige afschatting in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling indien en voor zover deze nog niet uit anderen hoofde aan hem is toegekend.

De afbouw vindt steeds plaats tot het maandinkomen dat geldt op grond van hetgeen in de diverse leden van Bijlage A is bepaald.
3. De medewerker die de ploegendienst onvrijwillig verlaat en in de ploegendienst een maandinkomen genoot gelijk aan of hoger dan dat van een vergelijkbare voltijddagdienstwerker, kan aanspraak maken op een zodanig dienstrooster, dat het daaruit voortvloeiende maandinkomen minimaal overeenkomt met dat van een vergelijkbare medewerker in een voltijddagdienstrooster.

Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing voor de ploegenwerker van 55 jaar of ouder die de ploegendienst vrijwillig verlaat.
4. De betaling ingevolge de inkomensafbouwregeling vervalt bij overgang naar een (ploegen)dienst welke recht geeft op een maandinkomen (inclusief (ploegen)toeslag) dat gelijk

---

<sup>2</sup> In deze bijlage (C) wordt eveneens begrepen onder ononderbroken: Twee ploegenroosterindelingen die direct aaneengesloten dan wel met een onderbreking korter dan 6 maanden plaatsvinden.

of hoger is dan het voor de overgang geldende maandinkomen (inclusief (ploegen)toeslag). De afbouwregeling vervalt bij beëindiging van het dienstverband; treedt medewerker opnieuw in dienst van werkgever dan tellen de vroegere ploegenjaren niet mee voor de inkomensafbouwregeling.

5. Het afbouwbedrag zal bij collectieve schaal aanpassingen dienovereenkomstig worden verhoogd.

## BIJLAGE D AFSPRAKEN TUSSEN CAO-PARTIJEN

### 1. Rol vakorganisaties bij vervreemdingen, overnames en reorganisaties

Ampleon en de vakorganisaties zullen overleg gaan plegen over de rol van vakorganisaties, de ondernemingsraad en Ampleon in voornoemde situaties. Daarbij zullen relevante wetgeving, de Ampleon CAO en de SER fusiegedragscode de leidraad zijn.

### 2. Mantelzorg

Het beleid is gericht op het bevorderen van de dialoog tussen werknemer en leidinggevenden en dient mogelijkheden te bieden tot het verrichten van maatwerk. Gedurende de looptijd van deze CAO heeft Ampleon afspraken gemaakt met Mantelzorgmakelaars Nederland om medewerkers aanvullend op de persoonlijke zorgverzekering, te faciliteren in hun mantelzorgtaken. Eventuele vergoeding verloopt primair via de zorgverzekering van medewerker en zal indien dit niet mogelijk of toereikend is aangevuld worden door werkgever tot ten hoogste 12 uur begeleiding [[link naar brochure](#)].

### 3. Duurzame inzetbaarheid

Medewerker heeft de gelegenheid om een vergoeding voor een door hemzelf gekozen opleiding aan te vragen in het kader van duurzame inzetbaarheid. Werkgever stelt hiervoor jaarlijks een budget beschikbaar ter hoogte van 50.000 EUR. Ampleon zal in overleg met de vakorganisatie en OR een werkgroep (bestaande uit werkgever, vakorganisatie en OR) oprichten om nadere afspraken te maken over de spelregels rond dit budget.

### 4. Garantiebannen

Ampleon heeft de ambitie om daar waar mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst te nemen en hierin een nauwere samenwerking met het UWV Werkbedrijf aan te gaan. Daarnaast is de ambitie om bij inbesteding 25% norm te hanteren op dit punt.

### 5. Wijzigingen gedurende de looptijd van de CAO

Indien gedurende de lange looptijd van deze CAO Ampleon de wens heeft om wijzigingen door te voeren in het (volgens de WOR instemmingsplichtige) personeelsbeoordelingssysteem, zullen partijen nader overleg voeren over de eventueel benodigde aanpassingen van CAO teksten. Indien de CAO-partijen akkoord zijn, kunnen deze wijzigingen ook al gedurende de looptijd van deze CAO worden doorgevoerd.

## **BIJLAGE E** **AANVULLENDE WW VERZEKERING TOT 38 MAANDEN**

De PAWW is ontwikkeld om de Private Aanvulling van de WW en loongerelateerde WGA te realiseren. In het Sociaal Akkoord 2013 hebben werknemers- en werkgeversorganisaties op nationaal niveau afgesproken een private aanvulling van maximaal 14 maanden WW te introduceren. De regeling biedt werknemers die werkloos of arbeidsongeschikt zijn geworden een aanvullende uitkering nadat hun recht op de WW / WGA-uitkering eindigt. Tegelijkertijd zal de opbouw van het recht op werkloosheidsuitkeringen (WW) - verminderd vanaf 2016 - worden hersteld. Met deze aanvulling is daarmee het WW recht voor werknemers weer hersteld tot het niveau van 31 december 2015.

Op 15 december 2017 hebben Ampleon en vakorganisaties de overeenkomst tot deelname aan de CAO PAWW - Sector Industrie en Techniek 2, ex artikel10 de CAO PAWW - Sector, 2, ondertekend. En daarmee is voor medewerkers van Ampleon de WW verzekerd tot een periode van maximaal 38 maanden.

## BIJLAGE F VERVANGENDE BEPALINGEN WELKE GELDEN VOOR DE DEELNEMERS AAN HET GLOBAL SALES INCENTIVE PLAN

### Artikel 1 Definities

In deze bijlage wordt verstaan onder:

Medewerker Sales:	Medewerker die werkzaam is in een specifieke functie binnen de Global Sales organisatie en op wie het Plan van toepassing is verklaard.
Basissalaris:	Dit is het jaarsalaris exclusief persoonlijk budget en variabel salaris.
Plan:	Het Global Sales Incentive Plan dat geldt voor specifieke functies binnen Global Sales organisatie. Voor de medewerker op wie dit Plan van toepassing is verklaard geldt dat hij een vast basissalaris heeft en daarnaast een variabel deel van nominaal 25% of 30%, afhankelijk van de functiegroep (zie tabel) in de Global Sales organisatie.

Percentage variabel deel Global Sales Incentive Plan	
Functiegroep	Percentage
19	30%
18 en lager	25%

### Artikel 2 Algemeen

Het Plan is van toepassing op medewerkers in de Global Sales organisatie die zijn aangenomen in een specifieke functie.

### Artikel 3

1. Voor de medewerkers Sales is artikel 5.3 van de CAO niet van toepassing.
2. Ter vervanging van het ingevolge lid 1 van dit artikel uitgezonderde CAO artikel, gelden voor de medewerkers Sales de volgende artikelen:

### Artikel 4 Toepasselijkheid Plan

Op de medewerkers in de Global Sales organisatie op wie dit plan van toepassing is, wordt dit expliciet in de individuele arbeidsovereenkomst opgenomen.

### Artikel 5 Geldigheidsduur

De geldigheidsduur van deze bijlage is gelijk aan de in artikel 1.2 van de CAO vermelde geldigheidsduur (1 april 2018 tot 1 april 2020).

## BIJLAGE G SALARISSCHALEN VAKGROEPEN

### JAARSALARISSCHAAL VAKGROEPEN 10 t/m 45 PER 1 AUGUSTUS 2018 (inclusief de schaal aanpassingen per 1 augustus 2018 van 2%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	10	15	20	25	27	30	35	37	40	45
115	25.289	25.608	26.635	28.089	29.682	31.351	34.843	38.185	40.815	47.221
110	24.189	24.495	25.477	26.868	28.391	29.988	33.328	36.524	39.040	45.168
105	23.090	23.381	24.319	25.646	27.101	28.625	31.813	34.864	37.266	43.115
Referentie salaris = 100	21.990	22.268	23.161	24.425	25.810	27.262	30.298	33.204	35.491	41.062
95	20.891	21.155	22.003	23.204	24.520	25.899	28.783	31.544	33.716	39.009
90	19.791	20.041	20.845	21.983	23.229	24.536	27.268	29.884	31.942	36.956
85	18.692	18.928	19.687	20.761	21.939	23.173	25.753	28.223	30.167	34.903
80	17.592	17.814	18.529	19.540	20.648	21.810	24.238	26.563	28.393	32.850
75	16.493	16.701	17.371	18.319	19.358	20.447	22.724	24.903	26.618	30.797
70	15.393	15.588	16.213	17.098	18.067	19.083	21.209	23.243	24.844	28.743
65	14.294	14.474	15.055	15.876	16.777	17.720	19.694	21.583	23.069	26.690
60	13.194	13.361	13.897	14.655	15.486	16.357	18.179	19.922	21.295	24.637

### MAANDSALARISSCHAAL VAKGROEPEN 10 t/m 45 PER 1 AUGUSTUS 2018 (Afgerond op hele euro's) (inclusief de schaal aanpassingen van per 1 augustus 2018 van 2% bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	10	15	20	25	27	30	35	37	40	45
115	2.107	2.134	2.220	2.341	2.473	2.613	2.904	3.182	3.401	3.935
110	2.016	2.041	2.123	2.239	2.366	2.499	2.777	3.044	3.253	3.764
105	1.924	1.948	2.027	2.137	2.258	2.385	2.651	2.905	3.105	3.593
Referentie salaris = 100	1.833	1.856	1.930	2.035	2.151	2.272	2.525	2.767	2.958	3.422
95	1.741	1.763	1.834	1.934	2.043	2.158	2.399	2.629	2.810	3.251
90	1.649	1.670	1.737	1.832	1.936	2.045	2.272	2.490	2.662	3.080
85	1.558	1.577	1.641	1.730	1.828	1.931	2.146	2.352	2.514	2.909
80	1.466	1.485	1.544	1.628	1.721	1.817	2.020	2.214	2.366	2.737
75	1.374	1.392	1.448	1.527	1.613	1.704	1.894	2.075	2.218	2.566
70	1.283	1.299	1.351	1.425	1.506	1.590	1.767	1.937	2.070	2.395
65	1.191	1.206	1.255	1.323	1.398	1.477	1.641	1.799	1.922	2.224
60	1.100	1.113	1.158	1.221	1.291	1.363	1.515	1.660	1.775	2.053



## JAARSALARISSCHAAL VAKGROEPEN 50 t/m 90 PER 1 AUGUSTUS 2018

(Inclusief de schaal aanpassing per 1 augustus 2018 van 2%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	50	60	70	80	90
130	60.814	75.993	96.883	114.686	137.644
125	58.475	73.070	93.156	110.275	132.350
120	56.136	70.147	89.430	105.864	127.056
115	53.797	67.224	85.704	101.453	121.762
110	51.458	64.302	81.978	97.042	116.468
105	49.119	61.379	78.251	92.631	111.174
Referentie salaris = 100	46.780	58.456	74.525	88.220	105.880
95	44.441	55.533	70.799	83.809	100.586
90	42.102	52.610	67.073	79.398	95.292
85	39.763	49.688	63.346	74.987	89.998
80	37.424	46.765	59.620	70.576	84.704
75	35.085	43.842	55.894	66.165	79.410
70	32.746	40.919	52.168	61.754	74.116
65	30.407	37.996	48.441	57.343	68.822
60	28.068	35.074	44.715	52.932	63.528

## MAANDSALARISSCHAAL VAKGROEPEN 50 t/m 90 PER 1 AUGUSTUS 2018

(Inclusief de schaal aanpassing per 1 augustus 2018 van 2%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	50	60	70	80	90
130	5.068	6.333	8.074	9.557	11.470
125	4.873	6.089	7.763	9.190	11.029
120	4.678	5.846	7.453	8.822	10.588
115	4.483	5.602	7.142	8.454	10.147
110	4.288	5.358	6.831	8.087	9.706
105	4.093	5.115	6.521	7.719	9.265
Referentie salaris = 100	3.898	4.871	6.210	7.352	8.823
95	3.703	4.628	5.900	6.984	8.382
90	3.509	4.384	5.589	6.617	7.941
85	3.314	4.141	5.279	6.249	7.500
80	3.119	3.897	4.968	5.881	7.059
75	2.924	3.654	4.658	5.514	6.618
70	2.729	3.410	4.347	5.146	6.176
65	2.534	3.166	4.037	4.779	5.735
60	2.339	2.923	3.726	4.411	5.294

# AMPLEON

## BIJLAGE H SALARISSCHALEN FUNCTIE GROEPEN

**JAARSALARISSCHAAL FUNCTIE GROEPEN 10 t/m 19 PER 1 JANUARI 2019**  
(Inclusief de schaal aanpassing per 1 januari 2019 van 1%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>120</b>	36.829	39.014	43.072	47.129	52.331	60.238	76.561	90.324	104.599	124.055
<b>115</b>	35.295	37.389	41.277	45.165	50.150	57.728	73.371	86.561	100.241	118.886
<b>110</b>	33.760	35.763	39.482	43.201	47.970	55.218	70.181	82.797	95.883	113.717
<b>105</b>	32.226	34.138	37.688	41.238	45.789	52.708	66.991	79.034	91.524	108.548
Referentie salaris <b>100</b>	30.691	32.512	35.893	39.274	43.609	50.198	63.801	75.270	87.166	103.379
<b>95</b>	29.156	30.886	34.098	37.310	41.429	47.688	60.611	71.507	82.808	98.210
<b>90</b>	27.622	29.261	32.304	35.347	39.248	45.178	57.421	67.743	78.449	93.041
<b>85</b>	26.087	27.635	30.509	33.383	37.068	42.668	54.231	63.980	74.091	87.872
<b>80</b>	24.553	26.010	28.714	31.419	34.887	40.158	51.041	60.216	69.733	82.703
<b>75</b>	23.018	24.384	26.920	29.456	32.707	37.649	47.851	56.453	65.375	77.534
<b>70</b>	21.484	22.758	25.125	27.492	30.526	35.139	44.661	52.689	61.016	72.365
<b>60</b>							38.281	45.162	52.300	62.027

**MAANDSALARISSCHAAL FUNCTIE GROEPEN 10 t/m 19 PER 1 JANUARI 2019**  
(Inclusief de schaal aanpassing per 1 januari 2019 van 1%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>120</b>	3.069	3.251	3.589	3.927	4.361	5.020	6.380	7.527	8.717	10.338
<b>115</b>	2.941	3.116	3.440	3.764	4.179	4.811	6.114	7.213	8.353	9.907
<b>110</b>	2.813	2.980	3.290	3.600	3.997	4.601	5.848	6.900	7.990	9.476
<b>105</b>	2.685	2.845	3.141	3.436	3.816	4.392	5.583	6.586	7.627	9.046
Referentie salaris <b>100</b>	2.558	2.709	2.991	3.273	3.634	4.183	5.317	6.273	7.264	8.615
<b>95</b>	2.430	2.574	2.842	3.109	3.452	3.974	5.051	5.959	6.901	8.184
<b>90</b>	2.302	2.438	2.692	2.946	3.271	3.765	4.785	5.645	6.537	7.753
<b>85</b>	2.174	2.303	2.542	2.782	3.089	3.556	4.519	5.332	6.174	7.323
<b>80</b>	2.046	2.167	2.393	2.618	2.907	3.347	4.253	5.018	5.811	6.892
<b>75</b>	1.918	2.032	2.243	2.455	2.726	3.137	3.988	4.704	5.448	6.461
<b>70</b>	1.790	1.897	2.094	2.291	2.544	2.928	3.722	4.391	5.085	6.030
<b>60</b>							3.190	3.764	4.358	5.169

# AMPLEON

## JAARSALARISSCHAAL FUNCTIE GROEPEN 10 t/m 19 PER 1 AUGUSTUS 2019

(Inclusief de schaal aanpassing per 1 augustus 2019 van 3%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>120</b>	37.934	40.185	44.364	48.543	53.901	62.045	78.858	93.034	107.737	127.776
<b>115</b>	36.353	38.510	42.515	46.520	51.655	59.460	75.572	89.157	103.248	122.452
<b>110</b>	34.773	36.836	40.667	44.497	49.409	56.874	72.287	85.281	98.759	117.128
<b>105</b>	33.192	35.162	38.818	42.475	47.163	54.289	69.001	81.405	94.270	111.804
Referentie salaris <b>100</b>	31.612	33.487	36.970	40.452	44.917	51.704	65.715	77.528	89.781	106.480
<b>95</b>	30.031	31.813	35.121	38.430	42.671	49.119	62.429	73.652	85.292	101.156
<b>90</b>	28.451	30.139	33.273	36.407	40.426	46.534	59.144	69.775	80.803	95.832
<b>85</b>	26.870	28.464	31.424	34.384	38.180	43.948	55.858	65.899	76.314	90.508
<b>80</b>	25.289	26.790	29.576	32.362	35.934	41.363	52.572	62.022	71.825	85.184
<b>75</b>	23.709	25.116	27.727	30.339	33.688	38.778	49.286	58.146	67.336	79.860
<b>70</b>	22.128	23.441	25.879	28.317	31.442	36.193	46.001	54.270	62.847	74.536
<b>60</b>							39.429	46.517	53.869	63.888

## MAANDSALARISSCHAAL NIEUWE FUNCTIE GROEPEN 10 t/m 19 PER 1 AUGUSTUS 2019

(Inclusief de schaal aanpassing per 1 augustus 2019 van 3%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>120</b>	3.161	3.349	3.697	4.045	4.492	5.170	6.572	7.753	8.978	10.648
<b>115</b>	3.029	3.209	3.543	3.877	4.305	4.955	6.298	7.430	8.604	10.204
<b>110</b>	2.898	3.070	3.389	3.708	4.117	4.740	6.024	7.107	8.230	9.761
<b>105</b>	2.766	2.930	3.235	3.540	3.930	4.524	5.750	6.784	7.856	9.317
Referentie salaris <b>100</b>	2.634	2.791	3.081	3.371	3.743	4.309	5.476	6.461	7.482	8.873
<b>95</b>	2.503	2.651	2.927	3.202	3.556	4.093	5.202	6.138	7.108	8.430
<b>90</b>	2.371	2.512	2.773	3.034	3.369	3.878	4.929	5.815	6.734	7.986
<b>85</b>	2.239	2.372	2.619	2.865	3.182	3.662	4.655	5.492	6.359	7.542
<b>80</b>	2.107	2.232	2.465	2.697	2.994	3.447	4.381	5.169	5.985	7.099
<b>75</b>	1.976	2.093	2.311	2.528	2.807	3.231	4.107	4.846	5.611	6.655
<b>70</b>	1.844	1.953	2.157	2.360	2.620	3.016	3.833	4.522	5.237	6.211
<b>60</b>							3.286	3.876	4.489	5.324