

# **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

**voor de werknemers van**

**CROMPTON EUROPE B.V.**

**Functie- en salarisgroepen**

**1 januari 2006 – 1 januari 2007**

Redactie: Afdeling Human Resources Crompton Europe B.V., Amsterdam

## **INHOUDSOPGAVE**

<b>PREAMBULE</b>	blz. 4
<b>DEFINITIES</b>	blz. 4
<b>HOOFDSTUK 1 VERPLICHTINGEN</b>	blz. 5
1.1 Verplichtingen van de werkgever	
1.2 Verplichtingen van de vakorganisaties	
1.3 Wederzijdse verplichtingen	
1.4 Arbeidsrust, staking en uitsluiting	
1.5 Geschillen	
1.6 Verplichtingen van de werknemer	
<b>HOOFDSTUK 2 WERKGELEGENHEID</b>	blz. 8
2.1 Interne werkgelegenheid	
2.2 Externe werkgelegenheid	
2.3 Overleg over werkgelegenheid	
2.4 Ingeleende arbeidskrachten	
<b>HOOFDSTUK 3 INDIENSTNEMING EN ONTSLAG</b>	blz. 11
3.1 Indienstneming	
3.2 Proeftijd	
3.3 Beëindiging van dienstbetrekking	
<b>HOOFDSTUK 4 ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTER</b>	blz. 13
4.1 Arbeidsduur en werktijden	
4.2 Deeltijdarbeid	
4.3 Dienstrooster	
<b>HOOFDSTUK 5 FUNCTIE- EN SALARISGROEPEN</b>	blz. 16
5.1 Functiegroep en maandsalaris	
5.2 Salarisgroepen	
5.3 Salarisgroep en maandsalaris	
5.4 Salarisherziening n.a.v. beoordeling	
5.5 Salarisherziening wanneer het normsalaris nog niet bereikt is (RSP < 100)	
5.6 Salarisherziening na het bereiken van het normsalaris (RSP ≥ 100)	
5.7 Beroepsprocedure	
5.8 Uitbetaling	
5.9 Collectieve salariswijziging	
<b>HOOFDSTUK 6 OVERIGE VASTE SALARISCOMPONENTEN</b>	blz. 20
6.1 Dertiende maand	
6.2 Vakantietoeslag	
<b>HOOFDSTUK 7 BIJZONDERE BELONINGEN EN VERGOEDINGEN</b>	blz. 21
7.1 Consignatie en consignatietoeslag	
7.2 Afbouw consignatietoeslag: vervallen	
7.3 Overwerk	
7.4 Vergoeding en toeslag voor overwerk (geldt t/m salarisgroep 9)	
7.5 Ploegentoeslag	
7.6 Ploegentoeslaggarantie	
7.7 Toeslagen voor bijzondere uren (geldt t/m salarisgroep 9)	
7.8 Sprongentoeslag: vervallen	

7.9 Rusttijd na nachtwerk

**HOOFDSTUK 8 VAKANTIE, VERLOF EN OVERIG VERZUIM** blz. 26

8.1 Vakantie

8.2 Feestdagen

8.3 Afwezigheid en verlof

8.4 Ouderenbeleid

**HOOFDSTUK 9 ARBEIDSONGESCHIKTHEID** blz. 31

9.1 Arbeidsongeschiktheid

9.2 Uitkering tijdens arbeidsongeschiktheid

9.3 Ziektekostenverzekering

9.4 WAO-hiaatverzekering

**HOOFDSTUK 10 PENSIOENREGELING** blz. 35

10.1 Algemene nabestaanden wet

10.2 Pensioenverzekering

**HOOFDSTUK 11 BEDRIJFSSPAREN** blz. 36

11.1 Algemeen

11.2 Spaarloonregeling

11.3 Premiespaarregeling

**HOOFDSTUK 12 DIVERSE REGELINGEN** blz. 37

12.1 Kinderopvang

12.2 Studiefonds: vervallen

12.3 Werkgeverbijdrage

12.4 Regeling partieel leerplichtigen

**HOOFDSTUK 13 LOOPTIJD VAN DEZE OVEREENKOMST** blz. 38

13.1 Looptijd van deze overeenkomst

**BIJLAGE A SALARISTABELLEN** blz. 39

**BIJLAGE B INDELING IN FUNCTIE- EN SALARISGROEPEN** blz. 40

**BIJLAGE C BEROEPSPROCEDURE FUNCTIE-INDELING** blz. 43

**BIJLAGE D FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN VAKBONDSWERK** blz. 46

**BIJLAGE E OPLEIDINGEN** blz. 49

**PROTOCOL WET VERBETERING POORTWACHTER** blz. 50

**TREFWOORDENREGISTER** blz. 51

## **PREAMBULE**

De ondergetekenden,

1. **Crompton Europe B.V.**, gevestigd te Amsterdam;
2. **FNV Bondgenoten**, gevestigd te Amsterdam;
3. **CNV BedrijvenBond**, gevestigd te Houten;
4. **De Unie**, gevestigd te Culemborg;

verklaren dat zij de navolgende Collectieve Arbeidsovereenkomst, verder te noemen CAO, hebben gesloten:

## **DEFINITIES**

de <b>werkgever</b> :	de partij hiervoor genoemd onder 1;
de <b>vakorganisaties</b> :	de partijen hiervoor genoemd onder 2 t/m 4;
de <b>werknemer</b> :	eenieder in dienst van de werkgever en ingedeeld in één van de functie- of salarisgroepen als bedoeld in hoofdstuk 5;
de <b>tijdelijke werknemer</b> :	de werknemer met wie een dienstbetrekking voor bepaalde tijd is aangegaan.
<b>BW</b>	Boek 7, titel 10 Burgerlijk Wetboek.
<b>OR</b>	Ondernemingsraad op basis van de Wet Ondernemingsraden.
<b>RSB</b>	Richtlijnen Sociaal Beleid, d.w.z. het stelsel van regelingen, waarin het sociale beleid van de onderneming is uitgewerkt.

## Hoofdstuk 1 Verplichtingen

### 1.1 Verplichtingen van de werkgever

**1.1.1** De werkgever zal geen werknemers in dienst hebben onder ongunstiger voorwaarden dan de bepalingen van deze overeenkomst. Hij mag echter wel in een voor de werknemer gunstige zin van deze bepalingen afwijken.

Wanneer echter deze afwijking groepen werknemers of alle werknemers betreft, zal de werkgever pas na overleg met de vakorganisaties hiertoe overgaan.

**1.1.2** De werkgever overhandigt de werknemer bij indiensttreding de tekst van deze overeenkomst.

Wanneer een nieuwe CAO wordt gesloten ter vervanging van deze overeenkomst, stelt de werkgever de werknemer de nieuwe CAO ter beschikking.

**1.1.3** De werkgever zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de werknemer raken, maatregelen treffen om die persoonlijke levenssfeer te beschermen.

#### 1.1.4 Arbeidsomstandigheden

De werkgever is gehouden zorg te dragen voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en daarbij de belangen van de werknemer te behartigen, een en ander zoals een goede werkgever betaamt. De werkgever dient daartoe de nodige aanwijzingen en voorschriften te geven, zonodig veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en zorg te dragen voor medische begeleiding. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid tot periodiek arbeids gezondheidskundig onderzoek.

Bij het treffen van bovengenoemde maatregelen en bij de uitvoering daarvan zal ernstig rekening worden gehouden met op de levensbeschouwing van de betrokken werknemers gegronde bezwaren.

#### 1.1.5 Communicatie

De werkgever is verplicht om mededelingen die bestemd zijn voor de werknemers, op een voor alle werknemers toegankelijke wijze zo breed mogelijk te publiceren.

#### 1.1.6 Organisatiebureaus

Alvorens een definitieve opdracht wordt gegeven aan een organisatiebureau zal de werkgever, tenzij zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten, de OR hierover informeren, onder mededeling van het voorgenomen opdracht aan dat organisatiebureau. De werkgever zal de OR in de gelegenheid stellen hierover haar visie kenbaar te maken. De procedure met betrekking tot de uitvoering en de wijze van informatie aan de werknemers vormt een punt van overleg met de OR.

### 1.2 Verplichtingen van de vakorganisaties

De vakorganisaties zullen bevorderen dat hun leden die bij de werkgever in dienst zijn, de bepalingen van deze overeenkomst naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid naleven.

### 1.3 Wederzijdse verplichtingen

**1.3.1** Partijen zullen deze overeenkomst naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid naleven en handhaven.

**1.3.2** Partijen zullen gedurende de looptijd van deze overeenkomst geen actie onder de werknemers voeren, die tot doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.

**1.3.3** Als één van de partijen gedurende de looptijd van deze overeenkomst wijziging van deze overeenkomst noodzakelijk mocht vinden wegens bijzondere omstandigheden, zal zij dit schriftelijk aan de andere partijen meedelen.  
Partijen zullen hierover onmiddellijk in overleg treden.

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

**1.4.1** De vakorganisaties zullen een ongestoorde bedrijfsvoortgang zoveel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan.  
Zij zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking toepassen.

**1.4.2** Het bepaalde in 1.4.1 geldt niet wanneer de werkgever overweegt of heeft besloten:

- een fusie aan te gaan;
  - het bedrijf of een bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren;
- en de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van belang van de werknemers zeer ernstige bezwaren hebben. De vakorganisaties zullen echter pas een staking toepassen na overleg met de werkgever.

**1.4.3** Indien en zolang sprake is van een geschil als bedoeld in 1.5, zal de werkgever er niet toe overgaan de werknemers de toegang tot het bedrijf te weigeren en hen te beletten hun werk te verrichten.

De vakorganisaties zullen in een dergelijk geval de werknemers niet tot een staking aansporen, maar al het mogelijke doen om een staking te voorkomen.

De werkgever zal uitsluiting alleen toepassen als tegenmaatregel bij staking en hiertoe pas overgaan na overleg met de vakorganisaties.

**1.4.4** Bij staking of arbeidsonrust zullen de vakorganisaties, voorzover mogelijk, ertoe bijdragen dat de werkzaamheden, noodzakelijk voor het behoud van materiaal en installaties, zullen worden voortgezet.

#### **1.5 Geschillen**

**1.5.1** Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de werkgever en één of meer van de vakorganisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld.

**1.5.2** Wanneer de bij een dergelijk geschil betrokken partijen niet binnen twee maanden tot overeenstemming zijn gekomen, nadat de meest gereede partij haar zienswijze betreffende het geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk kenbaar heeft gemaakt, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.

**1.5.3** Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.

#### **1.6 Verplichtingen van de werknemer**

**1.6.1** De werknemer zal zich gedragen naar de bepalingen van deze overeenkomst en naar de voorschriften, regels en aanwijzingen, die hem door of namens de werkgever zijn gegeven.

**1.6.2** De werknemer zal de belangen van de werkgever naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het verrichten van werkzaamheden die niet tot zijn gebruikelijke werk behoren.

**1.6.3** De werknemer zal de uiterste zorg besteden aan de kwaliteit van de producten en de voorgeschreven werkwijze nauwkeurig volgen.

Hij zal voortdurend zorgen voor de eigendommen van de werkgever alsof deze van hemzelf zijn.

**1.6.4** De werknemer zal de gegeven voorschriften tot bevordering van de goede orde, veiligheid, hygiëne, gezondheid, welzijn en de voorschriften ter bescherming van het milieu in het bedrijf naleven.

**1.6.5** De werknemer zal niet zelf of door middel van anderen een bedrijf uitoefenen of arbeid verrichten tegen betaling voor derden, als de werkgever hiervoor geen schriftelijke toestemming heeft gegeven.

Verzoeken terzake dienen schriftelijk te worden ingediend. De werkgever beantwoordt zulke verzoeken schriftelijk en motiveert daarbij een eventuele weigering.

De werkgever kan een gegeven toestemming intrekken, als blijkt dat de betrokken werknemer als gevolg van of in verband met de bedoelde werkzaamheden zijn functie bij de werkgever niet naar behoren vervult.

Intrekking van de toestemming gebeurt alleen schriftelijk en met opgave van redenen.

**1.6.6** Met inachtneming van het bepaalde in de Arbo-wet dient de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen daadwerkelijk te gebruiken en volgens de geldende controlevoorschriften mee te werken aan medische begeleiding en deel te nemen aan periodiek arbeids gezondheidskundig onderzoek.

Bij het treffen van preventieve maatregelen als in de vorige zin bedoeld en bij de uitvoering daarvan zal ernstig rekening worden gehouden met op de levensbeschouwing van de betrokken werknemers gegronde bezwaren.

## Hoofdstuk 2 Werkgelegenheid

### 2.1 Interne werkgelegenheid

**2.1.1** In het kader van een evenwichtige belangenbehartiging van alle bij de onderneming betrokkenen streeft de werkgever naar een optimale werkgelegenheid.

In dit verband is zijn beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn werknemers.

**2.1.2** Teneinde dit zo goed mogelijk te realiseren zal de werkgever:

a. vacatures bij voorkeur vervullen met reeds in dienst zijnde werknemers.

Met het oog hierop zal hij vacatures in het bedrijf bekend maken. Daarbij zal worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige of gehandicapte werknemers, in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is en welke (opleidings-)eisen worden gesteld.

Bij hem in dienst zijnde werknemers kunnen met voorrang naar deze vacatures solliciteren. Zoveel mogelijk zal daarbij rekening worden gehouden met de toekomst-mogelijkheden en de privé-omstandigheden van de betrokken werknemers.

b. de werknemers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, en deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen. Op die manier stelt hij hen in staat een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in eventuele vacatures.

Om die reden zal hij werknemers, die naar zijn oordeel op grond van hun werkzaamheden en/of persoonlijke eigenschappen daarvoor in aanmerking komen, medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten, die al naar gelang hun aard en de omstandigheden, in of buiten werktijd plaats kunnen vinden. Het recht op scholing dat voor elke werknemer geldt, staat tegenover een verplichting voor betrokken werknemer tot het volgen van opleidingen die direct te maken hebben met het uitoefenen van de functie.

c. de dienstbetrekking met een gehandicapte werknemer niet wegens die handicap beëindigen, zolang en voorzover de werknemer in staat is arbeid te verrichten en de werkgever over die arbeid beschikt.

**2.1.3** Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Ziet de werkgever zich hierbij genoodzaakt over te gaan tot collectief ontslag, dan zal hij hiertoe pas besluiten na overleg met de vakorganisaties en de OR. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan de omstandigheden die een collectief ontslag noodzakelijk maken.

**2.1.4** De werkgever zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden.

Is hierbij plaatsing in een andere functie en/of tewerkstelling tijdelijk, dan wel voor onbepaalde tijd, in een andere afdeling, vestiging, of gelieerde onderneming noodzakelijk, dan zal de werknemer hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen.

De werkgever en de vakorganisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is voor het realiseren van het in 2.1.3 gestelde met betrekking tot collectief ontslag.

### 2.2 Externe werkgelegenheid

**2.2.1** De werkgever zal:

a. alle vacatures waarvoor externe werving noodzakelijk is, melden aan het desbetreffende Centrum voor Werk en Inkomen. Daarbij zal worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige of gehandicapte werknemers en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is.

b. met inachtneming van het bepaalde in de Wet Reïntegratie Arbeidsongeschikten (Wet REA) bij aanstelling en tewerkstelling zoveel als mogelijk is gelijke kansen bieden aan



gehandicapten en niet gehandicapten en daartoe eventueel nodige extra voorzieningen treffen.

- c. een actieve opstelling hanteren ten aanzien van het vervullen van vacatures door gedeeltelijk WAO'ers.
- d. akkoord gaan met een inspanningsverplichting om gedurende de looptijd van deze CAO 2 werkervaringsplaatsen in te vullen.

### **2.3 Overleg over werkgelegenheid**

**2.3.1** De werkgever zal de vakorganisaties periodiek informeren omtrent de algemene gang van zaken in de onderneming. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.

**2.3.2** Indien de werkgever overweegt te besluiten tot:

- a. investeringen die tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfs onderdeel leiden;
- b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van het bedrijf of een bedrijfs onderdeel;
- c. een fusie, als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000, zal hij bij het nemen van zijn beslissing rekening houden met de sociale consequenties.

**2.3.3** In verband daarmee zal de werkgever, zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties, de OR en de werknemers inlichten over de overwogen maatregelen.

**2.3.4** Aansluitend hierop zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de vakorganisaties en de OR.

**2.3.5** Indien de in 2.3.4 bedoelde gevolgen voor de werknemers of een aantal werknemers zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen in het bijzonder rekening zal worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband zullen worden getroffen.

**2.3.6** De op grond van een sociaal plan te treffen voorzieningen komen voor rekening van de werkgever.

### **2.4 Ingeleende arbeidskrachten**

**2.4.1** Onder "ingeleende arbeidskracht" wordt in dit verband verstaan de natuurlijke persoon die werkzaamheden verricht binnen de onderneming van de werkgever, met wie hij geen dienstbetrekking is aangegaan.

Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing als er sprake is van:

- a. uitvoering van werkzaamheden in aangenomen werk op het terrein van de werkgever door personeel in dienst van de desbetreffende (onder)aannemer, waarbij deze aansprakelijk is voor het opgeleverde werk en het betrokken personeel rechtstreeks onder zijn toezicht en verantwoordelijkheid staat;
- b. collegiaal uitlenen zonder winstoogmerk;
- c. werkzaamheden terzake van montage, ingebruikstelling en onderhoud van een aan de onderneming geleverd product door personeel in dienst van de leverancier;
- d. een gemeenschappelijk door ondernemers in stand gehouden arbeidsreserve zonder winstoogmerk.

**2.4.2** De werkgever zal alleen gebruik maken van ingeleende arbeidskrachten als de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of als de te verrichten werkzaamheden van tijdelijke aard zijn.

- 2.4.3** De werkgever zal alleen gebruik maken van de hem ter beschikking gestelde arbeidskrachten in de zin van de wet, als degene die deze arbeidskrachten ter beschikking stelt, in het bezit is van de wettelijk vereiste vergunningen.
- 2.4.4** De werkgever zal het gebruik van ingeleende arbeidskrachten voor wie het totaal van arbeidsvoorwaarden, op geld gewaardeerd, duidelijk hoger ligt dan dat van vergelijkbare eigen werknemers, zoveel mogelijk vermijden.
- 2.4.5** Bij het aangaan van overeenkomsten met uitzendbureaus rekent de werkgever met uren voor uitzendkrachten ter hoogte van 0,61% van de maandsalarissen voor werknemers met vergelijkbare functies.
- 2.4.6** Voor uitzendkrachten geldt het bepaalde in de ABU-CAO, met dien verstande dat voor vakkrachten direct de salarissen van werkgever van toepassing zijn. Onder vakkrachten wordt hier verstaan, een ieder die voor de functie een relevante opleiding heeft genoten en meer dan 1 jaar in een vergelijkbare functie heeft gewerkt.
- 2.4.7** In afwijking van het bepaalde in artikel 668a, lid 2 BW geldt ten aanzien van de periode waarin een medewerker, voorafgaand aan zijn indiensttreding bij de werkgever, als uitzendkracht bij werkgever heeft gewerkt, dat deze periode als één overeenkomst wordt aangemerkt, indien en voorzover die periode uitsluitend onderbroken is geweest als gevolg van arbeidsongeschiktheid van de uitzendkracht en een daarmee samenhangende beëindiging van de arbeidsovereenkomst met het uitzendbureau.

## **Hoofdstuk 3 Indienstneming en ontslag**

### **3.1 Indienstneming**

**3.1.1** Bij de aanvang van de dienstbetrekking gaan de werkgever en de werknemer een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan, waarin wordt bepaald dat deze CAO en hiervoor in de plaats komende CAO's op de werknemer van toepassing zullen zijn.

**3.1.2** De dienstbetrekking in de zin van deze overeenkomst kan worden aangegaan voor zowel onbepaalde als bepaalde tijd.

**3.1.3** In de individuele arbeidsovereenkomst worden de datum van indiensttreding, de functie, de standplaats waar de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt, de functie- of salarisgroep, het werktijdpercentage en het maandsalaris van de werknemer vermeld. Tevens wordt vermeld of de dienstbetrekking voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd wordt aangegaan.

Bij het aangaan van een dienstbetrekking voor bepaalde tijd wordt de datum vermeld waarop de dienstbetrekking eindigt. Als geen beëindigingdatum wordt overeengekomen, dan wordt nauwkeurig afgesproken en vastgelegd aan welke objectieve voorwaarden voldaan moet zijn voor beëindiging van de dienstbetrekking.

Voorts kan de individuele arbeidsovereenkomst onder meer bepalingen bevatten met betrekking tot geheimhouding omtrent bedrijfsaangelegenheden, het omgaan met computerbestanden en software, publicaties van de werknemer, auteursrechten, octrooien en een concurrentiebeding.

**3.1.4** Nadere afspraken met individuele werknemers worden als regel schriftelijk bevestigd.

### **3.2 Proeftijd**

**3.2.1** Vanaf de datum van indiensttreding geldt wederzijds een proeftijd van twee maanden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een andere regeling is getroffen.

**3.2.2** Gedurende de proeftijd eindigt de arbeidsovereenkomst zonder opzeggingstermijn, indien de ene partij dit aan de andere partij schriftelijk te kennen geeft.

### **3.3 Beëindiging van de dienstbetrekking**

#### **3.3.1 Opzegging**

**3.3.1.1** De dienstbetrekking kan zowel door de werkgever als door de werknemer worden opgezegd.

De werkgever zal een door hem gedane opzegging direct schriftelijk bevestigen.

De opzeggingstermijn begint op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de opzegging.

**3.3.1.2** De opzeggingstermijn die de werkgever tegenover de werknemer in acht zal nemen bedraagt;

a. voor werknemer tot 45 jaar: zoveel weken als de dienstbetrekking gehele jaren ononderbroken heeft geduurd sinds de werknemer 18 jaar werd, met een minimumtermijn van 1 maand en een maximumtermijn van 13 weken;

b. voor werknemer van 45 jaar en ouder: de sub a genoemde termijn, verlengd met 1 week voor een vol jaar dat de dienstbetrekking ononderbroken heeft geduurd sinds werknemer de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt; deze verlenging bedraagt echter ten hoogste 13 weken;

**3.3.1.3** De opzeggingstermijn die de werknemer tegenover de werkgever in acht zal nemen, bedraagt evenveel weken als de dienstbetrekking tijdvakken van 2 jaren

ononderbroken heeft geduurd sinds de werknemer 18 jaar werd, met een minimum van 1 maand en een maximum van 6 weken.

- 3.3.1.4** Voor de berekening van de duur van de dienstbetrekking wordt de direct voorafgaande dienstbetrekking bij Solvay Duphar en gelieerde ondernemingen meegeteld.
- 3.3.1.5** Heeft de werknemer direct voorafgaand aan de dienstbetrekking als ingeleende arbeidskracht hetzelfde werk gedaan, dan wordt de dienstduur als ingeleende arbeidskracht eveneens meegeteld bij de berekening van de opzegtermijn.
- 3.3.1.6** De werkgever zal gedurende de tijd dat de werknemer volledig arbeidsongeschikt is als bedoeld in de Wet Uitbreiding Loonbetaling Bij Ziekte (WULBZ), de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), niet eerder opzeggen dan nadat deze toestand tenminste twee jaren heeft geduurd.

### **3.3.2 Beëindiging zonder opzegging**

- 3.3.2.1** Een dienstbetrekking voor bepaalde tijd eindigt op het tijdstip genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.
- 3.3.2.2** De werkgever zal als regel met een tijdelijke werknemer na afloop van de dienstbetrekking niet opnieuw een dienstbetrekking voor bepaalde tijd aangaan.  
Een uitzondering op deze regel kan worden gemaakt indien de tijdelijke werknemer daar zelf gemotiveerd om verzoekt, of indien een hernieuwde tijdelijke dienstbetrekking noodzakelijk is met het oog op voltooiing van zekere welomschreven werkzaamheden van specialistische aard. In dit geval dient de werkgever dit tenminste een week voordien schriftelijk aan de werknemer te bevestigen.

### **3.3.3 Pensioen**

- 3.3.3.1** Voor een werknemer met een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd die deelneemt aan de pensioenregeling van de werkgever, eindigt de dienstbetrekking, zonder dat daartoe enige opzegging is vereist, op de eerste dag van de kalendermaand waarin hij de pensioengerechtigde leeftijd bereikt als vermeld in de voor hem van toepassing zijnde pensioenregeling.
- 3.3.3.2** In afwijking van het in het vorige lid bepaalde is het binnen de fiscale wetgeving echter mogelijk om zowel eerder met pensioen te gaan als langer te blijven werken. De beslissing om langer te blijven doorwerken wordt in overleg tussen werknemer en werkgever genomen.  
In de maand waarin de werknemer de 58-jarige leeftijd bereikt, vindt op uitnodiging van de werkgever een gesprek plaats, waarin de gewenste pensioendatum wordt vastgesteld.
- 3.3.3.3** Indien een werknemer met een dienstbetrekking voor onbepaalde tijd op grond van de voor hem geldende pensioenregeling van de werkgever een keuze heeft gemaakt voor een andere ingangsdatum van het ouderdomspensioen dan de eerste dag van de maand waarin hij de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, eindigt de dienstbetrekking op de laatste dag van de maand voorafgaand aan de maand waarin het ouderdomspensioen feitelijk ingaat.

## Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en dienstrooster

### 4.1 Arbeidsduur en werktijden

**4.1.1** In het algemeen zal de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet (ATW), waarin o.a. werktijden-, rust- en pauzeregelingen zijn opgenomen, als norm worden gehanteerd. In uitzonderlijke situaties zal de werkgever de overlegregeling toepassen. De vakorganisaties worden tijdig in de gelegenheid gesteld hun visie ter zake te geven.

**4.1.2** Behoudens nader te bepalen bij of krachtens de wet toegestane uitzonderingen, is de contractarbeidsduur gemiddeld per week op jaarbasis:

- 38 uur voor de werknemers in dagdienst, 2-ploegendienst en verschoven 2-ploegendienst;
- 37,33 uur voor de werknemers in 3-ploegendienst;
- 33,6 uur voor de werknemers in de 5-ploegendienst.

### 4.2 Deeltijdarbeid

**4.2.1** Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijd werknemer, zijn de bepalingen van deze CAO naar rato van de individuele arbeidsovereenkomst, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

**4.2.2** De werkgever zal een verzoek tot deeltijdarbeid behandelen overeenkomstig de Wet Aanpassing Arbeidsduur (WAA).

### 4.3 Dienstrooster

**4.3.1** Een **dienst** is het aantal uren, afgezien van pauzes, dat aaneengesloten gewerkt moet worden.

Een **dienstrooster** is een vast patroon van dagen waarop en tijdstippen waartussen werknemers moeten werken.

Het **dagdienstvenster** is een periode per dag tussen 06.00 uur en 18.00 uur.

**4.3.2** Voor werknemers in ploegendienst gelden de werktijden volgens de door de werkgever vastgestelde dienstroosters. Voor de (verschoven) 2- en 3-ploegendienst gelden doorbetaalde pauzes. Aanpassingen aan de roosters zullen pas worden ingevoerd, nadat hiertoe overleg met de OR heeft plaatsgevonden en wanneer de meerderheid van de werknemers van de betrokken afdeling hiermee instemt. Overwerk mag door een wijziging van de roosters niet toenemen.

Voor deze werknemers zijn door de werkgever nadere regels gesteld met betrekking tot vakantie en verlof.

#### 4.3.3 ADV

**4.3.3.1** Voor werknemers in dagdienst, in 2-ploegendienst en verschoven 2-ploegendienst wordt, bij handhaving van een wekelijkse werktijd van 40 uren die gelijkelijk worden verdeeld over 5 werkdagen, de arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week op jaarbasis geëffectueerd door toekenning van collectieve dan wel individuele hele of halve zgn. roostervrije diensten tot een totaal van 11½ dag. Per kalenderjaar kan de werkgever, indien dit naar zijn oordeel in het belang van de bedrijfsvoering is, een deel van deze roostervrije tijd aanwijzen in de vorm van maximaal vijf al of niet aaneengesloten collectieve diensten. Het aantal diensten en de data waarop deze diensten zullen vallen, worden in overleg met de OR vastgesteld. De aanwijzing van de bedoelde diensten geschiedt vóór de aanvang van het desbetreffende kalenderjaar.

Op individuele basis toe te kennen roostervrije tijd wordt gespreid door het jaar ingeroosterd, na overleg met de betrokkenen per afdeling.

- 4.3.3.2** Voor werknemers in 3-ploegendienst wordt, bij handhaving van een wekelijkse werktijd van 40 uren die gelijkelijk worden verdeeld over 5 werkdagen, de arbeidsduur van gemiddeld 37,33 uur per week op jaarbasis geëffectueerd door zgn. roostervrije diensten tot een totaal van 17,4 dagen. Deze toe te kennen roostervrije tijd wordt gespreid door het jaar ingeroosterd op de eerste en/of laatste diensten van het nachtdienstrooster, na overleg met de OR en de betrokkenen per afdeling.
- 4.3.3.3** De belangrijkste regels met betrekking tot de effectuering van de contractarbeidsduur van 38 uur per week zijn verder:
- a. Individuele roostervrije diensten zullen in principe niet aan elkaar worden gekoppeld en niet aan collectieve roostervrije diensten. Maximaal 1 individuele roostervrije dienst kan gekoppeld worden aan vakantiedagen. Onderling ruilen van individuele roostervrije diensten moet worden vermeden. Roostervrije diensten die niet worden opgenomen in het desbetreffende kalenderjaar, komen te vervallen.
  - b. Vóór 1 januari van het jaar worden na overleg met betrokkenen werkschema's (voor groepen werknemers en individueel) vastgesteld op jaarbasis, waarin de collectieve en individuele roostervrije diensten zijn opgenomen.
  - c. Indien men op een roostervrije dienst toch in opdracht van de afdelingsleiding een hele of halve dienst heeft gewerkt, wordt daarvoor een vervangende vrije dag of gelijkwaardige dienst teruggegeven in dezelfde maand (eventueel vooraf) of de daarop volgende maand; overwerktoeslag wordt niet gegeven.  
Behoudens het hierboven bepaalde blijft de bestaande overwerkregeling van kracht.
  - d. Als regel wordt een werknemer niet geconsigneerd op een roostervrije dienst. Indien de afdelingsleiding het noodzakelijk oordeelt hiervan af te wijken, wordt consignatietoeslag volgens weekendtarief betaald en is de overwerkregeling (art 7.3.3.b) van kracht.
  - e. Bij arbeidsongeschiktheid op een vervangende roostervrije dienst zoals bedoeld onder c wordt opnieuw een vervangende dienst vastgesteld.  
Voor door arbeidsongeschiktheid niet genoten roostervrije diensten worden per jaar ten hoogste 3 vervangende roostervrije diensten na overleg aangewezen, behoudens in geval van ziekte gedurende het hele kalenderjaar.
  - f. Bij beëindiging van de dienstbetrekking worden teveel genoten roostervrije diensten verrekend, althans die door de werknemer individueel bepaald zijn. Door collectieve aanwijzing teveel genoten roostervrije diensten worden niet verrekend.
  - g. Voor deeltijdwerknemers wordt de overeengekomen gemiddelde wekelijkse arbeidsduur op jaarbasis geëffectueerd door toekenning van hele en halve roostervrije diensten naar evenredigheid.
- 4.3.3.4** De werkgever heeft in een RSB op basis van 4.3.3 een regeling opgenomen met betrekking tot de opname of besteding van ADV-dagen.
- 4.3.4** Voor de vaststelling of wijziging van de werktijden door de werkgever is de instemming van de OR vereist.
- 4.3.5** Voor het vaststellen van dienstroosters waarbij van zondagsarbeid sprake is, zal de werkgever bovendien voorafgaand overleg plegen met de vakorganisaties.
- 4.3.6** Het werken op andere uren dan die welke voor de betrokken werknemer op grond van de voorgaande leden van dit artikel zijn vastgesteld, is verplicht, indien dit naar het oordeel van de werkgever in het belang is van de onderneming.
- 4.3.7** Op zondagen en op algemeen erkende al of niet op zondag vallende christelijke feestdagen (eerste en tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag) alsmede op Nieuwjaarsdag, de nationale feestdag (30 april) en 5 mei (alleen indien het jaartal een veelvoud van 5 is) zal niet worden gewerkt, tenzij

wegens bedrijfstechnische of bedrijfseconomische redenen of wegens redenen van algemeen belang wel moet worden gewerkt.

- 4.3.8** De werkgever zal ernstig rekening houden met op de levensbeschouwing van de werknemer gegronde bezwaren tegen het verrichten van werkzaamheden op zondagen en op algemeen erkende christelijke feestdagen.
- 4.3.9** De werkgever kan het vanwege bedrijfstechnische of bedrijfseconomische omstandigheden noodzakelijk vinden, dat er in de onderneming of een deel daarvan een regeling voor werktijdverkorting wordt getroffen die gepaard gaat met een overeenkomstige salarisverlaging. In een dergelijke situatie zal de werkgever hiertoe echter slechts overgaan binnen het kader van de wettelijke voorschriften en nadat hieromtrent met de vakorganisaties overleg is gepleegd.

## Hoofdstuk 5 Functie- en salarischgroepen

### 5.1 Functiegroep en maandsalaris

**5.1.1** De werkgever stelt voor de werknemer een maandsalaris vast; dit wordt aan het einde van elke maand aan de werknemer uitbetaald.

**5.1.2** Het maandsalaris is afhankelijk van:

- a. de functiegroep waarin de werknemer door de werkgever is ingedeeld;
- b. het aantal toegekende periodieken;

**5.1.3** Er zijn 7 functiegroepen die worden aangeduid met de letters B t /m H.

**5.1.4** De werkgever deelt de werknemer in een functiegroep in op grond van de functie die hij uitoefent. Deze indeling geschiedt aan de hand van het ORBA functieclassificatiesysteem. Een lijst van functies met de daarbij behorende functiegroepen is opgenomen in bijlage B. De salarisschalen behorende bij de 7 functiegroepen en het aantal ORBA-punten per functiegroep zijn vermeld in bijlage A.

### 5.1.5 Toepassing van de salarisschalen

**5.1.5.1** Wanneer bij indiensttreding een werknemer in een functiegroep wordt ingedeeld, wordt het eventueel toe te kennen aantal periodieken vastgesteld.

Bij nog niet voldoen aan opleidings- en/of ervaringseisen kan zowel bij indiensttreding als interne overplaatsing één van de twee treden van de bij de functiegroep behorende aanloopschaal worden gebruikt.

**5.1.5.2** Telkens op 1 april van een jaar wordt het aantal periodieken met één verhoogd, totdat het maximum aantal periodieken van de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld, is bereikt.

**5.1.5.3** Indien de werknemer zijn functie onvoldoende vervult, bestaat de mogelijkheid dat de periodieke verhoging per 1 april van een jaar niet wordt toegekend. Het niet toekennen van een periodiek kan in totaal ten hoogste drie maal plaatsvinden. Het niet toekennen van een periodieke verhoging zal door de afdelingschef van de werknemer schriftelijk aan hem worden gemotiveerd. Eenmaal toegekende periodieken kunnen niet worden teruggenomen.

### 5.1.6 Promotie

**5.1.6.1** Promotie naar functiegroep C, D of E vindt plaats per 1 april of 1 juli van een jaar; promotie naar een hogere functiegroep in de regel alleen per 1 april.

**5.1.6.2** Bij een promotie per 1 april van een werknemer die in de periodieken-schaal is ingedeeld, wordt het nieuwe maandsalaris vastgesteld door het oude maandsalaris met het bedrag van anderhalve periodieke verhoging te verhogen en vervolgens datzelfde of het dichtstbijzijnde hogere maandsalaris uit de salarisschaal van de nieuwe functiegroep toe te kennen.

Wanneer een werknemer die in de periodieken-schaal is ingedeeld, per 1 juli naar een hogere functiegroep promoveert, wordt zijn nieuwe maandsalaris bepaald door het oude maandsalaris met het bedrag van een halve periodiek te verhogen en vervolgens hetzelfde of dichtstbijzijnde hogere maandsalaris uit de salarisschaal van de nieuwe functiegroep toe te kennen.

### 5.1.7 Overgang van functiegroep in salarischgroep

Een werknemer komt in aanmerking voor indeling in één van de salarischgroepen, indien zijn functie na weging meer dan 185 ORBA-punten oplevert. Vervolgens wordt die functie ingebracht in het Hay-systeem (zie 5.2.1).



## 5.2 Salarisgroepen

**5.2.1** Van iedere functie binnen het voor het hogere personeel geldende systeem is of wordt d.m.v. functiewaardering het (relatieve) niveau vastgesteld. Hiertoe maakt de werkgever gebruik van de internationaal toegepaste Hay-methode voor functie-evaluatie en -profilering.

Het wegen van een functie geschiedt op basis van door de functiehouder en/of afdelingsleiding aangeleverde informatie. De weging leidt tot een "score".

**5.2.2** Op basis van de "scores" zijn zes groepen, de salarisgroepen 9 t/m 14, afgeperkt, waarin functies van ongeveer gelijk niveau te vinden zijn. Elke functie wordt op grond van zijn "score" in een van deze zes groepen ingedeeld.

**5.2.3** Een werknemer die zonder relevante ervaring in een functie begint (b.v. een schoolverlater), zal in de aanloop een groep lager kunnen worden geplaatst en eerst bij volledige vervulling van de functie promoveren naar de salarisgroep, die bij de functie behoort.

## 5.3. Salarisgroep en maandsalaris

**5.3.1** Het salarissysteem is gekoppeld aan de indeling van functies in salarisgroepen als omschreven in 5.2.

Voor iedere salarisgroep geldt een **salarisschaal**, welke bestaat uit drie salarisbedragen, namelijk:

- het **startsalaris**: het laagst mogelijke salaris in een salarisgroep. In de salarisgroepen 9 en 10 is deze 75% van het hierna te omschrijven normsalaris; in de andere salarisgroepen 80%.
- het **normsalaris**: het salaris dat iedere werknemer in de salarisgroep, die *meets requirements* (waarmee wordt bedoeld: *voldoet aan de vereisten*) als *beoordelingsresultaat heeft gescoord*, tenslotte kan bereiken.
- de **maximale uitloop**: het hoogst mogelijke salaris in een salarisgroep, overeenkomend met 120% van het normsalaris; uitloop boven het normsalaris wordt toegekend aan werknemers die na het bereiken van het normsalaris als *exceeds requirements* of *outstanding* worden beoordeeld, maar die (vooralsnog) niet kunnen promoveren. Het salaris dat aan de werknemer wordt toegekend, wordt uitgedrukt in een percentage van het normsalaris, welk percentage wordt aangeduid als de "RSP" (Relatieve Salaris Positie).

Deze RSP loopt in de salarisgroepen 9 en 10 uiteen van 75 tot 120; in de overige groepen van 80 tot 120. In uitzonderingsgevallen kan een RSP van meer dan 120 voorkomen.

### 5.3.2 Promoties

**5.3.2.1** Een werknemer kan in drie situaties in aanmerking komen voor promotie:

- wanneer, nadat hij aanvankelijk in het kader van de aanloop in een lagere salarisgroep was ingedeeld, hij nu voldoende is ingegroeid in zijn functie.
- wanneer hij is overgeplaatst naar een functie, die tot een hogere salarisgroep behoort.
- wanneer de functie zodanig zwaarder is geworden, dat bij herwaardering blijkt dat indeling in een hogere salarisgroep terecht is.

Promoties vinden in de regel plaats in januari van enig jaar.

**5.3.2.2** Bij een promotie wordt eerst het salaris verhoogd volgens de regels van de individuele salarisherziening. Dat verhoogde salaris is vervolgens het eerste salaris in de nieuwe salarisgroep, tenzij dit lager is dan het startsalaris in de nieuwe salarisgroep, in welk geval het startsalaris wordt toegekend. Omdat in de nieuwe groep het normsalaris hoger ligt, zal in de jaren na de promotie doorgaans meer groei mogelijk zijn.

## 5.4. Salarisherziening n.a.v. beoordeling

### 5.4.1 Beoordeling

Jaarlijks wordt door de leidinggevende een samenvattend oordeel gegeven over het functioneren van de medewerker. Dit samenvattende oordeel wordt gegeven in de vorm van een keuze uit vier mogelijkheden,

- O het functioneren van de medewerker is "outstanding"
- E het functioneren van de medewerker "exceeds requirements"
- M het functioneren van de medewerker "meets requirements"
- N het functioneren van de medewerker "needs improvement".

Dit samenvattende oordeel (dat na het functioneringsgesprek bekend zal zijn) bepaalt mede de hoogte van een toe te kennen salarisverhoging.

### 5.5 Salarisherziening wanneer het normsalaris nog niet bereikt is (RSP < 100)

Onderstaande tabel geeft richtlijnen voor de relatie tussen de beoordeling en de toe te kennen verhoging in RSP-punten. De genoemde verhogingen worden jaarlijks vastgesteld mede aan de hand van het beschikbare budget. In individuele gevallen kan (binnen zekere marges) van deze richtlijnen worden afgeweken.

Beoordeling	Verhoging gr 9 en 10	Verhoging gr 11,12,13,14
O	4,5	4,0
E	3,5	3,0
M	2,5	2,0
N	0,0	0,0

De verhoging in deze tabel wordt weergegeven als verhoging van de RSP. De verhogingen zijn zo vastgesteld dat bij constante "meets requirements" beoordelingen het verschil tussen startsalaris en normsalaris in 10 jaar wordt overbrugd (de verschillen in groei tussen de groepen 9 en 10 en de andere groepen hebben dan ook te maken met de verschillende startsalarissen, resp. 75 en 80%). Regelmatige "exceeds requirements" of "outstanding" beoordelingen zullen leiden tot het sneller bereiken van het normsalaris; een in enig jaar "needs improvement" beoordeling zal leiden tot vertraging.

### 5.6 Salarisherziening na het bereiken van het normsalaris (RSP ≥ 100)

Het normsalaris kan door alle werknemers in een salarisgroep bereikt worden. Na het bereiken van het normsalaris is nog een uitloop mogelijk voor die werknemers die als "exceeds requirements" of "outstanding" worden beoordeeld, en (nog) niet voor promotie naar een hogere functie in aanmerking komen. In onderstaande tabel worden richtlijnen gegeven voor de relatie tussen de beoordeling in enig jaar en de toe te kennen uitloop. Ook deze uitloop wordt jaarlijks vastgesteld mede aan de hand van het beschikbare budget.

Beoordeling	Uitloop
O	2,5
E	1,5
M	0,0
N	0,0

Ook de uitloop wordt weergegeven als een verhoging van de RSP. Aan iemand met een RSP van 100, die als "outstanding" wordt beoordeeld, wordt een verhoging toegekend van 2,5 RSP-punten; zijn nieuwe RSP is 102,5, zijn salaris bedraagt 102,5% van het normsalaris.

### 5.7 Beroepsprocedure

Indien de werknemer het niet of niet meer eens is met zijn indeling in een functie- of salarisgroep, staat voor hem een beroepsprocedure open zoals opgenomen in bijlage C.

### **5.8 Uitbetaling**

Het maandsalaris wordt aan het einde van iedere kalendermaand uitbetaald.

### **5.9 Collectieve salariswijziging**

Per 1 januari 2006 is het maandsalaris verhoogd met 1,5%. Deze verhoging is in de salarisschalen verwerkt. (Zie bijlage A.)

## Hoofdstuk 6 Overige vaste salariscomponenten

### 6.1 Dertiende maand

- 6.1.1** Met het salaris over de maand december van elk jaar ontvangt de werknemer een toeslag die wordt aangeduid als "dertiende maand" en gelijk is aan zijn dan geldende maandsalaris.
- 6.1.2** De werknemer die in de loop van het kalenderjaar in dienst is getreden, ontvangt een deel van de dertiende maand, evenredig aan het aantal in dat jaar door hem bij de werkgever gewerkte volle maanden, waarbij de maand van indiensttreding altijd als een gewerkte volle maand wordt beschouwd.
- 6.1.3** De werknemer die in de loop van het kalenderjaar de dienst verlaat, ontvangt met de laatste salarisbetaling een deel van de dertiende maand, evenredig aan het aantal door hem in dat jaar bij de werkgever gewerkte volle maanden en berekent over het op het tijdstip van uitbetaling geldende maandsalaris.

### 6.2 Vakantietoeslag

- 6.2.1** Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni t/m 31 mei.
- 6.2.2** Met het salaris over de maand mei van elk jaar ontvangt de werknemer die op dat tijdstip één jaar in dienst is, een vakantietoeslag van 8% van de berekeningsgrondslag (6.2.3).
- 6.2.3** De berekeningsgrondslag is samengesteld uit:
- dertien maal het maandsalaris, geldend op de dag van de uitbetaling;
  - de ploegentoeslag over a., uitgaande van het op de dag van de uitbetaling geldende ploegentoeslagpercentage;
  - een eventueel ploegentoeslaggarantiebedrag als omschreven in art. 7.6.
- 6.2.4** De werknemer die in de loop van het vakantietoeslagjaar in dienst is getreden, ontvangt een deel van de vakantietoeslag, evenredig aan het aantal door hem in dat vakantietoeslagjaar bij de werkgever gewerkte volle maanden, waarbij de maand van indiensttreding altijd als een gewerkte volle maand wordt beschouwd.
- 6.2.5** De werknemer die in de loop van het vakantietoeslagjaar de dienst verlaat, ontvangt met de laatste salarisbetaling een vakantietoeslag evenredig aan het aantal door hem in dat vakantietoeslagjaar bij de werkgever gewerkte volle maanden en berekend over het maandsalaris en de ploegentoeslag, die gelden op het tijdstip van de uitbetaling.
- 6.2.6** Bij de berekening van de minimum vakantietoeslag wordt uitgegaan van het maandsalaris, behorend bij functiegroep D met 0 periodieken.
- 6.2.7** De werknemer die volledig arbeidsongeschikt is en geen aanspraak heeft op een betaling van de werkgever als bedoeld in art. 9.2, heeft evenmin aanspraak op de vakantietoeslag.

## **HOOFDSTUK 7 Bijzondere beloningen en vergoedingen**

### **7.1 Consignatie en consignatietoeslag**

**7.1.1** De werknemer die buiten het voor hem vastgestelde dienstrooster bereikbaar moet blijven om zich bij eerste oproep direct naar het bedrijf te kunnen begeven, ontvangt voor deze consignatie een toeslag, afhankelijk van de hiermee gemoeide periode.

**7.1.2** De consignatietoeslag wordt berekend als een percentage van het maandsalaris en is per dag voor consignatie op

- maandag van 07.00 uur tot zaterdag 07.00 uur: ..... 1%,
- zaterdag van 07.00 uur tot maandag 07.00 uur: ..... 3%,
- een feestdag als genoemd in artikel 4.3.7 van 07.00 uur tot 07.00 uur op de volgende dag: 3½%, of een halve dag betaald verlof.

De genoemde percentages zijn zodanig vastgesteld dat betaling van de consignatietoeslag over de dertiende maand is inbegrepen.

**7.1.3** Consignatie zal als regel niet langer dan één week aaneengesloten duren en maximaal 1x per twee weken worden verlangd.

### **7.2 Afbouw Consignatietoeslag**

Dit artikel is komen te vervallen

### **7.3 Overwerk**

**7.3.1** De werknemer is verplicht over te werken op de uren die de werkgever bepaalt, indien dat naar diens oordeel in het belang is van de onderneming en indien aan de wettelijke verplichtingen is voldaan. In de regel zal evenwel niet worden overgewerkt. Werknemers van 55 jaar en ouder zullen niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

**7.3.2** Als overwerk van belangrijke omvang, gezien het aantal daarbij betrokken personen of de te verwachten tijdsduur, noodzakelijk is, zal de werkgever daarover vooraf overleg plegen met de OR.

**7.3.3** Onder overwerk wordt verstaan: door of namens de werkgever opgedragen arbeid gedurende de tijd die een werknemer

- a. op een voor hem normale werkdag langer werkt dan 8 uur, behalve wanneer dit incidenteel/ individueel gebeurt en niet langer dan een half uur duurt;
- b. werkt op een dag waarop hij volgens dienstrooster vrij is.

Voor een ploegenwerker moet in plaats van de genoemde 8 uur gelezen worden: het dagelijkse aantal werkuren volgens het voor hem vastgestelde dienstrooster.

**7.3.4** Bij overwerk aansluitend op de normale dagelijkse werktijd zal een rustpauze van 30 minuten eveneens als overwerk worden beschouwd.

**7.3.5** Als de werknemer buiten het voor hem geldende dienstrooster van huis moet komen voor het verrichten van overwerk, komt de minimaal vereiste reistijd (heen en terug samen) eveneens voor eventuele betaling in aanmerking. De aldus te betalen reistijd, verhoogd met de overwerktijd, wordt op tenminste 1½ uur per keer gesteld. Overwerktijd en reistijd worden voor de berekening van de eventuele betaling verhoogd met de toeslagen vermeld in 7.4.

### **7.4 Vergoeding en toeslag voor overwerk (geldt t/m salarisgroep 9)**

**7.4.1** Overwerk wordt, mits de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, vergoed met betaald verlof van dezelfde duur, dat binnen de lopende of de volgende maand dient te worden opgenomen.

**7.4.2** Als vergoeding met betaald verlof niet mogelijk is of als de werknemer aan uitbetaling de voorkeur geeft, wordt voor overwerk per uur 0,61% van het maandsalaris betaald.

**7.4.3** Ongeacht de aard van de vergoeding voor het overwerk wordt een toeslag uitbetaald. Deze wordt berekend als een percentage van het maandsalaris.

De toeslag per uur voor overwerk:

- tussen maandag 06.00 uur en zaterdag 06.00 uur is..... 0,305% (½ uursalaris)
- tussen zaterdag 06.00 uur en maandag 06.00 uur is..... 0,61% (1uursalaris)
- op feestdagen, genoemd in art. 4.3.7, tussen 00.00 uur en 24.00 uur is 0,915% (1½ uursalaris)

## **7.5 Ploegentoeslag**

**7.5.1** Een werknemer ontvangt een maandelijkse ploegentoeslag zolang hij in ploegendienst werkt.

**7.5.2** De hoogte van de ploegentoeslag is afhankelijk van de soort ploegendienst waarin wordt gewerkt. De ploegentoeslagpercentages worden, in principe jaarlijks, in overleg tussen de partijen bij deze overeenkomst vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met de zwaarte van de actuele roosters en met de onderlinge verhoudingen tussen die roosters.

De ploegentoeslagen zijn voor:

- 2-ploegendienst (ochtend-middag):..... 14%
- verschoven 2-ploegendienst (ochtend-middag met overlap van 12.00 tot 14.00 uur): ..... 7%
- 3-ploegendienst:..... 20%
- 5-ploegendienst:..... 31½%

**7.5.3** De maandelijkse ploegentoeslag wordt berekend over 13/12 maandsalaris.

## **7.6 Ploegentoeslaggarantie**

### **7.6.1 Doelstelling**

De ploegentoeslaggarantie-(PTG-)regeling heeft tot doel:

- beperking van de inkomensderving voor ploegenwerkers die overgaan naar dagdienst of naar een ploegendienst waarvoor een lager ploegentoeslagpercentage geldt.

### **7.6.2 Toepassing**

Een ploegenwerker die overgaat naar dagdienst of naar een ploegendienst waarvoor een lager ploegentoeslagpercentage geldt, ontvangt maandelijks een PTG-bedrag. Dit is van kracht zolang de dienstbetrekking met de werkgever voortduurt en voor zover in het vervolg van deze regeling niet anders is bepaald. Dit bedrag wordt vastgesteld door het volgens 7.6.3 gevonden PTG-percentages te vermenigvuldigen met het verschil tussen het maandelijkse ploegentoeslagbedrag dat hij genoot onmiddellijk voor de overgang en het nieuwe (lagere) maandelijkse ploegentoeslagbedrag (N.B. Dit nieuwe bedrag kan 0 zijn, namelijk bij overgang naar dagdienst).

Indien in overleg met de vakorganisaties het ploegentoeslagpercentage wordt verlaagd, is de PTG-regeling hierop niet van toepassing.

### **7.6.3 Vaststelling van het PTG-percentages**

Bij de vaststelling van het PTG-percentages wordt rekening gehouden met het aantal volle kalenderjaren dat men bij de werkgever in ploegendienst heeft gewerkt en met het aantal jaren dat men zonder onderbreking in totaal bij de werkgever heeft gewerkt en nog kan werken tussen de 25-jarige en de 62-jarige leeftijd. Gerekend wordt met een beginleeftijd en een overgangsleeftijd.

De **beginleeftijd** is de leeftijd die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar waarin hij voor het eerst bij de werkgever in ploegen ging werken; indien dit jaar niet vaststaat, is het jaar van indiensttreding bepalend; indien de indiensttreding voor het 25e jaar plaatsvond, geldt als beginleeftijd 25 jaar.

De **overgangleeftijd** is de leeftijd, tot ten hoogste 55 jaar, die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar, waarin de in 7.6.2 bedoelde overgang plaatsvindt.

Het **opbouwpercentage** komt als volgt tot stand met 3 1/3 procentpunt per kalenderjaar: (overgangleeftijd - beginleeftijd - eventueel tussentijds in dagdienst gewerkte jaren) x 3 1/3.

Het maximum aantal mee te tellen jaren is 30.

Het **PTG-percentage** wordt als volgt afgeleid van het opbouwpercentage:

PTG-percentage = (62 - leeftijd bij indiensttreding) x 2% x opbouwpercentage.

De leeftijd bij indiensttreding is de leeftijd die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar waarin hij bij de werkgever in dienst trad; als de indiensttreding voor het 25e jaar plaatsvond, geldt als leeftijd bij indiensttreding 25 jaar.

(Zie verder 7.6.2 voor de toepassing van dit PTG-percentage.)

Als niet zeker is of een werknemer gedurende een bepaald kalenderjaar onafgebroken in ploegen heeft gewerkt, wordt hij voor de toepassing van deze regeling geacht dat gehele kalenderjaar ploegenwerker te zijn geweest, als vaststaat dat hij op 1 januari van dat jaar ploegenwerker was.

#### **7.6.4 Onderbroken ploegendienst**

Indien een werknemer bijvoorbeeld eerst een aantal jaren in ploegendienst werkt, vervolgens een aantal jaren in dagdienst en daarna weer een aantal jaren in ploegendienst, bouwt hij in de eerste ploegenperiode een percentage op dat resulteert in een garantiebedrag. Dit wordt hem in de dagdienstperiode maandelijks uitgekeerd en volgt de collectieve salariswijzigingen. Het bedrag vervalt bij de aanvang van de tweede ploegenperiode. Indien de nieuwe ploegentoeslag lager is dan het genoten garantiebedrag, wordt dit garantiebedrag voor het ontbrekende deel voortgezet.

Indien na de tweede ploegenperiode opnieuw een overgang naar een dienst met lagere ploegentoeslag of naar dagdienst plaatsvindt, wordt op dat moment het PTG-bedrag conform 7.6.3 en 7.6.2 bepaald; de formules houden in dat dan de eerste ploegenperiode meetelt.

Bij korte onderbrekingen van bedrijfswege in de ploegendienst wordt de PTG-opbouw niet onderbroken.

#### **7.6.5 Aanpassingsregeling**

De ploegentoeslag wordt over de maand waarin de in 7.6.2 bedoelde overgang plaatsvindt en over de daaropvolgende maand doorbetaald op basis van het tot dan toe voor de ploegenwerker geldende ploegentoeslagpercentage en daarna als volgt aangepast aan de nieuwe situatie:

- a. indien voor de overgang nog geen 36 maanden onafgebroken ploegentoeslag was genoten, wordt het ploegentoeslagpercentage elke volgende maand met 5 punten verminderd;
- b. indien voor de overgang 36 maanden of langer onafgebroken ploegentoeslag was genoten, wordt het ploegentoeslagpercentage elke volgende maand met 2,5 punten verminderd.

#### **7.6.6 Beperking cumulatie**

**7.6.6.1** Zolang en voor zover na een overgang naar dagdienst het ploegentoeslagbedrag op grond van de aanpassingsregeling van 7.6.5 hoger is dan het PTG-bedrag, wordt het PTG-bedrag niet uitbetaald.

**7.6.6.2** Zolang en voor zover na een overgang naar een ploegendienst waarvoor een lager ploegentoeslagpercentage geldt, het ploegentoeslagbedrag op grond van de aanpassingsregeling van 7.6.5 hoger is dan de voor de nieuwe ploegendienst geldende ploegentoeslag plus het PTG-bedrag, worden die ploegentoeslag en het PTG-bedrag niet uitbetaald.

### **7.6.7 Vervallen van de PTG**

Het PTG-bedrag vervalt, als bij overgang naar een ploegendienst met een hoger ploegentoeslagbedrag het nieuwe ploegentoeslagbedrag gelijk of hoger is dan het PTG-bedrag, plus de eventueel voor de overgang reeds genoten ploegentoeslag. Het voorgaande is eveneens van kracht, als de stijging van de ploegentoeslag het gevolg is van een ploegentoeslagverhoging.

### **7.6.8 Collectieve aanpassingen**

Het PTG-bedrag wordt bij collectieve salariswijzigingen overeenkomstig aangepast. Een wijziging van het maandsalaris die voortvloeit uit overheveling vanuit of naar een ander inkomensbestanddeel, wordt hierbij buiten beschouwing gelaten.

## **7.7. Toeslag voor bijzondere uren (geldt t/m salarisgroep 9)**

**7.7.1** Voor het werken op bijzondere uren, voor zover dit plaatsvindt buiten het kader van overwerk of ploegendienst, wordt per gewerkt uur een toeslag op het uursalaris betaald als volgt:

• maandag t/m vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur:	25%
• maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 24.00 uur:	25%
• zaterdag tussen 00.00 uur en 06.00 uur.	25%
• zaterdag tussen 06.00 uur en 24.00 uur	100%
• zondag tussen 00.00 uur en 24.00 uur:	100%
• feestdagen volgens art. 4.3.7 tussen 00.00 uur en 24.00 uur...	150%

**7.7.2** Een uursalaris is gelijk aan 0,61% van het maandsalaris.

**7.7.3** De toeslag voor bijzondere uren wordt niet gegeven indien afwijkend van het normale dienstrooster wordt gewerkt met het doel in verband met bijzondere omstandigheden verzuimde uren of nog te verzuimen uren te compenseren. Deze bepaling geldt echter niet voor ploegenwerkers.

## **7.8. Sprongentoeslag**

Dit artikel is komen te vervallen

## **7.9 Rusttijd na nachtwerk**

**7.9.1** Aan de dagdienstwerknemer die 's nachts heeft moeten werken tussen 22.00 en 06.30 uur worden bij aanvang van de volgende te werken dagdienst evenveel uren betaald verlof als rusttijd toegekend als hij tussen de genoemde tijdstippen heeft gewerkt. Bovendien geldt dat de rusttijd na nachtarbeid 8 uur bedraagt, vermeerderd met de reistijd, met een minimum van 1 uur vice versa.

**7.9.2** Aan de werknemer in ploegendienst die 's nachts overwerk heeft verricht tussen 22.00 en 06.30 uur, of die tussen die tijdstippen heeft gewerkt in plaats van een direct daaraan voorafgaande ochtend- of middagdienst, worden bij aanvang van de in het beginnende etmaal volgende ochtenddienst evenveel uren betaald verlof als rusttijd toegekend als hij tussen de genoemde tijdstippen heeft gewerkt. Volgt niet onmiddellijk een ochtenddienst op het nachtwerk, dan wordt het betaald verlof zo spoedig mogelijk nadien toegekend.

**7.9.3** Indien een werknemer een aantal nachten of gedeelten daarvan, bijv. na in een consignatiedienst feitelijk te zijn opgeroepen, achtereen werkt in plaats van dagdiensten, resp. ochtend- of middagdiensten, die hij volgens rooster had moeten werken, dan geldt het in 7.9.1 resp. 7.9.2 bepaalde uitsluitend voor de laatste van die nachten. Bij een consignatieoproep voor werknemers in dagdienst op vrijdag of zaterdag tussen 22.00 uur en 06.30 uur kunnen geen slaapuren worden opgenomen op de eerstvolgende dienst(en).



**7.9.4** De o.g.v. de voorgaande bepalingen toe te kennen rusttijden zijn in overeenstemming met de in de Arbeidstijdenwet opgenomen bepalingen betreffende het genieten van rusttijden.

## HOOFDSTUK 8 Vakantie, verlof en overig verzuim

### 8.1 Vakantie

8.1.1 Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

8.1.2 Aan de werknemer die op de eerste dag van het vakantiejaar in dienst is, wordt voor dat jaar het volgende aantal werkdagen vakantie toegekend:

#### Aantal vakantiedagen bij leeftijd op 31 december van het voorgaande jaar:

Leeftijd	Aantal vakantiedagen
t/m 39 jaar	26
40 t/m 49 jaar	28
50 jaar en ouder	29

In deze vakantiedagen is een **collectieve brugdag** opgenomen die jaarlijks door de onderneming kan worden vastgesteld.

Het aantal vakantiedagen wordt voor partieel leerplichtigen naar evenredigheid verminderd. Een halve dag of meer wordt daarbij naar boven afgerond.

8.1.3 Werkgever en werknemer dragen jaarlijks zorg voor één vakantieperiode van tenminste 3 weken aaneengesloten, voor zover de opgebouwde vakantieaanspraken van de werknemer toereikend zijn.

8.1.4 Over genoten vakantiedagen wordt het salaris aan de werknemer doorbetaald. Aanspraken op niet opgenomen vakantiedagen vervallen na 5 jaar gerekend vanaf de dag waarop de aanspraak is ontstaan, ook in geval van arbeidsongeschiktheid. Bij beëindiging van de dienstbetrekking worden nog niet opgenomen vakantiedagen uitbetaald. Bij beëindiging van de dienstbetrekking worden te veel genoten individuele vakantiedagen met de laatste betaling verrekend.

8.1.5 De werknemer, die over een periode geen aanspraak op salaris heeft wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid, heeft over die periode ook geen aanspraak op vakantie.

8.1.6 In de volgende gevallen blijft de werknemer nog gedurende ten hoogste één jaar aanspraak op vakantie verwerven:

- onbetaald verlof wegens niet genoten vakantie bij de vorige werkgever (zie 8.1.8);
- door de werkgever toegestaan betaald verlof;
- andere gevallen volgens art. 635 lid 2, 3 en 4 BW.

Bij langer dan zes maanden durende arbeidsongeschiktheid verkrijgt de werknemer over ten hoogste zes maanden aanspraak op vakantie. De werkgever stelt uitvoeringsregels vast inzake de toekenning van vakantie-rechten bij arbeidsongeschiktheid, waarbij aan partieel arbeidsongeschikten naar evenredigheid overeenkomstige rechten worden toegekend.

8.1.7 Als de werknemer in de loop van het jaar in dienst treedt of de dienst verlaat, wordt het aantal vakantiedagen berekend naar het aantal maanden waarover maandsalaris is verschuldigd. Als de datum van indiensttreding valt op of voor de 16e van de maand, telt deze maand mee. Als de laatste dag van de dienstbetrekking valt op of voor de 15e van de maand, telt deze maand niet mee. Bij het verlaten van de dienst binnen de proeftijd

wordt het recht op vakantie precies berekend naar evenredigheid van het aantal gewerkte dagen.

- 8.1.8** Het bepaalde in 8.1.6 is van overeenkomstige toepassing bij einde resp. aanvang van de periode waarin op grond van 8.1.5 geen aanspraak op vakantie bestaat.
- 8.1.9** De werknemer kan bij zijn indiensttreding nog recht hebben op onbetaald verlof wegens niet genoten vakantie bij zijn vorige werkgever. Dit onbetaald verlof moet in de loop van het vakantiejaar van indiensttreding worden opgenomen. Op deze onbetaalde verlofdagen zijn de overige bepalingen van deze vakantieregeling van toepassing.
- 8.1.10** Een werknemer die op een (collectieve) vakantiedag arbeidsongeschikt is, heeft het recht die vakantiedag later in het vakantiejaar op te nemen.  
Voorwaarde is dat hij de arbeidsongeschiktheid op de voorgeschreven wijze heeft gemeld.  
Hetzelfde is van toepassing indien de werknemer verlof zou hebben mogen opnemen wegens gebeurtenissen genoemd in 8.3.4 sub b, f, g, h, i en j.
- 8.1.11** Ter gelegenheid van zijn 25-jarig of 40-jarig jubileum heeft een werknemer recht op een extra vakantie van een werkweek, naar keuze op te nemen in het jubileumjaar of in het daaropvolgende jaar.
- 8.1.12** De werkgever kan jaarlijks maximaal 2 (twee) dagen aanwijzen als collectieve vakantiedagen. Deze dagen worden op het totaal aantal vakantiedagen in mindering gebracht. De data van de collectieve vakantiedagen zullen voor 1 januari van het desbetreffende vakantiejaar na overleg met de OR worden vastgesteld.
- 8.1.13** De werknemer kan, als de bedrijfsomstandigheden daartoe aanleiding geven, worden verplicht jaarlijks een deel van zijn vakantiedagen te bestemmen voor een aaneengesloten vakantieperiode van ten hoogste drie weken. Deze aaneengesloten vakantieperiode moet in overleg met de werkgever zodanig worden opgenomen, dat de voortgang van de werkzaamheden op de afdeling van de werknemer verzekerd blijft. Daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de werknemer.
- 8.1.14** Voor het opnemen van individuele vakantiedagen moet tijdig overleg worden gepleegd met de directe chef.  
In de regel kunnen 3 individuele vakantiedagen in delen worden opgenomen. Over de wijze van opname wordt verwezen naar de RSB 'Verlof'.
- 8.1.15** De werkgever kan in het belang van de onderneming de vastgestelde collectieve vakantie wijzigen. Hij zal hierover overleg plegen met de betrokken werknemers. De financiële schade, welke de werknemers door deze wijziging lijden, zal door de werkgever worden vergoed.
- 8.1.16** De bovenwettelijke vakantiedagen kunnen worden aangewend voor fiscaal vriendelijke aankopen (bijv. PC privé project).

## **8.2 Feestdagen**

- 8.2.1** Aan de werknemers in 2- en 3-ploegendienst wordt betaald verlof toegekend gedurende de diensten die volgens hun normale dienstrooster aanvangen op de in art. 4.3.7 bedoelde feestdagen tussen 00.00 uur en 24.00 uur.
- 8.2.2** Aan de werknemers in 3-ploegendienst wordt betaald verlof toegekend gedurende de nachtdiensten die aanvangen op de avond voor de in art. 4.3.7 bedoelde feestdagen.

- 8.2.3** Aan de werknemers in 2- en 3-ploegendienst wordt betaald verlof toegekend gedurende de middagdiensten die aanvangen op 24 december en 31 december.
- 8.2.4** Als het in 8.2.2 en 8.2.3 bedoelde betaald verlof samenvalt met een door de onderneming aangewezen collectieve vakantiedag of met een roostervrije dag in het kader van arbeidsduurverkorting, wordt vervangend betaald verlof gedurende een gelijkwaardige dienst toegekend.
- 8.2.5** Als werknemers in dagdienst of in 2- en 3-ploegendienst op de in art. 4.3.7 genoemde feestdagen toch moeten werken, wordt dat voor het berekenen van de betaling beschouwd als overwerk op feestdagen conform art. 7.4.
- 8.2.6** Als een werknemer in de continudienst volgens dienstrooster op een feestdag als genoemd in art. 4.3.7 moet werken, ontvangt hij over de gewerkte uren een toeslag van 0,915% van het maandsalaris (1½ uursalaris).  
Op verzoek van de betrokkene kan deze toeslag worden vervangen door betaald verlof van dezelfde duur plus uitbetaling van een toeslag van 0,305% van het maandsalaris (½ uursalaris) per gewerkt uur. Een verzoek om vervangend betaald verlof kan worden afgewezen wanneer de bedrijfsomstandigheden hiertoe noodzaken.
- 8.2.7** Als de werknemer bij de Bedrijfsbeveiliging volgens een roulerend dienstrooster werkt, zal hem ter compensatie van het eventueel moeten werken op Kerst- en Oudejaarsavond en voor het doorwerken in de nachtdienst voor de nationale feestdag en voor Hemelvaartsdag worden toegekend:
- voor 3-ploegendiensten: 2 betaalde verlofdagen per jaar;
  - voor 2-ploegendiensten: 1 betaalde verlofdag per jaar.

### **8.3 Afwezigheid en verlof**

- 8.3.1** De werkgever is geen betaling verschuldigd over de tijd waarin de werknemer de bedongen werkzaamheden niet heeft verricht.
- 8.3.2** De werknemer heeft evenmin aanspraak op betaling in de gevallen bedoeld in art. 619 van het BW, tenzij elders in deze overeenkomst anders is bepaald (zie 8.3.3, 8.3.4, D.14).
- 8.3.3** Voor afwezigheid is steeds toestemming van de werkgever vereist, behalve bij arbeidsongeschiktheid.
- 8.3.4** Wanneer de hierna te noemen gebeurtenissen zich voordoen, wordt gedurende de vermelde tijd betaald verlof toegestaan als de werknemer daarbij anders niet aanwezig kan zijn:
- a. ondertrouw van de werknemer: ten hoogste ½ dag;
  - b. huwelijk van de werknemer: 2 dagen;
  - c. huwelijk van een kind, ouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer: 1 dag;
  - d. 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 dag;
  - e. 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of grootouders van de werknemer: 1 dag;
  - f. bevalling van de partner van de werknemer en geboorteaangifte bij de Burgerlijke Stand: de vereiste tijd, doch ten hoogste 1 dag;
  - g. overlijden van partner, kind of ouder: de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart alsmede de daartussen liggende dagen;
  - h. overlijden van grootouder, broer, zuster, schoonzoon of schoondochter: de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart;
  - i. overlijden van zwager, schoonzuster of kleinkind: de dag van de uitvaart;

- j. afleggen van een vakexamen: de vereiste tijd;
- k. verhuizing van de werknemer: 2 dagen (de dag van het transport en de dag daarvoor of daarna).

Waar in dit artikel sprake is van:

- partner, wordt hieronder verstaan de echtgeno(o)t(e), degene waarmee een notarieel verleden samenlevingscontract is aangegaan, of de ongehuwde persoon waarmee aantoonbaar gedurende 5 jaar of langer een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd;
- ouder, wordt hieronder ook verstaan de ouder van de partner, de pleeg- of stiefouder van de werknemer of van de partner;
- grootouder, wordt hieronder ook verstaan de grootouder van de partner, alsmede de pleeg- of stiefgrootouder van de werknemer of van de partner;
- broer of zuster, wordt hieronder ook verstaan de zwager resp. schoonzuster van de werknemer;
- kind, wordt hieronder ook verstaan pleeg-, stief- en schoonkind.

**8.3.5** Werknemers die tijdens vakantiedagen betrokken raken bij de in 8.3.4 sub f, g, h en i genoemde gebeurtenissen, worden in de gelegenheid gesteld - mits een en ander op de voorgeschreven wijze is gemeld - deze dag(-en) naderhand op te nemen.

**8.3.6** Ook voor andere gebeurtenissen en gedurende langere tijd dan in 8.3.4 vermeld, wordt betaald verlof toegestaan, wanneer bijzondere omstandigheden dit naar de mening van de werkgever rechtvaardigen.

**8.3.7** De werkgever kent zwangerschaps- en bevallingsverlof toe overeenkomstig de wettelijke regels. Dit verlof kan in overleg met de werkgever flexibel worden opgenomen volgens regels, te stellen door de Uitvoeringsorganisatie Werknemersverzekeringen (UWV) en de Arbo-dienst.

**8.3.8** De werkgever kent ouderschapsverlof toe volgens de wettelijke regels. De werkgever zet ten behoeve van de ouderschapsverlofnemer gedurende ten hoogste een half jaar de werkgeversbijdrage aan de pensioenregeling Crompton Europe BV. op basis van het normale salaris van de betrokkene voort, mits deze ook zijn premiebetaling op die basis voortzet. De werkgever zal bevorderen dat de ouderschapsverlofnemer zijn normale functie kan blijven vervullen. Blijkt het niettemin noodzakelijk dat de betrokkene voor de duur van het ouderschapsverlof andere werkzaamheden verricht, zal dit voor de betrokkene geen nadelige financiële consequenties hebben.

**8.3.9** De werknemer mag per kalenderjaar ten hoogste 10 dagen onbetaald verlof opnemen. Dit gebeurt in overleg met de afdelingsleiding, zonder dat reden of doel van het verlof hoeft te worden meegedeeld. Het is niet toegestaan deze dagen te reserveren voor het volgend kalenderjaar.

**8.3.10** Met betrekking tot zorgverlof wordt verwezen naar de interne regeling die gebaseerd is op de Wettelijke uitgangspunten. Met dien verstande dat de eerste 3 dagen zorgverlof tot 100% van het salaris zullen worden doorbetaald.

#### **8.4 Ouderenbeleid**

**8.4.1** Aan de werknemer wordt in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de voor hem geldende pensioengerechtigde of daarmee gelijk te stellen leeftijd maximaal 5 dagen betaald verlof toegekend voor het volgen van een door de werkgever aan te wijzen en te bekostigen cursus ter voorbereiding op de periode na de actieve dienstbetrekking.

#### **8.4.2 Werktijdverkorting oudere werknemers (WOW)**

- 8.4.2.1** Een werknemer kan gedurende de laatste 24 maanden voorafgaand aan de feitelijke pensioneringsdatum op basis van vrijwilligheid in overleg met de werkgever een aantal uren betaald verlof (WOW-uren) opnemen.
- 8.4.2.2** Het beschikbare aantal WOW-uren is voor de in 8.4.2.1 bedoelde werknemer, voor wie de normale wekelijkse arbeidsduur, dan wel een op grond van zijn dienstrooster daarmee gelijk te stellen arbeidsduur, geldt:
- gedurende de eerste twaalf maanden 100 uur
  - gedurende de laatste twaalf maanden 180 uur.
- Voor werknemers met een arbeidsduur anders dan in art. 4.1.2 bepaald, wordt het aantal WOW-uren naar evenredigheid van de werkelijke arbeidsduur vastgesteld.
- 8.4.2.3** De WOW-uren worden in nauw overleg met de werkgever roostermatig in hele of halve dagen per periode van 3 maanden vastgesteld. De uren dienen gelijkmatig over de periode van 3 maanden te worden verspreid. Opnemen in de vorm van dagen, aaneengesloten en/of gekoppeld aan vakantie- of roostervrije dagen ter verwezenlijking van de 38-urige werkweek, is niet toegestaan. WOW-uren die in een periode van 3 maanden niet zijn opgenomen, vervallen.
- 8.4.2.4** De WOW-uren kunnen niet worden vervangen door een uitkering in geld, ook niet bij beëindiging van de dienstbetrekking.
- 8.4.2.5** Als de werknemer gebruik maakt van de mogelijkheid tot het opnemen van WOW-uren, zal dit niet van invloed zijn op de pensioengrondslag en het ouderdomspensioen en evenmin op uitkeringen volgens de sociale verzekeringswetten en de aanvullingen daarop door de werkgever.
- 8.4.2.6** Als de feitelijke pensioneringsdatum korter dan 24 maanden tevoren wordt vastgesteld, worden de WOW-uren alleen naar evenredigheid toegekend over de resterende maanden.
- 8.4.2.7** Als bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd de feitelijke pensioneringsdatum nog niet is vastgesteld, wordt er voor de toekenning van WOW-uren van uitgegaan dat de pensioenering bij het bereiken van de 62-jarige leeftijd zal plaatsvinden.

### **8.4.3 Oudere ploegenwerkers**

- 8.4.3.1** Aan een werknemer die werkzaam is in drieploegendienst en de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, wordt eens per drie weken een nachtdienst betaald verlof toegekend. Dit verlof kan niet worden opgespaard en wordt niet vervangen door een betaling.
- 8.4.3.2** De werkgever zal ernaar streven de ploegenwerkers van 55 jaar en ouder op basis van vrijwilligheid vrij te stellen van ploegendienst. De uitvoerbaarheid hiervan is afhankelijk van het bestaan van zinvolle plaatsingsmogelijkheden in dagdienst.

## **HOOFDSTUK 9 Arbeidsongeschiktheid**

### **9.1 Arbeidsongeschiktheid**

**9.1.1** De werknemer volgt de door de werkgever in overleg met de OR en/of op grond van wettelijk voorschrift gegeven aanwijzingen op t.a.v. melding van ziekte en herstel.

Een arbeidsongeschikte werknemer dient de werkgever in ieder geval in kennis te stellen van de oorzaak van zijn arbeidsongeschiktheid, indien deze is ontstaan bij een bedrijfsongeval of in een ongevalsituatie waarbij derden waren betrokken.

**9.1.2** De werknemer doet, als een goede werknemer, wat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt om de schade te beperken die de werkgever tengevolge van zijn arbeidsongeschiktheid lijdt of kan lijden.

### **9.2.A. Uitkering tijdens arbeidsongeschiktheid waarbij de eerste ziektedag ligt voor 1 januari 2004.**

**9.2.A.1** Als een werknemer tengevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van art. 629 van het BW, WULBZ, de Algemene Arbeidsongeschiktheidwet (AAW) en de WAO, voor zover hierna niet anders is bepaald.

**9.2.A.2** De werkgever betaalt, als eigen risicodragers in het kader van de Ziektewet, aan de werknemer die volledig of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van deze wet, gedurende ten hoogste 12 maanden een uitkering ter hoogte van het ziekengeld conform deze wet. De werknemer is ter zake geen premie verschuldigd. De werkgever vult de bedoelde uitkering, resp. het totaal van uitkering en salaris voor de nog verrichte werkzaamheden, aan tot het bruto salaris. Dit betekent dat het maandsalaris, de maandelijkse ploegentoeslag en/of ploegentoeslaggarantie, de vakantietoeslag en de dertiende maand gedurende ten hoogste 12 maanden conform de bepalingen van deze overeenkomst worden uitbetaald en worden aangepast bij eventuele collectieve salariswijzigingen.

De werkgever kan de aanvulling verminderen indien en voorzover het uit de bedoelde betalingen resulterende netto jaarinkomen hoger is dan het netto salaris als omschreven in 9.2.A.5.

Arbeidsongeschiktheidsperioden die elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen, worden, overeenkomstig de Ziektewet, voor toepassing van het bovenstaande samengeteld, ongeacht de ziekteoorzaak.

**9.2.A.3** Aan een werknemer, die volledig of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van de AAW/WAO betaalt de werkgever gedurende ten hoogste 24 maanden een aanvulling op de wettelijke uitkering als omschreven in 9.2.A.4, resp. 9.2.A.9. Deze aanvulling vindt ook plaats indien de situationeel arbeidsongeschikte werknemer in het 2e jaar van zijn situationele arbeidsongeschiktheid een WW-uitkering ontvangt en het dienstverband niet is verbroken. De aanvulling bedraagt nimmer meer dan hetgeen wordt aangevuld op de eerdergenoemde uitkering AAW/WAO.

Indien en voor zolang de werkgever het voor de uitvoering van deze regeling noodzakelijk oordeelt, machtigt de betrokken werknemer de UWV om zijn wettelijke uitkering met inbegrip van de vakantie-uitkering uit te betalen aan de werkgever. De werkgever betaalt in dat geval de desbetreffende bedragen door aan de werknemer. Voor een tijdelijke werknemer zijn dit lid en de hierop aansluitende volgende leden niet van toepassing.

- 9.2.A.4** De werkgever vult de in 9.2.A.3 bedoelde wettelijke uitkering van een volledig arbeidsongeschikte werknemer over een periode van 12 maanden aan met in totaal 30% van het jaarinkomen en over een tweede periode van 12 maanden met in totaal 10% van het jaarinkomen. Onder jaarinkomen wordt hier verstaan: het totaal van 12 x het maandsalaris plus 12 x de maandelijkse ploegentoeslag en/of ploegentoeslaggarantie plus vakantietoeslag plus de dertiende maand, minus 12 x de maandelijks door de werknemer te betalen premie voor de pensioenverzekering, bedoeld in art. 10.2, voor zover dit totaal onder het maximum jaarloon voor de WAO-uitkering ligt. Het bedrag van de aanvulling wordt bij de aanvang van de eerste periode van 12 maanden op basis van het dan voor de betrokken werknemer geldende maandsalaris vastgesteld; dit bedrag wordt bij collectieve salariswijzigingen overeenkomstig aangepast. Indien en voor zover het jaarinkomen hoger is dan het jaarloon waarover de AAW/WAO ten hoogste uitkeert, kent de werkgever over de eerste periode van 12 maanden een extra aanvulling toe ter hoogte van het verschilbedrag en over de tweede periode van 12 maanden een extra aanvulling ter hoogte van 80% van het verschilbedrag. Het verschilbedrag wordt bij de aanvang van de eerste periode van 12 maanden vastgesteld; het hiervan af te leiden maandelijks extra aanvullingsbedrag wordt bij collectieve salariswijzigingen overeenkomstig aangepast. De werkgever kan de aanvulling en eventuele extra aanvulling verminderen indien en voorzover het totale netto inkomen meer bedraagt dan 100%, resp. 80% van het netto salaris als omschreven in 9.2.A.5. Onder dit totaal netto inkomen wordt verstaan het netto-totaal op jaarbasis van AAW/WAO-uitkering plus een eventuele uitkering uit een WAO-hiaatverzekering, plus de in dit lid bedoelde aanvulling en eventuele extra aanvulling. Als de in 9.2.A.3 bedoelde volledige arbeidsongeschiktheid wegens dezelfde ziekteoorzaak door een gehele of gedeeltelijke werkhervatting van minder dan 12 maanden wordt onderbroken, worden de perioden van volledige arbeidsongeschiktheid voor de berekening van de in dat lid genoemde 24 maanden samengeteld.
- 9.2.A.5** Het in 9.2.A.2 en 9.2.A.4 bedoelde netto salaris is het netto salaris op jaarbasis dat de desbetreffende werknemer bij de werkgever had bereikt op het tijdstip waarop hij arbeidsongeschikt werd, met inbegrip van vakantietoeslag, dertiende maand en eventuele ploegentoeslag (gebaseerd op het voor de betrokken werknemer geldende ploegentoeslagpercentage bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid) en/of een eventueel ploegentoeslaggarantiebedrag. Bedoeld netto salaris wordt aangepast met collectieve salariswijzigingen.
- 9.2.A.6** Indien en zolang de werknemer volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de AAW/WAO, heeft hij geen aanspraak op verhogingen als bedoeld in art. 5.1.5.2 en art. 5.4.
- 9.2.A.7** De werkgever is niet tot de in 9.2.A.2, 9.2.A.3 en 9.2.A.9 genoemde betalingen verplicht wanneer:
- de werknemer geen recht (meer) heeft op een wettelijke uitkering terzake van ziekte/ arbeidsongeschiktheid;
  - de werknemer zich niet houdt aan de terzake van zijn arbeidsongeschiktheid gegeven voorschriften;
  - de werknemer terzake van zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving tegen derden kan doen gelden. De werkgever zal echter de in 9.2.A.2 genoemde betalingen bij wijze van voorschot doen als de werknemer deze vordering aan de werkgever overdraagt. Het voorschot zal dan met de uitgekeerde schadevergoeding worden verrekend;
  - de werknemer de dienst van de werkgever heeft verlaten.



**9.2.A.8** De werkgever kan bedragen gelijk of bij benadering gelijk aan de uitkeringen ingevolge de AAW/WAO bij wijze van voorschot betalen, indien en zolang de werknemer de Uitvoeringsorganisatie Werknemersverzekeringen machtigt deze uitkeringen aan de werkgever uit te betalen; deze brengt het voorschot in mindering op de aan de werknemer door te geven uitkeringen.

**9.2.A.9** De werkgever zal de werknemer die in zijn dienst tijdelijk of blijvend gedeeltelijk arbeidsongeschikt is geworden in de zin van de AAW/WAO, of gehandicapt is geworden in de zin van de Wet REA, zoveel als in zijn vermogen ligt in de gelegenheid stellen in het bedrijf arbeid te verrichten. Als de arbeidsongeschiktheid (in de zin van de Ziektewet) is aangevangen voor 25 januari 1993, vult de werkgever de AAW/WAO-uitkering aan tot het bruto salaris als omschreven in 9.2.A.2. Dit bruto salaris wordt bij collectieve salariswijzigingen overeenkomstig aangepast.

Als de arbeidsongeschiktheid (in de zin van de Ziektewet) is aangevangen op of na 25 januari 1993, is het volgende van toepassing:

- I. Bij een arbeidsongeschiktheid van minder dan 15% wordt de salariering voortgezet alsof de betrokkene volledig in functie is.
- II. Bij een arbeidsongeschiktheid van 15% of meer wordt de salariering voor de nog verrichte werkzaamheden in overeenstemming gebracht met het werkpercentage. Het werkpercentage is gelijk aan 100 minus het middenpercentage van de door de UWV bepaalde arbeidsongeschiktheidsklasse.
- III. De in 9.2.A.3 en 9.2.A.4 vastgelegde bepalingen omtrent aanvullingen door de werkgever worden toegepast naar evenredigheid van het middenpercentage van de door de GMD bepaalde arbeidsongeschiktheidsklasse.
- IV. In het geval dat de betrokkene om medische redenen de ploegendienst heeft moeten verlaten, naar het oordeel van de Arbo-dienst een volledige dagdienstfunctie kan vervullen en recht heeft op een AAW/WAO-uitkering voor gedeerde ploegentoeslag, wordt, waar het gaat om de salariering voor de dagdienstfunctie, voor de toepassing van de bepalingen sub II en III het werkpercentage op 100 en het middenpercentage op 0 gesteld.

**9.2.B. Uitkering tijdens arbeidsongeschiktheid waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004.**

**9.2.B.1** Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), de Wet Arbeid en Zorg en de Wet op Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen (WAO), voor zover hierna niet anders is bepaald.

**9.2.B.2 Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken**

Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerst 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV, worden doorbetaald.

**9.2.B.3 Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken**

Gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het netto maandinkomen.

**9.2.B.4 Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken**

Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de werknemer 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV, worden doorbetaald.

- 9.2.B.5** Indien werknemer voldoet aan de verplichtingen die aan hem worden gesteld in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter zal de hierboven onder 3 genoemde wettelijke doorbetaling worden aangevuld tot 100 % van het netto maandinkomen gedurende maximaal 52 weken.
- 9.2.B.6** Indien een werknemer in de categorie 0-35% arbeidsongeschikt wordt ingedeeld, garandeert werkgever gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid 90% van het jaarinkomen en gedurende het vierde jaar 80% van het jaarinkomen. Daarna is de feitelijke situatie van toepassing.
- 9.2.B.7** Indien een werknemer in de categorie 35%-80% arbeidsongeschiktheid wordt ingedeeld, zal de WGA uitkering gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid met 5% worden verhoogd en gedurende het vierde jaar van arbeidsongeschiktheid met 2,5%. Daarna is de feitelijke situatie van toepassing.
- 9.2.B.8** Indien een werknemer in de categorie 80%-100% wordt ingedeeld zal de IVA uitkering gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid worden verhoogd met 5% en gedurende het vierde jaar van arbeidsongeschiktheid met 2,5%. Daarna is de feitelijke situatie van toepassing.

**9.3 Ziektekostenverzekering**

Ingevolge de zorgverzekeringswet is de werkgever verplicht de inkomensafhankelijke premie voor de werknemer op het loon van de werknemer in te houden en deze aan de werknemer te vergoeden. Deze vergoeding zal de werkgever bij de periodieke salarisbetaling betalen.

**9.4 WAO-Hiaatverzekering**

De werkgever stelt de werknemers in de gelegenheid deel te nemen aan een bij Centraal Beheer Achmea gesloten collectieve verzekering ("WAO-Zekerheidsplan") ter dekking van het verschil in uitkeringshoogte bij de overgang van de AAW/WAO-situatie naar de AAW/WAO-vervolgsituatie ("WAO-gat"). Het staat de werknemer vrij van deelneming aan deze verzekering af te zien. De premie wordt op het salaris van de deelnemers ingehouden. De werkgever zal niet tot wijziging in zijn betrekkingen met de verzekeraar terzake van deze verzekering overgaan dan na overleg met de vakorganisaties. De werkgever stelt, met inachtneming van het in de vorige zin gestelde, het nodige in het werk om de premie voor het WAO-zekerheidsplan zo gunstig mogelijk te houden, daarbij rekening houdend met de ontwikkelingen op het gebied van de WAO.

## **HOOFDSTUK 10 Pensioenregeling**

### **10.1 Algemene nabestaanden wet**

De werkgever stelt de werknemers in de gelegenheid deel te nemen aan een bij Centraal Beheer Achmea gesloten collectieve verzekering (ANW-plan) ter dekking van de uit een wetwijziging per 1 juli 1996 voortvloeiende vermindering/wijziging van de AWW-uitkering. Het staat de werknemer vrij van deelneming aan deze verzekering af te zien; in dat geval dient hij een afstandverklaring te ondertekenen. De premie wordt op het salaris van de deelnemers ingehouden. De werkgever zal niet tot wijziging van zijn betrekkingen met de verzekeraar ter zake van deze verzekering overgaan dan na overleg met de vakorganisaties. De werkgever stelt, met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde, het nodige in het werk om de premie voor het ANW-zekerheidsplan zo gunstig mogelijk te houden, daarbij rekening houdend met de ontwikkelingen op het gebied van de ANW.

### **10.2 Pensioenverzekering**

Crompton Europe B.V. voorziet in een pensioenregeling, waaraan deelname verplicht is met inachtneming van het gestelde in de pensioenregeling. Wijzigingen in de pensioenregeling die betrekking hebben op de werknemersbijdrage in de premie of de hoogte van de uitkeringen, zullen – met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de ondernemingsraden – pas door de werkgever worden vastgesteld nadat hij daarover overleg heeft gepleegd met de vakorganisaties.

## **HOOFDSTUK 11 Bedrijfssparen**

### **11.1 Algemeen**

De voor onbepaalde tijd in dienst zijnde werknemer wordt in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een door de werkgever ingestelde spaarloonregeling.

Hieromtrent zijn door de werkgever nadere regels gesteld. Deze regeling zal binnen de wettelijke regelgeving worden aangepast.

### **11.2 Spaarloonregeling**

Crompton Europe BV kent de navolgende facultatieve spaarloonregeling. Werknemers kunnen daaraan deelnemen onder de volgende condities:

- a. de deelnemer machtigt de werkgever jaarlijks een bedrag, dat ten hoogste gelijk is aan het door werkgever en vakorganisaties vast te stellen jaarmaximum, van zijn bruto salaris in te houden en dit te storten op een geblokkeerde rekening bij een door de werkgever aan te wijzen spaarinstelling;
- b. het in een bepaald jaar gespaarde bedrag komt, na vier volle kalenderjaren op de geblokkeerde rekening te hebben gestaan, ter beschikking van de deelnemer;
- c. tussentijds opnemen van spaarbedragen is mogelijk met inachtneming van de wettelijke beperkingen;
- d. de rente op het spaartegoed wordt vastgesteld door de spaarinstelling.

De spaarloonregeling zal in overleg met de vakorganisaties worden vastgesteld. Overleg tussen partijen is niet vereist voor noodzakelijke "één-op-één"-aanpassingen van de regeling aan wetswijzigingen.

### **11.3 Premiespaarregeling**

Met ingang van 1 januari 2003 is de premiespaarregeling komen te vervallen.

Afgesproken is dat de totale werkgeversbijdrage voor de premiespaarregeling over 2006 ten komen aan alle werknemers met een pensioenpot. Met ingang van 1 januari 2006 kan de werknemer de bijdrage ook in de levensloopregeling storten.

## HOOFDSTUK 12 Diverse Regelingen

### 12.1 Kinderopvang

1. De werkgever heeft een kinderopvangregeling.
2. Kinderopvang in de zin van dit artikel betreft de opvang voor kinderen in een geregistreerde kinderopvanginstelling conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang. Het geldt voor de kinderen van 0 t/m 12 jaar.
3. De werkgever vergoedt ten behoeve van werknemers die onder de werkingssfeer van de CAO vallen 1/3 deel van de wettelijke kosten.
4. Indien van toepassing wordt de bijdrage van de werkgever van de partner (1/6 deel) in mindering gebracht van deze bijdrage.

### 12.2 Studiefonds

Dit artikel is komen te vervallen

### 12.3 Werkgeversbijdrage

De werkgever verstrekt een bijdrage aan de Stichting Fonds Industriële Bonden, conform de tussen AWWN, de FNV Bondgenoten, de CNV BedrijvenBond en De Unie gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakorganisaties.

### 12.4 Regeling partieel leerplichtigen

- a. Voor een werknemer, die partieel leerplichtig is, geldt dat de in de collectieve arbeidsovereenkomst vastgestelde normale arbeidsduur wordt verminderd in evenredigheid met het aantal dagen, waarop hij aan de leerplicht onderworpen is.
- b. Over de tijd, waarop een werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen salaris verschuldigd. Het schaalsalaris wordt in evenredigheid met de voor hem geldende arbeidstijd berekend.
- c. Het aantal in de CAO bepaalde basisvakantiedagen (26 dagen) zal voor hem, met inachtneming van de verhouding welke bestaat tot de normale werktijd van betrokkene, naar evenredigheid worden verminderd; een 1/2 dag of meer wordt naar boven afgerond.
- d. Op de dag waarop een werknemer een onderwijsinstelling bezoekt, of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet, kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.
- e. Ingeval een werknemer vrijwillig arbeid verricht op dagen waarop hij de onderwijsinstelling niet hoeft te bezoeken, zal hij volgens de voor het dienstrooster geldende arbeidstijd het normale voor een dag geldende salaris ontvangen. Pas als de voor die dag in de onderneming volgens dienstrooster geldende arbeidstijd wordt overschreden, gaat de dan geldende overwerktoeslag in.

## **HOOFDSTUK 13 Looptijd van deze overeenkomst**

### **13.1 Looptijd van deze overeenkomst**

Deze overeenkomst treedt, voor zover toepasselijk met terugwerkende kracht, in werking op 1 januari 2006 en eindigt - zonder dat enige opzegging is vereist – op 31 december 2006.

Aldus overeengekomen te Amsterdam,

Crompton Europe B.V.,

FNV Bondgenoten,

CNV BedrijvenBond,

De Unie.

## BIJLAGE A Salaristabellen

(inclusief de structurele salarisverhoging per 1 januari 2006 van 1,5%).

		B	C	D	E	F	G	H
PT.ORBA		54 of minder	55-74	75-94	95-114	115-134	135-159	160-184
NORMSAL.		1641	1691	1771	1856	1969	2122	2366
		€	€	€	€	€	€	€
		1585	1621	1687	1766	1857	2002	2226
AANLOOP		1613	1656	1729	1811	1913	2062	2296
SCHAAL		1641	1691	1771	1856	1969	2122	2366
	per	€	€	€	€	€	€	€
	0	1641	1691	1771	1856	1969	2122	2366
	1	1669	1726	1813	1901	2025	2182	2436
	2	1698	1761	1856	1946	2081	2242	2506
PERIODIEKEN	3	1727	1796	1899	1991	2137	2302	2576
SCHAAL	4	1756	1832	1942	2036	2193	2362	2646
	5	1786	1868	1985	2081	2249	2422	2716
	6	1816	1904	2028	2126	2305	2482	2786
	7		1940	2071	2172	2362	2543	2856
	8				2218	2419	2604	2926
	9						2665	2997
verhoging 1		28	35	42	45	56	60	70
verhoging 2		29	36	43	46	57	61	71
vanaf per.		1	3	1	6	6	6	8
verhoging 3		30						
vanaf per.		4						

SALARISGROEP	STARTSALARIS	NORMSALARIS	MAX.UITLOOP
9	2503	3338	4005
10	2960	3946	4736
11	3664	4580	5496
12	4210	5263	6315
13	4885	6106	7327
14	5808	7260	8712

## BIJLAGE B Indeling in functie- en salarisgroepen

### Artikel A Indeling in functiegroepen

Voorbeelden van functies, met aantal punten volgens ORBA

<u>Funcienaam</u>	<u>ORBA-punten</u>
<u>Funciegroep B (&lt; 54 Punten)</u>	
Spoeler	40
<u>Funciegroep C (55-74 Punten)</u>	
<u>Funciegroep D (75-94 Punten)</u>	
Medewerker huisvesting	80
Magazijnmedewerker	84
<u>Funciegroep E (95-114 Punten)</u>	
Administratief medewerker	96
Operator dag- en 2-ploegendienst	112
Medewerker Beveiliging	112
<u>Funciegroep F (115-134 Punten)</u>	
Monteur WTBO	124
Analist A	131
Operator 5-ploegendienst	131
<u>Funciegroep G (135-159 Punten)</u>	
Monteur E&I	141
Coördinator Warehousing, Receipt & Despat.	141
Documenten specialist	143
Debiteuren/crediteuren administrator	147
Secretaresse Bedrijfsleiding	148
Hoofdoperator	150
Coördinator dag- en 2-ploegendienst	150
<u>Funciegroep H (160-184 Punten)</u>	
Coördinator E&I	160
Analist Milieu	164
Coördinator Services	170
Coördinator WTBO	175
Cost Accountant	175
Planner TD	177
Productiechef	181



## **Artikel B Indeling in salarissgroepen**

Voorbeelden van functies, met aantal punten volgens Hay per salarissgroep

### **Functienaam**

#### Salarissgroep 9 (275 t/m 343 punten)

Registratie Specialist  
Supervisor  
Technologist  
Formulation Chemist  
Buyer  
Process Specialist  
Documentatie Manager  
Information Service Officer  
Payroll Administrator  
Project Engineer  
Human Resources Officer  
Assistant Finance & Accounting  
Mechanical Engineer  
SAP Functional Analist  
Materials Management Coördinator Crop

#### Salarissgroep 10 (344 t/m 420 punten)

Management Assistant  
Specialist IS & Productie  
Coördinator QM Data  
Section Leader  
Environment Officer  
Development Chemist  
Materials Management Leader  
Formulation Manager

#### Salarissgroep 11 (421 t/m 510 punten)

Package Engineer  
Maintenance Leader

#### Salarissgroep 12 (511 t/m 590 punten)

Manager General Affairs  
Area Sales Manager  
Sales Apply Manager  
Senior Registratie Specialist

#### Salarissgroep 13 (591 t/m 700 punten)

Area Manager  
Registration Manager  
Human Resources Manager

Salarisgroep 14 (701 t/m 830 punten)

Development Manager  
Operations Manager  
Marketing Manager  
Finance Manager

## **BIJLAGE C Beroepsprocedure functie-indeling**

### **C.1 Functiegroepen**

#### **C.1.1**

Als een werknemer het oneens is met het classificatieniveau van zijn functie, kan hij dat aan zijn chef en aan zijn personeelsfunctionaris kenbaar maken via een daartoe bestemd formulier, dat verkrijgbaar is bij de afdeling Human Resources (HR).

#### **C.1.2**

De chef en de Human Resources Manager (HR-manager) zullen in nauw overleg met de externe adviseur die het functiewaarderingsonderzoek heeft gedaan, de klacht behandelen. Binnen twee maanden na de indiening van de klacht zal de chef daarop uitspraak doen aan de werknemer in het bijzijn van de HR-manager. Deze termijn kan met twee maanden verlengd worden indien het opstellen van een functiebeschrijving of een herziene functiebeschrijving noodzakelijk is. Van een eventuele verlenging van de termijn wordt de werknemer door de chef op de hoogte gesteld.

#### **C.1.3**

Als in het kader van de in C.1.2 beschreven procedure een uitspraak volgt, dat aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht voldoende zorg is besteed, is de betrokken werknemer, indien hij het daarmee niet eens is, gerechtigd de klacht voor te leggen aan de directie en/of aan de vakorganisatie waarbij hij is aangesloten.

#### **C.1.4**

Als een klacht als bedoeld in C.1.3 aan de directie is voorgelegd, zal zij bij de behandeling daarvan - zo nodig - een deskundige van de AWWN inschakelen, die nog niet eerder bij de functie-indeling van de desbetreffende werknemer betrokken is geweest. De uitspraak van de directie ten aanzien van de aangevraagde eindbeslissing is bindend en wordt schriftelijk aan de betrokken werknemer medegedeeld.

#### **C.1.5**

Als een klacht als bedoeld in C.1.3 door de werknemer aan een vakorganisatie is voorgelegd, zijn de door deze vakorganisatie aangewezen deskundigen bevoegd binnen de onderneming een onderzoek in te stellen. Zij zullen de daarvoor benodigde medewerking van functionarissen van de werkgever verkrijgen. Ten aanzien van een aan de vakorganisatie voorgelegde klacht is de uitspraak van de deskundigen van de vakorganisatie en de externe deskundige van de AWWN van de werkgever bindend, nadat tussen deze deskundigen overeenstemming is bereikt. De uitspraak wordt schriftelijk aan de betrokken werknemer en de directie medegedeeld.

#### **C.1.6**

Als het onderzoek tot functiegroepverhoging leidt, zal deze ingaan per de datum waarop de werknemer laatstelijk herziening van de classificatie van zijn functie heeft aangevraagd bij zijn chef en de HR-manager.

#### **C.1.7**

Als een wijziging van de functie-inhoud niet op één van de promotiedata zoals genoemd in hoofdstuk 5 van deze overeenkomst leidt tot een hogere functiegroepindeling, kan de werknemer binnen 2 maanden na de datum waarop promotie zou hebben kunnen plaatsvinden, bezwaar maken tegen de indeling van zijn functie via de in C.1.1 aangegeven procedure. Een eventueel uit het onderzoek voortvloeiende functiegroepverhoging gaat dan in per de bovenbedoelde reguliere promotiedatum.

## **C.2 Salarisgroepen**

### **C.2.1**

Als een werknemer het oneens is met de indeling van zijn functie, kan hij dat aan zijn chef en aan zijn personeelsfunctionaris kenbaar maken via een daartoe bestemd formulier, dat verkrijgbaar is bij de afdeling HR.

### **C.2.2**

De chef en de HR-manager zullen in nauw overleg met de voorzitter van de Evaluatiecommissie de klacht behandelen. Binnen twee maanden na de indiening van de klacht zal de chef daarop uitspraak doen aan de werknemer in het bijzijn van de HR-manager. Deze termijn kan met twee maanden verlengd worden indien het opstellen van een functiebeschrijving of een herziene functiebeschrijving en een nieuwe weging door de Evaluatiecommissie noodzakelijk is. Van een eventuele verlenging van de termijn wordt de werknemer door de chef op de hoogte gesteld.

### **C.2.3**

Als de betrokken werknemer niet akkoord gaat met de in 2 bedoelde uitspraak, is hij gerechtigd zijn klacht binnen twee maanden voor te leggen aan een "interne onderzoekscommissie voor de functie-indeling hoger personeel".

Het daartoe bestemde formulier is verkrijgbaar bij de afdeling HR. De interne onderzoekscommissie heeft tot taak na te gaan of aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht voldoende zorg is besteed. In het bijzonder gaat de commissie na of de inhoud van de functie zorgvuldig is vastgesteld en omschreven. Klager wordt daarbij in de gelegenheid gesteld zijn klacht persoonlijk bij de commissie toe te lichten.

De commissie gaat na of de daarvoor in aanmerking komende deskundigen en andere personen in voldoende mate bij de besluitvorming zijn betrokken. Bij verschil van mening over de inhoud van de functie houdt dit met name in dat de commissie ook de chef hoort.

### **C.2.4**

De commissie bestaat uit vijf leden, van wie twee aan te wijzen door de werkgever. Twee andere leden kunnen aangewezen worden door de OR. Indien de OR van deze mogelijkheid geen gebruik wil maken, zullen ook deze leden door de werkgever worden aangewezen. De door de werkgever en de OR aangewezen leden wijzen gezamenlijk een vijfde lid als voorzitter aan. Alleen personen die bij de werkgever in dienst zijn, komen voor het lidmaatschap in aanmerking. De leden mogen niet eerder bij de functie-indeling van de werknemer betrokken zijn geweest. Is dit wel het geval, dan wordt door de daarvoor in aanmerking komende instantie een ander lid aangewezen.

### **C.2.5**

Als de commissie de uitspraak doet, dat aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht voldoende zorg is besteed, is de betrokken werknemer, als hij het daarmee niet eens is, gerechtigd de klacht voor te leggen aan de directie of aan de organisatie waarbij hij is aangesloten.

### **C.2.6**

Als de commissie de uitspraak doet dat aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht niet voldoende zorg is besteed, wordt deze opnieuw door de in C.2.2 genoemde instanties in behandeling genomen met inachtneming van de door de commissie gegeven aanwijzingen. De in C.2.2 genoemde termijnen beginnen dan te lopen vanaf het tijdstip van de uitspraak van de commissie.

### **C.2.7**

Als de betrokken werknemer het nog niet eens is met de daarop volgende uitspraak van de in C.2.2 genoemde instantie, is hij gerechtigd zijn klacht voor te leggen aan de directie, of aan de organisatie waarbij hij is aangesloten.

### **C.2.8**

Als een klacht als bedoeld in C.2.5 of C.2.7 aan de directie is voorgelegd, zal zij bij de behandeling daarvan - zo nodig - een deskundige van Hay Management Consultants B.V. inschakelen, die nog niet eerder bij de functie-indeling van de desbetreffende werknemer betrokken is geweest. De uitspraak van de directie ten aanzien van de aangevraagde eindbeslissing is bindend en wordt schriftelijk aan de betrokken werknemer medegedeeld.

### **C.2.9**

Als een klacht als bedoeld in C.2.5 of C.2.7 aan een organisatie is voorgelegd, zijn de door deze organisatie aangewezen deskundigen bevoegd binnen de onderneming een onderzoek in te stellen. Zij zullen de daarvoor benodigde medewerking van functionarissen van de werkgever verkrijgen. Ten aanzien van de bij een organisatie aangevraagde eindbeslissing is de uitspraak van de deskundigen van de organisatie en van Hay Management Consultants B.V. bindend, nadat tussen deze deskundigen overeenstemming is bereikt. De uitspraak wordt schriftelijk aan de betrokken werknemer medegedeeld.

### **C.2.10**

Als het onderzoek tot een hogere indeling leidt, zal deze ingaan per de datum waarop de werknemer laatstelijk herziening van de indeling van zijn functie heeft aangevraagd bij zijn chef en personeelsfunctionaris.

**C.2.11** Als een wijziging van de functie-inhoud niet per de eerstvolgende jaarwisseling leidt tot een hogere indeling, kan de werknemer binnen 2 maanden na die jaarwisseling bezwaar maken tegen de indeling van zijn functie via de in C.2.1 aangegeven procedure. Een eventueel uit het onderzoek voortvloeiende hogere indeling gaat dan in per de bovenbedoelde jaarwisseling.

## **BIJLAGE D Faciliteiten ten behoeve van het vakbondswerk**

### **D.1 Begrippen**

Voor de toepassing van de in deze bijlage vervatte regelingen wordt het bestuur van een uitsluitend binnen de onderneming actieve vakorganisatie gelijkgesteld met het bestuur van een bedrijfsledengroep van een landelijke vakorganisatie en worden de werknemers die bestuurders zijn van een uitsluitend binnen de onderneming actieve vakorganisatie, gelijkgesteld met werknemers, gekozen of benoemd in binnen de onderneming fungerende organen of commissies voor vakbondswerk binnen het bedrijf. Onder de onderneming en het bedrijf wordt verstaan het geheel van vestigingen, activiteiten en invloedssfeer van de werkgever. Onder vakorganisatie wordt verstaan één van de in de preambule van deze overeenkomst bedoelde vakorganisaties.

### **D.2 Bescherming**

Een werknemer, gekozen of benoemd in binnen de onderneming fungerende organen of commissies voor vakbondswerk binnen het bedrijf, zal niet door de werkgever worden ontslagen of belemmerd in zijn mogelijkheden of kansen binnen de onderneming om het enkele feit dat hij een dergelijke functie vervult. Aan het bestuur van de bedrijfsledengroep zal extra bescherming worden gegeven. Het aantal en de namen van deze personen alsmede hun adressen en hun functies, zullen schriftelijk tussen de werkgever en de desbetreffende vakorganisatie worden vastgelegd. De extra bescherming bestaat hierin dat de werkgever, behoudens in geval betrokkene aanleiding geeft tot een dringende reden als bedoeld in artikel 678 en 677 BW, de dienstbetrekking niet zal opzeggen wegens de betrokkene persoonlijk betreffende redenen, dan na overleg met bezoldigde vertegenwoordigers/bestuurders van de desbetreffende vakorganisatie en alleen bij wijze van uitzondering schorsing met behoud van salaris zal toepassen. Eventuele klachten van degenen aan wie extra bescherming is verleend, zullen in samenspraak tussen bezoldigde vertegenwoordigers/bestuurders van de desbetreffende vakorganisatie en de werkgever worden afgehandeld.

### **D.3 Mededelingenborden**

De werkgever zal de vakorganisaties in de gelegenheid stellen gebruik te maken van de mededelingenborden in het bedrijf voor het doen van zakelijke mededelingen. Met het bestuur van de bedrijfsledengroep zal worden afgesproken, wie de verantwoordelijkheid voor de mededelingen draagt. De werkgever zal een kopie van alle hier bedoelde mededelingen ontvangen. De mededelingen zullen uitsluitend betrekking hebben op de vakorganisaties en/of hun functioneren, met name op te houden vergaderingen (tijd, plaats, onderwerpen) en zullen geen betrekking hebben op personen. Voor publicatie van mededelingen die verder gaan is toestemming van de werkgever nodig.

### **D.4 Vergaderingen**

In beginsel zullen vergaderingen van de bedrijfsledengroep buiten werktijd worden gehouden. Indien dit niet mogelijk is, zal het bestuur van de bedrijfsledengroep overleg plegen met de werkgever. Bij inwilliging van een verzoek om een vergadering binnen werktijd te mogen houden, wordt betaald verlof gegeven.

### **D.5 Vergaderruimte**

De werkgever zal voor vergaderingen van de bedrijfsledengroep binnen het bedrijf bepaalde vergaderruimte beschikbaar stellen, voor zover en zolang dit geen afbreuk doet aan de eigen behoefte van het bedrijf en de huishoudelijke mogelijkheden.

### **D.6 In- en externe contacten**

De voorzitter van een bedrijfsledengroep kan, met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen

- a. binnen het bedrijf, maar buiten werktijd, contact hebben met leden van zijn vakorganisatie;
- b. binnen werktijd contact hebben met leden van de OR.

Bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties kunnen in werktijd contact hebben met één of meer bestuursleden van de bedrijfsledengroep resp. andere bestuurders, indien dit noodzakelijk is en mits de voortgang van de werkzaamheden in de onderneming hierdoor niet wordt geschaad.

Bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties kunnen informele gesprekken hebben met daartoe door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionarissen. De werkgever of een door hem aangewezen persoon zal vooraf van eventueel bezoek van bezoldigde functionarissen van de vakorganisaties op de hoogte worden gesteld.

#### **D.7 Telefoon**

De werkgever zal leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep toestaan ten behoeve van de vervulling van hun taak van de telefoon gebruik te maken.

#### **D.8 Email en internet**

De werkgever zal de kaderleden de beschikking geven over het gebruik van afgeschermd email- en internetfaciliteiten.

#### **D.9 Klachten**

Voor de bespreking van klachten van leden met het bestuur van de bedrijfsledengroep zal de werkgever desgewenst een lokaliteit binnen het bedrijf beschikbaar stellen waarin spreekuur kan worden gehouden, mits de voortgang van de bedrijfswerkzaamheden hierdoor niet wordt verstoord. Met de werkgever of een door hem aangewezen persoon zal door het bestuur van de bedrijfsledengroep worden overlegd wanneer deze ruimte nodig is en voor hoelang. De behandeling van besproken klachten zal uitsluitend overeenkomstig de reguliere communicatiepatronen en overlegstructuren plaatsvinden.

#### **D.10 Verslagen van de OR**

De agenda's en openbare verslagen van de OR-vergaderingen zullen op hetzelfde tijdstip waarop de OR-leden en het personeel dit ontvangen, aan de voorzitter van de bedrijfsledengroep en aan de vakorganisaties worden gezonden. Tevens zullen dezen de stukken ontvangen die voor de OR-vergadering door werkgever aan de leden daarvan worden toegezonden. De vakorganisaties zullen uit interne stukken niet publiceren dan met toestemming van de werkgever.

#### **D.11 Mededelingen van de onderneming**

De werkgever zal afschriften van algemene mededelingen aan het personeel, die hij op de publicatieborden bekend maakt, evenals andere mededelingen te zijner beoordeling, aan de vakorganisaties toezenden.

#### **D.12 Kopieermachines**

De werkgever zal het bestuur van de bedrijfsledengroep toestaan voor de vermenigvuldiging van zakelijke mededelingen ter publicatie op de borden gebruik te maken van de kopieerapparatuur in het bedrijf.

Met het bestuur zal in elk zich voordoend geval een afspraak worden gemaakt over de feitelijke toepassing van deze faciliteit. De oplage zal beperkt zijn tot het aantal borden, vermeerderd met een beperkt aantal exemplaren ten behoeve van de berichtgeving aan de vakorganisaties.

#### **D.13 Informatieverspreiding**

De werkgever zal met betrekking tot de verspreiding van schriftelijke informatie van het bestuur van de bedrijfsledengroep aan de leden van de vakorganisaties nadere afspraken maken met het bestuur van de bedrijfsledengroep, welke erop gericht zullen zijn dat de voortgang van de bedrijfswerkzaamheden niet wordt verstoord.

#### **D.14 Ledenlijsten**

Eenmaal per jaar zal de werkgever op verzoek van de vakorganisaties zijn medewerking verlenen om de ledenlijsten van de vakorganisaties bij te werken, tenzij daarvoor nieuwe of additionele programma's in de computer zouden moeten worden ingevoerd. Over de te volgen techniek zal tussen de vakorganisaties en vertegenwoordigers van de werkgever nader worden overlegd.

#### **D.15 Vakbondsdelegatie**

Bij gesprekken van bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties met de directie kan desgewenst van elke vakorganisatie één bij die vakorganisatie aangesloten werknemer aanwezig zijn.

#### **D.16 Verlof ten behoeve van de vakorganisaties**

Op verzoek van de vakorganisaties wordt aan werknemers betaald verlof toegestaan voor het deelnemen aan door de vakorganisaties te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, mits de werkzaamheden dit toelaten. Hetzelfde geldt voor het als afgevaardigde deelnemen aan de statutair voorgeschreven bijeenkomsten van de in de statuten van de vakorganisaties voorziene organen en daarmee gelijk te stellen organen.



## **BIJLAGE E Opleidingen**

### **E.1 Doelstelling**

Het opleidingsbeleid van de onderneming is gericht op het huidige functioneren en de toekomstige inzetbaarheid van de werknemers en op het ondersteunen van de veranderingsprocessen, een en ander overeenkomstig de “Core Mission” en de principes van het sociaal beleid van Crompton Europe B.V.

### **E.2 Opleidingsplannen**

Een zakelijk en doelmatig opleidingsbeleid vereist een planmatige aanpak. Voor alle bedrijfsonderdelen zullen daartoe periodiek opleidingsplannen worden ontwikkeld. De invulling hiervan zal zoveel mogelijk zijn afgestemd op formatie- en loopbaanplannen, mobiliteitsbehoeften voortvloeiend uit leeftijdsbewust personeelsbeleid, signalen uit functioneringsgesprekken, externe eisen (wetgeving, certificering, veiligheid), eventuele veranderingsgesprekken in de onderneming en ontwikkelingen in voor het bedrijf relevante vakgebieden.

### **E.3 Instrumenten**

Ter zake van dat beleid hebben de werknemer en het bedrijf een eigen verantwoordelijkheid. Het bedrijf zal instrumenten inzetten ter bevordering van de ontwikkeling en de loopbaan van werknemers, zoals (tijdelijke) overplaatsingen, opleiding op de werkplek, scholing of opleidingen en overige persoonlijke trainingen.

### **E.4 Eigen initiatieven**

De werknemer wordt uitgenodigd om met initiatieven voor de eigen ontwikkeling te komen en een zodanige inbreng te hebben dat de gevolgde opleidingen/trainingen met een positief resultaat worden afgesloten.

### **E.5 Verplichte scholingsdagen**

In dat verband zal Crompton Europe B.V. gedurende de looptijd van deze overeenkomst per kalenderjaar voor alle werknemers één verplichte scholingsdag organiseren op het gebied van kwaliteit, ARBO (o.a. BHV en veiligheid) en milieu, alsmede automatisering en algemene bedrijfsoriëntatie. Daarnaast zal één verplichte scholingsdag per jaar worden georganiseerd voor alle werknemers in de operationele sectoren (productie, technische dienst, logistiek, laboratoria en bedrijfsbeveiliging) ten behoeve van ‘opleiding op de werkplek’.

### **E.6 Kostenvergoeding**

Met betrekking tot de faciliteiten voor kostenvergoeding en het beslag op werktijd en/of eigen tijd wordt verwezen naar de RSB Opleidingen.

## **PROTOCOL Wet Verbetering Poortwachter**

- Indien na afloop van het ziektejaar de WAO-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door de UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling tot 100% worden gecontinueerd. De totale periode van loondoorbetaling tot 100% van het maandinkomen zal maximaal 104 weken bedragen.
- De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WAO-uitkering uit te stellen.
- Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar de interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijke recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een medewerker van de afdeling Bedrijfsmaatschappelijk werk, dan wel door een eigen vertrouwenspersoon van de werknemer.
- Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd, wordt de loonbetaling vanaf dat moment stopgezet. Indien de UWV aansluitend tot het oordeel komt dat deze weigering op terechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht het maandinkomen tot 100% aanvullen.
- De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, reïntegratieverslag, aanvraag WAO-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
- De werkgever zal in overleg met de OR komen tot een selectie van één of meer reïntegratiebedrijven, waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het reïntegratieproces van werknemers. Eventueel kunnen de reïntegratiediensten ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever. Bij de keuze van het reïntegratiebedrijf zal ondermeer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.

## TREFWOORDENREGISTER

### *Toelichting:*

Deze index verwijst niet naar paginanummers, maar naar artikelnummers en bijlagen. Sommige termen in deze index komen niet als zodanig in de CAO voor, maar zijn opgenomen ten behoeve van het opzoeken van relevante bepalingen. Deze index verwijst alleen naar de belangrijkste vindplaats(en) van de genoemde items.

### **A**

Aanloopschaal	artikel 5.1.5.1 en bijlage A
Aanvullingen	artikel 9.2
Aanvang en duur dienstbetrekking	hoofdstuk 3
Afbouw consignatietoeslag	artikel 7.2
Afstandsverklaring	artikel 9.4
Afwezigheid en verlof	artikel 8.3
Afwijking van de CAO	artikel 1.1.1
Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (AAW)	artikel 9.2.1
Arbeidsduur en Werktijden	artikel 4.1
Arbeidsduurverkorting (ADV)	artikel 4.3.3
Arbeidskrachten, ingeleend	artikel 2.4
Arbeidsomstandigheden	artikel 1.1.4
Arbeidsongeschiktheid	artikel 3.3.1.6 en hoofdstuk 9
Arbeidsovereenkomst	hoofdstuk 3
Arbeidsrust, staking en uitsluiting	artikel 1.4
Arbeidstijdenwet (ATW)	artikel 4.1.1 en 7.9.4
Arbo-dienst	artikel 8.3.7, 9.2.9 en protocol
Avéro Achmea	artikel 9.3

### **B**

Bedrijfsledengroep	bijlage D
Beroepsprocedure functie-indeling	artikel 5.7 en bijlage C
Bescherming Vakbondskader	bijlage D
Betaald verlof	artikel 4.3, 8.3
Bevalling	artikel 8.3.7
Bevrijdingsdag	artikel 4.3.7
Bijzondere uren	artikel 7.7
Brugdag, collectief	artikel 8.1.2

### **C**

Centraal Beheer Achmea	artikel 9.4
Centrum voor Werk en Inkomen (CWI)	artikel 2.2.1
Collectief ontslag	artikel 2.1.3
Collectieve brugdag	artikel 8.1.2
Collectieve vakantiedag	artikel 8.1.12
Collectieve salariswijzigingen	artikel 5.9
Communicatie	artikel 1.1.5
Consignatie en consignatietoeslag	artikel 7.1 en 7.2

### **D**

Dagdienstvenster	artikel 4.3.1
Deeltijdarbeid	artikel 4.2
Derden	artikel 1.6.5
Dertiende maand	artikel 6.1
Dienst	artikel 4.3.1
Dienstrooster	artikel 4.3.1
Duur van de dienstbetrekking	artikel 3.1 en 3.3

<b>E</b> Einde van de dienstbetrekking	hoofdstuk 3
<b>F</b> Faciliteiten t.b.v. vakbondswerk Feestdagen Fiscaal vriendelijke aankopen Functieclassificatie	bijlage D artikel 4.3.7 en 8.2 artikel 8.1.16 artikel 5.1.4, bijlage B en C
Functiegroep en maandsalaris Fusie	artikel 5.1 artikel 2.3.2
<b>G</b> Garantieregeling ploegentoeslag Gehandicapten Geschillen	artikel 7.6 artikel 2.1.2, 2.2.1 en 9.2 artikel 1.4 en 1.5
<b>H</b> Hay-methode Huwelijk	artikel 5.2 en bijlage C artikel 8.3.4
<b>I</b> Indeling in de functiegroepen Indeling in de salarisgroepen Ingeleende arbeidskrachten Investerings	artikel 5.1 en bijlage B artikel 5.2 en 5.3 artikel 2.4 artikel 2.3
<b>J</b> Jubileum	artikel 8.2.11
<b>K</b> Kinderopvang	artikel 12.1
<b>L</b> Leerplicht, partiele Looptijd van deze overeenkomst	artikel 8.1.2 en 12.4 hoofdstuk 13
<b>M</b> Maandsalaris Mededelingen aan de werknemer Medisch onderzoek	hoofdstuk 5 en bijlage A artikel 1.1.5 artikel 1.6.6
<b>O</b> Onbetaald verlof Ondernemingsraad (OR)	artikel 8.1.9 en 8.3.9 artikel 1.1.6, 2.1.3, 2.3, 4.3, 7.3.2, bijlage C en bijlage D
Ontslag, collectief Opleiding en vorming Opzegging van de dienstbetrekking Opzeggingstermijn ORBA-functieclassificatiesysteem Organisatiebureaus Oudere ploegenwerkers Oudere werknemers Ouderschapsverlof Overleg over werkgelegenheid Overlijden Overwerk	artikel 2.1 en 2.3 artikel 2.1.2 en bijlage E artikel 3.3.1 artikel 3.3.1 artikel 5.1.4 artikel 1.1.6 artikel 8.4.3 artikel 8.4 artikel 8.3.8 artikel 2.3 artikel 8.3.4 artikel 7.3 en 7.4

**P**

Partner	artikel 8.3.4
Pensioengerechtigde leeftijd	artikel 3.3.3
Pensioenverzekering	artikel 10.2
Periodieke schaal	artikel 5.1
Personeel van derden	artikel 2.4
Ploegentoeslag	artikel 7.5
Ploegentoeslag garantie	artikel 7.6
Ploegenwerkers, oudere	artikel 8.4.3
Premiespaarregeling	artikel 11.3
Privacy	artikel 1.1.3
Proeftijd	artikel 3.2
Promotie	artikel 5.1.6 en 5.3.2

**R**

Reïntegratie Arbeidsongeschikten (Wet REA)	artikel 2.2.1 en 9.9.2
Reorganisatie	artikel 2.3
Roostervrije tijd	artikel 4.3.3
Rusttijd na nachtwerk	artikel 7.9

**S**

Salaristabel	bijlage A
Scholingsdagen	bijlage E
Slaapuren	artikel 7.9
Sluiting	artikel 2.3.2
Snipperdagen	artikel 8.1
Sociaal plan	artikel 2.3.5
Spaarloonregeling	artikel 11.2
Sprongentoeslag	artikel 7.8
Staking	artikel 1.4
Studiefonds	artikel 12.2

**T**

Tijdelijke werknemers	definities
Toeslag bijzondere uren	artikel 7.7

**U**

Uitkering tijdens arbeidsongeschiktheid	artikel 9.2
Uitsluiting	artikel 1.4
Uitvoeringsorganisatie Werknemersverzekeringen (UWV)	artikel 8.3.2, 9.2 en protocol
Uitzendkrachten	artikel 2.4
Uursalaris	artikel 2.4.5, 7.4 en 7.7

**V**

Vacatures	hoofdstuk 2
Vakantie, collectief	artikel 8.1.12
Vakantie	artikel 8.1
Vakantietoeslag	artikel 6.2
Vakbondswerk	bijlage D
Veiligheid	artikel 1.6.4 en bijlage E
Veiligheidsmiddelen	artikel 1.1.4 en 1.6.6
Vergoeding en toeslag voor overwerk	artikel 7.4
Verhuizing	artikel 8.3.4
Verlof, betaald	artikel 8.3
Verlof, onbetaald	artikel 8.3.9
Verlof t.b.v. de vakorganisaties	bijlage D
Verplichtingen van de vakorganisaties	artikel 1.2
Verplichtingen van de werknemer	artikel 1.6
Verplichtingen van de werkgever	artikel 1.1

Voorschriften

artikel 1.1.4, 1.6, 4.3.9 en 9.2.7

**W**

WAO-reparatieverzekering

artikel 9.4

Wederzijdse verplichtingen

artikel 1.3

Werken voor derden

artikel 1.6.5

Werkgelegenheid

hoofdstuk 2

Werkgever

definities

Werkgeversbijdrage

artikel 12.3

Werknemer

definities

Werktijden

hoofdstuk 4

Werktijdverkorting

artikel 4.3.9

Werktijdverkorting oudere werknemers

artikel 8.4.2

Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)

artikel 3.3.1.6, 9.2 en protocol

Wet Uitbreiding Loonbetaling Bij Ziekte (WULBZ)

artikel 3.3.1.6 en 9.2.1

Wet Verbetering Poortwachter

protocol

**Z**

Ziektekostenverzekering

artikel 9.3

Ziektewet

artikel 3.3.1.6 en 9.2

Zondagsarbeid

artikel 4.3.7

Zorgverlof

artikel 8.3.10

Zwangerschap- en bevallingsverlof

artikel 8.3.7