

CAO

2006-2007

Van Dijk Educatie bv
Dieselstraat 1
8263 AE Kampen
Postbus 23
8260 AA Kampen

Telefoon 038 339 57 39
Fax 038 339 58 31
www.vandijk.nl

Bank 54 01 78 063
KvK 05010273
BTW NL 802473234B01

CAO 2006 – 2007

Voor de medewerkers van Van Dijk Educatie bv.



Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Van Dijk Educatie bv te Kampen

1 januari 2006 tot en met 31 december 2007

Tussen de ondergetekende,

I. Van Dijk Educatie bv te Kampen

en

II. de volgende organisaties van medewerkers:

1. CNV Dienstenbond, vakbond voor medewerkers in het bank- en verzekeringsbedrijf, detail- & groothandel, media en overige dienstverlenende sectoren te Hoofddorp,
2. VakGMV te Zwolle,

hierna te noemen partijen bij deze CAO,

is een collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen CAO, aangegaan bestaande uit preambule en artikelsgewijze bepalingen.

Getekend te Kampen,

Van Dijk Educatie bv Hans van der Wind (directeur)	CNV Dienstenbond D. Swagerman (voorzitter)	CNV Dienstenbond G.F van Linden (coördinator arbeidsvoorwaarden)	VakGMV T.M.W. van Eerde (bestuurder VakGMV)
Handtekening:	Handtekening:	Handtekening:	Handtekening:
Datum:	Datum:	Datum:	Datum:

Inhoud

Preambule		6
Collectieve Arbeidsovereenkomst		8
1	Definities	8
	1.1 Artikel 1 Definities	8
2	De Arbeidsrelatie	10
	2.1 Artikel 2 Algemene bepalingen	10
	2.2 Artikel 3 Aard van het dienstverband	10
	2.3 Artikel 4 Proeftijd	10
	2.4 Artikel 5 Opzegtermijn	10
	2.5 Artikel 6 Deeltijd	10
3	Functieniveau, salaris en tantième	12
	3.1 Artikel 7 Functieniveaubepaling	12
	3.2 Artikel 8 Salaris, salarisschalen en periodieken	13
	3.3 Artikel 9 Uitbetaling van het salaris; inhoudingen	15
	3.4 Artikel 10 Vakantietoeslag	16
	3.5 Artikel 11 Tantième	16
4	Ziekte, arbeidsongeschiktheid en pensioen	18
	4.1 Artikel 12 Ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid	18
	4.2 Artikel 13 Doorbetaling salaris bij ziekte	18
	4.3 Artikel 14 Opbouw vakantiedagen bij ziekte	19
	4.4 Artikel 15 Terugvordering ziekingeld	19
	4.5 Artikel 16 Pensioen	19
5	Werktijden, ploegendienst en overwerk	21
	5.1 Artikel 17 Werktijden	21
	5.2 Artikel 18 Arbeid op zaterdag, zon- en feestdagen	21
	5.3 Artikel 19 Ploegendienst en ploegendiensttoeslag	22
	5.4 Artikel 20 Verschoven werktijden en vergoeding	22
	5.5 Artikel 21 Overwerk, overwerkvergoeding, compensatie-uren en consignatie	22
6	Vakantie en verlof	25
	6.1 Artikel 22 Vakantie en verlof	25
	6.2 Artikel 23 Buitengewoon verlof	26
	6.3 Artikel 24 Arbeid en zorg	27
	6.4 Artikel 25 Levensloopregeling	27
7	Overige bepalingen	29
	7.1 Artikel 26 Kinderopvangregeling	29

7.2	Artikel 27 Reiskosten woon-werkverkeer	29
7.3	Artikel 28 Spaarloonregeling	29
7.4	Artikel 29 WIA- en ANW-hiaat verzekering	29
7.5	Artikel 30 Studiekostenregeling	29
7.6	Artikel 31 Seksuele intimidatie	29
7.7	Artikel 32 Milieu	30
8	Uitstroom	31
8.1	Artikel 33 Reorganisatie	31
8.2	Artikel 34 Beëindigingregeling	31
9	Overgangs- en slotbepalingen	34
9.1	Artikel 35 Looptijd van de CAO	34
9.2	Artikel 36 Opzegging van de CAO	34
	Bijlage A Functieniveaumatrix	35

Preambule

Algemeen

In de CAO wordt geregeld over welke arbeidsvoorwaardelijke onderwerpen overeenstemmend overleg werd gevoerd tussen Van Dijk Educatie B.V. en de werknemersorganisaties. Daarbij zijn tevens afspraken gemaakt over de onderwerpen die nog nader tussen partijen in de loop van 2006 en daarna aan de orde zullen worden gesteld alsmede de onderwerpen die op ondernemingsniveau met de ondernemingsraad overeengekomen dienen te worden.

Commissie prestatiebeloning

Doel is te komen tot een nieuwe en uitgebalanceerde systematiek inzake prestatiebeloning. Daartoe zal er in 2006 een commissie worden ingesteld welke zich bezig gaat houden met het voorbereiden van een pilot in 2007 mbt prestatiebeloning. De commissie bestaat uit 3 afgevaardigden namens de werkgever, 3 afgevaardigden namens de bonden / OR / medewerkers en een onafhankelijke voorzitter.

De commissie gaat zich bezig houden met een integraal voorstel met de volgende scope:

- In kaart brengen van de huidige systematiek rondom tantième, bonussen voor het middenkader en provisies met de voor- en nadelen, beschikbaar budget, sterke en zwakke punten.
- Het ontwikkelen van een nieuwe evenwichtige en effectieve regeling voor prestatiebeloning op individueel niveau (bonussen en provisies), afdelingsniveau (afdelingsbonussen) en organisatieniveau (tantième) met het beschikbare budget. De commissie ontwikkelt de systematiek en de managers bepalen in overleg met de betrokkenen (jaarlijks) de doelstellingen. Uitgangspunt daarbij is dat doelstellingen en resultaten respectievelijk haalbaar en beïnvloedbaar zijn en relevant voor de onderneming als geheel.
- Het maken van een implementatie- en communicatieplan dat voorziet in de uitwerking en invoering van de nieuwe regeling.
- Het ontwikkelen van een evaluatiesystematiek die op alle niveaus in de organisatie de ervaring met de nieuwe regeling meet.

De commissie zal de pilot voorbereiden, begeleiden, evalueren en met een advies komen voor 2008. In 2007 zal er in de hele organisatie worden geëxperimenteerd met de nieuwe regeling zoals door de commissie ontwikkeld is. In 2006 blijft de huidige tantièmeregeling van kracht. De werknemer zal in 2007 los van de uitkomsten van het experiment, minimaal aanspraak maken op 80% van het bedrag dat men anders had ontvangen volgens de huidige tantièmeregeling.

Mocht in 2007 het totaalbedrag op basis van de nieuwe beloningssystematiek hoger zijn dan 80% van het bedrag dat men volgens de huidige tantièmeregeling zou ontvangen, dan maakt de medewerker aanspraak op het hogere bedrag.

Na afloop van het experiment zal de nieuwe regeling met eventuele amendementen zoals volgend uit de evaluatie van de commissie in de nieuwe CAO worden opgenomen, tenzij de bonden of VDE hierover een veto uitspreken.

Voor invoering van een nieuwe regeling voor prestatiebeloning zullen de leden van de vakorganisaties worden geraadpleegd.

Ziektekosten

Indien blijkt dat op 1 januari 2007 de premie van een gemiddelde ziektekostenverzekering is gestegen (meer dan de inflatie, CPI index), zullen VDE en de bonden opnieuw om tafel gaan om dit onderwerp te bespreken.

Employability

VDE zal zich inspannen om haar medewerkers employabel te houden, door ontwikkeling van medewerkers te stimuleren, faciliteren en financieren. Medewerkers zullen zelf de verantwoordelijkheid moeten nemen voor hun eigen ontwikkeling. De huidige methodiek van functionerings- en beoordelingsgesprekken zal worden uitgebreid met een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Verder zal VDE in 2006 gaan kijken in hoeverre Learn4life een rol kan gaan spelen bij de ontwikkeling van de medewerkers.

Zowel de bonden als VDE zullen in hun communicatie nadrukkelijk aandacht besteden aan dit onderwerp.

Vakbondsbijdragen

VDE zal in 2006 en 2007 een bedrag van € 2.500 beschikbaar stellen voor internationaal vakbondswerk (via CNV internationaal). Bovendien zal VDE de bonden jaarlijks een gezamenlijke werkgeversbijdrage geven ter grote van 50% van de AWWN contributie.

Collectieve Arbeidsovereenkomst

1 Definities

1.1 Artikel 1 Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst gelden de volgende definities:

- a. werkgever: Van Dijk Educatie B.V. te Kampen.
- b. medewerker: Iedere man of vrouw die een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan met werkgever voor bepaalde of onbepaalde tijd.
- c. werktijd: De tijd gedurende welke de medewerker ten behoeve van de werkgever arbeid verricht.
- d. wekelijkse arbeidsduur: 40 uren.
- e. seizoen: Een periode van het kalenderjaar waarin er sprake is van seizoengebonden bedrijfstijden. Deze periode wordt jaarlijks voor 1 mei door de werkgever en de ondernemingsraad vastgesteld.
- f. reguliere bedrijfstijd: Maandag tot en met vrijdag;
- buiten het seizoen van 07.30 uur tot 17.30 uur.
- tijdens het seizoen van 07.00 uur tot 22.30 uur.
- g. weekend: De periode gelegen tussen zaterdag om 00.00 uur en zondag om 24.00 uur.
- h. overwerk: Arbeid, die in opdracht van de werkgever wordt verricht en waarmee de overeengekomen werktijd wordt overschreden en waarmee de punt f van dit artikel genoemde bedrijfstijd kan worden overschreden.
- i. fulltime medewerker: De medewerker die blijkens de arbeidsovereenkomst gedurende de tijd als bedoeld onder punt d. van dit artikel arbeid verricht.
- j. parttime medewerker: De medewerker die blijkens de arbeidsovereenkomst gedurende kortere tijd als bedoeld onder punt d. van dit artikel arbeid verricht.
- k. partner: De levenspartner van de medewerker, blijkende uit een notarieel verleden samenlevingscontract ofwel een bij een kantongerecht gedeponeerd samenlevingscontract.

- l. maandsalaris: Het vaste overeengekomen bruto salaris dat maandelijks wordt betaald echter exclusief kostenvergoeding, toeslagen en vakantietoeslag.
- m. personeels handboek: Handboek ten behoeve van het personeel, waarin regelingen zijn opgenomen, die na advies of met instemming van de ondernemingsraad zijn vastgesteld.

2 De Arbeidsrelatie

2.1 Artikel 2 Algemene bepalingen

Lid 1

De individuele arbeidsovereenkomst mag geen bepalingen bevatten, welke strijdig zijn met deze CAO.

Lid 2

De werkgever draagt er zorg voor dat iedere medewerker een exemplaar van deze CAO ontvangt.

2.2 Artikel 3 Aard van het dienstverband

Lid 1

Tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen, heeft de medewerker een full-time dienstverband voor onbepaalde tijd.

Lid 2

Wanneer er sprake is van opvolgende contracten voor bepaalde tijd, dan geldt er een maximale duur van in totaal 36 maand. Er geldt geen beperking ten aanzien van het aantal contracten.

Bij het aangaan van het eerste contract in het derde jaar vindt er een beoordeling plaats ten aanzien van het functioneren en de ontwikkeling van de competenties van de contractant. Bovendien wordt bekeken of de functie twee jaar na afloop van het derde jaar zal blijven bestaan. Indien beide punten positief zijn zal het tijdelijke dienstverband na 3 jaar worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

2.3 Artikel 4 Proeftijd

Bij indiensttreding geldt een proeftijd van 2 maanden.

2.4 Artikel 5 Opzegtermijn

Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en een contract langer dan 1/2 jaar geldt een opzegtermijn van 2 maanden voor zowel de werkgever als de medewerker. Bij een contract van 1/2 jaar of korter is tussentijdse opzegging niet mogelijk.

2.5 Artikel 6 Deeltijd

Lid 1

Het is mogelijk om in deeltijd te werken tenzij redelijkerwijze bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten. In dat geval zal de werkgever een schriftelijke motivatie geven van haar bezwaren.

Lid 2

De werkgever behoudt zich het recht voor om deeltijdarbeid in een piekperiode niet toe te staan.

Lid 3

De part-time medewerker waarbij vooraf overeengekomen is dat die in het seizoen full-time werkt, ontvangt gedurende de periode dat full-time gewerkt wordt, het salaris van een full-time medewerker.

Lid 4

Een verzoek van een part-time medewerker om de arbeidsduur uit te breiden, zal slechts gehonoreerd worden wanneer er formatieruimte is voor de desbetreffende functie. Bovendien zal de leidinggevende het verzoek beoordelen op basis van gebleken competenties en geschiktheid van de medewerker voor de desbetreffende functie.

3 Functieniveau, salaris en tantième

3.1 Artikel 7 Functieniveaubepaling

Lid 1

Werkgever hanteert in de organisatie het Flexibel Functie- en Taaksysteem (FFT 2.VDE). Met behulp van FFT 2. VDE is per competentieprofiel het niveau bepaald, leidend tot de functieniveaumatrix, aan de hand van de gezichtspunten in navolgende tabel:

Gezichtspunten: Rubrieken en Elementen	
Kennis	<ul style="list-style-type: none">- Algemene ontwikkeling- Niveau van vakkennis- Ervaringskennis- Dynamiek van de benodigde kennis
Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none">- Autonomie- Sociale vaardigheden interne contacten- Sociale vaardigheden externe contacten- Commerciële vaardigheden- Uitdrukkingsvaardigheid
Zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en invloed	<ul style="list-style-type: none">- Verantwoordelijkheid voor operationeel beleid- Verantwoordelijkheid voor strategisch beleid- Afbreukrisico- Verantwoordelijkheid voor het functioneren van anderen
Bezwarende omstandigheden	<ul style="list-style-type: none">- Fysieke belasting- Psychische belasting

Lid 2

De functieniveaumatrix is bedoeld om de rangorde in functieniveaus aan te geven, op grond waarvan salarisniveaus worden bepaald. In zijn totaliteit worden 8 functieniveaus onderscheiden. De functieniveaumatrix op 01-01-2005 is ter informatie opgenomen als bijlage A, maar deze is geen onderdeel van de CAO. Van toepassing is de actuele functiematrix in het handboek Personeel.

Lid 3

Met instemming van de ondernemingsraad is een reglement Toetsingscommissie Functieniveaumatrix vastgesteld, dat is opgenomen in het personeelshandboek.

De commissie, bestaande uit de direct leidinggevende en de manager P&O, voert de aanpassing en weging van een functie uit. Daarnaast is er een procedure waarop de medewerker zich kan beroepen indien hij het niet eens is met de inschaling van zijn functie. Deze procedure is ook opgenomen in het personeelshandboek.

3.2 Artikel 8 Salaris, salarisschalen en periodieken

Lid 1 Collectieve verhogingen

Met ingang van 1 juli 2006 wordt voor iedere medewerker, in dienst op 30 juni 2006, het dan geldende maandsalaris met 1,5% verhoogd.

Met ingang van 1 januari 2007 wordt voor iedere medewerker, in dienst op 31 december 2006, het dan geldende maandsalaris met 1,5% verhoogd.

Met ingang van 1 juli 2007 wordt voor iedere medewerker, in dienst op 30 juni 2007, het dan geldende maandsalaris met 0,5% verhoogd.

Lid 2 Functieniveaumatrix

De functieniveaus in de functieniveaumatrix (bijlage A) corresponderen met de salarisschalen.

Lid 3 Salarisschalen

Binnen de organisatie gelden van 1 januari 2006 tot en met 30 juni 2006 de volgende salarisschalen:

Functieniveau/ schaal		1	2	3	4	5	6	7	8
Aanvangs - salaris	€	Minimum jeugdloon	1420,95	1679,30	1989,33	2351,03	2790,23	3281,11	3849,48
Maximum salaris	€	1653,46	1963,50	2299,36	2712,73	3203,60	3771,97	4443,69	5218,77
Gemiddeld salaris	€	-	1692,22	1989,33	2351,03	2777,32	3281,10	3862,40	4534,13
Verschil	€	-	542,55	620,06	723,40	852,58	981,74	1162,59	1369,27

Binnen de organisatie gelden van 1 juni 2006 tot en met 31 december 2006 de volgende salarisschalen:

Functieniveau/ schaal		1	2	3	4	5	6	7	8
Aanvangs - salaris	€	Minimum jeugdloon	1442,26	1704,49	2019,17	2386,30	2832,08	3330,33	3907,22
Maximum salaris	€	1678,26	1992,95	2333,85	2753,42	3251,65	3828,55	4510,35	5297,05
Gemiddeld salaris	€	-	1717,60	2019,17	2386,30	2818,98	3330,32	3920,34	4602,14
Verschil	€	-	550,69	629,36	734,25	865,37	996,47	1180,03	1389,81

Binnen de organisatie gelden van 1 januari 2007 tot en met 30 juni 2007 de volgende salarisschalen:

Functieniveau/ schaal		1	2	3	4	5	6	7	8
Aanvangs - salaris	€	Minimum jeugdloon	1463,90	1730,06	2049,46	2422,09	2874,56	3380,28	3965,83

Maximum salaris	€	1703,44	2022,85	2368,86	2794,72	3300,43	3885,98	4578,00	5376,51
Gemiddeld salaris	€	-	1743,37	2049,46	2422,09	2861,26	3380,27	3979,14	4671,17
Vershil	€	-	558,95	638,80	745,26	878,35	1011,41	1197,73	1410,66

Binnen de organisatie gelden van 1 juli 2007 tot en met 31 december 2007 de volgende salarisschalen:

Functieniveau/schaal		1	2	3	4	5	6	7	8
Aanvangs-salaris	€	Minimum jeugdloon	1471,22	1738,71	2059,70	2434,20	2888,94	3397,18	3985,66
Maximum salaris	€	1711,95	2032,96	2380,70	2808,70	3316,93	3905,41	4600,89	5403,39
Gemiddeld salaris	€	-	1752,08	2059,70	2434,20	2875,57	3397,17	3999,04	4694,53
Vershil	€	-	561,74	642,00	748,99	882,74	1016,47	1203,72	1417,71

Lid 4 Jaarlijkse competentieverhoging

De jaarlijkse salarisaanpassingen per 1 januari vinden plaats volgens glijdende periodieken.

De hoogte van de glijdende periodieken wordt door de leidinggevende op basis van het beoordelingsstelsel vastgesteld binnen een marge van 0% tot een maximum percentage van 5% van het gemiddelde salaris van de schaal. Bij de vaststelling van dit percentage is uitgegaan van een gemiddeld glijdende periodiek van 3%. Maximaal kan 1,5% salarisverhoging gegeven worden voor functioneren, inzet en motivatie. Daarnaast kan het salaris verhoogd worden op basis van de ontwikkeling van competenties met een maximum van 3,5%. Voor de functies medewerker huishoudelijke dienst, medewerker postkamer, huismeester en medewerker productie geldt in afwijking van het bovenstaande maximaal 2,5% voor functioneren, inzet en motivatie en maximaal 2,5% voor de ontwikkeling van competenties.

Wil de leidinggevende een hoger percentage toekennen, omdat de medewerker zich uitzonderlijk snel ontwikkelt dan heeft hij hiervoor de toestemming van de directie nodig.

Met behulp van de beoordelingsmethodiek kan de leidinggevende de ontwikkeling van de kerncompetenties behorende bij een kernfunctie meetbaar en bespreekbaar maken.

De leidinggevende zal de toekenning van het percentage aan verhoging per medewerker schriftelijk met redenen moeten omkeden.

Lid 5 Eenmalige competentie-uitkering

Medewerkers die op of boven het maximale schaalsalaris zitten krijgen geen verhoging conform lid 4, maar kunnen jaarlijks een eenmalige competentie-uitkering verdienen. De competentie-uitkering bedraagt minimaal € 0,- en maximaal 20% van het maximum van de schaal op fulltime basis. Voor part-timers geldt dit naar rato dienstverband. De helft van dit bruto bedrag kan verdiend worden door inzet / motivatie / functioneren en de andere helft door ontwikkelde competenties. De eventuele

uitkering zal worden toegekend tijdens het beoordelingsgesprek in december en uitgekeerd in januari daaropvolgend.

Voor 2006 gelden de volgende bedragen:

FUNCTIE NIVEAU / SCHAAL	1	2	3	4	5	6	7	8	
Maximum bedrag	€	335,65	398,59	466,77	550,684	650,33	765,71	902,07	1059,41

Voor 2007 gelden de volgende bedragen:

FUNCTIE NIVEAU / SCHAAL	1	2	3	4	5	6	7	8	
Maximum bedrag	€	342,39	406,59	476,14	561,74	663,39	781,08	920,18	1080,68

Deze regeling geldt niet voor het management en middenkader.

Lid 6 Toeslag tijdelijk leidinggeven

Wie gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 weken leidinggeeft aan 5 tot 10 medewerkers heeft recht op een eenmalige toeslag van 50% van het verschil tussen het maximum van de salarisschaal behorend bij de functie van de medewerker en het maximum van de naast hogere salarisschaal.

Wie gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 weken leidinggeeft aan 10 medewerkers of meer heeft recht op een eenmalige toeslag van 100% van het verschil zoals hierboven beschreven. De medewerker kan de toeslag vooraf aanvragen via een speciaal formulier daartoe.

Lid 7 Overlijdensuitkering

Bij het overlijden van een vaste medewerker, ontvangt diens nabestaande een uitkering van 3 maandsalarissen.

lid 8 Cafetariasysteem

Medewerkers kunnen door uitrui van brutosalaris in het kader van het cafetariasysteem (tijdelijk) onder het minimum van de geldende salarisschaal komen. Medewerkers mogen echter niet onder het geldende wettelijke minimumloon uitkomen. Percentages voor prijscompensatie en competentieverhoging worden berekend over het oorspronkelijke brutoloon, waarna vervolgens de verlaging opnieuw wordt bepaald.

3.3 Artikel 9 Uitbetaling van het salaris; inhoudingen

Lid 1

Salarissen zullen uiterlijk de 25ste van de maand van de rekening van VDE zijn afgeschreven. VDE draagt de verantwoordelijkheid dat het geld op de juiste plek terecht komt en neemt verder (na melding door medewerker) initiatief als dit niet het geval blijkt te zijn.

Lid 2

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen worden op het salaris bedragen ingehouden voor loonheffing, sociale verzekeringspremies en pensioenfonds. De werkgever betaalt het daarbij behorende werkgeversaandeel.

3.4 Artikel 10 Vakantietoeslag

Lid 1

In de maand mei wordt de jaarlijkse vakantietoeslag over de periode juni van het voorafgaande jaar tot en met mei van het lopend jaar uitbetaald.

Lid 2

De vakantietoeslag bedraagt voor een volledig dienstjaar 8% van het jaarsalaris. Bij een niet volledig dienstjaar wordt de vakantietoeslag naar rato uitgekeerd.

Lid 3

Bij beëindiging van het dienstverband wordt bij uitdiensttreding vakantietoeslag uitgekeerd over dat deel van de in lid 1 genoemde periode, dat de medewerker nog in dienst was.

3.5 Artikel 11 Tantième

Lid 1

VDE keert bij een positief resultaat een tantième uit aan het personeel. De hoogte van dit tantième is afhankelijk van het geconsolideerde resultaat van VDE beheer b.v. en bedraagt 7,7% van de winst na rente en belasting (PAT).

Lid 2

Indien de actuele PAT in het betreffende jaar groter is dan de PAT die in dat betreffende jaar is gebudgetteerd, wordt 15.6% van dit hogere bedrijfs resultaat toegevoegd aan het totaalbedrag, zoals wordt genoemd in lid 1.

Lid 3

Het maximaal uit te keren tantièmebedrag bedraagt per fulltime medewerker €6175,- over 2006. Jaarlijks wordt dit maximale bedrag verhoogd op basis van de 'CPI index alle huishoudens' zoals berekend door het CBS.

Lid 4

Verdere invulling van de regeling is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en is opgenomen in het personeels handboek.

Lid 5

Afhankelijk van de fiscale mogelijkheden kan de medewerker de uitkering besteden aan een computer of fiets. Uitgangspunt is dat dit kostenneutraal is voor de werkgever.

Lid 6

Het tantième wordt uitgekeerd na definitieve vaststelling van de jaarrekening. VDE kan besluiten de medewerkers in december een voorschot te geven.

Lid 7

Voor 2006 geldt de in dit artikel beschreven regeling. In 2007 zal de door de commissie prestatiebeloning ontwikkelde regeling gelden als pilot (zie de preambule). Daarbij houden medewerkers in 2007 minimaal het recht op een uitkering ter grote van 80% volgens de in dit artikel beschreven regeling.

4 Ziekte, arbeidsongeschiktheid en pensioen

4.1 Artikel 12 Ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid

Met betrekking tot ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid is met instemming van de ondernemingsraad een reglement vastgesteld. Dit reglement is opgenomen in het personeelshandboek.

4.2 Artikel 13 Doorbetaling salaris bij ziekte

Lid 1 Eerste ziektejaar

In geval van ziekte van de medewerker verplicht de werkgever zich om gedurende het 1ste jaar het aan de medewerker verschuldigde salaris volledig door te betalen.

Lid 2 Tweede ziektejaar

Per de ingangsdatum van het tweede ziektejaar wordt over de ziekte-uren (dwz de uren die de medewerker als gevolg van ziekte niet tegen loonwaarde werkt) 70% van het salaris uitbetaald. Als de medewerker in dat jaar de uren die hij loonwaarde werkt uitbreidt (dus niet arbeidstherapeutisch) dan ontvangt deze een bonus van 15% over deze uren met terugwerkende kracht tot ingangsdatum 2de ziektejaar (dus in totaal 85% salaris over de ziekte-uren) op het moment dat de arbeidstherapeutisch gewerkte uren omgezet worden in loonwaarde.

Aan het einde van het tweede ziekte jaar kunnen medewerkers die wegens ernstige ziekte niet (volledig) konden reïntegreren tegen loonwaarde een extra aanvulling ontvangen van 15% over deze uren met terugwerkende kracht tot ingangsdatum 2de ziektejaar (dus in totaal 85% salaris).

De directie neemt het besluit deze aanvulling al dan niet uit te keren op basis van een zwaarwegend advies van de bedrijfsarts.

Indien een medewerker terminaal ziek is dan wel een levensbedreigende ziekte heeft (volgens de definitie van de wet 'arbeid en zorg') dan wordt het salaris van 70% in het tweede ziektejaar aangevuld tot 100%.

De pensioenopbouw vindt in het 2de ziektejaar plaats op basis van 100% salaris, ook als het feitelijke salaris lager is. Voor parttimers geldt dit naar rato dienstverband.

Lid 3 IVA

Indien een medewerker volledig en blijvend arbeidsongeschikt is en een IVA uitkering ontvangt in de eerste twee ziektejaren, dan zal VDE deze IVA uitkering aanvullen conform hetgeen hiervoor in dit artikel beschreven is.

Lid 4 Derde en volgende ziektejaren

In het derde ziektejaar valt de medewerker onder de WIA. Afhankelijk van de arbeidsongeschiktheidsklasse ontvangt de medewerker het volgende:

IVA (>=80% duurzaam arbeidsongeschikt)

De medewerker ontvangt een inkomensvervangende IVA uitkering, zonder aanvulling van VDE.

WGA (35-80% arbeidsongeschikt, of >=80% arbeidsongeschikt met herstelkans)

Medewerkers ontvangen een WGA uitkering, 100% salaris over de gewerkte uren en eventueel een aanvulling vanuit een WGA verzekering (op het moment dat men over gaat van de loongerelateerde uitkering naar een vervolguitkering).

< 35% arbeidsongeschikt

Medewerkers ontvangen 100% salaris over de gewerkte uren en een deel van het salaris over de niet gewerkte uren door ziekte:

- in het derde ziektejaar: 80%,
- in het vierde ziektejaar: 70%,
- in het vijfde ziektejaar: 60%.

Lid 5

VDE zal zich inspannen om gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers zo veel mogelijk aan het werk te houden door te zoeken naar passend werk binnen en buiten VDE.

4.3 Artikel 14 Opbouw vakantiedagen bij ziekte

Bij een ziekteperiode van meer dan 6 maand wordt het vakantierecht gekort. Tijdens volledige arbeidsongeschiktheid bouwt de medewerker alleen vakantie-uren op over de laatste 6 maanden van de ziekteperiode, over de overige ziekteperiode wordt het vakantierecht gekort. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid behoudt de medewerker het vakantierecht naar evenredigheid over het arbeidsongeschikte deel en bij (gedeeltelijk) herstel over de laatste 6 maand van het herstelde deel. Over de overige periode wordt het vakantierecht gekort.

De werkgever stelt het begin en het einde van de vakantie vast. Dit gebeurt in overleg met de medewerker.

4.4 Artikel 15 Terugvordering ziekengeld

Indien een medewerker arbeidsongeschikt is door toedoen van een derde, zal de werkgever (eventueel met hulp van een regresbureau) de salariskosten van de medewerker terugvorderen bij de derde partij. De medewerker is verplicht om alle informatie die nodig is om de salariskosten terug te kunnen vorderen, aan te leveren aan de werkgever.

4.5 Artikel 16 Pensioen

Lid 1 Basisregeling

De medewerker van 20 jaar en ouder met een arbeidsovereenkomst is verplicht deel te nemen aan de VDE-pensioenregeling.

De uitgangspunten voor de VDE pensioenregeling zijn:

1. opbouw ouderdomspensioen van 20 jaar tot 65 jaar,
2. pensioenopbouw wordt berekend volgens middelloon-systeem met indexatie,
3. opbouwpercentage ouderdomspensioen 1,75% van de pensioengrondslag,
4. pensioengrondslag = pensioenscheppend salaris +/- franchise,
5. franchise bedraagt €12.484,52 (2005),
6. de franchise wordt in beginsel gekoppeld aan de AOW, indien het verschil tussen loontrend en AOW-ontwikkeling groter of gelijk is aan 15 indexpunten, dan zal de franchisekwestie in het overleg tussen CAO-partijen worden gebracht,
7. de verhouding in de bijdrage van de kosten medewerker/werkgever is 1/5 : 4/5

Voor de medewerker die nog onder het Pensioenfonds voor de Grafische Bedrijven valt is het Reglement Vervroegde Uittreding oudere medewerkers in het grafisch bedrijf van toepassing.

Lid 2 Premie

De medewerkerbijdrage van de pensioenpremie wordt maandelijks ingehouden op het salaris.

Lid 3 Bijspaarmogelijkheid

Medewerkers hebben vanaf 20 jaar de mogelijkheid om mee te doen aan de bijspaarregeling die gekoppeld is aan de basispensioenregeling. Doel van deze regeling is het sparen voor:

- het vroeger in laten gaan van het (hogere) ouderdomspensioen, eventueel in combinatie met de mogelijkheid de hoogte te flexibiliseren (eerst hoog, daarna een lagere uitkering), of
- een hoger ouderdomspensioen op 65 jarige leeftijd.

De uitkering vindt slechts plaats bij 'in leven zijn', tenzij een medewerker anders kiest. De bijdrage van de werkgever is een premie van 0,7% van het (gemaximaliseerde) brutoloon. De bijdrage van de medewerkers aan deze regeling is vrijwillig en fiscaal gemaximaliseerd (zie het reglement).

De medewerker heeft de mogelijkheid om van de werkgeversbijdrage af te zien ten gunste van een gelijke storting in de spaarloon of levensloopregeling.

Lid 4 Overgangsregeling

Medewerkers die:

- op de dag voorafgaand aan de pensionering nog in dienst zijn bij VDE, en
- vallen onder de CAO van VDE (dus niet onder de Grafische CAO), en
- op 1-1-2004 50 jaar of ouder waren, en
- op 1-1-2004 minimaal 10 jaar in dienst waren bij VDE,

hebben het recht om met 64 jaar te stoppen met werken met behoud van 70% van het laatstverdiende salaris (het laatstverdiende salaris is maximaal het SVW dagloon).

Medewerkers kunnen gebruik maken van vrijstelling van arbeid ingaande 1 jaar voor de feitelijke ingangsdatum pensionering, minus het aantal weken dat men (theoretisch) vanaf 1 januari 2006 nog bij elkaar kan sparen met een levensloopregeling (op basis van 1,1% bijdrage, 4% rekenrente en 1,75% salariscroei per jaar).

Voor zover medewerkers te zijner tijd andere sociale uitkeringen ontvangen (bv WAO), dan worden deze in mindering gebracht op de overgangsregeling.

Indien door wijzigingen in de (fiscale) wetgeving het onmogelijk blijkt deze afspraken uit te voeren tegen de huidige begrote kosten, dan zal VDE met de bonden in overleg gaan hoe de gereserveerde kosten op een andere wijze kunnen worden aangewend voor hetzelfde doel.

5 Werktijden, ploegendienst en overwerk

5.1 Artikel 17 Werktijden

Lid 1

De werktijd is, behoudens overwerk, gelegen binnen de reguliere bedrijfstijd. De ondernemingsraad heeft instemmingsrecht inzake nadere regelingen van de werktijd.

Lid 2

De werkgever biedt medewerkers de mogelijkheid de begin- en eindtijd van de dagelijkse werkzaamheden flexibel in te vullen waarbij de ongestoorde voortgang van de bedrijfsprocessen gewaarborgd dient te zijn. De werktijd is gelegen tussen 7.30 uur en 17.30 uur. In ieder geval is iedereen aanwezig tussen 09.00 uur en 12.00 uur en tussen 13.30 uur en 16.00 uur. Uitzonderingen op hetgeen in dit lid is geregeld zijn omschreven in lid 5 en 6.

Lid 3

Met instemming van de ondernemingsraad is, als uitwerking van lid 2, een werktijdenregeling vastgesteld die is opgenomen in het personeelshandboek.

Lid 4

De werktijden van full-time medewerkers en part-time medewerkers, die de wekelijkse arbeidsduur flexibel willen indelen, worden vastgesteld in overleg met de leidinggevende.

Lid 5

De bepaling zoals omschreven in lid 2 van dit artikel, geldt niet voor medewerkers, die tijdens het seizoen in ploegendienst werkzaam zijn. Zie daarvoor hetgeen geregeld is in artikel 19.

Lid 6

In afwijking van hetgeen in lid 2 van dit artikel is gesteld kunnen tijdens het seizoen door afdelingen waar niet in ploegendienst wordt gewerkt, nadere afspraken gemaakt worden omtrent de werktijd binnen de voor het seizoen vastgestelde bedrijfstijd. Deze afspraken dienen in een rooster te worden vastgelegd waarvoor instemming van de ondernemingsraad vereist is. Zie daarvoor ook hetgeen geregeld is in artikel 20.

5.2 Artikel 18 Arbeid op zaterdag, zon- en feestdagen

Op zaterdag kan per uitzondering gewerkt worden. Bij overschrijding van 8 zaterdagen op jaarbasis zal de directie instemming vragen aan de ondernemingsraad. Behoudens in geval van calamiteiten wordt er op zon- en feestdagen niet gewerkt. Feestdagen zijn de dagen, zoals omschreven in artikel 22 lid 7. De medewerker moet expliciet instemmen met arbeid op een zondag, indien dit door bedrijfsomstandigheden toch noodzakelijk is (5.4 ATW).

5.3 Artikel 19 Ploegendienst en ploegendiensttoeslag

Lid 1

Tijdens het seizoen kan door één of meerdere afdelingen in ploegendienst worden gewerkt.

Lid 2

Voor medewerkers die in ploegendienst werkzaam zijn, lopen de werktijden van 07.00 uur tot 15.00 uur of van 14.45 uur tot 22.45 uur.

Voor de medewerkers van afdeling ICT worden de ploegenwerktijden in het begin van het jaar vastgesteld.

Lid 3

Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, kan uitsluitend van de werktijden als genoemd in lid 2 van dit artikel worden afgeweken met instemming van de ondernemingsraad.

Lid 4

Voor de uren waarop wordt gewerkt tussen 18.00 en 24:00 geldt een ploegentoeslag van 25% per uur, tussen 24:00 en 06:00 een ploegentoeslag van 50% per uur en tussen 06:00 en 07:00 een ploegentoeslag van 25%.

5.4 Artikel 20 Verschoven werktijden en vergoeding

Lid 1

Er is sprake van verschoven werktijden tijdens het seizoen, indien medewerkers die niet in ploegendienst werken, op grond van artikel 17 lid 6, met instemming van de ondernemingsraad, binnen de voor het seizoen geldende bedrijfstijd, moeten werken op uren na 18.00 uur.

Lid 2

Voor uren die in opdracht van de leidinggevende en conform het bepaalde in lid 1 van dit artikel na 18.00 uur worden gewerkt, geldt een toeslag in geld van 25% per uur.

Lid 3

Bij de frontoffice van klantenservice gelden er tijdens het seizoen, wanneer de Frontoffice openingstijden heeft van 8:00 tot 20:00, standaard verschoven werktijden. Voor de uren die na 18.00 uur worden gewerkt, geldt een toeslag van 25%. Deze toeslag wordt dezelfde dag gecompenseerd door korter te werken voor de duur van de toeslag (tijd voor tijd).

5.5 Artikel 21 Overwerk, overwerkvergoeding, compensatie-uren en consignatie

Lid 1

Uitgangspunt is dat overwerk wordt vermeden.

Lid 2 Overwerk of compensatie-uren

Er is sprake van overwerk indien:

- de overeengekomen werktijd op een werkdag in opdracht van de leidinggevende wordt overschreven met minimaal 1 uur;
- of
- wanneer er in een periode van 6 dagen op minimaal 4 dagen de overeengekomen werktijd overschreden wordt in opdracht van de leidinggevende.

Uren meerwerk die niet aan bovenstaande voorwaarden voldoen zijn compensatie-uren.

Lid 3 Vergoeding van overwerk en compensatie-uren

Lid 3.1

Bij medewerkers van functieniveau 7 en 8 vindt er geen vergoeding plaats voor overwerk en compensatie-uren.

Lid 3.2

Voor medewerkers van functieniveau 5 en 6 vindt er een vergoeding in tijd plaats van 1 op 1 voor overwerk en compensatie-uren. Deze uren dienen in overleg met de leidinggevende z.s.m. te worden opgenomen en worden niet aan het vakantiesaldo toegevoegd.

Lid 3.3

Voor medewerkers van functieniveau 4 of lager vindt er voor compensatie-uren een vergoeding in tijd plaats van 1 op 1. Deze uren dienen in overleg met de leidinggevende z.s.m. te worden opgenomen, indien dat niet op korte termijn mogelijk is mogen ze worden genoteerd op het declaratieformulier en worden ze toegevoegd aan de verlofregistratie.

Overwerk wordt vergoed in tijd volgens de onderstaande tabel:

Tijd	maandag - vrijdag	zaterdag - zondag
00:00 - 06:00	200%	200%
06:00 - 24:00	150%	200%

Overwerk wordt genoteerd op het declaratieformulier en wordt toegevoegd aan de verlofregistratie.

Lid 3.4

In afwijking van bovenstaande regeling (lid 3.3) worden de overuren voor parttimers als volgt vergoed:

indien zij in totaal (overeengekomenwerktijd + overwerktijd) minder dan 8 uur per dag werken: 1:1
indien zij in totaal meer dan 8 uur per dag werken worden het aantal overuren dat uitstijgt boven de totale werktijd van 8 uur per dag vergoed volgens bovenstaand schema.

Lid 4 Opname overwerk en compensatie-uren

Overwerk en aan de verlofregistratie toegevoegde compensatie-uren dienen zo veel mogelijk in het desbetreffende kalenderjaar te worden opgenomen. Naar rato dienstverband mogen er 80 uur worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar. Indien een medewerker na 1 juni van het desbetreffende kalenderjaar meer dan 80 overuren maakt, dan mag deze maximaal dat aantal gemaakte overuren na 1 juni meenemen naar het volgende kalenderjaar, mits deze voor 1 juni van het volgende kalenderjaar opgenomen zijn.

Slecht indien de werkzaamheden het niet toelaten om alle overige uren op te nemen in het desbetreffende kalenderjaar mogen deze, na schriftelijke toestemming van de leidinggevende, worden uitbetaald in december.

Lid 5 Melding / instemming OR

Overwerk moet tijdig aan de OR worden gemeld indien:

- er op zaterdag, zondag of een feestdag gewerkt wordt door minimaal 50% van de medewerkers van een afdeling, en
- er door minimaal 50% van een afdeling voor een langere periode achtereenvolgend overwerkt wordt (dagelijks overwerk langer dan 1 week).

Bij een overschrijding van 8 dagen (zoals onder 1 vermeldt) op jaarbasis zal de directie instemming vragen aan de OR.

Lid 7 Maaltijd

Bij meerwerk in opdracht van de leidinggevende tot minimaal 20:00 's avonds na een dagdienst heeft de medewerker recht op een door VDE bekostigde gepaste maaltijd.

Lid 8 Consignatie

De consignatieregeling is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het handboek personeel.

Lid 9 Oud verworven rechten

Medewerkers van de algemene dienst die er door de invoering van deze nieuwe overwerkregeling op achteruit gaan, worden hiervoor gecompenseerd.

6 Vakantie en verlof

6.1 Artikel 22 Vakantie en verlof

lid 1

Het vakantiejaar is het jaar waarin recht op vakantie-uren wordt opgebouwd en loopt gelijk met het kalenderjaar.

Lid 2

Iedere fulltime medewerker heeft recht op 232 uur vakantie per vakantiejaar. De parttime medewerker heeft recht op het aantal vakantie-uren naar rato van de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.

Lid 3

Medewerkers hebben op grond van hun leeftijd recht op extra vakantie als volgt:

- vanaf het jaar waarin medewerker 35 jaar wordt: 8 uur naar rato
- vanaf het jaar waarin medewerker 45 jaar wordt: 16 uur naar rato
- vanaf de maand waarin de medewerker 55 wordt: 104 uur naar rato (zie voor de uitwerking lid 4)

Lid 4

Leeftijdsbewust personeelsbeleid: 55+-ers krijgen 104 uur extra vakantie naar rato. Een fulltime medewerker hoeft in principe nog maar 38 uur te werken en wordt voor 40 uur uitbetaald. De medewerker kan er ook voor kiezen 40 uur per week te blijven werken en heeft in dat geval recht op 13 extra vrije dagen.

Lid 5

Werkgever en medewerker bepalen in overleg de tijd waarop de vakantie zal worden genoten. Na aanvraag voor vakantie zal door de leidinggevende binnen maximaal 1 maand besloten worden over de honorering van de aanvraag.

Wanneer een leidinggevende van mening is dat een medewerker niet in de ploegdienstperiode 2 weken aaneengesloten op vakantie kan en de medewerker dat wel graag wil, krijgt die medewerker 16 uur naar rato vakantie extra en mag hieraan gekoppeld 40 uur naar rato extra meenemen naar het volgende jaar. Deze 40 uur dienen voor 1 juni te zijn opgenomen. De leidinggevende dient zijn bezwaar schriftelijk te motiveren.

Lid 6

Aan het eind van het kalenderjaar mogen er, exclusief de vakantie-uren van lid 5, 40 uur naar rato worden overgeschreven naar het volgende vakantiejaar.

Daarnaast mag er maximaal 40 uur naar rato extra worden meegenomen aan bovenwettelijk verlof, om een langere verlofperiode mogelijk te maken (voor bijvoorbeeld studie, vakantie of zorgtaken). Jaarlijks moet minimaal het wettelijk verlof van 160 uur naar rato worden opgemaakt.

Lid 7

Medewerkers hebben verlof op de volgende feestdagen: Nieuwjaarsdag, Koninginnedag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag.

Lid 8

Medewerkers hebben eens per 5 jaar betaald verlof op 5 mei indien deze dag als zodanig is aangewezen als nationale feestdag.

Lid 9

Medewerkers hebben verlof op Goede Vrijdag vanaf 16.00 uur.

Lid 10

Jaarlijks wijst de directie, na overleg met de ondernemingsraad, 1 verplichte vrije dag aan. De dag na Hemelvaart is tevens een verplichte vrije dag.

Tussen Kerst en Oud & Nieuw is iedereen verplicht vrij, behalve de medewerkers van de afdelingen ICT en F&C. Wanneer deze periode 4 of 5 dagen beslaat is 1 daarvan voor rekening van de werkgever. Medewerkers van de afdelingen ICT en F&C die werken in de genoemde periode mogen deze uren toevoegen aan het maximaal aantal uren dat overgeschreven mag worden naar het volgende jaar zoals genoemd in artikel 22, lid 6.

6.2 Artikel 23 Buitengewoon verlof

Bij de hieronder genoemde bijzondere gebeurtenissen wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris toegekend voor ten hoogste de vermelde duur:

- Bij ondertrouw van de medewerker: de desbetreffende dag.
- Bij huwelijk van de medewerker: 16 uur naar rato (minimaal de desbetreffende dag).
- Mits de plechtigheid wordt bijgewoond, de desbetreffende dag bij huwelijk van:
 - een (pleeg)kind of kleinkind;
 - (pleeg)broer of (pleeg)zuster van de medewerker, alsmede de (pleeg)broer of (pleeg)zuster van echtgenoot/echtgenote of partner;
 - één der ouders, pleegouders of grootouders van de medewerker of van zijn/haar echtgenoot/echtgenote of partner.
- Bij bevalling van de echtgenote / partner van de medewerker: 20 uur naar rato (minimaal de desbetreffende dag).
- Bij overlijden van de echtgenoot/echtgenote of partner van de medewerker, van een (pleeg)kind, alsmede van (pleeg)ouders van de medewerker of zijn/haar echtgenoot/partner: vanaf de dag van overlijden tot en met één dag na de begrafenis of crematie.
- Bij overlijden van één der grootouders van de medewerker of zijn/haar echtgenoot/partner, van een (pleeg)broer of (pleeg)zuster van medewerker, alsmede de (pleeg)broer of (pleeg)zuster van echtgenoot of partner, alsmede van een kleinkind van de medewerker: de desbetreffende dag voor het bijwonen van de begrafenis of crematie.
- Indien de medewerker is aangewezen de begrafenis of crematie te regelen: 32 uur naar rato.
- Bij 25-jarig en 40-jarig dienst- of huwelijksjubileum, alsmede bij 25-jarig of 40-jarig dienstjubileum van de echtgenoot/partner van medewerker: 1 dag.
- Voor het bijwonen van de viering van een huwelijksjubileum (25, 40, 50 of 60 jaar) van (pleeg)ouders van de medewerker of echtgeno(o)t(e) / partner, de desbetreffende dag indien de viering onder werktijd van de medewerker valt.
- Bij verhuizing van de medewerker: 16 uur naar rato.
- Voor het afleggen van school- en vakexamens, waarvoor de studiekosten geheel of gedeeltelijk worden vergoed door de werkgever: de tijd die hiervoor nodig is.

- Bij professie van broer, zus of (pleeg)kind van de medewerker of zijn/haar echtgenoot/partner, alsmede bij priesterwijding van een (pleeg)kind of broer van de medewerker of zijn/haar echtgenoot/partner: de desbetreffende dag.
- Bij vervulling van een wettelijk voorschrift of door de overheid opgelegde verplichting zonder geldelijke vergoeding welke niet buiten werktijd kan geschieden: de benodigde tijd.
- De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid tot deelname aan de PV-reis, bij deelname wordt deze dag door de werkgever beschikbaar gesteld.
- Alle medewerkers die deelnemen aan het door VDE georganiseerde vrijwilligersproject krijgen hiervoor buitengewoon verlof. Deelname is vrijwillig.

6.3 Artikel 24 Arbeid en zorg

Bij palliatief verlof (zorg voor een terminale zieke) en zorgverlof (noodzakelijke verzorging) voor een echtgenoot/partner alsmede (pleeg)kind en (pleeg)ouder heeft de medewerker naar rato van het dienstverbandpercentage recht op maximaal 80 uur per jaar betaald verlof.

Bij adoptie of pleegzorg heeft de medewerker recht op 4 weken verlof, met een uitkering via de UWV (100% van het dagloon), in de periode van 2 weken voorafgaand aan en 16 weken volgend op de feitelijke adoptie of opnemng van het pleegkind.

Bij zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft de medewerker recht op 16 weken verlof, met een uitkering via de UWV (100% van het dagloon). De regeling staat beschreven in het personeelshandboek.

Bij ouderschapsverlof heeft de medewerker gedurende 6 maand recht op 50% onbetaald verlof. Een andere variant kan ook na toestemming van de werkgever. De regeling staat beschreven in het personeelshandboek.

Bij calamiteitenverlof heeft de medewerker recht op betaald verlof voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd wegens: zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden (in ieder geval: bevalling van echtgenote / partner en overlijden / lijkbezorging van huisgenoot en bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in tweede graad van de zijlijn), door wet of overheid opgelegde verplichting en uitoefening van het actief kiesrecht.

Onbetaald verlof kan (bij uitzondering) worden toegekend bij zwaarwegend persoonlijke belangen (bijvoorbeeld ziekte van familieleden of studiedoelinden). De regeling staat beschreven in het personeelshandboek.

6.4 Artikel 25 Levensloopregeling

Medewerkers kunnen deelnemen aan de levensloopregeling. Belangrijke uitgangspunten daarbij zijn:

- Jaarlijks mag er maximaal 12% van het brutoloon gespaard/ belegd worden.
- Medewerkers zijn vrij om te kiezen bij welke externe partij ze de levenslooprekening openen.
- Door af te zien van de werkgeversbijdrage in de bijspaarregeling pensioenen, kan de medewerker er voor kiezen een werkgeversbijdrage in de levensloopregeling te ontvangen van 0,7% van het bruto salaris (tot maximaal het SVW loon).

- Verlofopname moet 4 maand voor de ingangsdatum aangevraagd worden bij de Leidinggevende en P&O.
 - De verlofomvang moet minimaal 4 weken en maximaal 12 maand bedragen (en maximaal 36 maand direct voorafgaand aan de pensionering).
 - VDE willigt verlofverzoeken in tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
 - Tijdens de verlofperiode heeft de medewerker geen recht op secundaire arbeidsvoorwaarden, behalve een bijdrage in de pensioenpremie van VDE bij volledige voorzetting van de pensioenopbouw.
- Het volledige reglement is opgenomen in het handboek personeel.

7 Overige bepalingen

7.1 Artikel 26 Kinderopvangregeling

Medewerker die voor hun kinderen gebruik maken van erkende kinderopvang komen in aanmerking voor een netto vergoeding van VDE van 1/6 deel de kosten.

De kinderopvangregeling is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het personeelshandboek.

7.2 Artikel 27 Reiskosten woon-werkverkeer

Voor de medewerker die bij indiensttreding buiten Kampen / IJsselmuiden woont, bestaat de mogelijkheid om in aanmerking te komen voor een reiskostenvergoeding. De reiskostenvergoedingsregeling is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het personeelshandboek.

7.3 Artikel 28 Spaarloonregeling

De medewerker kan deelnemen aan de spaarloonregeling. De spaarloonregelingen is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het personeelshandboek.

Door af te zien van de werkgeversbijdrage in de bijspaarregeling pensioenen, kan de medewerker er voor kiezen een werkgeversbijdrage in de spaarloonregeling te ontvangen van 0,7% van het bruto salaris (tot maximaal het SVW loon).

7.4 Artikel 29 WIA- en ANW-hiaat verzekering

Alle medewerkers zijn collectief verplicht verzekerd voor het WIA-hiaat en eventueel vrijwillig voor het ANW-hiaat. De premie bedraagt voor beide verzekeringen 50%/50% werkgever/medewerker.

De premiebijdrage voor medewerkers bij de WIA verzekering is bovendien gemaximaliseerd op 0,3% van het bruto salaris.

7.5 Artikel 30 Studiekostenregeling

De medewerker kan deelnemen aan de studiekostenregeling. Deze regeling is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het personeelshandboek.

Het opleidingsbudget voor de vaste medewerkers wordt vastgelegd met als basis een minimum percentage van 2% van de relatieve loonsom.

7.6 Artikel 31 Seksuele intimidatie

De werkgever heeft beleid en een klachtenprocedure ontwikkeld in verband met discriminatie en/of seksuele intimidatie. De regeling ten behoeve van dit beleid en deze procedure is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld en opgenomen in het personeelshandboek.

7.7 Artikel 32 Milieu

De werkgever streeft naar arbeidsomstandigheden en aandacht voor het milieu, waardoor de veiligheid, en de gezondheid van de medewerkers zoveel als mogelijk gewaarborgd zijn en waardoor het welzijn van hen zoveel als mogelijk bevorderd wordt. Middels de risicoinventarisatie- en evaluatie (RI&E) en het bijbehorende plan van aanpak zal hier aandacht aan worden gegeven.

8 Uitstroom

8.1 Artikel 33 Reorganisatie

De werkgever verplicht zich om zowel de ondernemingsraad (zoals vermeld in de WOR) als de werknemersorganisaties op een zodanig tijdstip in kennis te stellen van een plan tot reorganisatie dat wezenlijke invloed op het te nemen besluit mogelijk is.

Bij de in kennisstelling zal de werkgever informatie verschaffen over en inzicht geven in de motieven, die tot overweging van de maatregelen hebben geleid en over de verwachten economische en werkgelegenheidsgevolgen. De werknemersorganisaties zijn tot geheimhouding van de verkregen gegevens verplicht.

In geval van een herstructurering zal de directie de werknemersorganisaties tijdig informeren.

8.2 Artikel 34 Beëindigingregeling

Lid 1 Ongeschiktheid voor de functie

Het kan voorkomen dat een medewerker, ondanks begeleiding, scholing en training, niet geschikt blijkt te zijn voor de functie. Indien daarbij alleen sprake is van een onvoldoende kwalificatieniveau, wordt nagegaan in hoeverre elders binnen VDE functies beschikbaar zijn, die aansluiten bij het kwalificatieniveau van de medewerker. Een functie is passend indien kennis, ervaring, eigenschappen, inhoud, omvang en arbeidsvoorwaarden met elkaar overeenkomen en waarbij de nieuwe functie niet meer dan 1 schaal lager is ingedeeld dan de huidige functie. Indien de nieuwe functie lager is ingeschaald dan de huidige functie dan behoudt de medewerker zijn salaris en kan hij nog slechts doorgroeien tot het maximum van de nieuwe schaal. Zit hij al hoger dan het maximum dan wordt zijn salaris bevroren en krijgt hij pas weer CAO verhogingen op het moment dat zijn salaris binnen de schaal valt.

Indien een dergelijke functie niet beschikbaar is of wanneer de medewerker onvoldoende gemotiveerd is voor een dergelijke functie binnen VDE, zal het dienstverband met de medewerker worden beëindigd. Bij deze beëindiging gelden in beginsel de in dit artikel genoemde voorwaarden. Dit geldt niet voor medewerkers waarbij sprake is van verwijtbaarheid.

De medewerker heeft ook de mogelijkheid om de zaak aan de rechter voor te leggen. Indien hij hier, na juridisch advies, voor kiest kunnen vanaf dat moment noch VDE, noch de medewerker een beroep doen op deze beëindigingregeling.

Lid 2 Beëindigingsvoorwaarden voor medewerkers die jonger zijn dan 40 jaar

Uitgangspunt voor deze categorie medewerkers is dat hun arbeidsmarktpositie vanwege hun leeftijd redelijk tot goed is en dat derhalve mogelijkheden gecreëerd dienen te worden om zo snel mogelijk vervangend werk te vinden.

Medewerkers in deze categorie ontvangen de arbeidsmarktuitkering volgens de in lid 6 weergegeven staffel.

Lid 3 Beëindigingsvoorwaarden voor medewerkers van 40 tot 50 jaar

Uitgangspunt voor deze categorie medewerkers die 40 tot 50 jaar zijn, is de veronderstelling dat de arbeidsmarktpositie redelijk is, er zijn mogelijkheden voor het vinden van ander werk.

Medewerkers in deze categorie ontvangen een schadeloosstelling die is gebaseerd op de volgende berekening:

Suppletie-uitkering

De suppletie-uitkering is berekend op grond van 2,5 jaar aanvulling WW tot 80%, bij een WW uitkering van 70%, onafhankelijk van de feitelijke hoogte en duur van het recht op WW in de desbetreffende situatie. De uitkering bedraagt derhalve 10% van het laatst verdiende bruto salaris gedurende 2,5 jaar en heeft dus de omvang van bruto een kwart jaarsalaris.

en

Arbeidsmarktuitering

Arbeidsmarktuitering is een aanvullende uitkering, die onder meer aangewend kan worden voor arbeidsmarktbenadering, opleiding en aanvulling van de gederfde pensioenopbouw. Deze uitkering bedraagt een aantal maandsalarissen gerelateerd aan het aantal dienstjaren, volgend de in lid 6 weergegeven staffel.

De schadeloosstelling wordt als bedrag ineens uitgekeerd.

Lid 4 Beëindigingsvoorwaarden voor medewerkers van 50 jaar tot 57,5 jaar

Uitgangspunt voor deze categorie medewerkers die 50 jaar tot 57,5 jaar zijn, is de veronderstelling dat de arbeidsmarktpositie, gezien de leeftijd, weliswaar lastig is doch dat er mogelijkheden zijn voor het vinden van ander werk.

De voorwaarden zijn erop gebaseerd dat deze mogelijkheden optimaal benut worden en dat de medewerker financieel gezien ook voldoende tijd heeft om deze mogelijkheden te benutten.

Om deze reden is gekozen voor een regeling die afgeleid is van een aanvulling op WW en/of WAO, dan wel suppletie van het nieuwe salaris, alsmede een tegemoetkoming in de kosten voor het vinden van vervangende werkgelegenheid. Zowel de suppletie, als de tegemoetkoming in de kosten, worden als één bedrag ineens uitgekeerd.

Medewerkers in deze categorie ontvangen een schadeloosstelling die is gebaseerd op de volgende berekening:

Suppletie-uitkering

De suppletie-uitkering is berekend op grond van 5 jaar aanvulling WW tot 80%, bij een WW uitkering van 70%, onafhankelijk van de feitelijke omvang en duur van het recht op WW in de desbetreffende situatie. De uitkering bedraagt derhalve 10% van het laatst verdiende brutosalaris gedurende 5 jaar en heeft dus de omvang van bruto een half jaarsalaris.

en

Arbeidsmarktuitering

De Arbeidsmarktuitering is een aanvullende uitkering, die onder meer aangewend kan worden voor arbeidsmarktbenadering, opleiding en aanvulling van de gederfde pensioenopbouw. Deze uitkering

bedraagt een aantal maandsalarissen gerelateerd aan het aantal dienstjaren, volgens de in lid 6 weergegeven staffel.

Lid 5 Beëindigingsvoorwaarden voor medewerkers van 57,5 jaar en ouder

Uitgangspunt voor deze categorie medewerkers die 57,5 jaar of ouder zijn, is de veronderstelling dat de arbeidsmarktpositie, gezien de leeftijd, zeer lastig is zo niet onmogelijk voor het vinden van ander werk. Voor deze groep medewerkers zal daarom gezocht worden naar een maatwerkoplossing.

Lid 6 Staffel arbeidsmarktuitkering

Bij het bepalen van het aantal dienstjaren wordt aangegaan van het aantal dienstjaren na datum indiensttreding tot de ontslagdatum, op gehelen afgerond naar boven. Per aantal dienstjaren wordt een schadeloosstelling toegekend volgens onderstaande staffel.

Aantal dienstjaren	Aantal maandsalarissen
30 of meer	13
25-29	12
20-24	11
15-19	10
10-14	8
5-9	5
4 of minder	2

Het maandsalaris is het salaris op grond van de CAO, art.8, inclusief 8% vakantietoeslag. Het jaarsalaris is 12 keer het maandsalaris.

Lid 7

Indien de schadeloosstelling (optelling van de arbeidsmarktuitkering en de eventuele suppletie-uitkering) meer bedraagt dan dat wettelijk toegestaan is, dat wordt maximaal het wettelijk toegestane bedrag uitgekeerd.

Indien (een deel van) de schadeloosstelling volgens de wetgeving gekort zou gaan worden op een uitkering in het kader van de socialeverzekeringswet dan wordt (dat deel van) deze schadeloosstelling niet uitgekeerd.

Het verschil tussen de uitgekeerde schadeloosstelling en de schadeloosstelling waar de medewerker recht op heeft volgens deze regeling zal ten gunste komen aan de medewerker op een andere manier. Voorwaarde is daarbij budgetneutraliteit voor VDS. In overleg met de medewerker (of diens adviseur) zal daar inhoudelijk invulling aan gegeven worden. Daarbij kan o.a. gedacht worden aan opleidingen, trainingen, outplacement, bijstorten in de pensioen- of levensloop- of spaarloonregeling.

9 Overgangs- en slotbepalingen

9.1 Artikel 35 Looptijd van de CAO

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is aangegaan voor het tijdvak van 1 januari 2006 tot en met 31 december 2007.

De directie van VDE zal uiterlijk 2 maand voor het verstrijken van de looptijd van de CAO de bonden uitnodigen voor de onderhandelingen.

9.2 Artikel 36 Opzegging van de CAO

Lid 1

Vervallen.

Lid 2

Vervallen.

Lid 3

Tijdens de onderhandelingen als bedoeld in artikel 35 blijft de overeenkomst volledig van kracht. Zodra komt vast te staan dat tussen partijen geen volledige overeenstemming is bereikt, wordt de overeenkomst als verlengd beschouwd. Partijen zullen zich gedurende de verlenging tot het uiterste inspannen uit de impasse te geraken, eventueel door middel van bemiddeling.

Bijlage A

Functieniveaumatrix (per 01-01-2006)

Deze is hier opgenomen ter informatie, maar is geen onderdeel van de CAO.

	Marketing en Sales	Operations	Staf
1.		Med huishoudelijke dienst 1.25	Operator 3.30
2.		Med algemene dienst 1.05 Med postkamer 1.15 Factuurcontrole 10.20 Huismeester 1.20 Med productie 4.20	Admin med F&C 5.13
3.	Secretaresse 11.10 Med KLS 9.00	Med productie uitgebreid 4.40 Secretaresse 11.10 Med technische dienst 1.30 Coördinator repro 1.35 Junior med inkoop 13.1	Med debiteuren 5.15 Secretaresse 11.10 Med gebr onderst 325 Jr med systeemontw 3.35 Med P&O 7.10
4.	Relatiebeheerder intern 8.25 Med planning & beheer 8.40 Med marketingservices 14.2 Med sales 14.3 Med sales BLS 14.4 Med sales BVE 15.3 Med sales BVE BLS 15.4	Senior med inkoop 13.2 Med planning 13.4 Beheerder artikelbestand 13.3 Med inkoop 1.10 Med productie supervisor 4.30 Supervisor 4.30 Med techn dienst uitgbr 1.40	Med boekhouding 5.10 Directiesecretaresse 11.5 Med systeembeheer 3.20
5.	Teamleider back/frontoffice 9.9 KLS specialist 9.8 Coördinator planning 2.6 Relatiebeheerder extern 8.20 Applicatiebeheerder 12.0	Coördinator inkoop 13.6 Applicatiebeheerder 12.0	Med systeemontw. 3.15 Med controlling 5.20 Adviseur P&O 7.7
6.	Productmanager 6.10 Productmanager BVE 15.10 Sr productmanager 14.12 Manager sales intern BVE 15.45	Manager inslagcontrole 4.45 Sr applicatiebeheerder 12.5	Manager P&O 7.5 Coörd syst ontwikkeling Controller 5.8 Hoofd fin admin 5.7 Informatieanalist 3.8
7.	Manager KLS 9.5 Manager sales intern VO 14.45 Marketing manager VO 6.3	Manager algemene dienst 1.5 Manager planning & inkoop 10.8 Manager productie 4.25	Directie-adviseur 20.0 Manager systeembeheer 3.7
8.			Manager ICT 3.5 Manager F&C 5.5