

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	De arbeidsrelatie	4
1.1.	Gelijke kansen	4
1.2.	VGWM en de kwaliteit van de arbeid	4
1.3.	Teambuilding	4
1.4.	De uitvoering van de werkzaamheden	4
1.5.	Werk op een andere locatie.....	4
1.6.	Werk buiten de normale arbeidstijden	4
1.7.	Nevenwerkzaamheden en mantelzorg	5
1.8.	Geheimhouding	5
1.9.	De arbeidsovereenkomst	5
1.10.	Cao op papier	5
1.11.	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.....	5
1.12.	Opzegging van de arbeidsovereenkomst	6
1.13.	Einde bij AOW	6
1.14.	Functiewaardering	6
1.15.	Indeling in een hogere functie of hogere waardering na herwaardering	6
1.16.	In beroep tegen de waardering.....	6
1.17.	Herwaardering	6
Hoofdstuk 2	Mijn tijd en inkomen	7
2.1.	Arbeidsduur en roosters	7
2.2.	Iedere werknemer werkt volgens één van de volgende roosters:	7
2.3.	Werktijd en afwijkende roosters.....	7
2.4.	Atv	7
2.5.	Uitruil atv tegen salaris	8
2.6.	Uitbetaling salaris en vakantietoeslag	8
2.7.	Regels voor het vaststellen van de salarissen	8
2.8.	Functiejaarverhogingen	8
2.9.	Indeling in een hogere salarisschaal	8
2.10.	Tijdelijk waarnemen van een hogere functie	9
2.11.	Extra beloning bij bovengemiddeld presteren	9
2.12.	Teruggang in functieklasse.....	9
2.13.	Salaris bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.....	10
2.14.	Ploegentoeslag.....	10
2.15.	Afbouwregeling ploegentoeslag	10
2.16.	Overwerk	11
2.17.	Sprongvergoeding	13
2.18.	Vergoeding voor reizen	13
2.19.	Vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer	13

2.20	Vergoeding voor extra opkomsten	14
2.21	Rusturen.....	15
2.22	Zon- en feestdagen	16
2.23	De opbouw van vakantiedagen.....	16
2.24	Vorbereiding op het pensioen	18
2.25	Sporen van vakantiedagen	18
2.26	Generatiepactregeling	18
2.27	Vakantietoelag.....	18
2.28	Zorgverlof.....	19
2.29	Geoorloofd verzuim met behoud van salaris	19
2.30	Onbetaald verlof	20
2.31	Vakbondscontributie	20
2.32	Premiespaarregeling	20
2.33	Klokurenmatrix	20
Hoofdstuk 3	Ontwikkeling en inzetbaarheid	21
3.1	Ontwikkelings- en opleidingsbeleid	21
3.2	Ontwikkeling van medewerkers.....	21
3.3	Doelstellingen van het ontwikkelingsbeleid.....	21
3.4	Bedrijfsontwikkelingsplan en – verslag	21
3.5	Persoonlijk ontwikkelingsplan.....	22
3.6	Het volgen en voltooien van een opleiding.....	22
3.7	Regeling studiekostenvergoeding en studiefaciliteiten	23
Hoofdstuk 4	Gezondheid	25
4.1	Ziekmelding.....	25
4.2	Re-integratie	25
4.3	Re-integratiebedrijf.....	25
4.4	Loonbetaling tijdens ziekte	25
4.5	Einde arbeidsovereenkomst wegens langdurige arbeidsongeschiktheid	26
4.6	Regres	26
4.7	WGA-hiaatverzekering	26
4.8	Inhouden gedifferentieerde WGA-premie	26
4.9	Verzekering 3 ^e WW jaar	27
Hoofdstuk 5	Pensioen	28
5.1	Pensioenregeling.....	28
5.2	Wijziging van het pensioenreglement.....	28
5.3	Pensioenbudget	28
5.4	Deeltijdpensioen	28
5.5	Pensioenopbouw bij ouderschapsverlof	28

Hoofdstuk 6	Celanese en de vakbonden	29
6.1	Overleg over de algemene gang van zaken.....	29
6.2	Overleg met vakbonden bij adviesaanvraag aan de OR.....	29
6.3	Vakbondsleden bij het overleg.....	29
6.4	Vakbondsfaciliteiten	29
6.6	Geen benadeling wegens vakbondswerk.....	29
6.7	Ledenvergadering	30
6.8	Verlof voor kaderleden	30
6.9	Verlof voor overige bijeenkomsten en scholings	30
6.10	Publicatiebord	30
6.11	Communicatiefaciliteiten.....	30
6.12	Contact tijdens werktijd	31
6.13	Opschorting van vakbondsfaciliteiten.....	31
6.14	Nakoming cao-verplichtingen	31
6.15	Geen uitsluiting	31
6.16	Financiële bijdrage voor de vakbonden	31
6.17	Geschillen.....	31
Hoofdstuk 7	Definities en afkortingen	32
7.1	Definities	32
7.2	Afkortingen	32
Hoofdstuk 8	Algemene bepalingen	34
8.1	Hij/zij bepaling	34
8.2	Arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid.....	34
8.3	34	
8.4	34	
8.5	Werkervaringsplaats	34
8.6	Stages.....	34
8.7	Uitzendkrachten en flexibele arbeid	34
8.8	Tussentijdse wijziging.....	35
8.9	Looptijd van de cao	35
8.10	Cao-partijen	35
Bijlage 1 Salarisschalen.....		36
Bijlage 2 Klokurenmatrix.....		37
Bijlage 3 Regeling generatiepact		38
Bijlage 4 Afspraken over Beroepsprocedure, onderdeel van de ORBA-methode voor functieonderzoek		42
Ondertekeningsblad		43

Hoofdstuk 1 De arbeidsrelatie

1.1. Gelijke kansen

Celanese zet zich in het kader van haar diversiteitsbeleid op het het werk in voor gelijke kansen voor gelijkwaardige werknemers, ongeacht sexe, sexuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze. Celanese houdt daarbij rekening met de objectieve vereisten die gelden voor een functie en het functieniveau.

1.2. VGWM en de kwaliteit van de arbeid

1.2.1 Celanese vindt veiligheid, welzijn, gezondheid en milieu belangrijk. Zij neemt alle passende maatregelen om:

- de wettelijke regels uit te voeren die tot doel hebben om de medewerkers te beschermen; en
- de kwaliteit van werklocatie te verbeteren als dit nodig en mogelijk is.

1.2.2 De medewerker leeft de veiligheidsregels van Celanese na.

1.2.3 De OR en de vakbonden geven signalen van medewerkers over onveiligheid door aan Celanese. Zij kunnen aanbevelingen doen aan Celanese over door haar te nemen maatregelen.

1.3. Teambuilding

Ieder team kan jaarlijks een gezamenlijke teamactiviteit ondernemen. Per 1 januari van elk jaar stelt Celanese hiervoor een bedrag van € 80,- per werknemer beschikbaar. Elk afdelingshoofd bepaalt in overleg met zijn team welke activiteit zij kiezen. Het bedrag dient in hetzelfde jaar te worden benut en kan dus niet worden gespaard om in een ander jaar uit te geven. Het bedrag mag niet worden uitgekeerd aan de medewerkers.

1.4. De uitvoering van de werkzaamheden

De medewerker voert de werkzaamheden die Celanese hem opdraagt zo goed mogelijk uit. Hij doet dit voor over deze werkzaamheden in redelijkheid van hem gevraagd kunnen worden.

De medewerker neemt bij de uitvoering van het werk alle gegeven aanwijzingen en voorschriften in acht. Ook die ten aanzien de tijd en de plaats waarop de werkzaamheden moeten worden verricht.

1.5. Werk op een andere locatie

Celanese kan de medewerker opdragen om maximaal zes maanden te werken op een andere locatie te werken dan die waar hij gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht. Een langere periode is mogelijk als de medewerker daarmee instemt.

1.6. Werk buiten de normale arbeidstijden

Als de bedrijfsomstandigheden dit nodig maken, verricht de medewerker ook werkzaamheden buiten de normaal voor hem geldende arbeidstijden.

1.7. Nevenwerkzaamheden en mantelzorg

- 1.7.1 De medewerker mag naast zijn werkzaamheden voor Celanese betaald of onbetaald werk voor anderen of zichzelf verrichten als hij daarvoor schriftelijke toestemming van Celanese heeft. De werknemer moet die toestemming vragen en krijgen voor hij met de werkzaamheden start. Aan het verlenen van toestemming kan Celanese voorwaarden verbinden. Die voorwaarden legt Celanese dan schriftelijk vast. Celanese kan de nevenwerkzaamheden weigeren wanneer zij door de nevenwerkzaamheden de arbeids- en rusttijdenwetgeving niet goed kan naleven of wanneer er op een andere manier strijd is of kan ontstaan met de redelijke belangen van Celanese. Dit geldt als objectieve redenen voor een weigering.
- 1.7.2 Mantelzorg valt niet onder nevenwerkzaamheden als bedoeld in dit artikel 1.7.1. Celanese staat positief t.a.v. mantelzorg. In voorkomende gevallen zoekt Celanese naar een individuele maatwerkoplossing.

1.8. Geheimhouding

De medewerker moet zowel tijdens als na het einde van de arbeidsovereenkomst alle informatie over Celanese geheimhouden. Dit geldt:

- voor zover aan hem daarover geheimhouding is opgelegd en/of
- voor zover hij op een andere manier weet of kan vermoeden dat het om vertrouwelijke informatie gaat.

1.9. De arbeidsovereenkomst

Celanese sluit schriftelijk een arbeidsovereenkomst met de medewerker. In de arbeidsovereenkomst staat dat deze cao van toepassing is. In de overeenkomst staat ook of de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt en zo ja voor hoe lang of dat deze onbepaalde tijd geldt. In de arbeidsovereenkomst staat ook of er een proeftijd geldt en zo ja, hoe lang die geldt. Als Celanese een proeftijd wil opnemen, gelden daarvoor de wettelijke regels en termijnen. Celanese komt ook haar overige informatieverplichtingen uit de wet na.

1.10. Cao op papier

Als de medewerker daarom vraagt, verstrekt Celanese aan hem een papieren exemplaar van de cao.

1.11. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

- 1.11.1 Celanese mag maximaal éénmaal een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd sluiten met een medewerker. Er geldt hierbij ook een maximum duur.
- 1.11.2 Celanese mag een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd sluiten als deze is bedoeld:
- voor een medewerker in een functie waarvan de opleiding in het bedrijf én de inwerktijd samen meer dan twee maanden omvatten. De maximale duur is in dit geval zes maanden.
 - om de medewerker in te zetten voor werk vanwege
 - a) de invoering van atv of
 - b) vermindering van het gebruik van inleenkrachten of
 - c) vermindering van overwerk.De maximale duur is in dit geval één jaar.
 - voor werkzaamheden die door hun aard binnen een beperkte tijd afgerond zijn, zoals een project of een verkoopactie.
De maximale duur is de duur van deze werkzaamheden. Celanese beschrijft de werkzaamheden in de individuele arbeidsovereenkomst.

1.12. Opzegging van de arbeidsovereenkomst

- 1.12.1 Zowel Celanese als de medewerker kan de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd opzeggen. Tussentijdse opzegging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan alleen als die mogelijkheid voor beide partijen in de arbeidsovereenkomst staat.
- 1.12.2 Bij opzegging gelden de wettelijke regels en termijnen. De opzegging vindt altijd schriftelijk plaats en tegen het einde van een kalendermaand.
- 1.12.3 Bij een ontslag tijdens de proeftijd en een ontslag op staande voet geldt er geen opzegtermijn.

1.13. Einde bij AOW

De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch op de dag die direct voorafgaat aan de dag de medewerker de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

1.14. Functiewaardering

Celanese gebruikt de ORBA-methode van functiewaardering voor het indelen van functies.

1.15. Indeling in een hogere functie of hogere waardering na herwaardering

- 1.15.1 Een medewerker die een functie krijgt die hoger is ingedeeld dan zijn huidige functie ontvangt het salaris dat bij de nieuwe functieklassse hoort met ingang van de maand waarin hij de andere functie gaat bekleden.
- 1.15.2 Een medewerker van wie zijn huidige functie hoger een hogere waardering krijgt, ontvangt het salaris dat bij de nieuwe functieklassse hoort met ingang van de maand van verzoek tot herindeling.
- 1.15.3 De vaststelling van het salaris vindt plaats op de manier die is beschreven in artikel 2.7 in combinatie met de salarisschalen in bijlage 1.

1.16. In beroep tegen de waardering

- 1.16.1 Als de medewerker in beroep gaat tegen de beslissing over de waardering van zijn functie en in het gelijk is gesteld in de beroepsprocedure, is het ingangsmoment van het hogere salaris, de datum vanaf welke de medewerker feitelijk de nieuwe functie bekleedt of de datum van het verzoek tot herindeling van zijn bestaande functie.
- 16.2 De beroepsprocedure die hoort bij de ORBA-methode van functiewaardering staat in bijlage 4.

1.17. Herwaardering

Als een herwaardering ouder is dan vijf jaar jaar voert Celanese opnieuw een indicatieve waardering uit. Indien nodig, punt Celanese deze uit.

Hoofdstuk 2 Mijn tijd en inkomen

2.1. Arbeidsduur en roosters

De arbeidsduur voor een voltijd medewerker bedraagt gemiddeld 40 uur per week. Hiervan kan Celanese in overleg met de vakbonden die deze cao hebben afgesloten afwijken.

2.2. Iedere werknemer werkt volgens één van de volgende roosters:

Soort rooster	Periode	Arbeidsduur	Overig
Dagdienst	1 week	Gemiddeld 40 uur per week	-
2-ploegen-dienst	2 weken	37,5 uur per week	-
3-ploegen-dienst	3 weken	36 uur per week	-
5-ploegendienst (volcontinue rooster)	-	Gemiddeld 33,6 uur per week	En 4 opkomst-dagen (1 per kwartaal) die alleen wordt gebruikt voor training en informatievoorziening over de organisatie. De opkomstdagen maken integraal deel uit van het dienstrooster. Als Celanese op een ingeplande roosterdag geen training aanbiedt of informatievoorziening organiseert, vervalt de opkomstdag. Voor een opkomstdag betaalt Celanese geen extra vergoeding behalve (indien van toepassing) een sprongvergoeding. Als de werknemer op een opkomstdag vrij wil zijn, moet hij een vakantiedag aanvragen. Bij toekenning schrijft Celanese een vakantiedag af.

2.3. Werktijd en afwijkende roosters

2.3.1 In de regel bedraagt de werktijd 8 uur per dag en 40 uur per week. In dagdienst liggen de werktijden tussen 07.00 en 19.00 uur.

2.3.2 Als de bedrijfsomstandigheden dat nodig maken, kan Celanese met de OR afspreken dat er roosters gelden van maximaal 9 uur per dag en 42,5 uur per week.

2.4. Atv

2.4.1 De atv bedraagt per vol kalenderjaar 104 uur voor een voltijd werknemer.

2.4.2 Celanese mag per kalenderjaar maximaal 4 atv-dagen (32 atv-uur) als collectieve vrije dagen/uren aanwijzen met instemming van de OR.

2.4.3 Celanese roostert atv in blokken van 4 of 8 uur in. Celanese spreidt de blokken zo veel mogelijk over alle werkdagen van de week en over het kalenderjaar. Als de bedrijfsomstandigheden dat nodig maken, kan Celanese in overleg met de OR een periode aanwijzen waarin Celanese geen atv-tijd inroostert.

2.4.4 Atv-tijd is roostervrije tijd. Indien atv op een bepaalde dag is ingeroosterd en de medewerker is op die dag ziek, dan vervalt de atv op die dag. Celanese kent in dit geval geen vervangende atv toe.

- 2.4.5 Als dringende bedrijfsomstandigheden dat nodig maken, moet de medewerker tijdens ingeroosterde atv-tijd toch komen werken. In dat geval stelt Celanese in overleg met de medewerker gelijkwaardige atv-tijd vast. Dit gebeurt zo mogelijk binnen 4 weken. Als de medewerker ziek is op het moment van deze vervangende atv-tijd, verschuift Celanese de atv-tijd naar een ander moment.

2.5 Uitrui atv tegen salaris

De medewerker kan per kalenderjaar 5 atv-dagen ruilen tegen 2,5% van zijn jaarsalaris (0,5% per dag). Uitrui van een ander aantal atv-dagen is niet mogelijk.

2.6 Uitbetaling salaris en vakantietoeslag

- 2.6.1 Celanese betaalt het jaarsalaris in 12 gelijke delen uit. Het maakt hierbij niet uit wat het daadwerkelijk aantal gewerkte uren in een kalendermaand is.
- 2.6.2 Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Celanese betaalt de vakantietoeslag die jaarlijks uit in april. De betaling betreft een voorschot. Als de medewerker bijvoorbeeld eerder uit dienst gaat dan per 31 december van een kalenderjaar, dan verrekent Celanese de te veel betaalde vakantietoeslag met de eindafrekening.

2.7 Regels voor het vaststellen van de salarissen

Celanese stelt het maandsalaris van de medewerker vast met de salarisschaal waarin zijn functie is ingedeeld. Hierbij gelden de regels uit dit hoofdstuk.

Celanese past uitsluitend jeugdschalen toe voor vakantiewerkers die in de zomervakantieperiode (in de maanden juni, juli en/of augustus) werkzaam zijn voor Celanese en voor weekendhulpen.

Alle salarisschalen staan in bijlage 1.

2.8 Functiejaarverhogingen

- 2.8.1 Jaarlijks op 1 april past Celanese de functiejaarverhoging toe die hoort bij de salarisschaal van zijn functie. De drie voorwaarden hierbij zijn dat:
- je per 1 april van dat jaar 24 jaar of ouder bent; en
 - je per 1 april van dat jaar minimaal 3 maanden in dienst bent; en
 - dat je voldoende functioneert.
- 2.8.2 **Geen verhoging bij onvoldoende functioneren**
Als de medewerker naar het oordeel van Celanese niet voldoende functioneert, kan Celanese besluiten geen functiejaarverhoging toe te passen. In dat geval bevestigt Celanese dit schriftelijk aan de medewerker.
- 2.8.3 **Leeftijdverhoging**
- a. Jaarlijks op 1 april verhoogt Celanese het salaris van de medewerker van 20 jaar of jonger. Dat doet Celanese door vanaf april het salaris toe te passen uit de salarisschaal die hoort bij zijn functie en de leeftijd per 1 januari van dat jaar.
 - b. Als de medewerker in een jaar de leeftijd van 21 jaar bereikt, deelt Celanese hem met ingang van 1 januari van dat jaar in de salarisschaal die hoort bij zijn functie in op 0-functiejaren.

2.9 Indeling in een hogere salarisschaal

- 2.9.1 Als Celanese de medewerker van 21 jaar of ouder op basis van zijn functie in een hogere salarisschaal indeelt, verhoogt Celanese het oude salaris met de helft van het verschil tussen:
- het maandsalaris op de 0-lijn in de nieuwe salarisschaal; en
 - het salaris op de 0-lijn in de oude salarisschaal.

- 2.9.2 Het kan voorkomen dat het nieuwe salaris van de medewerker na de verhoging als bedoeld in lid 1 niet overeenkomt met een functiejaarverhoging in de nieuwe salarisschaal. In dat geval deelt Celanese de medewerker in op de naast hogere trede in de nieuwe salarisschaal.

2.10 Tijdelijk waarnemen van een hogere functie

- 2.10.1 Zolang de medewerker tijdelijk een hogere functie waarneemt, ontvangt hij per hele dag of wacht of een gedeelte daarvan een toeslag. De voorwaarde hierbij is dat de waarneming tenminste een halve dag duurt én de medewerker tijdelijk zijn gewone werkzaamheden niet uitoefent.

2.10.2 Maximale duur waarneming

De waarneming duurt maximaal 6 maanden. Verlenging van deze termijn is alleen mogelijk met instemming van de medewerker. Hierbij moet Celanese met de medewerker een duidelijke, nieuwe termijn afspreken.

2.10.3 Waarnemingstoelage

De waarnemingstoelage is een percentage van het maandsalaris van de medewerker in zijn eigen functie. De hoogte van het percentage is afhankelijk van het klasse waarin de waargenomen functie is ingedeeld en het verschil tussen die klasse en de klasse van de eigen functie van de medewerker.

- 2.10.4 De hoogte van de waarnemingstoelage als bedoeld in lid 3 volgt uit onderstaande tabel:

Functieklasse waargenomen functie	Waargenomen functie 1 klasse hoger ingedeeld dan de eigen functie	Waargenomen functie meer dan 1 klasse hogere ingedeeld
A tot en met F	0,23% van het maandsalaris	0,46% van het maandsalaris
G of H	0,35% van het maandsalaris	0,70% van het maandsalaris

2.11 Extra beloning bij bovengemiddeld presteren

- 2.11.1 Als de medewerker nog niet het maximum van zijn salarisschaal bereikt heeft en bovengemiddeld presteert (= beoordeling exceptional), ontvangt hij 2 stappen in zijn salarisschaal (vast).
- 2.11.2 Als de medewerker het maximum van zijn salarisschaal bereikt heeft en bovengemiddeld presteert (= beoordeling exceptional), ontvangt hij gedurende 1 jaar een persoonlijke toeslag van 2% van zijn maandsalaris (exclusief ploegentoeslag). Deze toeslag telt niet mee voor de pensioenopbouw.

2.12 Teruggang in functieklasse

- 2.12.1 Als Celanese de medewerker door:
- herwaardering van zijn functie of
 - indeling in een andere functie
- in een andere salarisklasse indeelt en de medewerker een salaris ontvangt dat hoger is dan het maximum van de salarisklasse van zijn functie geldt onderstaande regeling:
- 2.12.2 De medewerker ontvangt de helft van de collectieve salarisverhogingen die cao-partijen overeenkomen. Deze korting op de verhoging is maximaal 1% van het salaris van de medewerker. Als de medewerker op het moment van de herwaardering of herindeling 50 jaar of ouder is, behoudt de medewerker zijn salaris en geldt deze korting niet.
- 2.12.3 Bij herindeling op verzoek van de medewerker, herzielt Celanese het salaris en geldt bovengenoemde verhoging niet.

2.13 Salaris bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

2.13.1 Als de medewerker gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA en werkzaamheden verricht, bepaalt Celanese de loonwaarde, nadat Celanese hierover advies heeft ingewonnen van een onafhankelijk arbeidsdeskundige.

2.13.2 Aanvulling op de uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen

Als de medewerker op de eerste dag in de zin van zijn gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid in de zin van de WAO/WIA 55 jaar of ouder is en werkzaamheden verricht, ontvangt hij van Celanese een aanvulling op:

- de WAO/WIA-uitkering en
- (indien van toepassing) het arbeidsongeschiktheidspensioen.

2.13.3 De aanvulling geldt tot het maandinkomen dat de medewerker verdiende in de maand die direct vooraf ging aan die eerste dag van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

2.13.4 De aanvulling geldt zolang de medewerker werkzaamheden verricht, maar uiterlijk tot de dag waarop hij de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

2.14 Ploegentoeslag

2.14.1 Als de medewerker in een ploegendienst werkt, ontvangt hij voor elke volle maand een toeslag. Deze toeslag is afhankelijk van het soort ploegendienst en is een percentage van het maandsalaris volgens onderstaande tabel:

Ploegendienst	Toeslag
2-ploegendienst	12,5%
3-ploegendienst	% nader te bepalen
5-ploegendienst (volcontinuedienst)	29,0%

2.14.2 Als de medewerker slechts een gedeelte van een maand in ploegendienst werkt, ontvangt hij de toeslag naar evenredigheid.

2.15 Afbouwregeling ploegentoeslag

2.15.1 Als de medewerker die minimaal drie aaneengesloten maanden in ploegendienst werkzaam is en Celanese de medewerker in een rooster plaatst met een lagere toeslag of zonder toeslag, dan bouwt Celanese de toeslag af. Hierbij geldt de tabel van lid 4.

2.15.2 De afbouwtoeslag van lid 1 is een percentage van het verschil tussen het bedrag de ploegentoeslag direct voor de plaatsing in het lager beloonde rooster, verminderd met de het bedrag van de eventuele ploegentoeslag die hoort bij de nieuwe dienst.

2.15.3 De toeslagtoeslag van lid 1 geldt alleen bij een plaatsing die niet gebeurt door eigen toedoen of op eigen verzoek van de medewerker.

2.15.4

Duur aaneengesloten ploegdienst op het moment van plaatsing	Hoogte toeslag in lopende maand	Hoogte toeslag in de volgende kalendermaand	Hoogte toeslag in de daaropvolgende kalendermaanden
Langer dan 3 maanden tot en met 6 maanden	100%	-	-
Langer dan 6 maanden tot en met 5 jaar	100%	100%	2 maanden 80% daarna 2 maanden 60% daarna 2 maanden 40% daarna 2 maanden 20% daarna geen toeslag
Langer dan 5 jaar tot en met 25 jaar	100%	100%	1 maand 100% daarna 5 maanden 80% daarna 5 maanden 60% daarna 4 maanden 40% Daarna 4 maanden 20% daarna geen toeslag
Langer dan 25 jaar	100%	100%	3 maanden 100% daarna 7 maanden 80% Daarna 7 maanden 60% Daarna 6 maanden 40% daarna 6 maanden 20% daarna geen toeslag

2.15.5

Aanpassing van de toeslag voor werknemers in specifieke gevallen gedurende de afbouwperiode

Bij:

- plaatsing in een rooster met een hoger toeslagpercentage; of
- herwaardering van de functie; of
- plaatsing in een hoger ingedeelde functie

vermindert Celanese de feitelijke toeslag (bedrag) in gelijke mate als het bedrag waarmee het maandinkomen stijgt.

2.15.6

55+ werknemers

De afbouw volgens bovengenoemd schema stopt zodra de medewerker de leeftijd van 55 jaar bereikt. Als de medewerker op het moment van plaatsing 55 jaar of ouder is, bouwt Celanese de toeslag niet af.

2.16

Overwerk en overwerkvergoeding

2.16.1

- Overwerk is elk uur dat de voltijd of deeltijd medewerker in zijn functie in opdracht van Celanese meer werkt dan de met hem overeengekomen standaard arbeidsduur. Een incidentele overschrijding van de dagelijkse arbeidsduur volgens het dienstrooster met een half uur of minder geldt niet als overwerk.
- Voor overwerk geldt een compensatie in tijd of een overwerktoeslag. Hierin is de opbouw van vakantie- en atv-dagen en vakantietoeslag inbegrepen.
- Compensatie in tijd vindt plaats als Celanese vindt dat de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. In dat geval geldt een uur vrije tijd staat voor 0.53% van het maandsalaris.

Als het overwerk van een medewerker die in ploegendienst werkt op een zaterdag of zondag plaatsvindt, mag de medewerker de compensatie in tijd op een zaterdag of zondag opnemen.

Opgebouwde tijdscompensatie neemt de medewerker in hetzelfde kalenderjaar op. Die tijd kan hij niet meenemen naar een volgend kalenderjaar. De niet opgenomen tijd, betaalt Celanese aan het einde van het kalenderjaar uit.

d. Compensatie voor de overschrijding van de overeengekomen standaard dagelijkse arbeidsduur in de vorm via een overwerktoeslag vindt plaats volgende onderstaande tabel:

Uren (niet op een roostervrije dag)	Percentage van het maandsalaris
Van maandag 07:00 tot zaterdag 07:00 uur	0.80%
Van zaterdag 07:00 tot maandag 07:00 uur	1,07%
Op feestdagen	1,60%

Opgenomen compenserende vrije tijd brengt Celanese in mindering op deze overwerktoeslag en wel voor ieder uur 0.53% van het maandsalaris.

e. Compensatie voor de overeengekomen standaard arbeidsduur op roostervrije dagen vindt plaats volgens onderstaande tabel:

Uren op een roostervrije dag	Percentage van het maandsalaris
zondag 23.00 tot vrijdag 23.00 uur	1.07%
vrijdag 23.00 tot zaterdag 23.00 uur	1.33%
zaterdag 23.00 tot zondag 23.00 uur	1.60%
Op feestdagen	2.14%

Opgenomen compenserende vrije tijd brengt Celanese in mindering op deze overwerktoeslag en wel voor ieder uur 0.53% van het maandsalaris.

f. Voor overschrijding van de overeengekomen standaard dagelijkse arbeidsduur in verband met het volgen van door Celanese georganiseerde cursussen, trainingen en informatiebijeenkomsten geldt een vergoeding van 0.53% per uur. Om voor de vergoeding in aanmerking te komen moet de cursus, training of informatiebijeenkomst direct verband houden met de functie van de medewerker. De medewerker ontvangt in dit geval geen opkomstvergoeding.

g. Meer of minder gewerkte uren als gevolg van overgaan naar winter- respectievelijk zomertijd betaalt Celanese niet uit respectievelijk houdt Celanese niet in.

h. Opkomstdagen gelden als reguliere werkdagen. Deze geven dus geen recht op een opkomst- of overwerkvergoeding.

2.17 Sprongvergoeding

- 2.17.1 De medewerker ontvangt een sprongvergoeding van 2,31% van het maandsalaris als Celanese hem:
- overplaatst naar een andere dienst of
 - terugplaatst naar de oorspronkelijke dienst.
- 2.17.2 De sprongvergoeding geldt niet:
- voor wissels tussen de ochtend- en dagdienst en omgekeerd en/of
 - als de over- of terugplaatsing plaatsvindt door eigen toedoen of op verzoek van de medewerker.
 - als medewerkers onderling van dienst wisselen.
- 2.17.3 Bij terugplaatsing naar de oorspronkelijke dienst, betaalt Celanese deze toe sprongtoeslag opnieuw indien de medewerker tijdens minimaal drie maal in de voor hem afwijkende dienst heeft gewerkt.
- 2.17.4 Er geldt geen sprongvergoeding indien de medewerker werkzaamheden verricht in dagdienst in plaats van ploegdienst. De medewerker behoudt dan wel de ploegtoeslag.
- 2.17.5 Als de medewerker door de overplaatsing meer diensten in de nachtdienst moet lopen dan volgens zijn oorspronkelijke rooster, dan ontvangt hij naast de sprongvergoeding voor elke nacht een extra toeslag. Deze toeslag bedraagt 0,69% van het maandsalaris.

2.18 Vergoeding voor reisen

- 2.18.1 Celanese geeft de medewerker voor de tijd die hij per dag reist (reizen) met aftrek van een half uur per enkele reis een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt van 0,53% van het maandsalaris per reisuur. Hierbij gelden de voorwaarden én uitzonderingen uit lid 2.
- 2.18.2 a. De voorwaarden voor toekenning van de reisenvergoeding van lid 1 zijn:
- het moet gaan om reizen (de verplaatsing) naar een andere plaats dan waar de medewerker in de regel zijn werk verricht en
 - de reis moet plaatsvinden in opdracht van Celanese.
- 2.18.3 b. De uitzonderingen ten aanzien van reisenvergoeding zijn:
- overnachtingen gelden niet als reisen.
 - reisen binnen de tijdstippen waarop de medewerker in de regel zijn werkzaamheden aanvangt, dan wel eindigt, vergoedt Celanese niet.

2.19 Vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer

- 2.19.1 a. Celanese geeft de medewerker een vergoeding voor de kosten die hij maakt wegens woon-werkverkeer. Deze vergoeding bedraagt € 0,15 per kilometer. De vergoeding is beperkt tot:
- 35 kilometer enkele reis en
 - 206 dagen per jaar.
- b. Celanese stelt de reiskostenvergoeding vast in de vorm van een vaste vergoeding per maand. Als een medewerker een volle kalendermaand niet aanwezig is, ontvangt hij de vergoeding niet.
- 2.19.2 **Fiscaal vriendelijk uitbetalen reiskostenvergoeding**
- De medewerker kan bij Celanese aangeven of hij de reiskostenvergoeding die boven het fiscaal toegestane maximum uitkomt, fiscaal vriendelijk wil laten uitbetalen. Als hij dit doet, verrekent Celanese dat deel van de reiskostenvergoeding met het maandsalaris. De werknemer kies voor één van deze mogelijkheden.

2.20 Vergoeding voor extra opkomsten

2.20.1 Wanneer de medewerker in opdracht van Celanese voor het verrichten van werk extra naar het bedrijf moet komen, ontvangt hij per opkomst een vergoeding. De dag waarop de extra opkomst plaatsvindt, bepaalt de hoogte van de vergoeding.

De vergoeding voor extra opkomsten is opgenomen in onderstaande tabel. Voor de Technische Dienst gelden in plaats hiervan de vergoedingen uit lid 2.

Dag	Percentage van het maandsalaris
Maandag tot en met vrijdag	0,92%
Op een ingeroosterde atv-dag	1,38%
Zaterdag	1,38%
Zondag	1,84%
Feestdag	2,30%

2.20.2 Consignatievergoeding Technische Dienst

Voor de Technische Dienst geldt een afwijkende consignatievergoeding op basis van de frequentie van de consignatie volgens onderstaande tabel.

Frequentie van consignatie	Percentage van het maandsalaris
1 x per 4 weken	10,00%
1 x per 3 weken	11,78%

2.20.3 Consignatie volgens vast rooster

Wanneer de medewerker volgens een vooraf vastgesteld rooster consignatiedienst heeft, geldt de consignatievergoeding als bedoeld in lid 1 of lid 2 als een vaste toeslag.

2.20.4 Stoppen met consignatiediensten

Als de medewerker:

- 55 jaar of ouder is en
- minimaal 5 jaar consignatiediensten heeft verricht direct voorgaand aan het moment waarop hij met consignatiediensten stopt
kan hij stoppen met consignatiediensten met behoud van een consignatietoeslag. Celanese stelt de vaste consignatietoeslag vast en verhoogt de toeslag met de collectieve loonsverhogingen die cao-partijen overeenkomen.

2.20.5

Afbouw consignatietoeslag

Als de medewerker, anders dan door eigen toedoen, niet langer consignatiediensten draait, bouwt Celanese de consignatietoeslag af volgens onderstaande tabel:

Periode	Percentage van de consignatietoeslag
De lopende kalendermaand en vervolgens	100%
1 kalendermaand	90%
1 kalendermaand	80%
1 kalendermaand	70%
1 kalendermaand	60%
1 kalendermaand	50%
1 kalendermaand	40%
1 kalendermaand	30%
1 kalendermaand	20%
1 kalendermaand	10%
en vervolgens	0%

2.21 Rusturen

2.21.1 Als de medewerker in dagdienst de voor hem geldende arbeidsduur overschrijdt op uren die vallen tussen 22.00 uur en de aanvang van zijn volgende dienst, kan hij rusturen opnemen. Het gaat hierbij om een gelijk aantal uren met een maximum van 9 uur. Bij een overschrijding die aanvangt op of na 04.00 uur, geldt er geen aanspraak op rusturen. Celanese houdt rekening met de bepalingen uit de Arbeidstijdenwet.

2.21.2 Het opnemen en vervallen van rusturen

De medewerker kan rusturen opnemen tussen de aanvang en het einde van de dienst die direct volgt op de overschrijding als bedoeld in lid 1. De opname moet plaatsvinden binnen het etmaal waarin de overschrijding eindigt.

2.21.3 Als Celanese met het oog op de overschrijding van de arbeidsduur de hieraan voorafgaande wacht van de medewerker eerder beëindigt, brengt Celanese deze tijd in mindering op het recht op aantal compensatieuren dat als gevolg van de overschrijding van de arbeidsduur ontstaat.

2.21.4 Als de medewerker de rusturen niet volgens de hiervoor genoemde regels opneemt, vervallen de rusturen.

2.22 Zon- en feestdagen

2.22.1 Feestdagen in deze cao zijn:

- nieuwjaarsdag
- de beide paasdagen
- Hemelvaartsdag
- de beide pinksterdagen
- de beide kerstdagen
- Koningsdag en
- eenmaal in de vijf jaar 5 mei, de nationale bevrijdingsdag. Dit is in de lustrumjaren van de bevrijding.

2.22.2 Een feestdag vangt aan om 23.00 uur op de dag die direct voorafgaat aan de feestdag en eindigt om 23.00 uur op de feestdag zelf. Celanese kan met de OR afwijkende tijdstippen vaststellen. Een feestdag omvat wel altijd een aaneengesloten periode van 24 uren.

2.22.3 De regel is dat je niet werkt op zon- en feestdagen. Dat kan anders zijn als je werkt in een volcontinuurooster of in een ander door cao-partijen vast te stellen rooster.

2.22.4 Als je op een doordeweekse feestdag niet hoeft te werken, heeft dat geen invloed op je maandinkomen.

2.22.5 Als de medewerker in volcontinudienst werkt en volgens rooster op een feestdag moet werken, ontvangt hij hiervoor een toeslag van 1,07% per uur dat hij op die feestdag werkt.

2.22.6 De medewerker heeft recht op compensatie in vrije tijd. Als de medewerker de compensatie opneemt, vermindert Celanese de toeslag voor het werken op een feestdag voor ieder uur compensatie in vrije tijd met 0,53% van het maandsalaris.

2.23 De opbouw van vakantiedagen

- 2.23.1
- a. Per vol kalenderjaar bouwt de voltijd medewerker 20 wettelijke vakantiedagen op (160 wettelijke vakantie-uren). Een vakantiedag staat gelijk aan 8 uren vakantie.
 - b. Naast de wettelijke vakantiedagen als bedoeld in sub a, bouwt de medewerker bovenwettelijke vakantiedagen op. Het aantal bovenwettelijke vakantiedagen dat een voltijd medewerker per vol kalenderjaar opbouwt staat in onderstaande tabel:

Leeftijd op 1 januari van het kalenderjaar	Aantal bovenwettelijke vakantiedagen in dat kalenderjaar
Tot en met 34 jaar	4 dagen
35 tot en met 39 jaar	5 dagen
40 tot en met 44 jaar	6 dagen
45 tot en met 49 jaar	7 dagen
50 tot en met 54 jaar	8 dagen
55 tot en met 60 jaar	9 dagen
60 jaar en ouder	10 dagen

2.23.2 **Aanvraag van vakantiedagen door de medewerker**

Het is belangrijk om tijdig vakantie op te nemen om uit te rusten van het werk en tijd te besteden aan eigen activiteiten. De medewerker vraagt de door hem gewenste vakantie tijdig aan volgens de regels die bij Celanese gelden. Hierbij gelden een paar uitgangspunten:

- de medewerker vraagt vakantiedagen aan in hele of halve dagen uiterlijk twee dagen (zaterdag en zondag niet meegerekend) voor de gewenste datum of data.
- als in een bepaalde periode veel aanvragen voor vakantiedagen te verwachten zijn, kan Celanese in overleg met de OR een langere termijn voor het aanvragen van vakantiedagen vaststellen
- eenmaal per kalenderjaar vraagt de medewerker een aaneengesloten vakantie van drie weken aan. Deze vakantie vraagt de medewerker minimaal twee weken voor de gewenste ingangsdatum aan. Het kan zijn dat de bedrijfsomstandigheden deze periode niet mogelijk maken. In dat geval bedraagt de aaneengesloten vakantie in elk geval twee weken.
- De aaneengesloten vakantie valt bij voorkeur in de maanden mei tot en met september.
- Voor medewerkers in de 5-ploegendienst is een periode van 2 weken 1 cyclus en een periode van 3 weken 2 cyclussen.

2.23.3 **Vaststelling van de vakantie door Celanese**

Na de aanvraag stelt Celanese het tijdstip van de vakantie vast volgens de wens van de medewerker, tenzij er gewichtige redenen zijn die zich daartegen verzetten.

2.23.4 **Vaststelling van collectieve vakantiedagen door Celanese**

Celanese mag, in overleg met de OR, per kalenderjaar maximaal 4 bovenwettelijke vakantiedagen collectief inplannen. Celanese maakt deze dagen minimaal 2 maanden vooraf bekend aan de medewerkers, zodat zij hiermee rekening kunnen houden. Celanese boekt de collectieve dagen af van het vakantiesaldo van de medewerker. Celanese maakt met de OR een afspraak over de situatie waarin de medewerker bij het inplannen van deze collectieve dagen geen positief vakantiedagen saldo heeft.

2.23.5 **Geen werk, wel opbouw van vakantiedagen**

Over een periode waarin een medewerker geen recht heeft op salaris, bouwt hij geen vakantiedagen op. Dit is anders wanneer er sprake is van één van de in artikel 7:635 BW of de Wet arbeid en zorg of in een andere wet genoemde uitzondering.

Voorbeeld: tijdens de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof werkt de medewerker niet, maar bouwt de medewerker wel vakantie op.

2.23.6 **Bij het einde van de arbeidsovereenkomst betaalt Celanese aan de medewerker de door hem opgebouwde, maar nog niet genoten vakantiedagen uit. Als bij het einde van de arbeidsovereenkomst blijkt dat er te veel vakantiedagen zijn opgenomen, verrekent Celanese de waarde van die dagen met de eindafrekening.**

2.23.7 **Overgangsregeling extra bovenwettelijke vakantie oudere medewerkers**

a. De medewerker die:

- op 1 augustus 2018 61 jaar of ouder is en
- niet deelneemt aan de generatiepactregeling van artikel 2.26 van deze cao

kan op zijn verzoek per kalenderkwartaal extra bovenwettelijke vakantie-uren opnemen. Celanese vergoedt deze uren tegen 85% van 0,53% van het voor de medewerker geldende maandinkomen. Neemt de medewerker deze uren niet op, dan vervallen deze aan het einde van het kalenderkwartaal. Er bestaat dan geen recht op een vergoeding of compensatie.

- b. De extra bovenwettelijke vakantie uren per kalender-kwartaal bedragen voor een voltijd medewerker:

Leeftijd op de eerste dag van het kalender-kwartaal	Extra bovenwettelijke uren per kalender-kwartaal
61 jaar	24 uren
62 jaar	32 uren
63 jaar	48 uren
64 jaar	60 uren

- c. De medewerker neemt deze extra vrije uren op in overleg met zijn leidinggevende die deze vaststelt voor de aanvang van een kalenderkwartaal en eventueel in een kwartaalrooster vastlegt. Dit gebeurt in beginsel in hele dagen. Doet de medewerker dit niet, dan vervalt de aanspraak op de extra vrije uren. Er bestaat dan ook geen recht op compensatie in geld.
- d. Als voor de aanvang van een kalender-kwartaal vaststaat dat de arbeidsovereenkomst in dat betreffende kalender-kwartaal eindigt, ontvangt de medewerker de extra bovenwettelijke uren naar evenredigheid.

2.24 Voorbereiding op het pensioen

De medewerker die:

- 60 jaar of ouder is en
- een cursus wil bijwonen die hem voorbereidt op zijn pensioen

mag hiervoor éénmaal 5 dagen extra verlof met behoud van salaris opnemen.

2.25 Sparen van vakantiedagen

De medewerker kan per kalenderjaar maximaal 5 vakantiedagen sparen. Sparen kan tot een maximum van 30 dagen. Hij kan deze dagen opnemen met toestemming van zijn leidinggevende. Bij de uitvoering geldt: 1 uur op het moment van sparen is 1 uur bij opname.

2.26 Generatiepactregeling

2.26.1 De generatiepactregeling maakt het voor medewerkers van 61 jaar en ouder mogelijk om:

- op vrijwillige basis;
- minder uren te gaan werken;
- tegen een daarmee niet evenredig aangepast salaris; en
- met volledige pensioenopbouw.

2.26.2 De generatiepactregeling is uitgewerkt in bijlage 3.

2.27 Vakantietoeslag

2.27.1 a. Celanese betaalt de medewerker in april van een kalenderjaar vakantietoeslag. Deze toeslag bedraagt 8% over het door de medewerker in datzelfde jaar verdiende jaarsalaris.

2.27.2 b. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst betaalt Celanese aan de medewerker de door hem opgebouwde, maar nog niet ontvangen vakantietoeslag. Als bij het einde van de arbeidsovereenkomst blijkt dat er te veel vakantietoeslag is uitbetaald, verrekent Celanese dit meerdere met de eindafrekening.

2.27.3 c. Wanneer een medewerker een WIA-uitkering ontvangt, brengt Celanese de vakantietoeslag die de medewerker volgens die wet ontvangt, in mindering op de door Celanese te betalen vakantietoeslag.

2.28 Zorgverlof

Voor de opname van zorgverlof gelden de regels en voorwaarden van de Wet arbeid en zorg.

2.29 Geoorloofd verzuim met behoud van salaris

In de gevallen die in onderstaande tabel genoemd zijn geldt dat de medewerker niet hoeft te werken met behoud van zijn salaris. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- verzuim van werk moet noodzakelijk zijn (dit geldt voor medewerkers in de dagdienst dus niet tijdens weekenddagen en parttimedagen en voor medewerkers in de ploegdienst niet op roostervrije dagen) en
- de medewerker informeert zijn leidinggevende zo mogelijk minimaal 1 dag vooraf over het verzuim en
- de medewerker geeft hierbij de reden van het verzuim door; en
- eventuele aanvullende voorwaarden die in de tabel staan bij de betreffende gebeurtenis.
- partner in de zin van dit artikel is de echtgenoot of geregistreerd partner van de medewerker.

Gebeurtenis	Duur van het bijzonder verlof	Bijzonderheden/voorwaarden
Bezoek aan een (tand)arts of specialist voor een consult, onderzoek of behandeling van de medewerker	een korte door de werkgever te bepalen tijd	Voor zover dit bezoek niet buiten werktijd kan plaatsvinden. Het bezoek moment moet zoveel mogelijk aan het begin of einde van de dienst/werkdag plaats te vinden.
het aanmelden van een voornemen tot het aangaan van een huwelijk (ondertrouw) geregistreerd partnerschap bij de gemeente	de daarvoor werkelijk benodigde tijd	Voor zover dit aanmelden niet buiten werktijd of online kan plaatsvinden
huwelijk van een eigen (klein)kind of pleegkind, broer of zus, ouder, schoonouder, zwager, schoonzus	1 dag	*
25- en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker	1 dag	*
25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van een kind, ouders, grootouders of schoonouders van de medewerker	1 dag	*
overlijden van de partner of van één der eigen , (on)gehuwde kinderen of pleegkinderen en bij overlijden van één der ouders/schoonouders van de werknemer	De dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart	
overlijden van de partner van een kind van de medewerker, een kleinkind, een (half)broer, (half)zus, grootouder, zwager of schoonzus van de medewerker.	1 dag	
Voor het bijwonen van de uitvaart van de partner van een kind van de medewerker, een kleinkind, een broer, zus, grootouder, zwager of schoonzus van de medewerker.	1 dag	
bij verhuizing van de medewerker	1 dag	Alleen als de medewerker een zelfstandige huishouding voert of gaat voeren.*
bij sluiten van het huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker	2 dagen	*
wanneer de medewerker ten gevolge van de vervulling van een hem buiten zijn schuld door de wet of overheid opgelegde verplichting verhinderd is zijn arbeid te verrichten	gedurende korte door Celanese in redelijkheid te bepalen tijd	Mits deze vervulling niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden en de verplichting door de werknemer persoonlijk moet worden nagekomen:

Gebeurtenis	Duur van het bijzonder verlof	Bijzonderheden/voorwaarden
		Het salaris wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden verkregen kunnen worden.
Zorgverlof	Zie Wet arbeid en zorg	De omvang en duur van het verlof en of dit betaald of onbetaald verlof betreft, verschilt per verlofsoort.

- * De medewerker heeft recht op dit verlof onafhankelijk van het rooster. Celanese geeft dus vrijaf onafhankelijk of de medewerker op die dag moet werken of niet. De medewerker kan het verlof in overleg met zijn leidinggevende opnemen binnen een maand na de gebeurtenis, daarna niet meer. Celanese kan de medewerker om nadere informatie vragen over de reden voor het verlof om de aanvraag beter te kunnen beoordelen.

2.30 Onbetaald verlof

- 2.30.1 De medewerker kan per kalenderjaar maximaal 5 dagen onbetaald verlof opnemen met toestemming van zijn leidinggevende. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
- a) Het verlof kan in aaneengesloten of in delen worden opgenomen. In delen wil zeggen: per hele dag of wacht.
 - b) De medewerker doet een verzoek tot het opnemen van dit onbetaald verlof minimaal een week voor de gewenste ingangsdatum.
 - c) Medewerkers die werken in een ploegendienst kunnen 1 onbetaald verlofdag opnemen op zaterdag of zondag;
 - d) Per dag dat de medewerker gebruik maakt om onbetaald verlof op te nemen, vermindert Celanese het maandinkomen met zoveel maal het uurloon van de medewerker als hij verlof opneemt.
- 2.30.2 Tijdens het onbetaald verlof uit het vorige lid, bouwt de medewerker pensioen en vakantietoeslag op alsof hij geen verlof hebt opgenomen.

2.31 Vakbondscontributie

De medewerker kan op zijn verzoek zijn vakbondscontributie op de fiscaal meest vriendelijke wijze laten inhouden op zijn salaris. Dit kan eenmaal per jaar. Deze regeling geldt zolang dit fiscaal is toegestaan.

2.32 Premiespaarregeling

Celanese kende een premiespaarregeling. Deze bestaat niet meer. De medewerker aan de regeling deelnam op het moment van afschaffing, ontvangt van Celanese jaarlijks in november de werkgeverspremie jaarlijks als een brutobedrag. Het maximumbedrag is € 526,- bruto per jaar.

2.33 Klokurenmatrix

Celanese past de werktijden in de 2-ploegendienst aan in overleg met de OR. Tijdens de looptijd van deze cao geldt de ploegentoeslag voor de 2-ploegendienst uit dit hoofdstuk.

De klokurenmatrix staat in bijlage 2. Die kan Celanese incidenteel gebruiken. De klokurenmatrix vervangt niet de bestaande ploegentoeslag te vervangen. Medewerkers die incidenteel in een andere ploegendienst draaien behouden hun oorspronkelijke ploegentoeslag over die periode.

Celanese kan tijdens de looptijd van deze cao een pool van dagdienstmedewerkers instellen die regelmatig in de ploegen invallen via de klokurenmatrix.

Hoofdstuk 3 Ontwikkeling en inzetbaarheid

3.1 Ontwikkelings- en opleidingsbeleid

Celanese stelt het ontwikkelings- en opleidingsbeleid vast in overleg met de OR.

3.1.1 Studiekostenvergoeding

Als medewerkers een opleiding volgen met het oog op hun werkzaamheden voor Celanese, ontvangen zij hiervoor een studiekostenvergoeding van Celanese. De voorwaarden voor het verlenen van deze vergoeding staan in dit hoofdstuk.

3.2 Ontwikkeling van medewerkers

3.2.1 Inleiding

Voor Celanese én de medewerkers is ontwikkeling belangrijk. Zij hebben hierin beide een eigen verantwoordelijkheid. De onderneming en functies ontwikkelen zich. Medewerkers die zich ontwikkelen, zullen beter in staat zijn om zich aan te passen aan nieuwe functie-eisen kunnen ook op de langere termijn een positieve bijdrage leveren aan de onderneming. Door ontwikkeling versterkt de medewerker zijn positie op de interne en externe arbeidsmarkt. Dit is belangrijk voor het geval de medewerker zijn werk niet meer kan doen of wanneer arbeidsplaatsen of functies verdwijnen.

Ontwikkeling richt zich op de benodigde:

- kennis en vaardigheden; en
- de manier waarop je als medewerker je kennis en vaardigheden gebruikt.

3.3 Doelstellingen van het ontwikkelingsbeleid

Het ontwikkelingsbeleid van Celanese heeft drie hoofddoelen:

- a) het op peil houden en verbeteren van de kennis van de medewerkers die nodig is voor de vervulling van hun functie én voor de verbreding van hun huidige inzetbaarheid en hun inzetbaarheid op korte termijn.
- b) medewerkers in staat stellen op langere termijn een (andere) functie te vervullen.
- c) extra scholingsinspanning verrichten ten behoeve van medewerkers die:
 - met het oog op te verwachten ontwikkelingen scholing nodig hebben en/of
 - het volgen van onderwijs niet meer gewend zijn.

3.4 Bedrijfsontwikkelingsplan en – verslag

Celanese maakt jaarlijks een analyse van de verwachtingen ten aanzien van veranderingen in functies en de inhoud daarvan. Dit doet zij met de strategische plannen van de onderneming. In de analyse staat wat het huidige kennis- en ervaringsniveau van de medewerkers is en wat het noodzakelijk niveau moet zijn op basis van de te verwachten ontwikkelingen. Aan de hand hiervan maakt Celanese een Bedrijfsontwikkelingsplan. Daarin staan in elk geval:

- de opzet en inhoud van de geplande opleidingsactiviteiten; en
- de faciliteiten die daarbij horen; en
- de manier waarop de opleiding is georganiseerd.

In het bedrijfsontwikkelplan besteedt Celanese aandacht aan:

- alle mogelijke activiteiten die de ontwikkeling en
- loopbaan van medewerkers kunnen bevorderen; en
- duidelijke afspraken over de periode waarbinnen de uitvoering van de activiteiten afgerond is; en
- de per medewerker gemiddeld beschikbare budgetten in tijd en geld die beschikbaar zijn voor de uitvoering van deze activiteiten.

Verder gelden de volgende aandachtspunten en afspraken:

- Voorbeelden van instrumenten zijn bijvoorbeeld (tijdelijke) interne overplaatsingen, scholing op de werkvloer of een externe opleiding.
- Celanese betreft de wensen van de medewerkers ten aanzien van de inzet van instrumenten.
- Celanese kiest zo mogelijk voor opleidingen die de medewerker kan afsluiten met een algemeen erkend, landelijk diploma of – getuigschrift.
- Celanese plant opleidingen die zij zelf organiseert in binnen de kaders van de Atw.
- Celanese bespreekt het bedrijfsontwikkelplan met de OR en (tijdens het periodiek overleg) met de vakbonden. Tijdens overleg doet Celanese verslag over de uitvoering van het plan in het voorgaande jaar.

3.5 Persoonlijk ontwikkelingsplan

Ieder jaar voert Celanese met de medewerker een gesprek over zijn persoonlijke ontwikkeling. Alle afspraken die zij samen over die ontwikkeling maken, leggen zij vast in een persoonlijk ontwikkelplan (POP). Hierbij geldt dat Celanese vanwege specifieke of wettelijke functie-eisen het volgen en voltooien van een opleiding voor het vervullen van een bepaalde functie verplicht kan stellen.

Als dit nodig of gewenst is kan Celanese in overleg met een medewerker een loopbaanadviseur inhuren om de voor hem passende mogelijkheden te verkennen. Celanese kan ook op haar initiatief als op verzoek van de medewerker een deskundige inschakelen om het aanwezige opleidingsniveau en/of potentieel vast te stellen. Celanese en de medewerker stellen in goed onderling overleg vast welke loopbaanadviseur of derde hiervoor het meest geschikt is.

Celanese onderscheidt drie soorten scholing, waarbij er voor elke soort andere regels gelden:

a). **Scholing die direct verband houdt met de huidige functie van de medewerker of een functie die hij op korte termijn gaan bekleden.**

Dit soort scholing vindt in de regel volledig plaats tijdens werktijd. Dit geldt als verzuim met behoud van salaris.

Als de medewerker buiten werktijd in opdracht van Celanese een opleiding volgt, ontvangt hij hiervoor per lesuur 0,53% van zijn maandsalaris.

Celanese betaalt de kosten van de scholing of opleiding volgens de studiekostenvergoeding- en studiefaciliteitenregeling van artikel 3.7.

b). **Scholing die in lijn is met de loopbaan en/of ontwikkelingsmogelijkheden binnen Celanese.**

Bij dit soort scholing stelt Celanese na overleg met de medewerker vast in welke mate zij hiervoor verzuim met behoud van salaris verleent. Het rooster van de opleiding en de indeling van de werkzaamheden van de medewerker betreft Celanese in de afweging.

c). **Scholing die vooral ziet op de loopbaan en ontwikkelingsmogelijkheden en op de vergroting van de kansen van de medewerker op de arbeidsmarkt.**

Celanese bespreekt met de medewerker of een opleiding uit deze categorie past bij zijn ontwikkelingsplan en of de medewerker in redelijkheid geschikt is voor deze opleiding. Als dit zo is, maken Celanese en de medewerker hierover afspraken. Die afspraken leggen zij vast in het persoonlijk ontwikkelingsplan van de medewerker.

Of de opleiding voor studiekostenvergoeding in aanmerking komt, beoordeelt Celanese met de Regeling studiekostenvergoeding en studiefaciliteiten (artikel 3.7).

In de regel vindt de opleiding plaats in de eigen tijd van de medewerker. Wel kan Celanese bekijken of aanpassing van het rooster mogelijk is.

3.6 Het volgen en voltooien van een opleiding

Als Celanese met de medewerker overeenkomt dat hij na de voltooiing van zijn opleiding een functie gaat vervullen waarvoor deze opleiding vereist is, dan heeft deze medewerker na het voltooien van de opleiding recht op die functie.

3.7 Regeling studiekostenvergoeding en studiefaciliteiten

3.7.1 Algemeen

Celanese verleent in de regel uitsluitend studiekostenvergoeding en studiefaciliteiten voor scholing die aantoonbaar direct of indirect verband houdt met de huidige of toekomstige werkzaamheden van de medewerker binnen Celanese.

3.7.2 Studiekostenvergoeding en studiefaciliteiten

1. Een cursus die bijdraagt aan de algemene ontwikkeling van de medewerker komt voor studiekostenvergoeding in aanmerking als:
 - een onderwijsinstelling die erkende diploma's of getuigschriften verstrekt. deze geeft; en
 - de opleiding leidt tot een erkend diploma of getuigschrift; en
 - de opleiding start nadat de medewerker met succes door zijn proeftijd bij Celanese is gekomen.

2. De medewerker vraagt studiekostenvergoeding en eventuele faciliteiten tijdig en schriftelijk aan bij Celanese. Celanese kent deze niet toe tijdens de proeftijd.

3. Celanese kent studiekostenvergoeding en andere faciliteiten niet vaker dan eenmaal voor dezelfde studie toe. Als er sprake is van bijzondere omstandigheden die niet aan de medewerker zijn toe te rekenen, kan Celanese hierop een uitzondering maken.

4. Celanese heeft het recht de studiekostenvergoeding en faciliteiten te beëindigen als de medewerker de studie niet serieus aanpakt of onvoldoende vorderingen maakt.

5. Als Celanese studiekostenvergoeding verleent, bedraagt deze 75% van:

- het lesgeld; en
- de voorgeschreven studieboeken; en
- het examengeld.

De kosten voor schrijfmateriaal, gereedschap, naslagwerken zijn voor rekening van de medewerker. Over de studiekostenvergoeding betaalt de medewerker geen belasting.

6. Als de medewerker in opdracht van Celanese een opleiding volgt, kan Celanese in afwijking van artikel van deze regeling de kosten voor les gelden en studieboeken volledig vergoeden. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om bijscholing voor de huidige functie of omscholing voor een te vervullen functie. Het kan ook gaan om een opleiding in het kader van een Beroeps Begeleidende Leerweg. Deze bepaling geldt ook als het gaat om een opleiding waarvoor de medewerker een diploma moet halen en die gekoppeld is aan het voortbestaan van de arbeidsovereenkomst.

7. Als de medewerker de studie binnen de daarvoor afgesproken tijd slaagt voor zijn examen betaalt Celanese aan de medewerker een bedrag ter grootte van 25% van het betaalde les geld, de betaalde studieboeken en het examengeld uit. Over deze subsidie betaalt de medewerker belasting. Het gaat om een brutobedrag.

8. Als de medewerker een studie volgt waarvoor hij een studiekostenvergoeding ontvangt en hij zet deze studie tijdens militaire dienst voortgezet, dan geldt het volgende. Blijft de medewerker na het einde van van zijn militaire dienst bij Celanese in dienst dan blijven de afspraken over de studiekostenvergoeding gelden. Als de medewerker een studie start tijdens militaire dienst is aangevangen, kan deze achteraf voor studiekostenvergoeding in aanmerking komen. De voorwaarden uit artikel 2 blijven gelden. Daarnaast geldt dat Celanese uitsluitend een studiekostensubsidie toekent indien en voor zover daarin door de betrokken militaire instanties niet wordt voorzien. In andere gevallen is toekenning van studiekostenvergoeding met terugwerkende kracht niet mogelijk.

3.7.2 **Kostenvergoedingen**

- 3.7.2.1 Als de medewerker extra vervoerskosten heeft om lessen te kunnen volgen en om examens af te leggen, kan hij deze kosten bij Celanese declareren op basis van de kosten van openbaar vervoer in de laagste klasse.
- 3.7.2.2 Als de medewerker noodzakelijke extra verblijfskosten moet maken die verband houden met een examen, zoals de kosten van lunch of diner, vergoedt Celanese dit mits de medewerker hiervoor vooraf toestemming vraagt van de afdeling HR.

3.7.3 **Tijd voor het volgen van een opleiding**

- 3.7.3.1 Als een studie voor studiekostenvergoeding in aanmerking komt kan Celanese besluiten om de werktijd van de medewerker te verkorten indien hij een opleiding buiten werktijd volgt en het de verkorting nodig is om de medewerker in staat te stellen tijdig bij de lessen aanwezig te zijn.
- 3.7.3.2 Indien Celanese de medewerker verplicht om een opleiding te volgen waarvoor die meer dan 2 volledige avonden per week (minimaal 2 uur per avond) in beslag neemt naast de tijd die nodig is om huiswerk te maken dan heeft de voorkeur om de opleiding in deeltijdverband te volgen als die optie voorhanden is. De medewerker volgt die deeltijdopleiding met behoud van salaris.
- 3.7.3.3 Voor de deelname aan een examen ter afronding van een opleiding waarvoor Celanese studiekostenvergoeding toekent, geeft Celanese vrijaf met behoud van salaris. Voor deelname aan een examen na het volgen van een opleiding waarvoor Celanese geen studiekostenvergoeding geeft, kan Celanese eveneens vrijaf geven met behoud van salaris op verzoek van de medewerker. De medewerker dient zijn verzoek in bij de afdeling HR.
- 3.7.3.4. Volgt de medewerker gedurende 2 avonden per week een opleiding (naast de tijd die nodig is voor het maken van huiswerk), dan kan hij - in overleg met de afdeling HR - gebruik maken van een eventueel aanwezige rustige (kantoor)ruimte in het bedrijfspand. Het eventueel tijdens werktijd gebruik maken van deze ruimte voor een opleiding die de medewerker niet in opdracht van Celanese volgt, is gebonden aan een maximum van een halve dienst per 14 dagen.
- 3.7.3.5 Als de medewerker een schriftelijke – of avondopleiding volgt, kan de afdeling HR aan hem bijzonder verlof toekennen ter voorbereiding op een tentamen of examen. Hiervoor geldt als richtlijn één dag studieverlof per studiejaar.

Hoofdstuk 4 Gezondheid

4.1 Ziekmelding

Als de medewerker zijn werk niet kan verrichten vanwege arbeidsongeschiktheid, informeert hij zijn leidinggevende hierover. Hij doet dit volgens de verzuimregels van Celanese.

4.2 Re-integratie

4.2.1 Re-integratie is een gedeelde verantwoordelijkheid. Zowel Celanese als de medewerker moeten zich daarvoor inzetten. Dit betekent dat de medewerker actief moet meewerken aan zijn re-integratie. De medewerker moet ook de regels voor ziekmelding en controle naleven. Celanese kan de loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid opschorten of stopzetten om de redenen en onder de voorwaarden die genoemd zijn in artikel 7:629 BW.

4.2.2 Celanese informeert de zieke medewerker over de rechten en plichten die er in het kader van de re-integratie gelden voor Celanese en de medewerker. Dit betekent onder meer voorlichting over het moment van ziekmelding, plan van aanpak, re-integratieverslag, aanvraag en arbeidsongeschiktheidsuitkering.

4.2.3 Celanese zoekt in het kader van de re-integratie van de medewerker naar passend werk. Hierbij wordt rekening gehouden met de opleiding, ervaring en vaardigheden van de medewerker. Celanese zal eerst nagaan of er interne mogelijkheden zijn voordat zij gaat kijken naar mogelijkheden buiten Celanese. Het uitgangspunt is dat de medewerker passend werk aanvaardt.

4.2.4 Celanese doet een aanbod voor passend werk schriftelijk. Hierbij wijst Celanese de medewerker in het aanbod op de mogelijkheid om een deskundigenoordeel te vragen aan UWV. De aanvraag moet de medewerker binnen 10 dagen na ontvangst van het aanbod doen bij UWV. De medewerker kan zich bij een aanbod tot passend werk laten bijstaan door een eigen vertrouwenspersoon.

4.3 Re-integratiebedrijf

Celanese selecteert in overleg met de OR één of meer re-integratiebedrijven waarmee zij kan samenwerken in verband met de re-integratie van medewerkers. Eventueel kan de Arbodienst van Celanese ook re-integratiediensten leveren. Bij de keuze van het re-integratiebedrijf zullen Celanese en de OR in elk geval aandacht besteden aan:

- het privacyreglement van dat bedrijf;
- de mogelijkheden tot maatwerk per medewerker;
- andere kwaliteitseisen.

4.4 Loonbetaling tijdens ziekte

4.4.1 Celanese betaalt gedurende de eerste twee ziektejaren het salaris van de medewerker door volgens onderstaand schema:

Periode/situatie	Te betalen door Celanese	Bijzonderheden/voorwaarden
1 ^e 52 weken van de arbeidsongeschiktheid (1 ^e ziektejaar)	100% van het bruto maandinkomen	-
2 ^e 52 weken van de arbeidsongeschiktheid (2 ^e ziektejaar)	70% van het bruto maandinkomen	+ 20% (dus totaal 90%) als de medewerker optimaal meewerkt aan zijn re-integratie
		Of

Periode/situatie	Te betalen door Celanese	Bijzonderheden/voorwaarden
		+ 30% (dus totaal 100%) als de medewerker (arbeidstherapeutisch) aan het werk is. Deze aanvulling krijgt de werknemer uitsluitend over de uren dat hij werkt.
		en/of een niet verwijtbaar bedrijfsongeval is overkomen. In dit geval krijgt de werknemer de aanvulling over alle uren.
		en/of bezig zijn met om- her- of bijscholing met als doel de re-integratie te bespoedigen. In dit geval krijgt de werknemer de aanvulling uitsluitend over de uren waarin hij scholing volgt.
1 ^e 104 weken (eerste 2 ziektejaren)	Aanvulling door Celanese op de IVA-uitkering tot 100% van het bruto maandinkomen tot het einde van de 104 weken periode, desnoods met terugwerkende kracht	wanneer zich een situatie voordoet waarin op grond van de WIA een IVA-uitkering wordt toegekend door UWV, te weten bij volledig een duurzame arbeidsongeschiktheid van 80-100% en in geval van een terminaal zieke werknemer

4.4.2 De in dit hoofdstuk bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen eindigen zodra de arbeidsovereenkomst:

- eindigt op initiatief van de werknemer; of
- de werknemer de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

4.5 Einde arbeidsovereenkomst wegens langdurige arbeidsongeschiktheid

Als de medewerker twee jaar arbeidsongeschikt is en er binnen Celanese geen passende functie beschikbaar is, beëindigt Celanese de arbeidsovereenkomst.

4.6 Regres

Als de medewerker arbeidsongeschikt is en dit is toe te rekenen aan een of meer anderen, dan verleent de medewerker Celanese alle medewerking die nodig is voor de uitoefening van haar wettelijke regresrecht tegen die ander(en). Op die manier kan Celanese een vordering bij die ander(en) kan indienen voor de netto loonschade die Celanese leidt en re-integratiekosten die zij in redelijkheid maakt.

4.7 WGA-hiaatverzekering

De medewerker kan vrijwillig deelnemen aan de collectieve WGA-hiaatverzekering van Celanese. De premie die de medewerker hiervoor betaalt, bedraagt 0,25% van het bruto jaarsalaris. Bij deelname aan deze verzekering houdt Celanese deze premie in op het bruto maandsalaris.

4.8 Inhouden gedifferentieerde WGA-premie

Celanese houdt de gedifferentieerde WGA-premie niet in op het salaris van de medewerker.

4.9

Verzekering 3^e WW jaar

Celanese heeft een verzekering gesloten die onder voorwaarden voorziet in uitkering voor de medewerker in het 3^e WW-jaar (PAWW). De medewerker neemt hieraan automatisch deel. De premie komt volledig voor rekening van de medewerker. Celanese houdt deze in op het salaris en afgedragen aan SPAWW. Informatie over de regeling is te vinden op www.spaww.nl.

Hoofdstuk 5 Pensioen

5.1 **Pensioenregeling**

De medewerker neemt verplicht deel aan de pensioenregeling van Celanese. Deze omvat:

- ouderdomspensioen;
- partner- en wezenpensioen;
- arbeidsongeschiktheidspensioen.

Voor de inhoud van deze regeling verwijst Celanese naar het meest recente pensioenreglement.

5.2 **Wijziging van het pensioenreglement**

Wijziging van het pensioenreglement kan alleen plaatsvinden met instemming van Celanese en de vakbonden gezamenlijk.

5.3 **Pensioenbudget**

Het pensioenbudget bedraagt 26% van de salarissom. Met het budget betaalt Celanese de huidige basisregeling (inclusief een eventuele indexatie van de tot 1 januari 2016 opgebouwde aanspraken van actieve deelnemers). Als dit budget niet voldoende is, verhoogt Celanese dit met maximaal 0,3% van de salarissom om zo alsnog de basisregeling te kunnen betalen.

5.4 **Deeltijdpensioen**

Een medewerker van 55 jaar en ouder kan gebruik maken van de mogelijkheid om met deeltijdpensioen te gaan.

5.5 **Pensioenopbouw bij ouderschapsverlof**

Als de medewerker ouderschapsverlof opneemt, loopt de pensioenopbouw door op basis van de overeengekomen arbeidsduur zoals die geldt voor de ingangsdatum van het ouderschapsverlof.

Hoofdstuk 6 Celanese en de vakbonden

6.1 Overleg over de algemene gang van zaken

6.1.1 De directie van Celanese overlegt periodiek met de vakbonden, onder meer in het kader van de cao onderhandelingen. Het overleg vindt eenmaal per half jaar plaats. Daarbij komt in elk geval ter sprake:

- het sociale- en financiële beleid van Celanese;
- de werkgelegenheid;
- werkdruk;
- het arbeidsomstandighedenbeleid en
- het milieubeleid.

Op initiatief van de directie en/of de vakbonden kan een extra overleg gepland worden

6.1.2 In elk geval eenmaal per jaar informeert Celanese de vakbonden mondeling over de verwachte ontwikkeling van het aantal arbeidsplaatsen in de komende twaalf maanden. Als tijdens die periode blijkt dat de ontwikkeling flink afwijkt van de verwachting, dan nodigt Celanese de vakbonden tussentijds uit voor een overleg om hen hierover te informeren.

6.2 Overleg met vakbonden bij adviesaanvraag aan de OR

6.2.1 In die gevallen waarin Celanese de OR om advies vraagt op grond van de Wet op de ondernemingsraden, nodigt Celanese op het moment dat zij de adviesaanvraag indient, de vakbonden uit voor een overleg. Tijdens dat overleg geeft Celanese een toelichting op het voorgenomen besluit en de overwegingen daarbij. Celanese verstrekt de vakbonden de informatie die zij in redelijkheid nodig hebben om hun visie op het voorgenomen besluit te geven.

6.2.2 Als de vakbonden dat wensen, spreken Celanese en de vakbonden ook over de invulling die zij geven aan bijlage 4 van deze cao die gaat over ORBA-methode.

6.3 Vakbondsleden bij het overleg

Bij het overleg tussen de directie van Celanese en een vakbond kan de bestuurder van deze vakbond zich laten bijstaan door één of meer kaderleden van zijn vakbond die werkzaam zijn bij Celanese.

6.4 Vakbondsfaciliteiten

Celanese kent met het oog op de vakbondsactiviteiten in de onderneming faciliteiten toe mits:

- de vakbondsactiviteiten zijn gericht op het zo goed mogelijk functioneren van de vakbondsorganisatie binnen Celanese; en
- de activiteiten de bestaande communicatie- en overlegstructuren van het georganiseerd overleg en het functioneren van de OR belemmeren of doorkruisen niet; en
- de activiteiten de voortgang van de werkzaamheden niet belemmeren.

6.5 Bedrijfsledengroep

Als een vakbond een bedrijfsledengroep start binnen Celanese overlegt die vakbond hierover met de directie van Celanese.

6.6 Geen benadeling wegens vakbondswerk

6.6.1 Celanese beoordeelt en bepaalt de positie van kaderleden van vakbonden uitsluitend met de arbeidsovereenkomst en de uitvoering daarvan. Zij doet dit niet met hun optreden als kaderlid.

- 6.6.2 Als een kaderlid meent dat Celanese lid 1 niet juist toepast, kan hij hierover een klacht indienen bij de vakbondsbestuurders van de vakbonden die bij deze cao zijn betrokken. Deze vakbondsbestuurders bespreken de klacht in het overleg met Celanese.
- 6.6.3 Celanese kan alleen tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met actief kaderlid overgaan na voorafgaand overleg tussen Celanese en de vakbondsbestuurder van de betrokken vakbond.
- 6.7 Ledenvergadering**
- Vakbonden worden na overleg met de directie van Celanese in staat gesteld om een ledenvergadering te organiseren, waarbij deze zoveel mogelijk voorafgaande of volgend op de dienst plaats vindt.
- Vergaderruimte**
- Vakbonden kunnen in een door Celanese aan te wijzen bedrijfsruimte een ledenvergadering organiseren
- 6.8 Verlof voor kaderleden**
- 6.8.1 Kaderleden en bestuursleden van de bedrijfsledengroepen zullen in redelijke mate gebruik maken van de mogelijkheid verlof met behoud van salaris te krijgen voor de vervulling van deze functie.
- 6.8.2 Minimaal twee dagen voor er overleg tussen Celanese en de vakbonden plaatsvindt, overlegt het bestuurslid van de bedrijfsledengroep over voorgenomen afwezigheid of een werkonderbreking van medewerkers ten behoeve van dit overleg. Hij doet dit met de daartoe door de directie aanwezen medewerker. Deze medewerker registreert de afwezigheid of werkonderbreking volgens de instructies van de directie. Afwijking van deze regel is mogelijk in dringende gevallen. Zo nodig overlegt Celanese met de bestuurders van de vakbonden over
- 6.9 Verlof voor overige bijeenkomsten en scholings**
- 6.9.1 Als Celanese vindt dat het werk het toelaat, verleent Celanese de medewerker verlof met behoud van zijn salaris wanneer hij op verzoek van de vakbond waarvan hij lid is:
- als afgevaardigde deelneemt aan bijeenkomsten van onderdelen van de vakbond die genoemd zijn in de statuten van die vakbond. Iedere vakbond deelt voor het begin van elk kalenderjaar aan Celanese mee wat zijn inschatting is ten aanzien van het aantal aan te vragen verlofdagen en/of
 - deelneemt aan scholing die de betreffende vakbond organiseert.
- 6.9.2 Elke afzonderlijke vakbond stelt in het lokaal overleg vast hoeveel dagen vrijaf er per kalenderjaar nodig zijn voor scholing. Het aantal dagen is gelijk aan het aantal dagen vrijaf dat in voorgaande jaren als regel voor scholing gold. Als het aantal beschikbare dagen in een kalenderjaar niet voldoende is, neemt de betreffende vakbond contact op met Celanese om te overleggen of verhoging mogelijk is.
- 6.10 Publicatiebord**
- Celanese maakt het mogelijk dat de vakbonden informatie kenbaar kunnen maken aan medewerkers. Bijvoorbeeld via een (digitaal) publicatiebord. Uitsluitend de vakbonden bepalen welke mededelingen zij plaatsen. Van elke publicatie verstrekt de betreffende vakbond een kopie aan een door de directie van Celanese aangewezen medewerker.
- 6.11 Communicatiefaciliteiten**
- 6.11.1 Celanese stelt de kaderleden toe gepast gebruik te maken van de aanwezige communicatiemiddelen en print- en kopieerfaciliteiten.

- 6.11.2 Met gepast gebruik bedoelt Celanese dat de frequentie doelmatig moet zijn en beperkt zal zijn tot het aantal in de onderneming aanwezige publicatieborden en een beperkt aantal exemplaren ten behoeve van de berichtgeving van de vakbond(en).
- 6.12 Contact tijdens werktijd**
- Als één of meer vakbondsbestuurders tijdens werktijd contact wil op nemen met één of meer kaderleden, maakt Celanese dit mogelijk. De betreffende persoon of personen nemen daartoe tijdig contact op met de door de directie van Celanese daarvoor aangewezen medewerker.
- 6.13 Opschorting van vakbondsfaciliteiten**
- Celanese kan de vakbondsfaciliteiten opschorten indien normaal georganiseerd overleg ontbreekt. Hiervan is bijvoorbeeld sprake bij stakingen die door of vanwege één of meer vakbonden zijn uitgeroepen. De mogelijkheid tot opschorting geldt niet voor de faciliteit als bedoeld in artikel 6.12.
- 6.14 Nakoming cao-verplichtingen**
- De vakbonden komen tijdens de looptijd van deze cao hun verplichtingen die uit deze cao voortvloeien of daarmee samenhangen, na. Zij spannen zich er maximaal voor in dat hun leden deze cao nakomen.
- 6.14.1 **Acties en stakingen**
- De vakbonden voeren en bevorderen tijdens de looptijd van deze cao geen staking of andere actie die tot doel heeft deze cao te wijzigen. Ook Celanese voert of steunt tijdens de looptijd van deze cao geen actie die als doel heeft om deze cao te wijzigen
- 6.14.2 De vakbonden voeren en bevorderen geen staking of andere actie voordat eerst redelijk overleg met Celanese heeft plaatsgevonden en dit niet tot het door de vakbonden gewenste resultaat heeft geleid.
- 6.15 Geen uitsluiting**
- Celanese past tijdens de looptijd van deze cao geen uitsluiting tegen medewerkers toe. Dit is alleen anders indien er sprake is van een door staking of andere actie die een of meer vakbonden uitroepen.
- 6.16 Financiële bijdrage voor de vakbonden**
- Celanese past de AWWN Werkgeversbijdrageregeling toe, met uitzondering van de vakbondsbijdrage die daarin staat. In plaats daarvan ontvangen de bij deze cao betrokken vakbonden € 1.078,- per kalenderjaar.
- 6.17 Geschillen**
- Als er tussen Celanese en één of meer vakbonden die betrokken zijn bij deze cao een geschil ontstaat over de uitleg van deze cao, proberen zij dit in goed onderling overleg op te lossen. Het streven is om dit binnen twee maanden te doen. Lukt dit niet, dan kunnen zij samen of afzonderlijk besluiten hun geschil voor te leggen aan de rechter.

Hoofdstuk 7 Definities en afkortingen

7.1 Definities

Werkgever:	Celanese Production Netherlands B.V.
Vakbond:	elke vakbond die partij is bij deze cao
Werknemer:	elke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever van wie de functie is geclassificeerd met de ORBA-methode van functiewaardering én is ingedeeld in één van de klassen A tot en met H. Werknemers in de zin van deze cao zijn niet: • werknemers op wie een andere cao van toepassing is. • werknemers van wie de functie niet is of behoort te worden ingedeeld via de ORBA-methode van functiewaardering • werknemers die zijn ingedeeld in een andere klasse dan één van de klassen A tot en met H. • vakantiewerkers; • werknemers die op grond van hun arbeidsovereenkomst incidenteel en dus gemiddeld niet meer dan 8 uur per week arbeid verrichten.
Maandsalaris:	het salaris dat volgens artikel 2.7 is vastgesteld aan de hand van de schaal uit bijlage 1 die op de werknemer van toepassing is.
Maandinkomen:	het maandsalaris vermeerderd met: • eventuele ploegentoeslagen; • vergoeding van consignatie volgens rooster; • eventuele persoonlijke toeslagen; • andere vaste toeslagen uit deze cao (met uitzondering van de vakantietoeslag).
Jaarsalaris:	12 maal het maandsalaris.
Jaarinkomen:	12 maal het maandinkomen.
Dienst:	de tussen Celanese en de werknemer overeengekomen, aaneengesloten werktijd, eventueel onderbroken door een overeengekomen lunchpauze.
Cyclus:	een periode van 6 diensten in 10 dagen. Dit komt neer op twee ochtend-, twee middag- en twee nachtdiensten aaneengesloten.
Etmaal:	de periode van 24 uur, begint om middernacht en bevat alle vier de dagdelen, te weten: nacht, ochtend, middag en avond.

7.2 Afkortingen

Atv:	Arbeidstijdverkorting.
OR:	Ondernemingsraad.
PAWW:	Private Aanvulling WW en WGA
SPAWW:	Stichting Private Aanvulling WW en WGA
WIA:	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.
WAO:	Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering

Hoofdstuk 8 Algemene bepalingen

8.1 **Hij/zij bepaling**

Overall waar in deze cao de medewerker, hij, hem of zijn staat, kan in geval van een vrouwelijke medewerker ook de medewerkster zij of haar gelezen worden.

8.2 **Arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid**

De arbeidsvoorwaarden uit deze cao gelden voor een deeltijdmedewerker naar evenredigheid, tenzij in de betreffende bepaling uitdrukkelijk iets anders is aangegeven. Indien de medewerker niet het gehele kalenderjaar in dienst is, gelden de arbeidsvoorwaarden uit deze cao naar evenredigheid, tenzij in de betreffende bepaling uitdrukkelijk iets anders is aangegeven.

8.3 **Bruto bedragen, tenzij**

Alle in deze cao genoemde bedrag zijn bruto, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

8.4 **Herplaatsingsinspanningen**

- a. Als de Ondernemingsraad een advies heeft uitgebracht of

In redelijk een advies had kunnen uitbrengen en Celanese neemt een besluit dat leidt tot gedwongen ontslagen, dan geldt er een wachttermijn van 6 maanden. Binnen die termijn gaat Celanese in gesprek met de vakbonden waarmee deze cao is afgesloten. Na het einde van deze termijn kan Celanese pas overgaan tot het boventallig verklaren van medewerkers. Tijdens de termijn van 6 maanden spant Celanese zich in om passend werk te vinden voor de boventallige werknemers. Celanese zoekt eerst binnen de eigen onderneming naar passend werk.

- b. Celanese kan met de vakbonden waarmee deze cao is afgesloten, een andere termijn dan 6 maanden afspreken.

8.5 **Werkervaringsplaats**

Celanese kent haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en zal alles in het werk stellen om een persoon uit het doelgroepenregister een werkervaringsplaats aan te bieden.

8.6 **Stages**

Celanese kent een stagebeleid. Tijdens de looptijd van deze cao zet zij dat voort. Als er plaats is voor een stagiaire, zal gekeken worden of er mogelijkheden zijn ook stagiaires met een andere opleiding dan bijvoorbeeld VAPRO de kans te bieden om bij Celanese ervaring op te doen.

8.7 **Uitzendkrachten en flexibele arbeid**

- 8.7.1 Celanese zet bij voorkeur medewerkers op basis van een arbeidsovereenkomst in voor de te verrichten werkzaamheden. Zij maakt alleen gebruik van uitzendkrachten:

- in bijzondere omstandigheden of
- voor tijdelijke werkzaamheden.

- 8.7.2 Als Celanese uitzendkrachten inzet, leent zij deze in van uitzendbureaus met een geldige vergunning van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

- 8.7.3 Celanese informeert de OR minimaal twee keer per jaar en op verzoek van de OR vaker, over de mate waarin en de redenen waarop zij gebruik maakt van flexibele arbeid in de vorm van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd en uitzendkrachten.

8.8 Tussentijdse wijziging

In geval van buitengewone en ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen in Nederland kunnen Celanese en/of de vakbonden tijdens de looptijd van deze cao tussentijdse salarismwijzigingen voorstellen.

8.9 Looptijd van de cao

Deze cao heeft een looptijd van 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024 en is gesloten tussen:

8.10 Cao-partijen

Als partij aan werkgeverskant:

Celanese Production Nederlands B.V. te Geleen

Als partij aan medewerkerszijde de vakbond FNV te Utrecht.

Bijlage 1 Salarisschalen.

Deze bijlage behoort bij en vormt een geheel met de cao Celanese.

De salarisschalen, uitgedrukt in bedragen per maand, waarbij de klasse-indelingen zijn gebaseerd op de resultaten van de ORBA-methode van functiewaardering luiden met ingang van 1 oktober 2023 inclusief een verhoging van 6,2% structureel. De schalen staan in onderstaande tabel. Trede 16 tot en met 20 van schaal A t/m H zijn de jeugdschalen.

Schaal		A	B	C	D	E	F	G	H
Trede 0		2.710	2.780	2.847	2.919	3.037	3.187	3.427	3.664
Trede 1		2.753	2.825	2.898	2.981	3.107	3.269	3.517	3.774
Trede 2		2.792	2.872	2.948	3.045	3.180	3.351	3.609	3.882
Trede 3		2.838	2.917	3.005	3.111	3.253	3.433	3.697	3.986
Trede 4		2.889	2.969	3.064	3.176	3.328	3.511	3.786	4.094
Trede 5		2.944	3.025	3.123	3.242	3.399	3.593	3.877	4.206
Trede 6			3.077	3.186	3.308	3.473	3.673	3.969	4.314
Trede 7				3.251	3.363	3.551	3.782	4.058	4.418
Trede 8					3.433	3.625	3.859	4.159	4.527
Trede 9							3.933	4.236	4.678
Trede 10								4.320	4.774
Trede 16		1.495	1.525	1.566	1.607	1.669	1.752	1.884	2.014
Trede 17		1.627	1.668	1.724	1.752	1.825	1.913	2.058	2.198
Trede 18		1.898	1.948	1.991	2.048	2.125	2.232	2.397	2.568
Trede 19		2.171	2.222	2.276	2.336	2.431	2.551	2.739	2.933
Trede 20		2.307	2.363	2.418	2.486	2.581	2.711	2.910	3.115

Bijlage 2 Klokurenmatrix

Deze bijlage behoort bij en vormt een geheel met de cao van Celanese.

Toeslagpercentages over basisuurloon

van	tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
23:00	0:00	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%
22:00	23:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
21:00	22:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
20:00	21:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
19:00	20:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
18:00	19:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
17:00	18:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
16:00	17:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
15:00	16:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
14:00	15:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
13:00	14:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
12:00	13:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
11:00	12:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
10:00	11:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
9:00	10:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
8:00	9:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
7:00	8:00	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	89,8%	89,8%
6:00	7:00	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%
5:00	6:00	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%
4:00	5:00	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%
3:00	4:00	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%
2:00	3:00	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%
1:00	2:00	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%
0:00	1:00	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%	89,8%

Bijlage 3 Regeling generatiepact

Deze bijlage behoort bij en vormt een geheel met de cao Celanese.

Kernpunten Generatiepact

Het Generatiepact staat open voor werknemers van 61 jaar en ouder met een arbeidscontract voor onbepaalde tijd.

Het Generatiepact is een regeling waarin de werknemers 80% werken van hun oorspronkelijke arbeidsduur, 89,4% (volcontinue) c.q. 88,5% (overig) van hun oorspronkelijk bruto salaris ontvangen en 100% pensioen blijven opbouwen.

Bij deelname blijft de omvang van het dienstverband gehandhaafd. De werknemer krijgt voor het aantal uren dat hij/zij minder gaat werken Generatiepact verlof (GP verlof), dat jaarlijks, uiterlijk per 1 november voor het komende jaar zal worden ingepland.

Formele kaders

Onderstaand volgt een uiteenzetting van de formele kaders en voorwaarden van de regeling Generatiepact

Algemene fiscale- en pensioentechnische voorwaarden

Het Generatiepact voldoet aan de volgende voorwaarden en/of (fiscale) regels:

1. De voorwaarden van de regeling zijn uitvoerbaar binnen het bestaande pensioen- en uitvoeringsreglement van Celanese Production Netherlands BV.
2. De werknemer die gebruik maakt van het Generatiepact moet wekelijks minimaal 50% feitelijk blijven werken van de (gemiddelde) arbeidsomvang in het kalenderjaar direct voorafgaand aan tien jaar voor de in het pensioenreglement vastgestelde pensioenrichtleeftijd, tenzij er sprake is van afwezigheid als gevolg van ziekte, arbeidsongeschiktheid of regulier jaarlijks vakantieverlof.
3. Bij deelname aan het Generatiepact is het niet mogelijk gelijktijdig gebruik te maken van opname levensloop, verlofstuwmeren, of soortgelijke verlof indien hierbij de 'feitelijke 50% werken-eis' van de fiscus in het gedrang komt.
4. Het is fiscaal niet toegestaan om eerder dan 10 jaar voorafgaand aan de pensioenrichtleeftijd conform het pensioenreglement deel te nemen aan een Generatiepactmodel.

Artikel 1 - Begripsomschrijvingen

Werkgever:	De rechtspersoon zoals gedefinieerd in artikel 1.a cao Celanese Production Netherlands BV
Werknemer:	De persoon van 61 jaar of ouder die minimaal één jaar in dienst is bij de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en die op basis van zijn functie valt onder de cao van Celanese Production Netherlands BV.
Deze regeling:	De regeling Generatiepact voor Celanese Production Netherlands BV
Oorspronkelijk salaris:	Het vaste bruto maandsalaris, inclusief eventuele vaste salaristoelagen (zoals bijvoorbeeld een persoonlijke toeslag, ploegentoeslag), van de werknemer direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname aan deze regeling.
Feitelijk salaris:	Het percentage van het Oorspronkelijk Bruto Salaris dat de werknemer gaat verdienen na ingang van deelname aan deze regeling, namelijk 89,4% voor medewerkers in de volcontinue dienst en 88,5% voor de overige medewerkers.
Oorspronkelijke arbeidsduur:	De omvang van het vaste dienstverband direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname aan deze regeling.

Artikel 2 - Wie kan hiervan gebruik maken

1. De regeling staat open voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die 61 jaar of ouder is gedurende de looptijd van de regeling.
2. De ingangsdatum voor deelname aan de regeling is voor het eerst mogelijk op 1 augustus 2018 en daarna met ingang van de 1e dag van de kalendermaand, dat de werknemer, die aan de voorwaarden voldoet, wil deelnemen.
3. Een verzoek tot deelname aan de regeling moet schriftelijk minimaal 6 maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum bij HR en de leidinggevende worden aanvraagd. De werkgever kan instemmen met een kortere aanvraagtermijn.
4. De werknemer en werkgever stellen een aanvullende verklaring op (Aanvulling arbeidsovereenkomst inzake deelname Generatiepact Celanese Production Netherlands BV), waarin de afspraken met betrekking tot zijn deelname aan deze regeling vastgelegd zijn.
5. Een verzoek om gebruik te mogen maken van deze regeling wordt gehonoreerd tenzij een zwaarwegend dienstbelang zich hier tegen verzet.

Artikel 3 - Duur van de deelname

1. De deelname aan de regeling vindt plaats gedurende de resterende duur van het dienstverband van de werknemer tot de datum waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt of tot de datum waarop de arbeidsovereenkomst eerder eindigt.
2. Deelname aan de regeling kan niet tussentijds worden opgeschort gedurende de resterende duur van het dienstverband, voor zover in deze regeling niet uitdrukkelijk anders is bepaald.

Artikel 4 – Inhoud van de regeling

1. Het gebruik maken van de regeling, houdt in dat de werknemer in de leeftijdscategorie 61 jaar of ouder 20% minder gaat werken van zijn Oorspronkelijke Arbeidsduur in de vorm van Generatiepact verlof, met dien verstande dat hij geen recht heeft op eventuele kwartaaldagen. De ADV, basisvakantie, leeftijdsvakantie en worden op basis van 80% werken vastgesteld. De ADV, basisvakantie en leeftijdsvakantie worden op basis van 80% werken vastgesteld, waarbij de werknemer minimaal 20 uur, respectievelijk 16 uur voor de 5-ploegendienst per week als ondergrens feitelijk blijft werken om ongewenste organisatorische knelpunten te voorkomen. De Oorspronkelijke Arbeidsduur wordt niet aangepast. Voor de deelnemer geldt dat het aantal opkomstdagen gelijk blijft.
2. Als de werknemer gebruik maakt van de regeling, krijgt hij 89,4 % (volcontinue) danwel 88,5% (overige medewerkers) van zijn oorspronkelijke bruto salaris doorbetaald. Het percentage blijft gedurende de deelname ongewijzigd.
3. Het oorspronkelijk salaris groeit mee met eventuele overeengekomen structurele loonsverhogingen tussen cao-partijen.
4. Een werknemer die in deeltijd werkt kan ook deelnemen aan de regeling. Er geldt echter wel een ondergrens van tenminste 20 uur resp. 16 uur voor de 5-ploegendienst per week blijven werken.
5. De uren die korter wordt gewerkt worden, worden jaarlijks uiterlijk voor 1 november ingepland.
6. Deze regeling staat open voor alle werknemers die voldoen aan de voorwaarden conform artikel 2.

Artikel 5 - Andere aan het salaris gerelateerde arbeidsvoorwaarden

De vakantietoeslag, gratificatie dienstjubileum en alle andere aan het salaris gerelateerde arbeidsvoorwaarden worden berekend over het feitelijk salaris.

Artikel 6 – Pensioenopbouw

1. De pensioenopbouw loopt bij gebruikmaking van de regeling door op basis van het Oorspronkelijke Bruto Salaris.
2. De pensioenpremies worden zowel door werkgever als werknemer betaald in de normale verhoudingen, zoals vastgelegd in het pensioenreglement.
3. De bepalingen met betrekking tot de maximale opbouw van pensioen, vastgelegd in fiscale wet- en regelgeving en het pensioenreglement, blijven van kracht.

Artikel 7 – Werktijden en werkzaamheden

Het buitengewoon verlof wordt jaarlijks uiterlijk per 1 november voor het komend jaar ingepland. De feitelijke werktijden en te verrichten werkzaamheden worden vastgesteld na overleg tussen de betrokken werknemer en de leidinggevende. Kortere werken in roosterplanning zal gebeuren op basis van een eerlijke verdeling van

diensten (ochtend-, middag- nachtdienst en begin, midden, einde cyclus). Er bestaat geen individueel recht op vaste vrije dag of dienst. Bij afwezigheid op een ingeplande vrije dag, komt deze te vervallen.

Artikel 8 – Vakantieverlof

Gedurende de periode waarin betrokkene gebruikt maakt van de regeling vindt over de uren van het buitengewoon verlof geen opbouw van vakantie-uren plaats.

Artikel 9 – Arbeidsongeschiktheid

1. Voor de werknemer die gebruik maakt van de regeling wordt bij ziekte gedurende het eerste ziektejaar 100% van het feitelijke salaris uitbetaald.
2. De werknemer ontvangt vanaf de eerste dag van het tweede ziektejaar 90% van het Feitelijke Salaris uitbetaald.
3. De re-integratie bij ziekte richt zich op de omvang van de verminderde arbeidsduur uit hoofde van deelname aan deze regeling.

Artikel 10 – Aanmelding

1. Indien de werknemer gebruik wil maken van de regeling dient hij hiervoor minimaal 6 maanden voorafgaand een verzoek in bij HR en zijn leidinggevende. De werkgever kan instemmen met een kortere aanvraagtermijn.
2. De werknemer ontvangt een brief waarin de afspraken met betrekking tot zijn deelname aan het Generatiepact overeenkomstig deze regeling vastgelegd zijn. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van de aanvulling arbeidsovereenkomst inzake deelname Generatiepact Celanese Production Netherlands BV welke als bijlage bij deze regeling is bijgevoegd.

Artikel 11 - Geen aanspraak op uitbreiding arbeidsomvang

De werknemer die gebruik maakt van de regeling kan geen aanspraak meer maken op een uitbreiding van de arbeidsomvang in welke vorm dan ook.

Artikel 12 – Nevenwerkzaamheden

Nieuwe betaalde nevenwerkzaamheden verrichten tijdens de vrijgekomen werktijd (GP verlof) is in strijd met de intenties van deze regeling. Het is de werknemer niet toegestaan om vanaf de datum waarop van de regeling gebruik wordt gemaakt, tijdens de vrijgekomen werktijd nieuwe betaalde nevenwerkzaamheden te verrichten.

Artikel 13 – Hardheidsclausule

In gevallen waarin deze regeling niet of niet naar billijkheid voorziet, zullen de werkgever en de werknemer tot een voor beide partijen passende oplossing komen. Indien het niet lukt om tot een passende oplossing te komen, zullen werkgever en vakbonden nader overleg voeren.

Artikel 14 – Hogere wet -en regelgeving

Dwingende bepalingen in hogere wet -en regelgeving gaan boven de bepalingen in deze regeling.

Artikel 15 – Werkingsduur

Deze regeling geldt vanaf 1 augustus 2018.

Artikel 16 – Slotbepalingen

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 augustus 2018.

AANVULLING ARBEIDSOVEREENKOMST INZAKE DEELNAME GENERATIEPACT CELANESE PRODUCTION NETHERLANDS B.V.

De ondergetekenden:

1. Werkgever, gevestigd aan te ,verder te noemen werkgever,
en

2. Werknemer wonende aan de te,
verder te noemen werknemer,
in aanmerking nemende dat:

Werknemer sinds op grond van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd werkzaam is voor gemiddeld uur per week met een maandsalaris van €..... Dit huidige maandsalaris (inclusief eventuele vaste salaristoelagen) is het Oorspronkelijk Salaris. Werkgever en werknemer hebben besloten om deel te nemen aan het Generatiepact. Dit houdt in dat werknemer 80% gaat werken, 88,5%/89,4% van het Oorspronkelijke Salaris betaald krijgt en er 100% pensioenpremie wordt betaald conform de reguliere pensioenpremieverdeling opgenomen in het pensioenreglement. Werkgever en werknemer bespreken op welke manier het takenpakket 20 procent gereduceerd wordt vanwege deelname aan het generatiepact.

Werkgever en werknemer verklaren hiermee dat zij op // te
het volgende in aanvulling op de bestaande arbeidsovereenkomst van //zijn overeengekomen:

Werknemer zal per /..... /werkzaam zijn voor gemiddeld uur per week.

Het salaris van de werknemer voor dat aantal overeengekomen uren zal € ,bruto bedragen per maand, zijnde% van het Oorspronkelijke Salaris.

Alle overige arbeidsvoorwaarden, met uitzondering van de eventuele kwartaaldagen en opkomstdagen, blijven onverkort van kracht met dien verstande dat de ADV, basisvakantie en leeftijdsvakantie berekend wordt over de feitelijke arbeidsduur (80%) en de grondslag voor de vakantietoelage het feitelijke salaris is.

Werkgever wijst werknemer erop dat deelname aan de generatiepactregeling gevolgen kan hebben voor een eventuele uitkering.

Het Reglement Generatiepact dat aan deze Aanvulling is gehecht maakt onderdeel uit van deze aanvulling op de arbeidsovereenkomst.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Plaats:

Datum:

Voor akkoord werkgever

Voor akkoord werknemer

.....

.....

Bijlage 4 Afspraken over Beroepsprocedure, onderdeel van de ORBA-methode voor functieonderzoek

Deze bijlage behoort bij en vormt een geheel met de cao Celanese.

Bij de toepassing van de ORBA-methode voor functieonderzoek en – waardering bestaat voor medewerkers de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het onderzoeksresultaat zoals dit schriftelijk door de werkgever kenbaar is gemaakt.

De overlegfase

Voorafgaande aan de bezwaar- en beroepsprocedure is er de overlegfase, waarin de medewerker met zijn leidinggevende in overleg treedt omdat:

- De medewerker zich niet (meer) kan vinden in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud en/of
- De medewerker zich niet kan vinden in de vastgestelde functiegroepindeling.

Indien de overlegfase niet leidt tot een bevredigende oplossing kan de medewerker via HR bezwaar aantekenen volgens de procedure bezwaar en beroep.

De bezwaarfase

De medewerker kan de bezwaarfase in gaan als hij zich niet kan vinden in het resultaat uit de overlegfase. Hij dient dit binnen 1 maand na in kennisstelling van het resultaat van de overlegfase schriftelijk kenbaar te maken aan HR. Op initiatief van HR wordt de behandeling van het bezwaar door AWWN uitgevoerd, binnen 2 maanden nadat de werknemer zijn bezwaar kenbaar heeft gemaakt. AWWN rapporteert de werkgever schriftelijk over de uitkomsten van dit onderzoek. De werkgever neemt vervolgens de beslissing over de implementatie van het resultaat. De medewerker wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

De externe beroepsfase

Indien de medewerker zich niet kan verenigen met het resultaat uit de bezwaarfase staat het de medewerker vrij om, bij bezwaar tegen de vastgestelde functiegroepindeling, extern in beroep te gaan. De medewerker start de behandeling van het extern beroep (binnen < de overeengekomen termijn> van in kennisstelling van het resultaat van de bezwaarfase) door het aan te melden bij zijn vakvereniging. Tevens stelt hij de werkgever hiervan in kennis. Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging, meldt hij het beroep bij zijn werkgever. Behandeling van het externe beroep vindt plaats binnen 2 maanden nadat medewerker het externe beroep heeft ingediend. Voor de behandeling vormen de ORBA-systeemdeskundigen (van de betrokken vakvereniging en AWWN) een ad hoc Commissie Extern Beroep. De Commissie Extern Beroep hoort de medewerker en de leidinggevende in een zitting. De leden van deze commissie komen tot een unanieme en bindende uitspraak over de indeling van de functie en rapporteren het oordeel aan resp. de werkgever en de bestuurder. De werkgever en/of de bestuurder van de vakvereniging dragen zorg voor het schriftelijk in kennis stellen van de medewerker van het resultaat uit dit onderzoek.

Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging wordt de externe beroepsbehandeling uitgevoerd door een niet direct bij het functieonderzoek betrokken ORBA-systeemdeskundige van AWWN.

Ondertekeningsblad

Aldus overeengekomen tussen Celanese Production Netherlands B.V., Geleen,

Namens FNV, Utrecht