



#256846

collectieve arbeidsovereenkomst Favini Meerssen BV

van 1 oktober 2004 tot en met 31 januari 2006

INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|-----------|
| SOCIAAL STATUUT | 5 |
| HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN..... | 6 |
| ARTIKEL 1 LOOPTIJD..... | 6 |
| ARTIKEL 2 DEFINITIES | 7 |
| ARTIKEL 3 DEELTIJD | 7 |
| HOOFDSTUK II ARBEIDSOVEREENKOMST | 8 |
| PARAGRAAF 1 DUUR EN FORM VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST..... | 8 |
| ARTIKEL 4 AANGAAN ARBEIDSOVEREENKOMST | 8 |
| ARTIKEL 5 OPZEGGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST | 8 |
| ARTIKEL 6 BEËINDIGING VAN RECHTSWEGE IN VERBAND MET HET BEREIKEN VAN DE PENSIOENGERECHTIGDE LEEFTIJD | 8 |
| ARTIKEL 7 ONMIDDELLIJKE BEËINDIGING | 8 |
| PARAGRAAF 2 BEVOEGDHEDEN EN VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER..... | 8 |
| ARTIKEL 8 ALGEMEEN | 8 |
| ARTIKEL 9 VACATURES | 9 |
| ARTIKEL 10 NEVENARBEID | 9 |
| ARTIKEL 11 GEHEIMHOUDING..... | 10 |
| ARTIKEL 12 CONCURRENTIEBEDING..... | 10 |
| PARAGRAAF 3 SCHORSING EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN..... | 10 |
| ARTIKEL 13 SCHORSING | 10 |
| HOOFDSTUK III ARBEIDSDUUR..... | 11 |
| ARTIKEL 14 NORMALE ARBEIDSDUUR..... | 11 |
| ARTIKEL 15 DIENSTROOSTERS | 11 |
| ARTIKEL 16 FEESTDAGEN..... | 12 |
| ARTIKEL 17 VARIABELE WERKTIJDEN | 12 |
| ARTIKEL 18 OVERWERK | 13 |
| ARTIKEL 19 VAKANTIE | 13 |
| ARTIKEL 20 VERZUIM MET BEHOUD VAN SALARIS | 15 |
| ARTIKEL 21 BUITENGEWOON VERLOF ZONDER BEHOUD VAN SALARIS..... | 16 |
| HOOFDSTUK IV SALARIERING..... | 17 |
| ARTIKEL 22 VASTSTELLING VAN HET SALARIS..... | 17 |
| ARTIKEL 23 LEEFTIJD SALARIERING | 17 |
| ARTIKEL 24 PERIODIEKE WIJZIGING VAN HET SALARIS | 17 |
| ARTIKEL 25 BEOORDELING..... | 17 |
| ARTIKEL 26 OVERPLAATSING (DEFINITIEF) NAAR EEN HOGER INGEDEELDE FUNCTIE..... | 18 |
| ARTIKEL 27 OVERPLAATSING (DEFINITIEF) NAAR EEN LAGER INGEDEELD FUNCTIE | 18 |
| ARTIKEL 28 UITBETALING..... | 19 |
| ARTIKEL 29 VAKANTIETOESLAG..... | 19 |
| ARTIKEL 30 EINDEJAARSUITKERING..... | 19 |
| ARTIKEL 31 SPAARLOONREGELING | 20 |
| ARTIKEL 32 RESULTAATAFHANKELIJKE UITKERING..... | 20 |
| HOOFDSTUK V TOESLAGEN, VERGOEDINGEN, TEGEMOETKOMINGEN EN COMPENSATIES IN VRIJE TIJD | |
| ARTIKEL 33 WERKEN OP ONAANGENAME UREN..... | 20 |
| ARTIKEL 34 VERVANGING | 20 |
| ARTIKEL 35 PLOEGDIENST | 20 |
| ARTIKEL 36 PLOEGENTOESLAG BIJ DEFINITIEVE OVERPLAATSING NAAR EEN ANDERE DIENST OF PLOEG..... | 21 |
| ARTIKEL 37 VERGOEDING BIJ TIJDELIJKE OVERPLAATSING NAAR EEN ANDERE DIENST OF PLOEG..... | 21 |
| ARTIKEL 38 TOESLAG BIJ VERSCHOVEN DIENST..... | 22 |
| ARTIKEL 39 CONSIGNATIE | 22 |
| ARTIKEL 40 ONVERWACHTE EXTRA GANG NAAR HET BEDRIJF | 22 |
| ARTIKEL 41 VERGOEDING OVERWERK | 23 |
| ARTIKEL 42 GARANTIE INKOMENUREN | 24 |
| ARTIKEL 43 VERZUIM TER VERZEKERING VAN VOLDOENDE NACHTRUST..... | 24 |
| ARTIKEL 44 HERHALINGSOEFENINGEN | 24 |
| ARTIKEL 45 DOORBETALING | 24 |
| HOOFDSTUK VI ARBEIDSONGESCHIKTHEID..... | 25 |
| ARTIKEL 46 A Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval waarbij de eerste ziektedag ligt voor 1 januari 2004..... | 25 |
| ARTIKEL 48 UITZONDERINGEN..... | 26 |
| ARTIKEL 49 OPBOUW VAN VAKANTIERECHTEN TIJDENS VOLLEDIGE ARBEIDSONGESCHIKTHEID..... | 26 |
| HOOFDSTUK VII OUDERE WERKNEMERS..... | 27 |
| ARTIKEL 50 BIJZONDERE BEPALING TEN AANZIEN VAN OUDERE WERKNEMERS | 27 |
| HOOFDSTUK VIII ZIEKTEKOSTEN- EN PENSIOENVERZEKERING | 28 |
| ARTIKEL 51 ZIEKTEKOSTENVERZEKERING | 28 |
| ARTIKEL 52 PENSIOENVERZEKERING | 28 |
| ARTIKEL 53 WAO HERVERZEKERING..... | 28 |

| | | |
|---|--|----|
| HOOFDSTUK IX | FUSIE EN REORGANISATIE..... | 29 |
| ARTIKEL 54 | FUSIE EN REORGANISATIE | 29 |
| HOOFDSTUK X | OPLEIDINGEN | 30 |
| ARTIKEL 55 | OPLEIDINGSSUBSIDIES..... | 30 |
| ARTIKEL 56 | STUDIETOELAGEN | 30 |
| HOOFDSTUK XI | SLOTBEPALINGEN | 31 |
| ARTIKEL 57 | AWVN REGELING..... | 31 |
| ARTIKEL 58 | ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN | 31 |
| AFSPRAKEN UIT CAO-OVERLEG 1999-2002 | | 32 |
| 1. LEEFTIJDSEBEWUST PERSONEELSBELEID..... | | 32 |
| 2. OVERLEGREGELING..... | | 32 |
| BIJLAGEN CAO | | 33 |
| BIJLAGE 1. | BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING (als bedoeld in artikel 22 CAO) | 33 |
| BIJLAGE 2. | FUNCTIEOVERZICHT d.d. 26.10.1998 | 34 |
| BIJLAGE 3. | BEOORDELINGSSYSTEEM VOOR FUNCTIEGROEP 9 EN 10 | 36 |
| BIJLAGE 4. | REGELING TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN | 39 |
| BIJLAGE 5. | REGELING KINDEROPVANG..... | 41 |
| CAO-AANHANGSELS | | 42 |
| AANHANGSEL 1. | JUBILEUMGRATIFICATIE | 42 |
| AANHANGSEL 2. | VAKANTIEWERK..... | 42 |
| AANHANGSEL 3. | VAKBONDSWERK OP HET NIVEAU VAN DE ONDERNEMING..... | 42 |
| AANHANGSEL 4. | DRINGENDE REDEN VOOR WERKGEVER; ARTIKEL 678 BW | 43 |
| AANHANGSEL 5. | DRINGENDE REDEN VOOR DE WERKNEMER; ARTIKEL 679 BW..... | 43 |
| AANHANGSEL 6. | REGELING REISKOSTENVERGOEDING | 44 |
| AANHANGSEL 7. | SALARISTABELLEN | 47 |
| AANHANGSEL 9 | PERSONEELSHANDBOEK..... | 52 |

CONSIDERANS

Tussen de ondergetekenden:

Favini Meerssen BV gevestigd te Meerssen,
Favini Converting BV gevestigd te Sittard

elk als partij ter ene zijde

en

FNV Bondgenoten gevestigd te Amsterdam
CNV BedrijvenBond gevestigd te Houten
De Unie gevestigd te Culemborg

elk als partij ter andere zijde

is overeengekomen om bovengenoemde CAO, die op 30 september 2004 is geëxpireerd te verlengen voor een periode van 16 maanden, eindigende op 31 januari i 2006.

Deze CAO is van toepassing voor de functiegroepen 1 tot en met 10, in welke functiegroepen tot en met 190 ORBA punten zijn gesitueerd.

SOCIAAL STATUUT

Het sociaal beleid is geïntegreerd in het ondernemingsbeleid en gericht op het bereiken van het ondernemingsdoel.

Dit doel is:

- a. het geïnvesteerde kapitaal blijvend een zo goed mogelijk rendement te geven;
- b. te zorgen dat alle medewerkers voldoening vinden in hun werk en een optimale ontplooiing van hen waarborgen;
- c. een goede behandeling te geven aan alle leveranciers en afnemers.

Deze 3 doelstellingen zijn onverbrekelijk met elkaar verbonden en verdienen alle evenveel aandacht. De continuïteit van de onderneming wordt hierbij als gegeven voorwaarde beschouwd. Rekening houdend met bovenstaand ondernemingsdoel zal het sociaal beleid gericht zijn op:

- a. het efficiënt doen functioneren van alle werknemers en hen motiveren mee te werken aan het bereiken van het ondernemingsdoel;
- b. het streven naar voldoening in het werk voor alle werknemers;
- c. het scheppen van materiële en immateriële voorwaarden die de werknemers tot een persoonlijke ontplooiing doen komen.

Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan:

1. het behandelen van elke werknemer als mens;
2. de bestaanszekerheid van de werknemers te bevorderen door:
 - a. goede salariering;
 - b. goede sociale voorzieningen;
 - c. arbeidszekerheid
3. het geven van maatschappelijk aangepaste bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen het bedrijf;
4. het bevorderen van:
 - a. teamverband;
 - b. verantwoord leiderschap
 - c. overleg en waar mogelijk medezeggenschap over het werk en werkomstandigheden;
 - d. een goede interne communicatie;
 - e. blijvende vakbekwaamheid;
 - f. een goede arbeidsveiligheid.

Uiteraard kan een goed sociaal beleid slechts worden gerealiseerd, indien éénieder doet wat redelijkerwijs van hem mag worden verwacht.

HOOFDSTUK I

ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 LOOPTIJD

1.1. De looptijd van deze overeenkomst bedraagt 16 maanden en wel van 1 oktober 2004 tot 1 februari 2006. Na ondertekening van de CAO-tekst zal binnen drie maanden een complete CAO-tekst aan de werknemers ter beschikking worden gesteld.

1.2. Ze is van toepassing op werknemers in de functiegroep 1 tot en met 10, in welke functie-groepen tot en met 190 punten ORBA zijn gesitueerd.

1.3. Partijen streven ernaar binnen drie maanden voor de afloopdatum van deze CAO tot overeenstemming te komen over de inhoud van een nieuwe CAO. Indien dit niet mogelijk blijkt dan verplichten partijen zich het overleg tot ten hoogste twee maanden nadien voort te zetten. Gedurende de overlegperiode blijft deze CAO van kracht.

1.4. Wanneer binnen de vermelde periode van twee maanden een nieuwe CAO wordt afgesloten zal deze onmiddellijk op de einddatum van de oorspronkelijke overeenkomst aansluiten.

1.5. Leidt het overleg binnen de vastgestelde termijn van twee maanden niet tot overeenstemming, dan zal de meest gereede partij de overige partijen per aangetekende brief mededelen geen nieuwe CAO te zullen afsluiten. Een week na ontvangst van deze brief zal de onderhavige CAO beëindigd worden.

1.6. Elk der partijen is gerechtigd tijdens de duur van de overeenkomst wijzigingen voor te stellen die verband houden met:

- buitengewone sociaal-economische verhoudingen;
- de in het buitenland wonende werknemers.

Deze wijzigingen zullen schriftelijk worden voorgesteld aan de wederpartij. Wordt binnen twee maanden geen overeenstemming bereikt over de wijzigingsvoorstellen dan kan de partij die ze indiende de CAO opzeggen. De opzegtermijn bedraagt in dat geval één maand.

1.7. Na het beëindigen van deze overeenkomst blijven de individuele arbeidsovereenkomsten inhoudelijk gehandhaafd.

1.8. Deze overeenkomst kan worden aangehaald als CAO Favini Meerssen BV.

1.9. De werkgever zal minimaal een maal per kwartaal de vakverenigingen informeren over de lopende zaken.

ARTIKEL 2 DEFINITIES

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- a. Werknemer; de man of vrouw met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en wiens of wier functie is of zal worden opgenomen in Bijlage 2 van deze CAO.
Hiervan zijn uitgezonderd: uitzendkrachten, vakantiewerkers, weekendhulpen, stagiaires.
- b. Werkgever: Favini Meerssen BV dan wel Favini Converting BV..
- c. Vakverenigingen: de in de considerans vermelde partijen ter andere zijde bij het aangaan van deze collectieve arbeidsovereenkomst.
- d. Dienstrooster: de voor de werknemer geldende normale arbeidstijdregeling, welke aangeeft op welke tijdstippen hij zijn arbeid dient aan te vangen, te beëindigen en eventueel te onderbreken. Deze roosters zullen jaarlijks in de maand december ter beschikking worden gesteld.
- e. Schaalsalaris: het salaris zoals vermeld op de salarislijsten welke bij elke salariswijziging ter beschikking worden gesteld.
- f. Maandsalaris het schaalsalaris verhoogd met de eventuele harmonisatietoeslag, persoonlijke toeslag, ploegentoeslag en de vaste toeslag voor consignatie.
- g. Maandinkomen: het maandsalaris, verhoogd met de voor betrokkene geldende extra inkomsten, uitgezonderd vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en eventuele gratificaties.
- h. Harmonisatietoeslag: is de toeslag die ontstaan is bij de herziening van de KNP CAO op 1 januari 1972 en de harmonisatie met de GT-CAO op 1 juli 1973, alsmede bij de afschaffing van de salarisklassen in het bedrijf te Maastricht per 1 juli 1973. Dit is het bedrag waarmee het oude toen geldende salaris c.q. inkomen het voor betrokkene geldende maximum schaalsalaris overschreed. Deze toeslag is welvaartsvast.
- i. Persoonlijke toeslag: is een niet waarde- of welvaartsvaste toeslag.
- j. Volcontinu: 5-ploegendienst.
- k. Roostervrije dagen: de vrije dagen welke zijn gelegen tussen de dagen waarop in volcontinudienst roosternatig moet worden gewerkt.
- l. Cyclus: een tussen vrije dagen in gelegen serie aaneengesloten diensten.
- m. Deeltijdwerknemer: werknemer waarvan op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeid minder bedraagt dan de normale bruto arbeidsduur, als bedoeld in artikel 14.

ARTIKEL 3 DEELTIJD

3.1 De bepalingen van deze overeenkomst zijn op overeenkomstige wijze, naar rato van de individuele arbeidsduur, van toepassing op deeltijdwerknemers als bedoeld in hoofdstuk 1 art.2 sub m, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

3.2 Deeltijdwerknemers kunnen niet verplicht worden meer uren te werken dat contractueel is overeengekomen, tenzij dit individueel anders is geregeld.

3.3 Van overwerk voor een deeltijdwerknemer is eerst sprake, indien deze werknemer meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer de normale arbeidsduur per dag of per week van een werknemer met een fulltime dienstbetrekking werkzaam in een gelijksoortig dienstrooster wordt overschreden. (Ex art 15.1 sub a)

3.4 Van overwerk voor een deeltijdwerknemer is eerst sprake, indien deze werknemer uren werkt die liggen buiten de genoemde dagdienstbegrenzing. (Ex art. 15.1 sub b).

3.5 De werkgever zal deeltijdarbeid daar waar mogelijk bevorderen en een maximale souplesse tonen bij de realisering daarvan. De werknemer, die een verzoek om in deeltijd te gaan werken heeft ingediend, zal van het besluit daaromtrent schriftelijk op de hoogte worden gebracht. Aan vakverenigingen zal periodiek verslag worden gedaan van het aantal verzoeken en van de toewijzigingen

HOOFDSTUK II ARBEIDSOVEREENKOMST

PARAGRAAF 1 DUUR EN VORM VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 4 AANGAAN ARBEIDSOVEREENKOMST

4.1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij in bijzondere gevallen anders is overeengekomen.

4.2. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan.

4.3. In de arbeidsovereenkomst wordt tenminste vermeld:

- a. de datum van ingang van de arbeidsovereenkomst
- b. de functie
- c. het aanvangssalaris
- d. de proeftijd, indien deze is bedongen
- e. bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bovendien de duur, alsmede eventueel het recht van tussentijdse opzegging.

ARTIKEL 5 OPZEGGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

5.1. Voor werkgever en werknemer geldt de wettelijke opzegtermijn, doch tenminste één maand, tenzij dit in bijzondere gevallen anders is overeengekomen.

5.2. De opzegging van de arbeidsovereenkomst dient te geschieden tegen het einde van een kalendermaand.

5.3. Het bepaalde in het eerste lid is niet van toepassing op de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd indien en voor zover deze overeenkomst op grond van artikel 667 BW van rechtswege eindigt door het verstrijken van de tijd. Het bepaalde in het eerste lid is eveneens niet van toepassing op de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van rechtswege in verband met het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd als bedoeld in artikel 6.

Toelichting:

In lid 2 wordt bedoeld, dat de arbeidsovereenkomst, met inachtneming van de andere vereisten slechts kan eindigen op de laatste dag van een kalendermaand, met dien verstande dat deze dag meetelt voor de opzeggingstermijn.

ARTIKEL 6 BEËINDIGING VAN RECHTSWEGE IN VERBAND MET HET BEREIKEN VAN DE PENSIOENGERECHTIGDE LEEFTIJD

De arbeidsovereenkomst eindigt -voor zover nodig in afwijking van het bepaalde in artikel 670 lid 3 BW- op de dag waarop de pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt.

ARTIKEL 7 ONMIDDELLIJKE BEËINDIGING

Onmiddellijke beëindiging van elk dienstverband is mogelijk bij wederzijds goedvinden, alsmede tijdens of bij het einde van de proeftijd en door ontslag op staande voet wegens een dringende reden, waardoor voortzetting van het dienstverband redelijkerwijs niet geveerd kan worden (artikelen 678 en 679 BW). Deze reden dient onverwijld te worden medegedeeld aan betrokkene.

PARAGRAAF 2 BEVOEGDHEDEN EN VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER

ARTIKEL 8 ALGEMEEN

8.1. De werknemer is gehouden alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk en in overeenstemming met de verstrekte voorschriften en aanwijzingen te verrichten. De werkgever is gehouden slechts die werkzaamheden op te dragen, die in redelijkheid van de werknemer kunnen worden verlangd en welke in overeenstemming zijn met zijn functie en opleiding.

8.2. De werkgever zal met elke werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst aangaan, waarin naar deze overeenkomst en naar latere eventueel tussen partijen te sluiten overeenkomsten, wordt verwezen. In de individuele overeenkomst wordt de aard van het dienstverband vermeld.

8.3. De werkgever verplicht zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die strijdig zijn met het bepaalde in deze overeenkomst.

8.4. Behoudens buitengewone omstandigheden kan een werknemer die in een bepaald dienst rooster is aangenomen, slechts te werk worden gesteld in een andere dienstrooster, nadat hierover met hem in goed overleg overeenstemming is bereikt.

8.5. Houdt de werkgever een werknemer aan zijn concurrentiebeding, dan zullen tijdens de duur hiervan, maandsalaris, vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering, alsmede een gemiddelde van eventuele voor de werknemer geldende wisselende toeslagen worden doorbetaald.

8.6. Partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzen discriminatie bij tewerkstelling af en verklaren zich te willen inzetten om gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces te bevorderen. Uitgangspunt daarbij is dat wanneer vrouwen in bepaalde functies of functiegroepen ondervetegenwoordigd zijn, bij vacatures de voorkeur wordt gegeven aan vrouwen, wanneer zij aan de vereisten van de desbetreffende functie voldoen. Vrouwelijke werknemers zullen voorts worden aangemoedigd om deel te nemen aan opleidingsmogelijkheden -zowel intern als extern-. In het bijzonder de deelname aan opleidingen voor (voor vrouwen) niet-traditionele en nieuwe opleidingen zal worden bevorderd. De opzet en inhoud der opleidingsprogramma's zal worden afgestemd op de behoeften en interesses van mannelijke en vrouwelijke werknemers beide. In de gesprekken tussen CAO-partijen zal periodiek de voortgang bij het scheppen van gelijke kansen worden besproken en de effectiviteit getoetst.

8.7. Vertrouwenspersoon

De werknemer die geconfronteerd wordt met een situatie van ongewenst gedrag kan zich wenden tot de bedrijfsarts in zijn functie van vertrouwenspersoon.

8.8. In geval de werkgever terzake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

8.9. Werkgever zal medewerking verlenen om de vakbondscontributie fiscaal te faciliteren voor zolang en voor zover dit is toegestaan.

ARTIKEL 9 VACATURES

9.1. Vacatures bij de werkgever zullen via de publicatieborden aan het personeel bekend worden gemaakt.

9.2. Bij het vervullen van vacatures zal de werkgever de voorkeur geven aan kandidaten die reeds in dienst zijn.

9.3. Indien er een reële mogelijkheid bestaat dat een vacature door een personeelslid kan worden vervuld, zal de werkgever dit bekend maken aan het betrokken personeelslid, de betrokken groep van personeelsleden of het gehele personeel.

ARTIKEL 10 NEVENARBEID

Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen, is het de werknemer verboden betaalde arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige een bedrijf te voeren. De werknemer dient bij de schriftelijke aanvraag kenbaar te maken welke werkzaamheden worden verricht, bij welke werkgever en hoeveel uur per week.

Werkgever is gerechtigd op het nakomen van de afspraak controle uit te oefenen. De werknemer zal hieraan zijn medewerking verlenen.
Indien de werkgever geen bezwaar heeft tegen het verrichten van nevenarbeid, is de werknemer verplicht zich te houden aan de regels van de Arbeidstijdenwet.

ARTIKEL 11 GEHEIMHOUDING

Iedere werknemer is verplicht tot geheimhouding van alle aangelegenheden betreffende het bedrijf van de werkgever welke hem ter kennis komen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden, dat kennisneming daarvan door derden de belangen van de werkgever, diens werknemers of relaties kan schaden.
De geheimhoudingsplicht duurt voort tot een jaar na beëindiging van het dienstverband.

ARTIKEL 12 CONCURRENTIEBEDING

De werkgever is gerechtigd aan een aanstelling of handhaving in een functie te verbinden dat de werknemer zich schriftelijke verbindt na beëindiging van de arbeidsovereenkomst -behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever niet in dienst te treden of werkzaamheden te verrichten ten behoeve van andere ondernemingen of instellingen. Deze toestemming wordt in ieder geval verleend indien de onderneming of instelling naar het oordeel van de werkgever niet concurrerend werkzaam is ten opzichte van de werkgever of Favini NV.
Een beding als hier bedoeld kan slechts schriftelijk worden gemaakt en slechts indien dit de belangen van de werknemer niet onbillijk benadeelt.

PARAGRAAF 3 SCHORSING EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

ARTIKEL 13 SCHORSING

13.1. De werkgever kan een werknemer zonder betaling schorsen, indien er aanwijzing bestaat dat de betrokkene een ernstig vergrijp heeft begaan.

13.2. De duur van de schorsing zal zo kort mogelijk zijn en vijf werkdagen niet overtreffen.

13.3. Indien de schorsing ongegrond wordt bevonden, zal de ingehouden betaling alsnog worden verricht. Mogelijke materiële schade ontstaan door de schorsing, zal naar redelijkheid en billijkheid worden vergoed door de werkgever en deze zal, in overleg met de betrokkene, al het mogelijke doen om tot een volledige rehabilitatie te komen.

13.4. Een schorsing zal, door werkgever aan werknemer schriftelijk worden bevestigd.

HOOFDSTUK III ARBEIDSDUUR

ARTIKEL 14 NORMALE ARBEIDSDUUR

Dag- en overige diensten exclusief 5-ploegendienst

14.1. Enkele definities.

Basisdagen = som van alle dagen van maandag t/m vrijdag in het betreffende kwartaal minus alle feestdagen vallend op maandag t/m vrijdag in het betreffende kwartaal

Ziekte-dagen = som van alle basisdagen waarop iemand ziek is

Extra ingeroosterde uren = aantal uren die voor verlof en/of uitbetalen in dat kwartaal extra zijn ingeroosterd

Werkelijke extra uren = uren die aan eind van kwartaal of op verlofkaart bijgeschreven worden of à 0,6 % x het maandsalaris uitbetaald worden

$$\text{werkelijke extra uren} = \frac{\text{basisdagen} - \text{ziekte-dagen}}{\text{basisdagen}} \times \text{extra ingeroosterde uren}$$

14.2. De jaarlijkse netto basisarbeidsduur bedraagt 1661 uur. Dit is exclusief het basisverlof (zie artikel 19) en de feestdagen (zie artikel 16).

De werknemer kan naar keuze :

of 36 uur extra inroosteren op jaarbasis die als verlofrechten worden bijgeschreven

of 48 uur extra inroosteren op jaarbasis die worden uitbetaald à 0,60% van het maandsalaris

De normale arbeidsduur is netto basisarbeidsduur (1661) plus basisverlof (184) plus de extra ingeroosterde uren.

De verrekening van de extra uren geschiedt aan het einde van het kwartaal volgens de in lid 1 weergegeven definitie.

5-ploegendienst

14.3. De jaarlijkse basisarbeidsduur in 5-ploegendienst bedraagt 219 diensten van acht uur, verminderd met de voor werknemer geldende vakantie (zie artikel 19).

In een schrikkeljaar wordt voor hen die volgens rooster op 29 februari moeten werken, de jaarlijkse arbeidsduur met 8 uren verlengd.

14.4. Positieve of negatieve verrekening van de overeengekomen jaarlijkse basisarbeidsduur met het volgens het op 1 januari voor de vijf-ploegendienst geldende rooster te presteren diensten vindt, behoudens bij definitieve overplaatsing naar een andere dienst of ploeg, niet plaats.

ARTIKEL 15 DIENSTROOSTERS

15.1. Werkgever dient alle voorgenomen dienstroosterwijzigingen tijdig aan de ondernemingsraad en vakverenigingen mede te delen. Wijziging van dienstroosters bij Favini Meerssen BV zal in overleg met en na verkregen instemming van de ondernemingsraad worden vastgesteld.

Tijdelijke wijziging van dienstroosters bij Favini Converting BV zal minimaal 5 werkdagen vóór de wijziging met betrokken werknemers worden overlegd. Evaluatie van het gebruik van deze mogelijkheid vindt plaats bij het periodiek overleg met de vakorganisaties.

15.1.a. In dagdienst werkt een werknemer volgens een dagdienstrooster dat een tijdvak van één kwartaal omvat. Ingeroosterd wordt er op basisdagen in blokken van 4 uur of 8 uur.

De wekelijkse ingeroosterde arbeidsduur bedraagt minimaal 32 uur en maximaal 40 uur, voorzover op de basisdagen geen feestdag valt.

Het rooster komt tot stand door rekening te houden met het kwartaalaandeel van de in artikel 14.2 genoemde normale arbeidsduur.

In dagdienst wordt op basisdagen normaliter gewerkt tussen 07.00 uur tot 19.00 uur.

15.1.b. In 2-ploegendienst werkt een werknemer volgens het 2-ploegenrooster dat een tijdvak van 2 weken omvat en een normale arbeidsduur conform artikel 14.2.

Er wordt op basisdagen gewerkt op ochtend- en middagdienst.

15.1.c. In 3-ploegendienst werkt een werknemer volgens het 3-ploegenrooster dat een tijdvak van 3 weken omvat en een normale arbeidsduur conform artikel 14.2.

Er wordt gewerkt op basisdagen, met een uitloop naar de zaterdagochtend.

15.1.d. In 5-ploegendienst werkt een werknemer volgens het 5-ploegenrooster dat een tijdvak omvat van 10 weken en een normale arbeidsduur conform artikel 14.3.

15.2. Het verrichten van arbeid op andere uren dan die welke voor de betrokken werknemers op grond van lid 1 zijn vastgesteld, is, indien naar het oordeel van werkgever het belang van de onderneming dat eist, verplicht.

15.3. Een werknemer in ploegendienst zal maximaal zes weken voorafgaand aan de vermoedelijke datum van de bevalling van zijn echtgenote -op zijn verzoek- geen nachtdienst behoeven te verrichten, zulks met behoud van zijn inkomen.

15.4. Niet-incidentele wijzigingen van het dienstrooster worden door werkgever aan werknemer schriftelijk medegedeeld.

ARTIKEL 16 FEESTDAGEN

16.1. Behoudens door de werknemer tewerkgesteld in volcontinuïdient en door de werknemer voor wie zulks in verband met de organisatie en de productie van het bedrijf niet mogelijk is, wordt als regel geen werk verricht op feestdagen.

16.2. Feestdagen zijn voor wat deze collectieve arbeidsovereenkomst betreft; nieuwjaarsdag, beide paasdagen, Hemelvaartsdag, beide pinksterdagen, beide kerstdagen, alsmede de dag waarop Koninginnedag wordt gevierd. Bevrijdingsdag 5 mei is elk lustrumjaar een feestdag.

16.3. Feestdagen worden gerekend voor dagdienst te beginnen om 00.00 uur en te eindigen om 24.00 uur. Voor ploegendienst worden feestdagen geacht te duren van 06.00 uur tot de volgende dag 06.00 uur. Met uitzondering van beide Kerstdagen en Nieuwjaarsdag. Op Kerstdagen begint de feestdag op 24 december om 22.00 uur en eindigt op 26 december om 22.00 uur. En op Nieuwjaarsdag begint de feestdag om 22.00 uur op 31 december en eindigt op 22.00 uur op 1 januari.

16.4. Gedurende op werkdagen vallende feestdagen kunnen werknemers die niet te werk zijn gesteld in de volcontinuïdient verplicht worden arbeid te verrichten. Sommige stafafdelingen zullen op bepaalde feestdagen beperkt bezet dienen te zijn.

16.5. De werkzaamheden in de volcontinuïdient worden op feestdagen niet onderbroken.

16.6. Feestdagtoeslagen vijfploegendienst.

Werknemers in vijfploegendienst die volgens rooster op een niet op zondag vallende feestdag arbeid moeten verrichten, ontvangen over de maand waarin de feestdag(en) valt een toeslag van 0,60 % van het maandsalaris per op die feestdag(en) gewerkt uur.

ARTIKEL 17 VARIABELE WERKTIJDEN

De werkgever zal indien de omstandigheden dit toelaten, het verzoek van een afdeling om de variabele werktijdenregeling toe te passen, honoreren.

Voor de berekening van het aantal gewerkte uren wordt per 15 minuten naar beneden afgerond.

ARTIKEL 18 OVERWERK

18.1. Onder overwerk wordt verstaan het werk dat in opdracht van de werkgever wordt verricht boven de normale arbeidsduur per kalenderdag welke volgens dienstrooster geldt.

18.2. Niet als overwerk wordt beschouwd :

- het op enige kalenderdag verrichte werk van een dienst volgens het geldende dienstrooster, waarvan het aanvangsuur is verlegd.
- de tijd die door groepen werknemers in een bedrijfsonderdeel langer wordt gewerkt, met inachtneming van de daartoe opgestelde regels, met de bedoeling op een later tijdstip niet te werken.
- het afmaken van de normale dagtaak mits dit korter duurt dan een half uur.
- de extra uren die worden gewerkt boven de ingeroosterde uren en die op een later tijdstip kunnen worden gecompenseerd door werknemers werkzaam met variabele werktijden. Zie artikel 41.1.b.

18.3. Voor de regeling van overwerk door deeltijdwerknemers wordt verwezen naar het bepaalde in artikel 2a.

18.4. Overuren worden naar beneden afgerond op een vierde uur.

ARTIKEL 19 VAKANTIE

19.1.a. De werknemer heeft recht op 184 uur basisverlof per jaar. In afwijking hiervan heeft de werknemer in 5-ploegdienst recht op 160 uur basisverlof per jaar.

19.1.b. De werknemer in 5-ploegdienst heeft naast het basisverlof recht op 16 uur extra verlof.

19.1.c. De werknemer in schaalessalaris 10 heeft recht op 8 uur functioneel verlof per kalenderjaar.

19.1.d. Ten aanzien van de extra verlofuren, zoals genoemd in lid 1 sub b, geldt de bijzondere bepaling dat door de werknemer wordt aangegeven of hij deze uren als verlof wenst te besteden dan wel deze uren als salarisbetaling wenst te ontvangen. De keuze voor verlof dan wel salarisuitbetaling wordt telkens in de maand december voorafgaand aan elk kalenderjaar door de werknemer aan de werkgever medegedeeld. Bij de keuze voor verlof worden de extra verlofuren, in overleg met de leiding, voor het volgende jaar ingeroosterd.

19.1.e. Bij de keuze voor salarisuitbetaling worden in de maand april de extra uren zoals genoemd in lid 1 sub b, à 0,60 % van het maandsalaris over de maand april betaald.

19.2. Extra vakantie wordt toegekend aan de werknemer die in de loop van enig jaar een onafgebroken diensttijd of leeftijd heeft als hierna is aangegeven:

- 20 dienstjaren of 40 jaar 8 uur extra
- 25 dienstjaren of 45 jaar 16 uur extra
- 30 dienstjaren of 50 jaar 24 uur extra
- 35 dienstjaren of 55 jaar 32 uur extra
- 40 dienstjaren of 60 jaar 40 uur extra.

19.3. Het vakantieverlof kan zodanig worden opgenomen, dat daarbij in vijfploegdienst drie diensten op zaterdag en drie op zondag zijn begrepen, exclusief de aaneengesloten collectieve vakantieperiode mits het bedrijfsbelang dit toe staat. Indien geen collectieve bedrijfspakantie gepland is, kan men maximaal 5 zaterdagen en 5 zondagen als verlof opnemen per jaar.

19.4. Waar hierna in dit artikel wordt gesproken over vakantiedagen of diensten wordt hieronder verstaan 8 uren.

19.5. De werkgever kan een aantal van de basisvakantie-uren na overleg met de ondernemingsraad, aanwijzen als collectieve snipperdagen (vastgesteld vóór 1 januari van elk jaar).

19.6. In het jaar van indiensttreding wordt een evenredig deel van de vakantie toegekend voor de periode die in dat jaar wordt gewerkt. In het jaar dat de dienstbetrekking eindigt, wordt een evenredig deel van de vakantie in mindering gebracht voor de periode, die men voor het einde van het lopende vakantiejaar de dienst bij de werkgever verlaat. Dezelfde regeling geldt ook bij het vervullen van de eerste oefening voor de militaire dienst.

19.7. De werknemer heeft recht op minimaal een aaneengesloten vakantie van 2 weken. Het beleid is erop gericht dit 2 aaneengesloten weken inclusief 3 weekends te laten zijn. Indien de werknemer verzoekt om 21 aaneengesloten kalenderdagen vakantie op te nemen zal dit door werkgever in beginsel worden gehonoreerd, tenzij er bedrijfseconomische en/of organisatorische omstandigheden zijn om hiervan af te wijken. Bij afwijzing bestaat de mogelijkheid voor individuele vakbondsleden, de vakvereniging te verzoeken de afwijzingen te beoordelen op gronden en in overleg met lokaal management en afdeling HRM oplossingen te zoeken. Voor zover mogelijk zullen werknemers met schoolgaande kinderen hun vakantie kunnen opnemen tussen 1 juni en 1 september. Het tijdstip van de vakantie wordt in goed overleg bepaald.

19.8.a. De aanvraag van aaneengesloten vakantie dient zo mogelijk vóór 1 december te worden ingediend, zodat bij de beslissing zoveel mogelijk met het bedrijfsbelang en ieders wens rekening gehouden kan worden. De werkgever zal uiterlijk 1 maand na de verlofaanvraag hierover definitief uitsluitel geven.

19.8.b. Bij een eventuele collectieve of groepsgebonden aaneengesloten vakantie dient het vakantieoverzicht, voor het volgende jaar na overleg met en instemming van de ondernemingsraad voor december te worden vastgesteld en ter kennis van de werknemers te worden gebracht.

19.8.c. Voor 1 november van elk jaar zal bepaald worden of en zo ja wanneer de bedrijfsvakantie zal plaatsvinden. (51 diensten).

Indien geen bedrijfsvakantie gepland wordt, dienen de medewerkers hun vakantie gespreid op te nemen. Bij de vakantieplanning zal de leiding rekening houden met de kwalitatieve en kwantitatieve bezetting van de ploegen. Tevens zal rekening worden gehouden met andere factoren, bijvoorbeeld of de medewerkers schoolgaande kinderen hebben.

19.8.d. Werken tijdens ingeroosterde, collectieve vakanties.

Indien aan werknemers wordt gevraagd tijdens de ingeroosterde collectieve vakantie productie-arbeid te verrichten en zij daarvoor hun vakantie moeten inkorten dan wel verschuiven, zal in overleg met de vakverenigingen een passende regeling worden getroffen.

19.9. Werknemers, die bij de aanvang van het vakantiejaar in dienst van de werkgever zijn en op 1 mei van dat jaar nog geen 18 jaar oud zijn, hebben recht op 3 dagen of diensten extra vakantie. Bij uitdiensttreding hebben deze werknemers recht op een proportioneel deel hiervan.

19.10. De werknemer die op 1 mei van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, verwerft vakantie-rechten over de tijd, welke hij besteedt aan het volgen van onderwijs, waartoe de werkgever hem krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.

19.11.a. De werknemer verwerft geen vakantie-rechten over de tijd dat hij geen aanspraak op salaris kan doen gelden, anders dan in de gevallen en over de periode bij de wet vastgesteld.

19.11.b. De alsdan verworven vakantie-rechten, genoemd onder a. vervallen, indien de dienst betrekking door de werknemer wordt beëindigd, alvorens de arbeid is hervat.

19.11.c. Voor iedere 29 diensten waarop onbetaald verlof is genoten, zal 8 uur verlof in mindering worden gebracht.

19.12. Indien een werknemer om één der redenen genoemd in artikel 20, geen arbeid verricht en dit samenvalt met een of meer collectieve snipperdagen, dan ontvangt hij voor deze collectieve snipperdag(en) (een) vrije snipperdag(en) in de plaats. Vereist is daarvoor evenwel, dat de werknemer zo tijdig mogelijk aan de werkgever mededeelt, dat een dergelijke reden aanwezig is en het bestaan daarvan naar genoegen van de werkgever aantoonbaar.

19.13. Voor de werknemer die tijdens zijn vakantie ziek wordt, eindigt de vakantie op de dag van ziekmelding.

19.14. Alle verlof dient vóór 31 december te worden opgenomen. Om bedrijfsredenen en buitengewone omstandigheden van de werknemer, kan verlof naar een volgend jaar worden overgeschreven. Dit overgeschreven verlof dient echter vóór 1 april van het volgend jaar opgenomen te zijn, en dit behoudens overmacht. De aanspraak op vakantie kan nimmer door betaling worden vervangen, behalve bij beëindiging van het dienstverband.

19.15. Indien de werkgever, om zwaarwichtige redenen van bedrijfsbelang, na overleg met de werknemer, het voor hem vastgestelde vakantietijdvak wijzigt, zal hij de materiële schade vergoeden, die de werknemer tengevolge van de wijziging van dit tijdvak lijdt.

19.16. De werknemer dient bij aanvang van de dienstbetrekking de werkgever aan te tonen, hoeveel recht op vakantie hij bij zijn vorige werkgevers heeft verworven, maar niet heeft genoten, zodat de werkgever weet op hoeveel verlof zonder behoud van salaris de werknemer aanspraak kan maken.

19.17.a. Bij het beëindigen van het dienstverband kan de werknemer, indien het bedrijfsbelang dat toelaat, alsnog in de gelegenheid worden gesteld de vakantie, waarop hij nog recht heeft, op te nemen.

19.17.b. Voorzover de werknemer bij het beëindigen van de dienstbetrekking nog recht heeft op vakantie, zal deze worden uitbetaald. De nog te genieten vakantie zal niet in de opzegtermijn mogen vallen, tenzij de werkgever in overleg met de werknemer anders overeenkomt.

19.17.c. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit blijkt hoeveel vakantie hem is uitbetaald.

19.17.d. Teveel genoten vakantie zal bij beëindiging van de dienstbetrekking met de werknemer worden verrekend. Voor de verrekening van teveel c.q. te weinig genoten vakantie zal per uur vakantie een evenredig deel van het maandsalaris gerekend worden.

19.18. Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel behoudens werknemers die bij het van kracht worden van deze CAO gunstiger vakantie-rechten hebben dan zijn omschreven deze rechten.

ARTIKEL 20 VERZUIM MET BEHOUD VAN SALARIS

20.1. Werknemer heeft aanspraak op verzuim met behoud van salaris in de volgende gevallen, voorzover daarin normale arbeid had moeten worden verricht:

- a. de benodigde tijd voor het vervullen van persoonlijke wettelijke verplichtingen, voorzover de werknemer dit niet in eigen tijd kan doen;
- b. ten hoogste één dag of dienst voor militaire keuring;
- c. één dag of dienst bij;
 - c.1. ondertrouw van de werknemer;
 - c.2. bij bevalling of miskraam van de echtgenote van de werknemer, de aangifte bij de Burgerlijke Stand inbegrepen. Valt deze gebeurtenis op een zodanige dag dat de aangifte pas een volgende dag mogelijk is, wordt de daarvoor benodigde tijd vrijaf gegeven;
 - c.3. 25- of 40-jarig huwelijk van de werknemer;
 - c.4. huwelijk van eigen ouders, eigen pleeg- en kleinkinderen van de werknemer, huwelijk van zijn broers, zusters, zwagers of schoonzuster;
 - c.5. 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van zijn ouders of schoonouders en 50 of 60-jarig huwelijk van zijn grootouders of die van zijn echtgeno(o)t(e);
 - c.6. overlijden van broers, zusters, eigen en pleegkinderen van de werknemer;
 - c.7. begrafenis of crematie van broers, zusters, zwagers, schoonzusters en grootouders van de werknemer, alsmede de begrafenis van zijn eigen, pleeg- en kleinkinderen;
 - c.8. priesterwijding of grote professie van zijn eigen, pleeg- en kleinkinderen en van zijn broers, zusters, zwagers of schoonzusters;
 - c.9. eerste communie of aanneming van de eigen of pleegkinderen van de werknemer;
 - c.10. verhuizing.
- d. twee dagen of diensten bij 25-, 40- of 50-jarig dienstverband van een werknemer;
- e. drie dagen of diensten bij huwelijk van de werknemer;

- f. de tijd vanaf het overlijden tot en met een dag na de begrafenis of crematie van:
- de echtgenoot of echtgenote van de werknemer;
 - zijn inwonende eigen- of pleegkinderen;
 - zijn ouders of schoonouders.
- Opname van de benodigde tijd langer dan zes dagen geschiedt in overleg met werkgever.
- g. de tijd nodig voor het afleggen van vakexamens door de werknemer, die verband houden met zijn beroepsleven in ruime zin, indien hij de werkgever tijdig van de datum van de examens op de hoogte stelt;
- h. de tijd nodig voor een medische behandeling door huisarts en tandarts tot ten hoogste twee uur en medisch specialist tot ten hoogste vier uur per dag of dienst, voor zover deze niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden. Werkgever kan hiervan afwijken na overleg met de bedrijfsarts;
- i. de benodigde tijd voor een medisch noodzakelijke behandeling door een fysiotherapeut, GGZ, masseur alsmede de donatie van bloed bij de bloedtransfusiedienst;
- j. eenmaal per jaar de helft van het benodigde aantal dagen of diensten tot een maximum van 3 voor het leiden van een jeugdkamp van erkende jeugdorganisatie.

20.2. Voor deelname aan vormings- en scholingsbijeenkomsten van de vakverenigingen alsmede voor het als afgevaardigde aan de reglementaire vakverenigingsvergaderingen zal de werkgever verzuim met behoud van salaris toestaan als de werkzaamheden dit toelaten. De betreffende vakvereniging dient een en ander schriftelijk aan de werkgever te verzoeken.

20.3. De werkgever zal werknemers van 17 jaar in de gelegenheid stellen een cursus waaraan zij op 16-jarige leeftijd reeds deelnamen het daaropvolgend jaar te voltooien. Hiervoor wordt maximaal 1 dag per week vrijaf verleend met behoud van hun maandsalaris.

20.4. De benodigde tijd met behoud van maandsalaris, echter onder aftrek van vacatiegeld of andere gelijksoortige vergoedingen, zal worden gegeven aan werknemers, die uit hoofde van hun dienstverband, of vanuit het lidmaatschap van een erkende vakorganisatie, zitting hebben in regionale commissies van algemeen maatschappelijk belang. Dit voor zover het werk dit toelaat. Toestemming wordt verleend door de Manager Personeel en Organisatie.

20.5. Conform de wettelijke regeling gelijkstelling van duurzame partners met gehuwden gelden als "duurzame partners" de niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie een bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding als hier bedoeld kan slechts sprake zijn voorzover deze voldoet aan de normen van de fiscale wetgeving en fiscale regelingen.

ARTIKEL 21 BUITENGEWOON VERLOF ZONDER BEHOUD VAN SALARIS

Afwezigheid zonder behoud van salaris zal in de regel worden toegestaan indien de werknemer het tenminste twee dagen tevoren verzoekt en het bedrijfsbelang het toelaat. Deze afwezigheid wordt, evenals afwezigheid zonder toestemming of voorkennis van de werkgever steeds naar boven afgerond tot op een tiende uur nauwkeurig. Dit verlof wordt slechts verleend indien alle andere verlofrechten zijn gebruikt dan wel bestemd.

HOOFDSTUK IV SALARIËRING

ARTIKEL 22 VASTSTELLING VAN HET SALARIS

22.1. Voor iedere werknemer die, anders dan tijdelijk, volledig een functie vervult, wordt een schaalsalaris vastgesteld met inachtneming van het hieronder in dit hoofdstuk bepaalde.

22.2. De werknemers wordt - voor zover in de regeling van de salarissen in deze collectieve arbeidsovereenkomst is voorzien - ingedeeld in een van de 10 salarisschalen.

22.3. De indeling in de salarisschalen wordt bepaald door het niveau van de normaliter verrichte functie. Voor de vaststelling van dit niveau, wordt gebruik gemaakt van de systematiek van de ORBA functieclassificatie. Bij plaatsing in een functie is mede bepalend voor de salarisindeling het opleidingsniveau, de ervaring en de eventuele geschiktheid voor het vervullen van hogere functies.

22.4. Herwaardering van functies gebeurt volgens de procedure, als opgenomen in lid 3. De beroepsprocedure met betrekking tot deze functiewaardering is opgenomen in Bijlage 1.

22.5. Van een definitieve wijziging van de functie-inhoud en/ of wijziging van indeling in salarisschalen ontvangt werknemer schriftelijk bericht.

22.6. Indien een werknemer tijdelijk wordt tewerkgesteld in een functie waarvoor een andere functiegroep geldt, blijft zijn indeling ongewijzigd.

22.7. Salarisverhogingen

- Per 1 augustus 2005 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 0.75%.

ARTIKEL 23 LEEFTIJSALARIERING

23.1. In elke salarisschaal is een aantal schaalsalarissen opgenomen dat behoort bij een leeftijd. Deze salarissen gaan in op de eerste dag van de maand waarin de werknemer jarig is.

23.2. Onverminderd het bepaalde in artikel 24 heeft de werknemer, die in de loop van enig jaar de vakvolwassen leeftijd bereikt, per 1 januari van dat jaar recht op het schaalsalaris behorend bij de vakvolwassen leeftijd in zijn functiegroep.

23.3. Jeugdige werknemers ontvangen per drie volle onafgebroken dienstjaren bij werkgever vóór het bereiken dan de vakvolwassen leeftijd, bij het toekennen van het vakvolwassen schaalsalaris één periodiek extra, uit te betalen per 1 januari van het jaar waarin de vakvolwassen leeftijd wordt bereikt.

ARTIKEL 24 PERIODIEKE WIJZIGING VAN HET SALARIS

24.1. Onverminderd het bepaalde in artikel 22 wordt aan de werknemer in beginsel het 0-periodieken- of leeftijdschaalsalaris toegekend.

24.2. Met inachtneming van lid 3 heeft de werknemer per 1 juli van elk jaar recht op verhoging van zijn salaris ter grootte van één periodiek, tenzij de werknemer op 1 januari van dat jaar nog niet in dienst was.

24.3. Na het bereiken van de vakvolwassen leeftijd is een aantal periodieke verhogingen van het schaalsalaris mogelijk.

ARTIKEL 25 BEOORDELING

25.1. Voor de functiegroepen 9 en 10 vindt een individuele salarisvaststelling plaats op basis van een beoordelingssysteem als opgenomen in Bijlage 3 van deze CAO.

25.2. Voor de functiegroepen 9 en 10 is in de salarisschaal een minimumlijn (100 %) en een maximumlijn (106 %) aangegeven.

25.3. Aan werknemers in de functiegroepen 9 en 10 kan per 1 juli van elk jaar een beoordelings toeslag van 2 %, 4 % of 6 % worden toegekend als resultaat van de beoordelingsprocedure.

25.4. Een werknemer heeft minimaal recht op een schaalsalaris overeenkomstig het bij zijn functiegroep en periodieken vermelde bedrag op de minimumlijn (100 %). Bij een minder goede beoordeling dan het jaar daarvoor kan een werknemer zolang geen individuele salarisverhoging worden toegekend, totdat zijn salaris overeenstemt met zijn periodiek op de minimumlijn, waarop het recht heeft.

ARTIKEL 26 OVERPLAATSING (DEFINITIEF) NAAR EEN HOGER INGEDEELDE FUNCTIE

26.1. De werknemer die definitief wordt overgeplaatst naar een hoger ingedeelde functie wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld, met ingang van de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de overplaatsing.

26.2. Bij overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie wordt het oorspronkelijke salaris, voor zover dit is gebaseerd op 0 of meer periodieken, verhoogd met het verschil tussen de 0-periodieken schaalsalarissen behorende bij de oorspronkelijke en nieuwe salarisschaal. Het dan gevonden bedrag wordt afgerond op het naast hoger schaalsalaris van de nieuwe salarisschaal, waarbij voor de functiegroep 9 en 10 de minimumlijn wordt aangehouden. Indien het oorspronkelijke salaris is gebaseerd op de leeftijdsschalen, dan wordt het vervangen door het bij zijn leeftijd behorende schaalsalaris in de nieuwe salarisschaal, waarbij voor de functiegroepen 9 en 10 de minimumlijn wordt aangehouden.

26.3. Een toegekende persoonlijke toeslag wordt bij definitieve overplaatsing in een hoger ingedeeld functie zo veel als mogelijk opgenomen in het nieuwe salaris.

26.4. Een toegekende harmonisatietoelage wordt bij de definitieve overplaatsing gekort met de helft van het verschil tussen de oude en nieuwe functiegroep bij 0-periodieken.

26.5. Aan werknemer kunnen bij de overplaatsing als hier bedoeld niet meer periodieken worden toegekend dan hij voor de overplaatsing reeds bezat.

26.6. Van een definitieve overplaatsing als hier bedoeld ontvangt werknemer schriftelijk bericht.

26.7. Indien de indeling in een hogere salarisgroep het gevolg is van een functieonderzoek en herwaardering van de functie dan wordt een bestaande harmonisatietoelage (HT) zoveel mogelijk ingeschaald bij de vaststelling van het schaalsalaris in de nieuw (hogere) functiegroep. Het gedeelte van de HT dat het maximum schaalsalaris in de nieuwe salarisgroep overschrijdt, blijft naast het nieuwe schaalsalaris bestaand als rest HT.

Toelichting: De PT wordt dus zoveel mogelijk opgeteld bij het volgens lid 2 gevonden schaalsalaris. Het naast hogere schaalsalaris wordt dan het nieuwe salaris. Idem voor plaatsing in hogere salarisschaal als gevolg van (her)classificatie en bij stijging van het salaris als gevolg van verworven periodieken.

ARTIKEL 27 OVERPLAATSING (DEFINITIEF) NAAR EEN LAGER INGEDEELD FUNCTIE

27.1. Een werknemer die definitief wordt overgeplaatst naar een in een lager schaalsalaris ingedeelde functie wordt in de overeenkomende salarisschaal ingedeeld, met ingang van de eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de overplaatsing.

27.2. Indien de overplaatsing gebeurt op verzoek van de werknemer, dan behoudt deze het aantal periodieken dat hij reeds heeft verworven of het maximum aantal periodieken van de salarisschaal behorend bij de functie naar welke de werknemer wordt overgeplaatst.

27.3. Indien deze overplaatsing gebeurt wegens a. verminderde arbeidsprestatie ten gevolge van ouderdom, b. lichamelijke of geestelijke gebreken, c. opheffing van de oorspronkelijke functie of d. indeling van de functie in een lagere salarisschaal,

dan zal de werkgever het nieuwe schaalsalaris zodanig verhogen, dat dit tezamen met een eventuele bestaande persoonlijke toeslag en/of een uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering en/of de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet, gelijk is aan het oude schaalsalaris. Daarbij is het niet van belang of dit gebeurt op verzoek van werkgever of werknemer.

27.4. De aldus ontstane dan wel gewijzigde persoonlijke toeslag wordt niet positief beïnvloed door tussen partijen overeengekomen salarisverhogingen. Bij herindeling in een hogere salarisschaal, dan wel een verhoging door periodieken wordt een persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het salaris stijgt. Voorts wordt de persoonlijke toeslag verminderd met 20 % van de tussen partijen overeengekomen algemene verhogingen van de salarisschalen doch in dat geval tot ten hoogste 1 % van het schaalsalaris van werknemer. De persoonlijke toeslag wordt niet afgebouwd met (delen van) de salarisstijgingen die zijn overeengekomen ter compensatie van de gestegen kosten van levensonderhoud (prijscompensatie).

27.5. Van een definitieve overplaatsing als hier bedoeld ontvangt werknemer schriftelijk bericht. Daarbij is het niet van belang of dit gebeurt op verzoek van werkgever of werknemer.

ARTIKEL 28 UITBETALING

28.1. De betaling van het maandinkomen zal plaatsvinden tegen het einde van de maand door storting op een door de werknemer aangewezen bankrekening in Nederland.

28.2. De werkgever zal aan elke werknemer per maand een inkomensspecificatie uitreiken, waarop alle factoren voorkomen, welke op de samenstelling van het inkomen in die maand betrekking hebben.

28.3. Alle variabele inkomensbestanddelen worden afgerekend aan het einde van de maand, volgend op die waarin ze verdiend zijn.

ARTIKEL 29 VAKANTIETOESLAG

29.1. Een werknemer die een volledig jaar in dienst van werkgever is geweest, ontvangt een bruto-vakantietoeslag ter grootte van het bruto maandsalaris van de maand april.

29.2. Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen inclusief de uitkeringen en/of aanvullingen als bedoeld in de artikelen 46 t/m 48.

29.3. Voor werknemers die de vakvolwassen leeftijd hebben bereikt geldt voor de berekening van de vakantietoeslag een minimum van € 1.564 per 01-08-2005.

29.4. Indien het dienstverband tussen werkgever en werknemer vóór april eindigt, wordt voor de berekening van de vakantietoeslag uitgegaan van de laatste volle maand waarin de dienstbetrekking bestond.

29.5. Voor de werking van dit artikel worden onder "jaar" verstaan de periode van 1 juli tot en met 30 juni.

29.6. Een werknemer die in de loop van het bovenbedoelde jaar in dienst is getreden dan wel het dienstverband heeft beëindigd, heeft recht op een proportioneel deel van de vakantietoeslag over de periode van het berekeningsjaar dat hij in dienst is geweest.

29.7. De vakantietoeslag wordt uiterlijk 30 juni van enig jaar betaald. Het verstrekken van een voorschot is mogelijk bij gelegenheid van een aaneengesloten vakantie.

ARTIKEL 30 EINDEJAARSUITKERING

30.1. Een werknemer die een vol kalenderjaar in dienst is geweest, ontvangt omstreeks 15 december een eindejaarsuitkering. Deze bedraagt het maandsalaris over de maand november daaraan voorafgaand.

30.2 Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen inclusief de uitkeringen en/of aanvullingen als bedoeld in de artikelen 46 t/m 48

30.3. Een werknemer die in de loop van het jaar in dienst is getreden, of het dienstverband beëindigt, ontvangt een proportioneel deel van de eindejaarsuitkering naar rato van het gedeelte van dat jaar dat bij in dienst is geweest. Bij beëindiging van het dienstverband wordt deze uitkering berekend over het laatst geldende maandsalaris.

30.4. Afhankelijk van het percentage arbeidsduurvermindering, te weten 152 respectievelijk 144 of 134 uren, waarop onbetaald verlof is genoten, wordt een evenredig deel van de eindejaarsuitkering in mindering gebracht.

ARTIKEL 31 SPAARLOONREGELING

De werkgever zal medewerkers in de gelegenheid stellen deel te nemen aan een spaarloonregeling. De spaarloonregeling wordt jaarlijks aangepast aan het fiscale maximum.

Het reglement is verkrijgbaar bij afdeling Personeel en Organisatie.

ARTIKEL 32 RESULTAATAFHANKELIJKE UITKERING

Met ingang van 01-01-2003 geldt voor het kalender jaar 2003 de volgende regeling Belonen Op Resultaat (BOR).
Over de jaren 2004. 2005 en 2006 is geen invulling gegeven aan deze BOR-regeling.

HOOFDSTUK V TOESLAGEN, VERGOEDINGEN, TEGEMOETKOMINGEN EN COMPENSATIES IN VRIJE TIJD

ALGEMEEN

De schaalsalarissen worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst, gedurende een kalendermaand. Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het schaalsalaris of in de vorm van incidentele extra beloningen worden slechts toegekend indien een groter beroep op de werknemer wordt gedaan dan uit de normale functievervulling in dagdienst voortvloeit. Onder normale functievervulling wordt mede verstaan geringe incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder voor het afmaken van de normale dagtaak.

ARTIKEL 33 WERKEN OP ONAANGENAME UREN

De werknemer die blijvend is tewerkgesteld in dagdienst, ontvangt per gewerkt uur voor de hierna vermelde uren gedurende welke hij in opdracht van de werkgever in een ploegdienstrooster werkt zonder dat er sprake is van overwerk al bedoeld in artikel 18, een toeslag over het maandsalaris, exclusief de vaste toeslag voor consignatie, groot:

- 0,15% voor uren van maandag 06.00 uur tot vrijdag 24.00 uur tussen 18.00 uur tot 07.00 uur
- 0,30 % voor uren op zaterdag tussen 00.00 uur en 18.00 uur
- 0,60 % voor uren tussen zaterdag 18.00 uur en maandag 06.00 uur.

ARTIKEL34 VERVANGING

34.1. Wanneer een werknemer iemand in een hoger ingedeeld functie tijdelijk vervangt, dan ontvangt hij per dienst 1/22 van het verschil tussen het 0-periodieken schaalsalaris in de geldende salarisschaal en het 0-periodieken schaalsalaris van de voor de te vervangen functie geldende salarisschaal. De totale bijbetaling kan per maand niet hoger zijn dan het totale verschil tussen de twee salarisgroepen bij 0-periodieken.

34.2. Deze extra betaling wordt vanaf de eerste dag van de vervanging toegekend.

34.3. De vervangingsduur zal zo beperkt mogelijk zijn. Indien echter een vervanging drie maanden heeft geduurd, zal de werkgever nagaan of deze vervanging wordt voortgezet dan wel tot promotie wordt overgegaan. Met de vervangende functionaris vindt hierover een gesprek plaats.

ARTIKEL 35 PLOEGDIENST

35.1. De werknemer die is tewerkgesteld in ploegendienst ontvangt per kalendermaand een toeslag in procenten van het schaalsalaris. Dit schaalsalaris wordt voor de berekening van deze toeslag verhoogd met de voor de betrokken werknemer geldende harmonisatietoeslag, persoonlijke toeslag en de toeslag voor vervanging van een werknemer in een hogere functie.

35.2. De ploegentoeslag bedraagt voor het volgens de algemeen geldende dienstroosters verrichten van:

- 2-ploegendienst 11,7 %
- 3-ploegendienst 17,1 %
- 5-ploegendienst 27 %.

ARTIKEL 36 PLOEGENTOESLAG BIJ DEFINITIEVE OVERPLAATSING NAAR EEN ANDERE DIENST OF PLOEG

36.1. Indien een werknemer definitief wordt overgeplaatst van dagdienst naar ploegendienst of van een ploegendienst met een lagere toeslag naar een ploegendienst met een hogere toeslag, wordt dit proportioneel berekend met ingang van de dag van de overplaatsing.

36.2. Voor een werknemer die wegens bedrijfs-, persoonlijke of medische redenen wordt overgeplaatst van een ploegendienst naar dagdienst of van een ploegendienst met een hogere toeslag naar een ploegendienst met een lagere toeslag, wordt vastgesteld welk bedrag aan derving van maandsalaris dit voor hem meebrengt.

36.3. Ter overbrugging van de in lid 2 bedoelde inkomstenderving wordt aan de werknemer, met inachtneming van de overige bepalingen van dit artikel, de volledige ploegentoeslag betaald in de betrokken betalingsperiode, wanneer de overplaatsing in de eerste helft van de maand plaatsvindt. Wanneer de overplaatsing in de tweede helft van de maand plaatsvindt, wordt de volledige ploegentoeslag ook betaald over de volgende betalingsperiode. Daarna wordt gedurende 4 tijdvakken een toeslag toegekend als volgt:

- 1e tijdvak 80% van de inkomstenderving
- 2e tijdvak 60 % van de inkomstenderving
- 3e tijdvak 40 % van de inkomstenderving
- 4e tijdvak 20 % van de inkomstenderving.

36.4. Elk tijdvak bedraagt 1/6 van de tijd die de werknemer in ploegendienst waaruit hij wordt overgeplaatst, werkzaam is geweest. Het aldus berekende tijdvak wordt naar boven afgerond tot op maanden nauwkeurig. De duur van elk tijdvak bedraagt ten hoogste 12 maanden.

36.5. Indien de werknemer van volcontinudienst naar een dienst zonder, of met een lagere toeslag wordt overgeplaatst en hij direct voorafgaande aan de volcontinudienst in drieploegendienst heeft gewerkt, wordt de in drieploegendienst gewerkte tijd meegeteld voor berekening van de duur van het afbouwtijdvak. De toeslag wordt daarbij naar verhouding verminderd, tenzij de periode van werken in volcontinudienst, 1 jaar of langer heeft geduurd.

36.6. Op deze toeslagen wordt in mindering gebracht, 20 % van de algemene verhogingen van de salarisschalen tot een maximum van 1 % van het schaalsalaris, uitgezonderd verhogingen vanwege de gestegen index voor gezinsconsumptie.

36.7. Als betrokkene weer in ploegendienst respectievelijk in een hoger betaalde ploegendienst wordt geplaatst, vindt herziening van de toeslag plaats.

36.8. Indien een werknemer op eigen verzoek of als gevolg van een disciplinaire maatregel, wordt overgeplaatst van een ploegendienst naar dagdienst of van een ploegendienst met een hogere toeslag naar een ploegendienst met een lagere toeslag, vindt aanpassing van betaling aan de nieuwe dienst plaats met onmiddellijke ingang

ARTIKEL 37 VERGOEDING BIJ TIJDELIJKE OVERPLAATSING NAAR EEN ANDERE DIENST OF PLOEG

37.1. Bij tijdelijke overplaatsing naar een andere dienst om andere dan persoonlijke redenen, geldt dat, indien de ploegentoeslag van de oorspronkelijke dienst hoger is dan die van de nieuwe, deze hogere ploegentoeslag gehandhaafd blijft. Indien een werknemer wordt overgeplaatst naar een dienst, waarvoor een hogere betaling geldt, ontvangt hij met onmiddellijke ingang de betaling behorende bij de dienst, waarin hij is overgeplaatst.

37.2. Van overplaatsing als hier bedoeld is eveneens sprake bij overgang van een ploeg in cyclus van een ploegendienst naar een andere ploeg cyclus van dezelfde ploegendienst.

37.3. Per tijdelijke overplaatsing naar een andere dienst of ploeg respectievelijk bij terugplaatsing wordt een eenmalige toeslag van 0,25 % van het schaalsalaris toegekend.

37.4. Bij tijdelijke overplaatsing naar een andere dienst of ploeg blijven de overwerkbepalingen buiten toepassing.

37.5. Ter maandelijkse bepaling van de eventueel door tijdelijke overplaatsing meer gewerkte uren geldt als normale werktijd de werktijd van de ploeg of dienst waarin men normaliter is tewerkgesteld. Voor elk meer gewerkt uur wordt een toeslag toegekend ad 0,90 % van het maandsalaris. De minder gewerkte uren behoeven later niet meer te worden ingehaald.

37.6. Bij tijdelijke overplaatsing vindt géén korting op een eventuele HT plaats.

ARTIKEL 38 TOESLAG BIJ VERSCHOVEN DIENST

Een werknemer die in opdracht van de werkgever de aanvangstijd van een dienst volgens het geldende dienstrooster verlegt, ontvangt daarvoor een eenmalige toeslag van 0,25 % van zijn schaalsalaris. In dat geval blijft het bepaalde in artikel 33.2 omtrent onaangename uren buiten beschouwing. Voor de dagdienst dient de aanvangstijd voor 07.00 uur te liggen of de eindtijd na 19.00 uur.

ARTIKEL 39 CONSIGNATIE

39.1. Onder consignatie wordt verstaan:

het buiten werktijd verplicht thuis of op een door de werkgever bereikbare plaats zijn, zó dat deze de werknemer onmiddellijk naar het bedrijf kan laten komen als daar onvoorziene dringende werkzaamheden gedaan moeten worden, die het aanwezige personeel niet of niet goed kan verrichten.

39.2. De werknemer die geconsigneerd is wordt de navolgende percentages op zijn schaalsalaris (inclusief de harmonisatietoeslag en persoonlijke toeslag) betaald:

- per consignatieperiode van 24 uur op maandag tot en met vrijdag 0,5 %;
- per consignatieperiode van 24 uur op zaterdag 2,0 %;
- per consignatieperiode van 24 uur op zondag en feestdagen 3,0 %.

39.3. Voor de werknemer die blijvend is geconsigneerd en de consignatiedienst volgens een vooraf vastgesteld rooster verricht, wordt de vergoeding per kalendermaand in procenten van het salaris vastgesteld.

39.4. Indien voor een werknemer op eigen verzoek of door aan zijn schuld te wijten omstandigheden de consignatiedienst wordt beëindigd, zal hem geen compensatie gegeven worden.

39.5. Indien voor de werknemer door omstandigheden buiten zijn schuld de consignatiedienst wordt beëindigd, zal zijn vaste consignatietoeslag worden omgezet in een toeslag, die volgens de bepalingen in artikel 36 wordt afgebouwd.

39.6. Voor tijdens de consignatieperiode méér dan volgens het normale dienstrooster gewerkte uren vindt artikel 41 lid 5 toepassing.

ARTIKEL 40 ONVERWACHT EXTRA GANG NAAR HET BEDRIJF

40.1. Indien een werknemer in opdracht van de werkgever voor het verrichten van werkzaamheden een extra gang van huis naar het werk en terug moet maken, ontvangt hij daarvoor een eenmalige toeslag op het maandsalaris, exclusief de vaste toeslag voor consignatie, ter grootte van de overwerktoeslag voor één uur. afhankelijk van het uur van opkomst.

40.2. Indien blijkt dat de duur van de werkzaamheden minstens gelijk is aan de tijd van een normale dienst, zodat er gesproken kan worden van een verschoven dienst, dan zal de werknemer toch deze toeslag ontvangen. Eveneens zal de

werknemer deze toeslag ontvangen, indien hij een verschoven dienst werkt, en hem opdracht daartoe binnen 24 uur voor het tijdstip van opkomst wordt gegeven.

ARTIKEL 41 VERGOEDING OVERWERK

41.1.a. Een werknemer (niet werkzaam in 5-ploegendienst) ontvangt voor overwerk :

- op een basisdag een vergoeding volgens lid 5
- op een zater-, zon- of feestdag naar keuze :
 - een vergoeding, of
 - een vergoeding in combinatie met compenserend verlof.

41.1.b. Extra uren

Werkelijke extra uren zijn uren worden in de maand volgend op het betreffende kwartaal uitbetaald.

- De vergoeding voor werknemers met vaste werktijden bedraagt 0,75% van het maandsalaris per gewerkt uur.
- Werknemers met variabele werktijden hebben de mogelijkheid de extra uren te compenseren binnen een kwartaal met maximaal 30 minuten per dag. De vergoeding voor niet-gecompenseerde uren bedraagt 0,60% van het maandsalaris per gewerkt uur.

41.1.c. De werknemer werkzaam in 5-ploegendienst ontvangt voor overwerk naar zijn keuze: een vergoeding, of een vergoeding in combinatie met compenserend verlof.

41.2. Betaling in compenserende vrije tijd geschiedt steeds met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- a. De compensatietijd moet worden opgenomen binnen acht weken nadat deze is verdiend.
- b. Bij compensatie van meer gewerkte uren wordt de "ingeleverde" vrije tijd teruggegeven. Dit betekent, dat alleen de gewerkte uren zullen worden gecompenseerd.
- c. Compensatie van meer gewerkte uren in vrije tijd kan alleen worden verleend met halve diensten. Indien het aantal meer gewerkte uren niet toereikend is voor een halve dienst, dan zullen deze uren worden uitbetaald. Indien het aantal meer gewerkte uren voldoende is voor een halve dienst, doch niet genoeg voor een hele dienst, dan zal een halve dienst worden gecompenseerd en de resterende uren worden uitbetaald. Dit geldt tevens bij meer gewerkte uren dan de tijd van een normale dienst.
- d. Het bedrijfsbelang mag door deze opname niet worden geschaad als gevolg waarvan opname in de vakantieperiode kan worden geweigerd.

41.3. Rusttijden, krachtens de wet noodzakelijk geworden door overwerk, worden als gewerkte tijd beschouwd.

41.4. Arbeid voor het inhalen van uren waarop de werkgever, in overleg met de ondernemingsraad, de arbeid heeft stopgezet of nog zal stopzetten, geldt niet als overwerk mits van tevoren is overeengekomen dat deze uren zullen worden ingehaald. Hetzelfde geldt voor uren verzuimd of nog te verzuimen door bedrijfsstagnatie. Het hier gestelde geldt alleen wanneer werkgever het salaris over de verzuimde of nog te verzuimen uren doorbetaalt.

41.5. De vergoeding als bedoeld in lid 1, wordt vastgesteld in procenten van het maandsalaris, exclusief de vaste toeslag voor consignatie, en bedraagt per uur

- 0,75 % voor uren op basisdagen binnen dagdienstvenster tussen 07.00 uur en 19.00 uur
- 0,75 % voor uren op basisdagen buiten dagdienstvenster tussen 06.00 uur en 07.00 uur en tussen 19.00 uur en 20.00 uur
- 0,85 % voor uren op roostervrije dagen in vijfploegendienst voor zover deze niet vallen op zaterdag, zondag of een feestdag.
- 0,90 % voor uren van maandag/dinsdag tot en met vrijdag/ zaterdag tussen 20.00 uur en 06.00 uur alsmede op zaterdag tussen 06.00 uur en 14.00 uur
- 1,20 % voor uren tussen zaterdag 14.00 uur en maandag 06.00 uur alsmede de uren op feestdagen en roostervrije dagen in de vijfploegendienst die vallen op zaterdag, zondag of een feestdag.

41.6. Indien gecompenseerd vrij wordt genomen wordt de vergoeding per uur gecompenseerd vrij verminderd met 0,60 % van het maandsalaris.

ARTIKEL 42 GARANTIE INKOMENUREN

Indien een werknemer ten gevolge van een door de werkgever veroorzaakte werktijdwijziging op een of meerdere dagen beneden de arbeidsduur blijft, die voor hem op die dagen volgens zijn normale dienstrooster gelden dan zullen hem evenveel uurinkomens worden bijbetaald, als hij op die dagen uren minder gewerkt heeft. Deze minder gewerkte uren behoeven later niet te worden ingehaald en zullen ook niet gekort worden op de reeds eerder gemaakte overuren.

ARTIKEL 43 VERZUIM TER VERZEKERING VAN VOLDOENDE NACHTRUST

43.1. Indien een werknemer in dagdienst buiten zijn dienstrooster arbeid moet verrichten na 22.00 uur, worden hem ter verzekering van voldoende nachtrust, vanaf het begin van zijn eerstvolgende dienst in hetzelfde etmaal evenveel roosteruren, tot ten hoogste 8 uren, vrijaf gegeven als hij na 22.00 uur arbeid heeft verricht.

43.2. Betrokken werknemer kan geen recht op verzuimuren doen gelden wanneer met arbeid op of na 04.00 uur in de ochtend is begonnen.

43.3. Indien de betreffende arbeid door de werknemer wordt verricht tussen 24.00 uur en 04.00 uur en de werkzaamheden korter zijn dan 1 1/4 uur dan wordt hiervoor 2 x 1/2 uur gegeven. In dit geval is de "slaaperperiode" de werkelijk gewerkte tijd vermeerderd met 2 x 1/2 uur.

43.4. Indien een werknemer in ploegendienst buiten zijn normale dienstrooster werkzaamheden moet verrichten, dan dient tussen het tijdstip waarop de werkzaamheden worden beëindigd en het tijdstip waarop de eerstvolgende werkzaamheden weer aanvangen, de rustperiode tenminste 8 uren te bedragen.

43.5. Gedurende de periode, waarover dit artikel van toepassing is, mag geen arbeid worden verricht.

ARTIKEL 44 HERHALINGSOEFENINGEN

Werknemers die op grond van hun dienstplicht op herhalingsoefening moeten, ontvangen een bijbetaling van het verschil tussen de inkomsten die zij aan hun militaire dienst ontlenen en hun maandsalaris.

ARTIKEL 45 DOORBETALING

45.1. De werkgever is niet verplicht tot doorbetaling in de volgende gevallen:

- a. schorsing van de werknemer overeenkomstig artikel 13;
- b. invoering van een verkorte werkweek (daaronder begrepen de 0-urenweek), mits de werkgever daartoe vergunning verkreeg (artikel 8 B.B.A.), nadat hij met de vakbonden overleg pleegde;
- c. verlening van een vergunning voor een verkorte werkweek, ook de 0-urenweek. Indien bij deze verlening de vergunning wordt gewijzigd met betrekking tot de aantallen erbij betrokken werknemers of het aantal uren dat gewerkt wordt, dient de werkgever eveneens tevoren overleg te plegen met de vakverenigingen.

45.2. Bij het toepassen van een verkorte werkweek zoals bedoeld in lid 4, sub b en c, zal de werkgever op een eventuele uitkering krachtens de Werkloosheidswet, de werknemer een suppletie betalen tot diens netto maandsalaris. Wordt deze suppletie echter (gedeeltelijk) in mindering gebracht op de werkloosheidsuitkering dan zal de werkgever slechts een zodanig suppletiebedrag uitkeren dat geen korting zal worden toegepast.

45.3. Kan als gevolg van bedrijfsschade geen arbeid worden verricht, dan zal de werkgever eveneens een zodanig suppletiebedrag op de werkloosheidsuitkering betalen dat geen korting zal worden toegepast. Wordt geen werkloosheidsuitkering toegekend dan zal de werkgever het maandsalaris doorbetalen over een zelfde termijn als waarover een uitkering krachtens de Werkloosheidswet zou zijn genoten, ware deze wet wel van toepassing geweest.

45.4. Vergoedingen door derden betaald voor eventueel te derven inkomsten bij afwezigheid wegens het vervullen van wettelijke verplichtingen, zullen door de werkgever worden aangevuld tot 100 % netto van het maandsalaris. In alle gevallen waarin dit artikel niet voorziet, beslist het hoofd van dienst na overleg met de afdeling Personeel en Organisatie.

HOOFDSTUK VI

ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 46 A **Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval waarbij de eerste ziektedag ligt voor 1 januari 2004.**

46.1 Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629, 629a en 629b BW, de Ziektewet, en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) voor zover hierna niet anders is bepaald.

46.2 Onder maandinkomen wordt in artikel 46 t/m 48 verstaan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

46.3

- a. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende maximaal 52 weken 70 % van het maandinkomen (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon inzake de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald. Daarenboven ontvangt de werknemer een aanvulling tot 100 % van het maandinkomen. Indien 70 % van het maandinkomen lager is dan het geldende wettelijk minimumloon ontvangt de werknemer het wettelijk minimumloon en een daarbij passende aanvulling tot 100 % van het maandinkomen.
- b. Indien de derde (en volgende) ziekmelding in een kalenderjaar tenminste 4 weken na beëindiging van de tweede ziekmelding plaatsvindt, wordt in afwijking van het sub a gestelde, over de eerste dag géén loon en géén aanvulling betaald.
- c. Per kalenderjaar zal bij de vierde ziekmelding de in lid a bedoelde aanvulling worden gegeven tot 90 % van het maandinkomen.
- d. Per kalenderjaar zal bij de vijfde en volgende ziekmelding de in lid a bedoelde aanvulling worden gegeven tot 80 % van het maandinkomen.
- e. De hierboven sub c en d genoemde aanvulling wordt tot 100 % verhoogd vanaf de dag waarop de periode van arbeidsongeschiktheid 4 weken aaneengesloten heeft geduurd.
- f. Het bepaalde sub b t/m e geldt niet:
 - voor de werknemer die de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt;
 - gedurende de tijd waarin de werknemer in een ziekenhuis is opgenomen;
 - als de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval. Een dergelijke ziekmelding telt ook niet mee voor de bepaling van het aantal ziekmeldingen bedoeld sub b t/m d.

46.4.a. Bij volledige arbeidsongeschiktheid zal de uitkering krachtens de WAO gedurende maximaal 2 jaar worden aangevuld tot 100 % van het maandinkomen.

46.4.b. Indien de sub a bedoelde werknemer de leeftijd van 60 jaar dan wel een dienstverband van 40 jaar heeft bereikt voordat de genoemde aanvullingsperiode van 2 jaar is beëindigd, ontvangt hij na het beëindigen van deze aanvullingsperiode tot het bereiken van de 65-jarige leeftijd een aanvulling van 10 % van het maandinkomen.

46.5. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal de werkgever aan de werknemer die in passende arbeid is tewerkgesteld, een aanvulling verstrekken op het dan geldende maandinkomen en de uitkering krachtens WAO tot 100 % van het maandinkomen. Deze aanvulling zal nooit meer bedragen dan in geval van volledige arbeidsongeschiktheid. De aanvullingsperiode bedraagt in dit geval maximaal 3 jaar gerekend vanaf het tijdstip van de aanvang van de arbeidsongeschiktheid. Voor de toepassing van dit artikel geldt het bepaalde in artikel 27.3.

46.6. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal de werkgever aan de werknemer die niet in passende arbeid kan worden te werk gesteld, indien de werknemer een WAO-uitkering én een WW-uitkering ontvangt, op deze uitkeringen een aanvulling verstrekken tot 100 % van het maandinkomen. Deze aanvulling zal nooit meer bedragen dan in geval van volledige arbeidsongeschiktheid. De aanvullingsperiode bedraagt in dit geval maximaal 3 jaar gerekend vanaf het tijdstip van de aanvang van de arbeidsongeschiktheid.

46.7. Voor de berekening van de hiervoor bedoelde aanvullingen op de WAO wordt ervan uitgegaan dat de werknemer het zogenaamde WAO-hiaat zelf heeft verzekerd, waarbij de uitkering van deze verzekering plaatsvindt onder dezelfde voorwaarden als de WAO.

ARTIKEL 47 ARBEIDSONGESCHIKTHEID DOOR ZIEKTE OF ONGEVAL WAARBIJ DE EERSTE ZIEKTEDAG LIGT OP OF NA 1 JANUARI 2004

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 Arbeidsongeschiktenverzekering (WAO), voor zover hierna niet anders is bepaald.

- 47.1. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 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 de grond van de Coördinatiewet SV, worden doorbetaald.
- 47.2. 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.
- 47.3. 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.
- 47.4. 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.
- 47.5. Het gestelde in artikel 47 en 48 is onverkort van toepassing.

ARTIKEL 48 UITZONDERINGEN

48.1. Het bepaalde in artikel 46 t/m 48 geldt niet wanneer de werknemer de in de onderneming geldende voorschriften bij ziekte niet nakomt. Bovendien heeft de werknemer alsdan geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.

48.2. De in artikel 46 t/m 48 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met de werknemer eindigt en de aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.

48.3. De werkgever heeft het recht om de in artikel 46 t/m 48 bedoelde loondoorbetaling te weigeren of op te schorten en de aanvullingen te weigeren of in te trekken ten aanzien van de werknemer die:

- a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
- b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd en/of zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- d. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van de bedrijfsvereniging;
- e. zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
- f. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
- g. misbruik maakt van de voorziening.

Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) niet naleeft.

ARTIKEL 49 OPBOUW VAN VAKANTIERECHTEN TIJDENS VOLLEDIGE ARBEIDSONGESCHIKTHEID

In afwijking van het wettelijk bepaalde worden gedurende de laatste 9 maanden van volledige arbeidsongeschiktheid vakantierechten opgebouwd.

HOOFDSTUK VII OUDERE WERKNEMERS

ARTIKEL 50 BIJZONDERE BEPALING TEN AANZIEN VAN OUDERE WERKNEMERS

50.1. Omwille van de bijzondere aandacht die wordt besteed aan de ouder wordende, zullen een aantal bijzondere bepalingen voor hen van toepassing zijn.

50.2. Na het bereiken van de 55-jarige leeftijd zal geen enkele afbouw op het maandsalaris meer plaatsvinden,

50.3. Aan werknemers die de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt, wordt geen overwerk en consignatie meer verplicht gesteld. Eveneens wordt aan werknemers die de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt en die tot dan toe in dagdienst werkten, geen ploegendienst meer verplicht gesteld.

50.4. De pensioengrondslag van de werknemer van 55 jaar en ouder, die op initiatief van de werkgever niet meer werkzaam kan zijn in ploegendienst, zal vanaf de datum waarop zijn werkzaamheden in ploegendienst eindigen, worden bevroren tot het moment waarop dit niveau van de pensioengrondslag weer is ingehaald.

50.5. Seniorenverlof.

Aan werknemers vanaf 60 jaar wordt jaarlijks een aantal extra senioren vakantiedagen verstrekt, die zij verspreid aan het begin of het einde van hun werkcyclus kunnen opnemen. Deze dagen worden betaald aan 85 % van het bruto maandsalaris, waarbij de pensioenpremie over 100 % wordt doorbetaald.

Aantal senioren vakantiedagen bedraagt bij:

- 64 jaar 104 dagen
- 63 jaar 52 dagen
- 62 jaar 26 dagen
- 61 jaar 13 dagen
- 60 jaar 6 dagen.

50.6 Bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd heeft de werknemer eenmalig de keuze om de seniorendagen geheel of gedeeltelijk op te nemen conform artikel 50.5. De waarde van de dagen wordt door de werkgever op de rekening van het pensioenfonds gestort ten behoeve van de werknemer. Bij verzilvering van deze dagen wordt een waardebeoordeling gehanteerd van 0,35% van 14x het maandsalaris per seniorendag.

50.7 62-jarigen hebben in dat jaar recht op maximaal 5 dagen extra betaald verlof voor het volgen van een erkende (ten genoegen van de werkgever aan te tonen) cursus "voorbereiding pensionering". De kosten van deze cursus zijn voor rekening van de deelnemers.

HOOFDSTUK VIII ZIEKTEKOSTEN- EN PENSIOENVERZEKERING

ARTIKEL 51 ZIEKTEKOSTENVERZEKERING

In gevolge de Zorgverzekeringswet is de werkgever verplicht de inkomensafhankelijke premie voor de werknemer op het loon van de werknemer in te houden en deze aan werknemer te vergoeden. Deze vergoeding zal de werkgever bij de periodieke salarisbetaling betalen. Tevens zal een nominale vergoeding van € 34,- bruto maandelijks per werknemer worden toegekend.

ARTIKEL 52 PENSIOENVERZEKERING

52.1. Werknemers die de leeftijd van 23 jaar hebben bereikt worden door de werkgever voorgedragen als deelnemer aan de in het bedrijf geldende pensioenregeling (zie Pensioenreglement).

52.2. De rechten en verplichtingen van de deelnemers aan het Pensioenfonds zijn geregeld in de statuten en het reglement ervan. Wijzigingen in de statuten en/of het reglement zullen met de partijen vooraf worden besproken. In het reglement dient de garantiebepaling zoals in 1999 is vastgesteld te worden opgenomen alsmede de afspraken m.b.t. prepensioen.

52.3. Voor zover een gehuwde werknemer op grond van de reglementen van het pensioenfonds (nog) niet in aanmerking komt voor opname in de pensioenregeling, draagt de werkgever er zorg voor, dat het weduwe- of weduwnaars- en wezenrisico is verzekerd vanaf de dag van indiensttreding.

52.4. Uitkering bij overlijden. Indien een gehuwde werknemer of enige kostwinner overlijdt, ontvangt de weduwe, respectievelijk diegene(n) voor wie de werknemer kostwinner was, zijn volledig salaris over de maand van overlijden en over de eerste drie maanden daaropvolgend, verminderd met de uitkeringen welke over de desbetreffende periode worden verstrekt door het Pensioenfonds of uit enige andere bron, waaraan de werkgever rechtstreeks heeft bijgedragen, tenzij de wettelijke regeling voordeliger is.

ARTIKEL 53 WAO HERVERZEKERING.

Ten behoeve van alle medewerkers heeft de werkgever een voorziening getroffen die het mogelijk maakt aan werknemers om een herverzekering af te sluiten voor het individuele arbeidsongeschiktheidsrisico. Voor deze herverzekeringmogelijkheid is de premie individueel bepaald en geheel voor rekening van de werknemers. Werknemers kunnen afstand doen van deze verzekering.

Voor de keuze van de maatschappij waarbij de herverzekering wordt ondergebracht, is de instemming van de vakverenigingen vereist.

Aanvullende Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Ten behoeve van de werknemer, wiens jaarinkomen de premiegrens ingevolge de Sociale Verzekeringwetgeving overschrijdt, sluit werkgever een aanvullende Arbeidsongeschiktheidsverzekering, waarin wordt voorzien in de dekking voor 80 % van het salarisgedeelte dat niet door de WAO wordt verzekerd op het ogenblik van het ontstaan van het recht op uitkering.

Op deze bepaling is van toepassing het 'Reglement voor Pensioen bij Arbeidsongeschiktheid'. De kosten van deze verzekering zijn voor rekening van de werkgever.

HOOFDSTUK IX FUSIE EN REORGANISATIE

ARTIKEL 54 FUSIE EN REORGANISATIE

54.1. Indien de directie overweegt:

- een fusie aan te gaan;
- een bedrijf of een bedrijfs onderdeel te sluiten;
- de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren,

zal zij bij het nemen van een beslissing de sociale consequenties betrekken. Alvorens er spraken kan zijn van collectieve ontslagen, kan tijdig afhankelijk van geval tot geval, na overleg besloten worden tot een onderzoek.

54.2. In verband daarmee zal de directie, zo spoedig mogelijk en voor zover zwaarwichtige belangen van de direct daarbij betrokken belanghebbenden zich daartegen niet verzetten, inlichtingen verstrekken aan de bestuurders der vakorganisaties over de overwogen maatregelen. Uiterlijk één week hierna zullen de ondernemingsraad en de eventueel betrokken werknemers hierover door de directie worden ingelicht. In overleg met de bestuurders der vakorganisaties kan van deze termijn worden afgeweken. Tot aan het tijdstip van informatie aan de ondernemingsraad en de eventueel betrokken werknemers zullen de directie en de bestuurders der vakvereniging de geheimhouding over de overwogen maatregelen in acht nemen.

54.3. Daarna zal de directie de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de betrokken werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken niet de bestuurders der vakorganisaties, alsmede met de ondernemingsraad, teneinde deze in de gelegenheid te stellen hun zienswijze naar voren te brengen en hierdoor (eventueel) de beslissing van de directie te beïnvloeden. De directie zal de resultaten van dit overleg voorleggen aan de Raad van Bestuur.

54.4. Mededelingen van de directie over fusies en afspraken met vakverenigingen zullen met betrekking tot reorganisatie en sluiting op verzoek van de vakverenigingen schriftelijk worden vastgesteld.

54.5. Indien gevolgen zijn te verwachten voor de werknemers of een aantal van hen zal de directie in overleg met de vakverenigingen een sociaal plan opstellen, waarin in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen. In verband hiermede zal, indien de vakverenigingen zulks verzoeken, tevens het inzicht van desbetreffend CWI worden gevraagd inzake de plaatsbaarheid van de betrokken werknemers.

HOOFDSTUK X OPLEIDINGEN

ARTIKEL 55 OPLEIDINGSSUBSIDIES

Indien Favini Meerssen BV gebruik wenst te maken van opleidingssubsidies uit het Europees Sociaal Fonds, zal de aanvraag daartoe worden ingediend via de Stichting Opleidingsfonds Vakopleiding Procesindustrie (OVP). De onderneming verstrekt via VNP of zelf een vrijwillige bijdrage aan OVP teneinde het fonds in de gelegenheid te stellen zorg te dragen voor de publiekrechtelijke cofinanciering.

ARTIKEL 56 STUDIETOELAGEN

Voor studies welke door werkgever in het belang van het bedrijf en de werknemer worden geacht, kan een studietoelage worden toegekend. De "Regeling Tegemoetkoming Studiekosten", overeenkomstig welke de aanvraag behandeld wordt, is opgenomen in de bij dit contract behorende Bijlage 4.

HOOFDSTUK XI SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 57 AAVN REGELING

De werkgever verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig de tussen de AAVN en FNV Bondgenoten, CNV Bedrijvenbond en De Unie gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de Vakverenigingen.

ARTIKEL 58 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN

De partijen verplichten zich deze overeenkomst naar letter en geest na te komen en geen actie direct of indirect te zullen voeren of te steunen, waardoor deze overeenkomst gewijzigd of beëindigd zou kunnen worden op een andere wijze dan is overeengekomen.

AFSPRAKEN UIT CAO-OVERLEG 1999-2002

1. LEEFTIJSBEWUST PERSONEELSBELEID

Leeftijdsbewust personeelsbeleid wordt gecontinueerd, o.a. door vorm en inhoud te geven aan loopbaan(begeleidings)gesprekken en persoonlijke scholingsplannen. Evaluatie vindt plaats in periodiek overleg met de vakorganisaties.

2. OVERLEGREGELING

Gelet op het bepaalde in de Arbeidstijdenwet is de overlegregeling van toepassing. Dit houdt in dat in overleg met de lokale Ondernemingsraad afspraken gemaakt kunnen worden over het benutten van de ruimten tussen de standaardregeling en de overlegregeling.

BIJLAGEN CAO

BIJLAGE 1. BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING (als bedoeld in artikel 22 CAO)

- 1.1. Voor iedere functievervuller of diens chef die zich niet kan verenigen met de procedure en/of de indelingsbeslissing, bestaat de mogelijkheid tegen deze beslissing in beroep te gaan. Het beroep wordt ingediend bij de Manager Personeel en Organisatie, schriftelijk en voldoende beargumenteerd. De Manager Personeel en Organisatie draagt zorg voor tijdige doorzending (binnen 2 weken) aan de begeleidingscommissie en bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroep aan de betrokkene.
- 1.2. De begeleidingscommissie nodigt in haar vergadering de Manager Personeel en Organisatie uit tot het geven van een toelichting op de bij de functie-indeling gevolgde procedure en toetst het beroep aan de gegeven toelichting.
- 1.3. Indien de begeleidingscommissie het beroep niet gegrond acht, wordt door de Manager Personeel en Organisatie aan de indiener hiervan schriftelijk mededeling gedaan, alsmede van de motieven op grond waarvan de begeleidingscommissie tot haar standpunt is gekomen.
- 1.4. Indien de begeleidingscommissie het beroep gegrond acht, verzoekt de commissie de Manager Personeel en Organisatie de indeling te heroverwegen. Dit leidt tot een tweede indelingsadvies aan de directie en een tweede indelingsbeslissing door de directie. Aan de functievervuller de chef en de begeleidingscommissie wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan, alsmede van de motieven op grond waarvan de directie tot haar standpunt is gekomen.
- 1.5. De beroepsprocedure wordt als afgerond beschouwd indien de indiener instemt met de niet-gegrond-verklaring van zijn beroep (punt 1.3) resp. instemt met de tweede indelingsbeslissing van de directie (punt 1.4).
- 2.1. Indien de onder 1.1., aangegeven weg niet binnen twee maanden leidt tot een bevredigende oplossing voor de medewerker, kan deze medewerker zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten. Een dergelijk beroep wordt dan overeenkomstig bestaande afspraken behandeld door een ad-hoc-commissie, bestaande uit één of meer deskundigen van de betrokken vakvereniging(en) en één of meer deskundigen van het Bureau Organisatie en Personeel van de AWWN. Deze commissie neemt het bezwaar in behandeling, hoort partijen, stelt een onderzoek in, zo nodig ter plaatse, en doet een bindende uitspraak. Bij dit onderzoek wordt gebruik gemaakt van de beschikbare schriftelijke functie-informatie; indien de deskundigen het noodzakelijk vinden wordt alsnog een functieomschrijving opgesteld.
- 2.2. Voor niet-georganiseerde werknemers geldt dezelfde procedure, met dien verstande dat het bezwaar, vermeld onder punt 2.1. wordt ingediend bij de directeur van de onderneming. De directeur laat zich bij de behandeling van het betrokken bezwaar adviseren door een deskundige functiewaardering van het Bureau Organisatie en Personeel van de AWWN.
- 2.3. Indien een beroepsprocedure leidt tot wijziging in de indeling van de functie, zal deze wijziging terugwerkende kracht hebben tot de datum van indiening van het bezwaarschrift, tenzij bij de aanvraag tot indeling een vroeger tijdstip is overeengekomen.

BIJLAGE 2. FUNCTIEOVERZICHT d.d. 26.10.1998

GROEP 1 (0 - 14½)

Geen functies

GROEP 2 (15 - 34)

Geen functies

GROEP 3 (34½ - 53½)

Medewerker logistiek

Etikettendrukker

Sorteerster

Controleur

GROEP 4 (54 - 73)

Bode

Medewerker productie-ondersteuning

Medewerker interne diensten

Medewerker cour

Medewerker grondstoffenloods / pulperbediende

Haspelwerker

Aspirant operator mechanische afwerking

Aspirant operator eind afwerking

Heftruckchauffeur

Bedieningsman palletinpakstraat

Inpakker

GROEP 5 (73½ -92½)

Receptioniste/ telefoniste

Medewerker post- en monster verzorging

Aankomend monteur / bankwerker

Aankomend electricien

Smeerder

Verver

SP-bediende

Operator mechanische afwerking

Operator eind afwerking

Cassee handler

GROEP 6 (93 - 112)

Medewerker magazijn

Tweede monteur / bankwerker

Tweede electricien

Medewerker materials

Maler

Droger

All-round operator mechanische afwerking

Meewerkend voorman eindafwerking

GROEP 7 (112½ - 131½)

Groepssecretaresse verkoop

Eerste monteur / bankwerker

Eerste electricien

Draaier

Lasser

Medewerker produktontwikkeling

Medewerker distributie
Medewerker papiermagazijn
Medewerker logistiek monsterbewerking
Administratief medewerker materials
Beheerder papiermagazijn
Groepssecretaresse productie / O&K / TD
Medewerker visuele kwaliteitscontrole
Reserve-conducteur
Reserve-chef van dienst mechanische afwerking
Meewerkend voorman expeditie
Voorwerker sorteerzaal

GROEP 8 (132 - 151)

Werkvoorbereider E & I
Chef magazijn
Electronica-technicus
Beheerder acculaadstation
Ass. inkoper technisch
Planner
Meewerkend voorman cour
Conducteur
Reserve-chef van dienst productie

GROEP 9 (151 ½ - 170½)

Dir. secretaresse / verkoop
Boekhouder
Systeembeheerder
Assistente / secretaresse P & O
Tekenaar TD
Werktuigkundige
Produktontwikkelaar
Expedient Europa
Kleurmeester

GROEP 10 (171 - 190)

Salarisadministrateur
Sr. systeembeheerder
PC-Lan beheerder
Sales assistent
Proces automatiseerder
Beheerder kwaliteit & zorgsystemen
Klachten afhandelaar & milieubeheerder
Expedient Wereld
Inkoper goederen diensten algemeen
Chef visuele kwaliteitscontrole
Assistent Productie
Chef van dienst mechanische afwerking

BIJLAGE 3. BEOORDELINGSSYSTEEM VOOR. FUNCTIEGROEP 9 EN 10

Gebruik beoordelingsmarge door middel van beoordelingssysteem.

Doel: Het doel van het beoordelingssysteem is hiermee gegeven. Het dient rechtstreeks om via het oordelen over iemands functioneren, te komen tot het vaststellen van het gedeelte der beoordelingsmarge dat zal worden gebruikt.

Eisen: Het beoordelingssysteem zal aan een aantal eisen moeten voldoen:

- a. begrijpelijkheid van opzet/doorzichtigheid
- b. gedefinieerde maatstaven/gezichtspunten
- c. normering
- d. eerste en tweede beoordelaar
- e. beoordelingsgesprek/taakvervullingsgesprek
- f. beroepsprocedure.

Praktische uitwerking:

A. Doorzichtigheid:

Uit inventarisatie van een groot aantal systemen worden 3 hoofdbeoordelingsfactoren afgeleid:

1. Vakkennis
2. Taakopvatting/-uitoefening
3. Houding/sociabiliteit

Zij komen in legio variaties en opsplitsingen voor. Ons inziens zou dat het uitgangspunt voor de bouw van het systeem kunnen zijn. Door een beperking tot 3 hoofdfactoren wordt voldaan aan het criterium doorzichtigheid.

B. Gedefinieerde maatstaven:

Elk der hoofdfactoren kan worden voorzien van een meetmethode die de beoordelaar in staat stelt om enige geobjectiverde (geen objectieve) uitspraak te doen over de mate, waarin beoordeelde voldoet aan de verwachtingen. Tevens brengt een gegeven meetmethode mee dat het resultaat minder afhankelijk wordt van een individuele beoordelaar en beter controleerbaar.

Maatstaf

1. Praktische vakkennis
2. Kwaliteit van het werk
3. Productiviteit
4. Zorg voor bedrijfsmiddelen
5. Persoonlijk inzet
6. Samenwerking

C. Normering:

Aangezien het systeem dient ter bepaling van het gebruik van de beoordelingsmarge in de groepen 9 en 10, zal de normering aan moeten sluiten bij een onderverdeling van de beoordelingsmarge.

De koppeling tussen beoordeling en beloning ontstaat door een verdeling van de beoordelingsmarge in 4 kwartalen. Deze zijn tevens terug te vinden bij de tussenoordelen en het eindresultaat.

Voor het praktische werken met het systeem zal een beoordelaar voor zichzelf een aantal richtvragen wensen. Deze kunnen bij elke maatstaf worden aangevuld.

I. Vakkennis

Praktische vakkennis

- a. Hoe is zijn/haar vakkennis?
- b. Beheerst hij/zij het terrein
- c. Heeft hij/zij vaktechnische hulp nodig?

Kwaliteit van het werk

- a. Werkt hij/zij nauwkeurig
- b. Is correctie nodig?
- c. In welke mate is controle nodig?

II. Taakopvatting

Productiviteit

- a. Werkt hij/zij regelmatig?
- b. Wordt er effectief gewerkt?
- c. Is hij/zij snel/langzaam?

Zorg voor de bedrijfsmiddelen

- a. Hoe behandelt hij/zij ze?
- b. Worden de middelen beschikbaar gehouden?
- c. Hoe beheert hij/zij de middelen?

III. Houding

Persoonlijke inzet

- a. Heeft hij/zij belangstelling voor de zaak?
- b. Is hij/zij leergierig?
- c. Ziet hij/zij bredere verbanden?

Samenwerking

- a. Geeft hij/zij medewerking?
- b. Is hij/zij behulpzaam?
- c. Werken anderen graag met hem/haar samen?

D. Eerste en tweede beoordelaar.

De directe chef zet de beoordeling op schrift en bespreekt deze met de naast hogere chef. Na deze eerste screening vindt de voorbereiding voor het beoordelingsgesprek plaats.

E. Beoordelingsgesprek:

Doel van dit gesprek is tweeledig:

- a. een uitspraak doen over het functioneren van beoordeelde in de huidige functie aan de hand van de bestaande taakomschrijving;
- b. het aangeven van het gebruik dat zal worden gemaakt van de beoordelingsmarge.

De inhoud van het gesprek bevat de volgende onderdelen:

1. doel van het gesprek;
2. bespreking van haalfactoren, maatstaven en gehanteerde richtvragen in het licht van het functioneren van beoordeeld;
3. reactie van beoordeelde op de motivering van beoordelaar;
4. het vaststellen van gebruik van de beoordelingsmarge;
5. vaststelling of beoordeelde het al dan niet eens is met beoordeling;
6. zo nodig afspraak maken de beroepsprocedure te benutten.

F. Beroepsprocedure:

Reglement commissie van beroep in het kader van het beoordelingssysteem.

1. Samenstelling:

De beroepscommissie bestaat uit zes leden. Drie leden worden aangegeven door de werkgever en drie leden worden benoemd door de ondernemingsraad. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. De commissie wordt bijgestaan door een secretaris, die geen lid is van de commissie en wordt aangewezen door de werkgever.

2. Taak:

De commissie heeft tot taak elke ingediende beroepszaak, binnen de vier weken na ontvangst door de secretaris, in behandeling te nemen. Binnen een redelijke termijn dient dan de commissie een uitspraak te doen of bij het opstellen van de beoordeling door de beoordelaar(s) al dan niet de voorgeschreven zorgvuldigheid ten aanzien van de beoordelingsprocedure in acht is genomen en of al dan niet door de beoordelaar(s) een nieuwe beoordeling moet worden opgesteld. Indien na deze nieuwe beoordeling de commissie van oordeel is dat weer niet alle zorgvuldigheid is toegepast, kan de commissie een beroep doen op de directie voor een beslissende uitspraak. De commissie is niet bevoegd om de beoordelingscijfers te wijzigen.

3. Aanmelding:

Een beroepszaak dient schriftelijk door de belanghebbende bij de secretaris te worden ingediend. In deze schriftelijke aanmelding dient duidelijk omschreven te worden waartegen beroep wordt aangetekend. Binnen vier weken na datum ontvangst door de secretaris, dient de zaak door de commissie behandeld te worden.

4. Wijze van behandeling:

De commissie van beroep gaat als volgt te werk:

- a. voordat een beslissing genomen wordt zullen partijen worden gehoord, tenzij deze zelf daarvan afzien.
- b. indien een commissielid zelf bij de zaak betrokken is, zal hij niet aan de behandeling hiervan deelnemen, alleen de voorzitter maakt een uitzondering hierop.
- c. beslissingen worden alleen in een paritaire samenstelling genomen.
- d. de beslissingen worden met gewone meerderheid genomen.
- e. als stemmen staken, beslist de directie na overleg met de OR.

5. Bevoegdheden van de commissie:

- a. de commissie kan iedereen, die zij menen nuttig te kunnen zijn voor de beslissing, oproepen als partij, getuige of deskundige.
- b. de betrokken werkgever of werknemer, die opgeroepen wordt, is verplicht aan deze oproep gehoor te geven en alle inlichtingen, door de commissie gevraagd, naar waarheid te verstrekken.
- c. werkgever is verplicht de werknemer voldoende tijd vrij te geven, zodat hij aan zijn verplichtingen jegens de commissie kan voldoen.
- d. de commissie kan het horen van getuigen of deskundigen opdragen aan een of meer van haar leden.

BIJLAGE 4. REGELING TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN

INVOERING NIEUWE REGELING TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN (1 februari 1994).

1. Voor wie is de vergoeding bestemd?

De vergoeding is bestemd voor medewerkers in vaste dienst. Werknemers met een contract voor bepaalde tijd krijgen in uitzonderingsgevallen hun studiekosten vergoed.

2. Wat moet U doen om vergoeding te krijgen?

Vul het formulier in voordat U met een cursus of studiedag begint, Dit formulier wordt ondertekend door Uzelf, Uw chef en in voorkomende gevallen door het managementteamlid van Uw afdeling. Formulieren zijn verkrijgbaar bij de afdeling Opleidingen. Zonder ondertekend formulier krijgt U geen vergoeding. (Voor cursussen duurder dan €1140,- heeft U bovendien een handtekening nodig van het managementteamlid van Uw afdeling.)

3. Voor welke cursussen geldt de vergoeding

De vergoeding geldt voor alle cursussen die naar het oordeel van Uw directe chef en Uw personeels- en opleidingsfunctionaris noodzakelijk zijn voor de vervulling van Uw huidige functie. Ook seminars, congressen en studiedagen vallen onder de regeling.

4. Welke kosten worden vergoed.

a. **Cursuskosten.** Onder cursuskosten wordt verstaan: inschrijfgeld, schoolgeld, lesgeld of cursusgeld. Betaling wordt indien mogelijk rechtstreeks door Uw bedrijf geregeld.

b. **Boeken.** De kosten van boeken worden alleen vergoed als U aan de opleidingsafdeling de verplichte boekenlijst overlegt met de rekening waarop Uw naam en een datum staan vermeld. Alleen verplicht gestelde boeken worden vergoed. Woordenboeken worden niet vergoed.

c. **Studiematerialen.** De opleidingsafdeling bepaalt in overleg met U welke studiematerialen worden vergoed. Dit gebeurt aan de hand van de lijst van voorgeschreven studiematerialen. De kosten van de goedgekeurde materialen worden alleen vergoed op vertoon van rekening, waarop Uw naam en een datum staan vermeld.

d. **Verblijfskosten.** Onder verblijfskosten wordt verstaan: kosten van maaltijden en overnachtingen. De kosten worden alleen na vooraf overleg met, en goedkeuring door de afdeling opleiding vergoed.

e. **Tentamen- en examenkosten.** Hieronder vallen tentamen- en examengelden. Deze worden alleen vergoed als U aan de opleidingsafdeling een betalingsbewijs overlegt, voorzien van Uw naam en datum. Mocht U onverhoopt niet slagen en het tentamen of examen voor de tweede keer moet doen, dan worden ook de kosten hiervan vergoed, tenzij gebleken is dat U de eerste keer bent gezakt wegens onvoldoende deelname of inzet. Zou U ook de tweede keer niet slagen, dan is 50 % van de totale met de opleiding verband houdende kosten alsnog voor Uw eigen rekening. Een eventuele derde tentamen of examen vindt geheel op Uw eigen kosten plaats.

f. **Reiskosten.** Onder reiskosten wordt verstaan: reiskosten naar de cursus- en tentamen examenplaats. Vergoeding van reiskosten gebeurt op basis van het laagste tarief van het openbaar vervoer. Hierop wordt in mindering gebracht de afstand die U dagelijks als woonafstand aflegt en waarvoor U de maandelijkse reiskostenvergoeding al ontvangt. Vergoeding van de cursus- en reiskosten vindt uitsluitend plaats via het declaratieformulier.

g. **Portokosten.** Portokosten bij schriftelijke studies worden alleen vergoed na overleg met afdeling opleiding.

5. Tegemoetkoming in de tijd,

Voor een cursus buiten werktijd krijgt U geen compensatie in tijd. Een uitzondering kan gelden voor cursussen en opleidingen die buiten werktijd meer dan 15 uur per week vergen en die langer dan een jaar duren.

Voor dergelijke cursussen kunt U een halve dag studieverlof per twee weken krijgen, mits er goedkeuring is van het management en de werkzaamheden dit toelaten.

Voor een tentamen of examen buiten werktijd, dat inclusief reistijd meer dan een halve dag duurt, krijgt een de hele dag studieverlof. Voor een halve dag tentamen of examen krijgt U een halve dag verlof.

Werkt U in ploegdienst, dan krijgt U voor of na dat tentamen of examen voldoende vrije uren om de nodige rustperiode te garanderen. Dit geldt ook als het tentamen of examen minder dan een hele dag duurt.

6. Terugvordering,

De terugvorderingclausule geldt niet voor congressen, seminars en studiedagen.

a. Terugvordering bij nalatigheid.

In en aantal gevallen zult U de helft van Uw gemiddelde jaarlijkse studiekostenvergoeding moeten terugbetalen.

Dit geldt wanneer U:

- zich niet houdt aan het afgesproken studietempo.
- geen inzage verstrekt in de studieresultaten.
- niet binnen een maand na het einde van de cursus of een cursusjaar de resultaten meedeelt aan de opleidingsafdeling.
- niet het evaluatieformulier invult (NB: dit is iets anders dan het evaluatieformulier van het opleidingsinstituut waar U de cursus volgde).
- door nalatigheid een negatief cursusresultaat heeft,
- zich tijdens de cursus terugtrekt.

b. Terugvordering bij vertrek.

- Vertrekt U naar een bedrijf binnen de GP groep, dan wordt er geen studiekostenvergoeding teruggevorderd.
- Vertrekt U naar een bedrijf buiten de GP groep en doet U dat binnen een jaar na afronding van Uw cursus, dan betaalt U alsnog de helft van de totale cursus, reis- en verblijfskosten over de laatste 12 maanden.
- Vertrekt U tijdens Uw cursus, dan komen bovendien de vergoedingen en kosten voor het toekomstige deel van de cursus voor Uw rekening.

Voor cursussen die duurder zijn dan € 1140,- worden per geval van tevoren apart terugvorderingsregelingen afgesproken.

7. Studie registratie.

Door gebruik te maken van de vergoedingsregeling voor studiekosten geeft U Uw bedrijf de volmacht Uw studieresultaten te registreren en voor zover nodig, te hanteren bij beoordeling en promotie.

Bovendien geeft U Uw bedrijf de volmacht zonodig nadere informatie over Uw vorderingen in te winnen bij het opleidingsinstituut.

8. Overgangsregeling.

Was U voor 1 februari 1994 al bezig met een cursus waarvoor een vergoedingsregeling geldt, dan kunt U zelf kiezen voor handhaving van de toen bestaande regeling of toepassing van de nieuwe regeling.

9. Studie subsidie percentage.

- 100 % - Studie is geheel gericht op het functioneren in het bedrijf, wordt noodzakelijk geacht door de afdelingsleiding.
- 75 % - Studie gebeurt op eigen initiatief, beoogt een verbetering van zijn/haar vakkennis. In mindere mate gericht op het functioneren in het bedrijf.
- 50 % - Studie gebeurt op eigen initiatief en beoogt een hoger of anders gerichte beroepsopleiding. Niet noodzakelijk voor het functioneren in het bedrijf.
- 25 % - Studie gebeurt op eigen initiatief, beoogt verbetering van zijn/haar algemene ontwikkeling. In het geheel niet gericht op het functioneren in het bedrijf
- 0 % - Studie gebeurt op eigen initiatief en beoogt opleidingen in de hobbysfeer, dit ter beoordeling coördinator opleidingen.

BIJLAGE 5. REGELING KINDEROPVANG

1. Kinderopvang in de zin van dit artikel betreft de opvang voor kinderen in een geregistreeerde kinderopvanginstelling conform het bepaalde in de wet Kinderopvang, tot de eerste dag van de maand waarop het voorgezet onderwijs voor die kinderen begint.
2. De werknemer zal maximaal € 13.000,- op jaarbasis besteden aan kinderopvang.
3. Met in achtneming van lid 2 vergoedt de werkgever ten hoogste 1/6 van de wettelijke kosten van kinderopvang of 1/3 deel van de wettelijke kosten in geval van een één oudergezin.
4. Bij overschrijding van het budget in enig jaar wordt de toegekende vergoeding naar rato herrekend.

CAO-AANHANGSELS

AANHANGSEL 1. JUBILEUMGRATIFICATIE

De werknemer, die een ononderbroken dienstverband van 12,5, 25 of 40 jaar bij de onderneming heeft, ontvangt bij die gelegenheid een kwart respectievelijk een of twee maandsalarissen welke gratificatie fiscaal bruto voor netto zal worden uitgekeerd.

AANHANGSEL 2. VAKANTIEWERK

Voor vakantiewerk geldt een model arbeidsovereenkomst. Deze wordt aangegaan voor maximaal drie maanden. Ten behoeve van de berekening van de uurlonen gelden de volgende bepalingen. Het aan de vakantiewerker te betalen bruto uurloon is inclusief de wettelijke vakantietoeslag en een proportioneel deel van het wettelijk aantal vakantiedagen. Voor de bepaling van de uurlonen wordt uitgegaan van het wettelijk minimum (jeugd)loon. Het uurloon voor vakantiewerkers in ploegendienst wordt verhoogd met de geldende percentages voor ploegentoeslag. Voor vakantiewerkers niet werkzaam in een vast ploegenschema worden de uurlonen verhoogd met de afwijkend ploegentoeslag naar gelang de onaangenaamheid van de te worden dienst(en).

AANHANGSEL 3. VAKBONDSWERK OP HET NIVEAU VAN DE ONDERNEMING

De werkgever erkent de vakorganisaties, die betrokken zijn bij het tot stand brengen van een collectieve arbeidsovereenkomst, als gesprekspartner bij het overleg over het bereiken van goede sociale verhoudingen en het welzijn van de medewerkers in de onderneming. Voor het realiseren van deze doelstellingen achten de vakorganisaties een goed contact tussen de leden onderling en tussen de leden en hun bezoldigde vertegenwoordigers gewenst. Daartoe hebben zij, ieder voor zich, een bedrijfsledengroep (BLG) onder leiding van een bestuur in het leven geroepen. De directie wenst te benadrukken dat de ondernemingsraad als intern overlegorgaan voor haar de meest voor de hand liggende partner is ter bespreking van sociale verhoudingen en welzijn van de medewerkers. De ondernemingsraad ziet dit bevestigd in de Wet op de Ondernemingsraad van 1971 (herzien in 1979), het geldende reglement, de diverse CAO-artikelen, waarvan de uitwerking en het toezicht op de naleving is overgelaten aan de raad en een recht, gevormd uit de gewoonte om een aantal onderwerpen in de raad aan de orde te stellen.

Het vakbondswerk op het niveau van de onderneming wordt beschouwd als een bedrijfsextern gebeuren.

A. Faciliteiten

De directie verklaart zich bereid aan de vakorganisaties voor hun functioneren op bedrijfsniveau een aantal faciliteiten toe te staan, mits dit de uitoefening en uitbouw van de taken en de bevoegdheden van de ondernemingsraden onverlet laat.

Deze faciliteiten bestaan uit:

1. Het gebruik maken van publicatieborden voor de bekendmaking van vergaderingen en het doen van mededelingen door vakorganisaties. De afspraken daartoe dienen te worden gemaakt via de Manager Personeel en Organisatie.
2. Het gelegenheid geven tot het bijwonen van belangrijke vergaderingen van de bedrijfsledengroepen door vakbonds(kader)leden. Het eventueel ruilen van diensten is mogelijk en behoort te worden geregeld met de betrokken chef en collega's. Deze mogelijkheden staan uiteraard voor zover de werkzaamheden in de onderneming dit toelaten en tijdig een aanvraag daartoe is ingediend via de Manager Personeel en Organisatie.
3. Het verlenen van vrijaf met behoud van salaris aan vakbondskaderleden voor het bijwonen van statutaire vergaderingen van de organisatie, mits de werkzaamheden in de onderneming dit toelaten en tijdig een aanvraag daartoe is ingediend via de Manager Personeel en Organisatie.
4. Het beschikbaar stellen van bedrijfsruimte, indien mogelijk, voor het beleggen van vakbondsvergaderingen over bedrijfsaangelegenheden. De vergaderingen zullen als regel buiten werktijd plaatsvinden. De aanvraag voor het beschikbaar stellen van bedrijfsruimte zal geschieden via de Manager Personeel en Organisatie.
5. Het toestaan van contacten tussen kaderleden onderling, tussen kaderleden en leden en de bezoldigde bestuurders van de organisaties. De contacten tussen kaderleden onderling en tussen kaderleden en leden vinden plaats na toestemming van de betrokken chefs en voor zover het werk dit toelaat. De contacten tussen kaderleden en bezoldigde bestuurders vinden plaats na overleg met de Manager Personeel en Organisatie.

6. Het ter beschikking stellen van de agenda en notulen van de lokale ondernemingsraadvergaderingen aan de voorzitters van de lokale bedrijfsledengroepen. De lokale ondernemingsraden zullen hiervan elk voor zich de goedkeuring dienen te hechten.

7. Het doen toekomen van algemene mededelingen aan de voorzitters van de bedrijfsledengroepen.

8. Het in dringende gevallen toestaan van vermenigvuldiging en verspreiding van informatie onder de leden der vakorganisaties in de onderneming. De toestemming wordt verleend door de Manager Personeel en Organisatie,

9. De voorzitter BLG heeft toestemming om tijdens werktijd telefonisch contact op te nemen met (uitsluitend) een bezoldigde.

B. Bescherming van vakbondskaderleden.

Het ontslagbeleid van de werkgever is gebaseerd op de wettelijke bepalingen en de regels vastgelegd in de CAO. De directie zal ieder voorliggende ontslagbeslissing zorgvuldig overwegen om elke willekeur te vermijden.

Hiermee is gegeven dat geen enkel personeelslid op louter gronden van vakbondsactiviteit zal worden ontslagen.

C. Samenstelling besturen van bedrijfsledengroep.

De vakverenigingen zullen de onderneming schriftelijk mededelen, welke vakverenigingsleden uit het personeel een functie bekleden binnen het vakbondswerk op het niveau van de onderneming.

AANHANGSEL 4. DRINGENDE REDEN VOOR WERKGEVER; ARTIKEL 678 BW

1. Voor de werkgever worden als dringende redenen in de zin van lid 1 van artikel 677 beschouwd zodanige daden, eigenschappen of gedragingen van de werknemer, die ten gevolge hebben dat van de werkgever redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.

2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:

- a. wanneer de werknemer bij het sluiten van de overeenkomst de werkgever heeft misleid door het vertonen van valse of vervalste getuigschriften of deze opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven omtrent de wijze waarop zijn vorige arbeidsovereenkomst is geëindigd;
 - b. wanneer hij in ernstige mate de bekwaamheid of geschiktheid blijkt te missen tot de arbeid waarvoor hij zich heeft verbonden;
 - c. wanneer hij zich ondanks waarschuwing overgeeft aan dronkenschap of ander liederlijk gedrag;
 - d. wanneer hij zich schuldig maakt aan diefstal, verduistering, bedrog of andere misdrijven, waardoor hij het vertrouwen van de werkgever onwaardig wordt;
 - e. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerkers mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt;
 - f. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerkers verleidt of tracht te verleiden tot handelingen strijdig met de wetten of de goede zeden;
 - g. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, eigendom van de werkgever beschadigt of aan ernstig gevaar blootstelt;
 - h. wanneer hij opzettelijk of ondanks waarschuwing roekeloos, zich zelf of anderen aan ernstig gevaar blootstelt;
 - i. wanneer hij bijzonderheden aangaande de huishouding of het bedrijf van de werkgever die hij behoorde geheim te houden, bekendmaakt;
 - j. wanneer hij hardnekkig weigert te voldoen aan redelijke bevelen of opdrachten, hem door of namens de werkgever verstrekt;
 - k. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
 - l. wanneer hij door opzet of roekeloosheid buiten staat geraakt of blijft de bedongen arbeid te verrichten.
3. Bedingen waarbij aan de werkgever de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677 lid 1 aanwezig is, zijn nietig.

AANHANGSEL 5. DRINGENDE REDEN VOOR DE WERKNEMER; ARTIKEL 679 BW

1. Voor de werknemer worden als dringende redenen in de zin van artikel 677 lid 1 beschouwd zodanige omstandigheden die ten gevolge hebben dat van de werknemer redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.

2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:

- a. wanneer de werkgever de werknemer, diens familieleden of huisgenoten mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt of gedooft dat dergelijke handelingen door een van zijn huisgenoten of ondergeschikten worden gepleegd.

- b. wanneer hij de werknemer, diens familieleden of huisgenoten verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden, of gedooft dat een dergelijke verleiding of poging tot verleiding door een van zijn huisgenoten of ondergeschikten worden gepleegd;
 - c. wanneer hij het loon niet op de daarvoor bepaalde tijd voldoet;
 - d. wanneer hij, waar kost en inwoning overeengekomen zijn, niet op behoorlijke wijze daarin voorziet;
 - e. wanneer hij de werknemer wiens loon afhankelijk van de uitkomsten van de te verrichten arbeid is vastgesteld, geen voldoende arbeid verschaft;
 - f. wanneer hij de werknemer wiens loon afhankelijk van de uitkomsten van de te verrichten arbeid is vastgesteld, de bedongen hulp niet of niet in behoorlijke mate verschaft;
 - g. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
 - h. wanneer hij, zonder dat de aard van de arbeidsovereenkomst dit medebrengt de werknemer niettegenstaande diens weigering gelast arbeid in het bedrijf van een andere werkgever te verrichten;
 - i. wanneer de voortdoring van de arbeidsovereenkomst voor de werknemer zou zijn verbonden met ernstige gevaren voor leven, gezondheid, zedelijkheid of goede naam, die niet duidelijk waren ten tijde van het sluiten van de arbeidsovereenkomst,
 - j. wanneer de werknemer door ziekte of andere oorzaken zonder zijn toedoen buiten staat geraakt de bedongen arbeid te verrichten.
3. Bedingen waarbij aan de werknemer de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677 lid 1 aanwezig is, zijn nietig.

AANHANGSEL 6. REGELING REISKOSTENVERGOEDING

1. De reiskostenvergoeding per gewerkte dag/dienst bedraagt:

- Afstand 0-10 km € 1,36
- Afstand meer dan 10, maar niet meer dan 15 km € 2,04
- Afstand meer dan 15, maar niet meer dan 20 km € 2,72
- Afstand meer dan 20 km € 4,08

2. Onder "afstand" wordt verstaan: éénmaal de lengte van de weg, welke de woonplaats verbindt, gemeten langs de meest gebruikelijke kortste weg, rekening houdend met het vervoermiddel.

3. Onder gewerkte dag of dienst wordt verstaan: die dagen of diensten, welke de werknemer reëel aanwezig is op zijn arbeidsplaats ten behoeve van door hem te verrichten werkzaamheden.

4. Voor vergoeding komen derhalve niet in aanmerking de dagen waarop de werknemer niet op zijn arbeidsplaats is dan wel op grond van een andere bepaling een vergoeding voor de gemaakte reis ontvangt zoals:

- feestdagen
- studieverlof
- opkomst tijdens consignatie
- roostervrije dagen:
- V.V.-dagen
- compensatiedagen overwerk;
- extra gangen naar het bedrijf,
- betaald of onbetaald verlof.

5. Géén vergoeding ontvangen:

- a. medewerkers, die gebruik maken van bedrijfsvervoer
- b. medewerkers, die dienstreizen maken, waarbij de reisvergoeding vanaf de woonplaats wordt berekend.

6. Werknemers dienen, met inachtneming van onderhavige regeling, middels een opgavenformulier, jaarlijks en/of bij wijziging tussentijds de enkele reisafstand in kilometers op te geven aan de afdeling personeelszaken.

Bij niet-juiste opgave behoudt werkgever zich het recht voor betreffende werknemer voor een termijn van een jaar uit te sluiten van elke vorm van reiskostenvergoeding,

7. In verband met een correcte toepassing van de reiskostenregeling is het vereist tevens over een personenregistratiesysteem te beschikken waaruit uniform de gegevens ten behoeve van de juiste toepassing van de reiskostenregeling (aantal reëel gewerkte dagen) zijn te lezen. Met ingang van 1 oktober 1979 is daarom voor alle werknemers gestart met een personenregistratiesysteem onder andere door middel van formulieren, ingevuld door de werknemer en getekend door hem en zijn chef, voorzover dit nog niet op een andere (geautomatiseerd) registratiesysteem.

AANHANGSEL 7. SALARISTABELLEN

Salaristabellen Favini Meerssen B.V.

Schaalsalaristabel per 01-08-2005 (01-01-2004 + 0,75%)

| | FUNKTIEGROEPEN | | | | | | | |
|-------------|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| PERIODIEKEN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 0 | 1391,95 | 1427,86 | 1464,72 | 1519,07 | 1592,32 | 1675,77 | 1777,17 | 1880,03 |
| 1 | 1424,94 | 1451,63 | 1493,83 | 1552,05 | 1622,88 | 1718,46 | 1814,53 | 1925,15 |
| 2 | 1447,26 | 1474,91 | 1524,40 | 1584,07 | 1659,27 | 1755,34 | 1853,34 | 1964,93 |
| 3 | 1471,51 | 1504,50 | 1554,00 | 1616,58 | 1698,56 | 1792,20 | 1893,61 | 2009,08 |
| 4 | 1499,65 | 1532,17 | 1584,57 | 1650,54 | 1734,97 | 1828,60 | 1932,91 | 2050,81 |
| 5 | | | 1616,58 | 1688,87 | 1770,86 | 1866,93 | 1970,76 | 2090,59 |
| 6 | | | | 1723,80 | 1807,25 | 1906,22 | 2011,50 | 2136,19 |
| 7 | | | | | | | 2049,83 | 2176,46 |
| 8 | | | | | | | | 2220,13 |

| | FUNKTIEGROEPEN | | | | | | | |
|----------|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| LEEFTIJD | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 16 | 555,52 | 557,45 | 563,77 | 571,04 | 580,74 | 591,42 | 600,16 | 610,34 |
| 17 | 694,76 | 696,21 | 701,07 | 713,68 | 723,87 | 737,46 | 749,58 | 762,68 |
| 18 | 857,29 | 869,41 | 876,21 | 890,77 | 905,81 | 920,84 | 935,89 | 951,91 |
| 19 | 1040,69 | 1043,60 | 1052,81 | 1067,86 | 1085,81 | 1104,24 | 1121,71 | 1141,11 |
| 20 | 1214,86 | 1217,28 | 1227,47 | 1248,83 | 1268,23 | 1282,30 | 1310,92 | 1330,82 |
| 21 | | 1391,95 | 1404,56 | 1425,90 | 1452,10 | 1477,82 | 1510,33 | 1537,98 |
| 22 | | | 1441,43 | 1474,91 | 1503,53 | 1548,16 | 1585,04 | 1628,23 |
| 23 | | | | | 1546,71 | 1610,76 | 1640,35 | 1720,40 |
| 24 | | | | | | | 1713,61 | 1800,46 |

Salaristabellen Favini Meerssen B.V.

Schaalsalaristabel per 01-08-2005 (01-01-2004 + 0,75%)

| FUNKTIEGROEP 9 | | | | |
|----------------|---------|-------------|-------------|---------|
| PERIODIEKEN | A | 6% | beoordeling | B |
| | 6 | 7 | 8 | 9/10 |
| 0 | 1989,67 | 2029,4 7 | 2069,25 | 2109,05 |
| 1 | 2047,40 | 2088,3 6 | 2129,30 | 2170,25 |
| 2 | 2103,21 | 2145,2 7 | 2187,33 | 2229,40 |
| 3 | 2162,88 | 2206,1 3 | 2249,39 | 2292,65 |
| 4 | 2216,73 | 2261,0 6 | 2305,40 | 2349,73 |
| 5 | 2275,44 | 2320,9 5 | 2366,46 | 2411,97 |
| 6 | 2333,65 | 2380,3 3 | 2427,00 | 2473,67 |
| 7 | 2390,42 | 2438,2 4 | 2486,05 | 2533,85 |
| 8 | 2448,15 | 2497,1 2 | 2546,07 | 2595,04 |
| 9 | 2505,41 | 2555,5 1 | 2605,63 | 2655,73 |

| FUNKTIEGROEP 9 | | | | |
|----------------|---------|-------------|-------------|---------|
| LEEFTIJDEN | A | 6% | beoordeling | B |
| | 6 | 7 | 8 | 9/10 |
| 21 | 1689,84 | 1723,6 4 | 1757,43 | 1791,23 |
| 22 | 1759,70 | 1794,9 0 | 1830,09 | 1865,29 |
| 23 | 1833,93 | 1870,6 2 | 1907,29 | 1943,97 |
| 24 | 1912,05 | 1950,2 9 | 1988,53 | 2026,77 |

Salaristabellen Favini Meerssen B.V.

Schaalsalaristabel per 01-08-2005 (01-01-2004 + 0,75%)

| FUNKTIEGROEP 10 | | | | |
|-----------------|---------|-------------|-------------|---------|
| PERIODIEKEN | A | 6% | beoordeling | B |
| | 6 | 7 | 8 | 9/10 |
| 0 | 2121,63 | 2164,0 6 | 2206,51 | 2248,94 |
| 1 | 2191,99 | 2235,8 3 | 2279,67 | 2323,51 |
| 2 | 2264,77 | 2310,0 7 | 2355,36 | 2400,65 |
| 3 | 2335,11 | 2381,8 1 | 2428,51 | 2475,22 |
| 4 | 2405,46 | 2453,5 6 | 2501,68 | 2549,79 |
| 5 | 2477,75 | 2527,3 1 | 2576,86 | 2626,42 |
| 6 | 2547,61 | 2598,5 6 | 2649,52 | 2700,47 |
| 7 | 2618,95 | 2671,3 2 | 2723,70 | 2776,08 |
| 8 | 2690,26 | 2744,0 6 | 2797,87 | 2851,67 |
| 9 | 2761,58 | 2816,8 1 | 2872,04 | 2927,27 |
| 10 | 2831,44 | 2888,0 7 | 2944,70 | 3001,32 |

| FUNKTIEGROEP 10 | | | | |
|-----------------|---------|-------------|-------------|---------|
| LEEFTIJDEN | A | 6% | beoordeling | B |
| | 6 | 7 | 8 | 9/10 |
| 22 | 1801,91 | 1837,9 5 | 1873,99 | 1910,03 |
| 23 | 1877,12 | 1914,6 6 | 1952,20 | 1989,74 |
| 24 | 1956,19 | 1995,3 2 | 2034,44 | 2073,57 |
| 25 | 2036,73 | 2077,4 8 | 2118,21 | 2158,94 |

AANHANGSEL 8. PENSIOENREGELINGEN

Werknemers die op 1 januari 2000 reeds in dienst waren en op 1 januari 2000 23 jaar of ouder zijn, krijgen de keuze om de huidige pensioenregeling voort te zetten, in welk geval ook de werknemerspremie ten behoeve van het Toeslagfonds verschuldigd blijft, dan wel om vanaf 1 januari 2000 te gaan deelnemen in de nieuwe geïndexeerde middelloonregeling

(nieuwe Meerssen-pensioenregeling, kortweg NMPR) welke hierna omschreven wordt. De keuze voor de oude of de nieuwe regeling dient uiterlijk op 31 december 1999 aan de werkgever bekend te worden gemaakt. Daarbij zal gelden dat de nieuwe regeling van toepassing is als de werknemer zijn keuze niet of niet tijdig schriftelijk bekend maakt. De huidige verplichting ten aanzien van indexering van ingegane pensioenen vanuit het toeslagfonds blijft bestaan.

NMPR

Per 1 januari 2000 wordt naast de bestaande regeling een met de loonindex geïndexeerd middenloonsysteem ingevoerd, de NMPR, met een franchise van NLG 33.000,=. De jaarlijkse indexatie van de opgebouwde aanspraken van de actieve deelnemers geschiedt conform de loonindex Meerssen Papier. De op 31 december 1999 verkregen rechten in de oude regeling worden, voor de deelnemers die voor deze regeling opteren, omgerekend naar rechten in de nieuwe regeling onder toekenning van fictieve deelnemersjaren. De deelnameleeftijd is vanaf 23 jaar. De jaarlijkse opbouw bedraagt 1,625% gedurende maximaal 40 jaar.

Deelnemers aan deze regeling hebben binnen deze regeling de mogelijkheid om ook deel te nemen aan de prépensioenregeling. De pensioenopbouw van de werknemer, die gebruik maakt van de prépensioenregeling vóór zijn 63-jarige leeftijd wordt voortgezet tot zijn 63-jarige leeftijd.

Voor de medewerkers die op 1 januari 2000 in dienst zijn en voor de NMPR kiezen, geeft de werkgever de garantie dat zij in de nieuwe pensioenregeling in ieder geval evenveel pensioen ontvangen als staat vermeld op hun laatste pensioenopgave volgens de 'oude' pensioenregeling.

De franchise van de NMPR blijft zolang gehandhaafd op NLG 33.000,= tot jaarlijkse indexatie van een bedrag van NLG 28.900,= (stand per 1 april 1999) is opgelopen tot tenminste NLG 33.000,=. Vervolgens wordt de franchise geïndexeerd. Indexatie (van het bedrag van NLG 28.900,= en vervolgens van de franchise) vindt plaats op basis van 50% van de ontwikkeling van de AOW-uitkering en 50% van de loonindex Meerssen Papier.

Indexaties van de opgebouwde aanspraken en de franchise-bedragen vinden steeds plaats op 1 januari van enig jaar.

Voor de uitvoering van de NMPR wordt een apart pensioenfonds opgericht ter uitvoering van deze regeling. Voor het prépensioen wordt eveneens een aparte stichting opgericht.

Deelnemers aan de NMPR zijn geen bijdrage voor het Toeslagfonds verschuldigd, indexaties van ingegane pensioenen en slapersrechten worden door het "NMPR-fonds" toegekend en uitgevoerd.

Prépensioenregeling

Vanaf 1 januari 2000 is een prépensioenregeling van kracht. Deze regeling is in ieder geval van toepassing op werknemers die op of na 1 januari 2000 in dienst zullen treden. Zij betalen premie conform de staffel.

Deze prépensioenregeling kent een pensioenrichtleeftijd van 63 jaar. Eerder uitreden is mogelijk op verzoek van de deelnemer, in welk geval zijn opgebouwde aanspraken actuariael neutraal worden omgerekend, later uitreden is mogelijk indien de deelnemer en de werkgever daar beide mee instemmen.

De deelnemers die op 31 december 1999 reeds in dienst waren en voor de prépensioenregeling opteren betalen jaarlijks een door hen zelf te betalen percentage van hun salaris met een maximum percentage per leeftijdscategorie als in de staffel is aangegeven.

In dit kader gestorte premies worden door het pensioenfonds belegd op een op naam van de deelnemer gestelde rekening. Op de pensioendatum wordt met het aanwezige saldo een tijdelijk pensioen van de pensioendatum tot de 65-jarige leeftijd ingekocht. Indien de deelnemers die op 1 januari 2000 reeds werknemer waren en vanaf 1 januari 2000 aan de prépensioenregeling meedoen, en steeds minimaal een percentage van het salaris volgens de staffel met een maximum van 3,3% hebben betaald, op hun 63-jarige leeftijd een saldo hebben op hun (normale) rekening dat minder bedraagt dan 150% van hun alsdan geldende salaris, dan zal de werkgever het saldo aanvullen tot 150% van het salaris. Op deze afspraak zal de parttime bepaling van overeenkomstige toepassing zijn.

Stortingen die gedaan worden door (toekomstige) gerechtigden op de garantiebepaling en boven het voor de garantiebepaling minimaal benodigde uitgaan, zullen op een aparte rekening ten name van de deelnemer gestort worden en het saldo op deze rekening is niet van invloed op de garantiebepaling.

Bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd heeft de deelnemer eenmalig de keuze om de senioredagen geheel of gedeeltelijk op te nemen conform art. 50.5; de waarde van de niet op te nemen dagen wordt door de werkgever op de rekening van de deelnemer gestort.

Stortingen van de werknemer in zijn depot blijven, ook bij voortijdige beëindiging van het dienstverband, eigendom van de werknemer, inclusief het aan de eigen premie toe te rekenen rendement.

De werkgever pleegt overleg met de werknemersvertegenwoordigers in het bestuur van het pensioenfonds NMPR, maar heeft bij verschil van inzicht een doorslaggevende stem in de beleggingsmix en de beleggingsinstelling.

Staffel voor maximaal toelaatbare stortingen

| <u>Leeftijd</u> | <u>% van jaarsalaris</u> |
|-----------------|--------------------------|
| 23 - 27 | 0,7 |
| 28 - 32 | 1,1 |
| 33 - 37 | 1,5 |
| 38 - 42 | 2,2 |
| 43 - 47 | 2,8 |
| 48 - 52 | 3,7 |
| 53 - 57 | 4,4 |
| 58 - 62 | 5,7 |

Binnen de wettelijke mogelijkheden zal herschikking van pensioenuitkeringen mogelijk zijn.

Per 1 april 2004 vindt een evaluatie plaats van de prépensioenregeling. Indien partijen per die datum wijzigingen wensen zullen zij elkaar daarvan uiterlijk 1 januari 2004 in kennis stellen.

Met ingang van 1 januari 2006 gelden de volgende afspraken:

1. Voor die werknemers die op 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren, wordt de bestaande regeling gehandhaafd, zijnde: de basisregeling ouderdomspensioen vanaf 65 jaar, de prepensioenregeling op 63 jaar en de 75% garantieregeling.
 - Voor die werknemers die op 1 januari 2005 nog geen 55 jaar waren (geboren op of na 1 januari 1950), is het navolgende overeengekomen:
De regeling voor het levenslange ouderdomspensioen van 65 jaar wordt ongewijzigd voortgezet.
De prepensioenregeling wordt op 31 december 2005 beëindigd en de opgebouwde gelden worden collectief actuariael gelijkwaardig in een levensloopregeling ondergebracht.
 - De premie die de werknemer voor zijn prepensioen betaalde, zal in principe met ingang van 1 januari 2006 in deze levensloopregeling gestort worden.:
De bestaande garantieregeling (aanvulling tot 75% van het salaris op leeftijd van 63) komt te vervallen.
De toekomstige waarde van de bestaande Garantieregeling, uiteraard voor de mensen die nu aan de prepensioenregeling deelnemen, zal worden verdisconteerd door middel van een eenmalige inkoop van extra pensioenaanspraken over verstreken diensttijd.
 - Er zal sprake zijn van een individueel inkoopniveau van 45% over de bestaande fiscale ruimte uit het verleden op 31 december 2005. Voor het bepalen van de maximale aanwezige fiscale ruimte uit het verleden op 31 december 2005 wordt uitgegaan van de volgende parameters:
 - * Eindloontoezegging
 - * 2% per jaar
 - * Franchise € 11.354
 - * Van de aldus berekende maximale ruimte wordt het opgebouwde ouderdomspensioen per 31 december 2005 in de huidige regeling afgetrokken. Van het bedrag dat alsdan resulteert wordt 45% voorwaardelijk toegekend.
De aldus berekende extra pensioenaanspraken worden voorwaardelijk toegekend en worden pas onvoorwaardelijk op het moment van het bereiken van de pensioenleeftijd, doch uiterlijk na 15 jaar. Bij voortijdige uitdiensttreding (binnen 15 jaar), komt de extra aanspraak te vervallen.
Door de voorwaardelijke toekenning van extra pensioenaanspraken aan de betreffende werknemers is de verwachting dat zij kunnen uitreden op een pensioenleeftijd van 63 jaar, uitgaande van een vergelijking met het pensioenniveau in de huidige regeling +75%-garantieregeling. De 45% extra inkoop van de pensioenaanspraken wordt na uiterlijk 15 jaar onvoorwaardelijk toegekend en is gebaseerd op de veronderstelling dat er volledige deelname aan de levensloopregeling is. De werkgever kan dan ook geen garantie meer afgeven dat de huidige werknemers ook daadwerkelijk op leeftijd 63 met pensioen kunnen gaan met 100% van het huidige aansprakenniveau. Dit zal afhankelijk zijn van het daadwerkelijke verloop van iemands carrière en diens bijdrage in de levensloopregeling. Daar waar de verwachte geprognosticeerde uittredingsleeftijd na 63 jaar en 3 maanden ligt zal de werkgever voor passende individuele maatregelen

zorgen en wordt er op individueel niveau extra fiscale ruimte ingekocht (bovenop de 45%), zodanig dat de verwachte geprognosticeerde uitredingsleeftijd 63 jaar en 3 maanden is. Hierbij wordt vanzelfsprekend de in te kopen fiscale ruimte gemaximeerd op 100%. Hiervoor dient een eenmalige koopsom van rond de € 100.000,- gestort te worden, die op een nog nader te bepalen wijze door de werkgever zal worden gefinancierd.

Bovengenoemde afspraken zijn gemaakt onder voorbehoud dat deze geen extra fiscale consequenties voor werkgever hebben, juridisch correct zijn of toegestaan zijn alsmede niet antidiscriminerend zijn terzake rekening houdend met de nieuwe wetgeving per 1 januari 2006. Bovendien werd overeengekomen dat de nieuwe regeling kostenneutraal zal zijn ten opzichte van de oude.

AANHANGSEL 9 PERSONEELSHANDBOEK

Teksten die in 1999 zijn verwijderd en in het nog te vervaardigen personeelshandboek dienen te worden opgenomen, wordt tot dat moment in dit aanhangsel opgenomen.

Het betreft de onderwerpen A3 t/m A7 (telefoonkostenvergoeding, ziektekostenverzekering, vergoeding dienstreizen, ongevallenverzekering en collectieve persoonlijke ongevallenverzekering).