

**COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST
1 juni 2002 t/m 31 mei 2004**



Copyright

© 2002 CAO-partijen en AWWN

Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze CAO alsmede van de Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW te Haarlem.

INHOUDSOPGAVE

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 1.	Begripsbepalingen	7
Artikel 2.	Regeling Algemene Arbeidsvoorwaarden (RAA)	7
2.1	TOEPASSELIJKHEID VAN DE RAA	7
2.2	WIJZIGINGEN VAN DE RAA	7
Artikel 3.	Verplichtingen van Cindu	7
Artikel 4.	Verplichtingen van de vakorganisaties	8
Artikel 5.	Bedrijvenwerk	8
Artikel 6.	Vakorganisaties	9
6.1	OVERLEG MET VAKORGANISATIES	9
6.2	COLLECTIEF ONTSLAG	10
6.3	INVOERING VAN NIEUWE TECHNOLOGIEËN	10
6.4	GELIJKE KANSEN VOOR VROUWEN	10
6.5	PARTIËLE ARBEIDSONGESCHIKTHEID	10
6.6	KINDEROPVANG	11
6.7	PERIODIEKE INFORMATIEVERSTREKKING.	11
6.8	SEKSUELE INTIMIDATIE	11
6.9	LEEFTIJDSEBEWUST PERSONEELSBELEID	11
6.10	KLACHTENREGELING	11
6.11	VERLOFSPAARREGELING	11
6.12	TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN	12
Artikel 7.	CAO Afrondingsprocedure	12
Artikel 8.	Looptijd	12
Artikel 1.	Verhouding tussen de RAA en de individuele arbeidsovereenkomst	15
1.1	RAA EN INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	15
1.2	WIJZIGING VAN DE RAA	15
1.3	VERBINDENDE KRACHT VAN WIJZIGINGEN	15
Artikel 2.	Begripsbepalingen	15
Artikel 3.	Het dienstverband	16
3.1	AANNEMING EN DUUR VAN HET DIENSTVERBAND	16
3.2	BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND VOOR ONBEPAALE TIJD	16
3.3	BEËINDIGING VAN TIJDELIJK DIENSTVERBAND	17
3.4	OVERIGE ONTSLAGBEPALINGEN	17
Artikel 4.	Functiegroepen en salarisschalen	17
Artikel 5.	Taak- en functievervulling	19
5.1	TAAKINHOUD	19
5.2	FUNCTIONERINGSGESPREKKEN	19
5.3	NORMALE WERKTIJDEN	19
Artikel 6.	Verband tussen werktijd en salaris	19
Artikel 7.	Bijzondere beloningen/vergoedingen	19
7.1	BIJZONDERE BELONINGEN	19
7.2	NORMALE FUNCTIEVERVULLING	19
7.3	TOESLAG WERKOMSTANDIGHEDEN	20
7.4	PLOEGENTOESLAG (FUNCTIEGROEPEN 01 T/M 09)	20
7.5	OVERWERKVERGOEDING	21
7.6	CONSIGNATIEVERGOEDING	22
7.7	VERGOEDING VOOR EXTRA OPKOMST	23
7.8	WAARNEMINGSTOESLAG	23
Artikel 8.	Jaarlijkse uitkeringen	23
8.1	ALGEMEEN	23
8.2	VAKANTIETOESLAG	23
8.3	DERTIENDE MAAND UITKERING	23
8.4	ONBETAALD VERLOF	24
Artikel 9.	Salarisbetaling	24

Artikel 10. De normale werktijden	24
10.1 ARBEIDSTIJD	24
10.2 WERKWEEK	24
10.3 WERKDAG	24
10.4 DIENSTROOSTER	25
10.5 DEELTIJDARBEID	25
10.6 VERMINDERDE WERKTIJD VOOR OUDEREN	25
10.7 BETALING VAN FEESTDAGEN	25
10.8 VERKORTE WERKWEEK	25
Artikel 11. Arbeidsongeschiktheid	25
11.1 ARBEIDSONGESCHIKTHEID	25
11.2 UITKERINGEN	26
11.3 VERREKENEN ZIEKTEDAGEN/VAKANTIEDAGEN	27
Artikel 12. Verlof wegens persoonlijke omstandigheden	27
Artikel 13. Vakantie	29
13.1 ALGEMEEN	29
13.2 AANTAL JAARLIJKSE VAKANTIE-UREN	29
13.3 TIJDSTIP EN DUUR VAN DE VAKANTIE	29
13.4 SNIPPERDAGEN	30
13.5 NIET TIJDIG OPGENOMEN VAKANTIEDAGEN	30
13.6 ARBEIDSONGESCHIKTHEID EN VERLOF WEGENS PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN TIJDENS VAKANTIE	30
13.7 HET NIET VERWERVEN VAN VAKANTIERECHTEN GEDURENDE ONDERBREKING VAN DE WERKZAAMHEDEN	30
13.8 VAKANTIE BIJ ONTSLAG	31
13.9 VAKANTIE EN PLOEGENDIENST	31
Artikel 14. Mededelingen aan personeelsleden	31
Artikel 15. Diverse wederzijdse verplichtingen	31
15.1 WERKGELEGENHEID	31
15.2 GEHEIMHOUDING, PUBLICATIES EN CONCURRENTIEBEDING	32
15.3 UITVINDINGEN EN IDEEËN	32
15.4 VEILIGHEID, GEZONDHEID EN WELZIJN	33
15.5 ZORG VOOR DE BEDRIJFSMIDDELEN	33
15.6 VISITATIE	34
15.7 MEDISCH ONDERZOEK	34
15.8 PERSOONLIJKE GEGEVENS	34
15.9 DEELNEMING AAN LEVERANTIES, GESCHENKEN	34
15.10 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	34
15.11 NEVENBETREKKINGEN	35
15.12 AANGAAN VAN VERBINTENISSEN MET DE OVERHEID	35
Artikel 16. Bedrijfskleding- en schoeisel	35
Artikel 17. Arbodienst en EHBO	35
Artikel 18. Ziektekostenverzekering	36
Artikel 19. Arbeidsongeschiktheidsverzekering	36
Artikel 20. Persoonlijke ongevallenverzekering (POV)	36
Artikel 21. Uitkeringen na overlijden	36
Artikel 22. Pensioenregeling	37
Artikel 23. Ingeleende werknemers	37
Artikel 24. Personeelsbegeleidingsregeling	37
Artikel 25. Premiespaarregeling	37
Artikel 26. Spaarloonregeling	38
Bijlage I Functie-rangorde-lijst	39
Bijlage II Salarisschalen	41
Bijlage III Koopkracht	44
Bijlage IV Personeelsbegeleidingsregeling	46
1 ALGEMEEN	46

2	DOEL	46
3	BEGRIPSBEPALINGEN	46
4	BEGELEIDINGSCOMMISSIE	46
5	HARDHEIDSCLAUSULE	47
6	DE WERKNEMER, WIENS DIENSTVERBAND WORDT BEËINDIGD ALS GEVOLG VAN HET NIET AANWEZIG ZIJN VAN EEN PASSENDE FUNCTIE	48
7	PENSIOENVOORZIENINGEN	49
8	GARANTIEREGELING	50
9	DIENSTJUBILEUM	51
10	UITKERING-INEENS	52
11	UITKERING AAN NAGELATEN BETREKKINGEN	52
12	SAMENLOOP VAN VERGOEDINGEN	52
13	CONSEQUENTIES SOCIALE VERZEKERINGSWETGEVING	52
14	GARANTSTELLING CINDU INTERNATIONAL BEHEER BV	52
Bijlage V	Protocol bij arbeidsongeschiktheid	

Inleiding

Partijen bij deze CAO/RAA, te weten:

Cindu Chemicals BV te Uithoorn
Nevcin Polymers BV te Uithoorn

en de rechtspersoonlijkheid bezittende verenigingen van werknemers:

FNV Bondgenoten te Amsterdam
CNV Bedrijvenbond te Houten

verklaren het volgende te hebben overwogen:

Deze CAO is allereerst de vastlegging van afspraken tussen Cindu Chemicals BV en Nevcin Polymers BV en de verenigingen van werknemers geldend voor de termijn volgens artikel 8.

In artikel 2 van deze CAO wordt de Regeling Algemene Arbeidsvoorwaarden (RAA) van toepassing verklaard, waarin in het bijzonder de collectieve arbeidsvoorwaarden zijn opgenomen geldend voor de individuele arbeidsovereenkomsten tussen Cindu Chemicals BV, Nevcin Polymers BV. Aldus vormen CAO en RAA een onverbreekelijk geheel: de CAO/RAA.

Naast hetgeen in de CAO/RAA is vastgelegd, bestaan er andere regelingen, waarvan de schriftelijke vastlegging eveneens wenselijk is. Regelingen die veelal voor onbepaalde tijd gelden en waarin andere organen in de onderneming meespreken, zoals bijvoorbeeld de Ondernemingsraad. Het kunnen ook al dan niet in de CAO/RAA voorziene regelingen of overeenkomsten zijn tussen de onderneming en particuliere verzekeraars.

Teneinde de personeelsleden zo goed mogelijk te informeren worden zij in het bezit gesteld van de CAO/RAA, het introductieboekje en de regelingen personeelszaken. Op deze wijze beschikt ieder personeelslid naast zijn individuele arbeidsovereenkomst over een zo volledig mogelijk pakket van arbeidsvoorwaarden.

Vervolgens verklaren partijen het volgende te zijn overeengekomen:

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST (CAO)

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze CAO wordt verstaan onder:

- Cindu:
Cindu Chemicals BV en/of Nevcin Polymers BV.
De CAO zal tevens worden gevolgd door Cindu International Beheer BV;
- vakorganisaties:
FNV Bondgenoten en de CNV BedrijvenBond hetzij afzonderlijk hetzij
gezamenlijk;
- personeelslid:
ieder die met Cindu een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 BW
heeft aangegaan, met uitzondering van degenen, die rechtstreeks betrokken
zijn bij het bepalen van het ondernemingsbeleid;
- CAO:
deze collectieve arbeidsovereenkomst;
- RAA:
de in art. 2 genoemde Regeling Algemene Arbeidsvoorwaarden;
- maandsalaris:
het salaris als bedoeld in Bijlage II en/of volgens individuele arbeidsovereen-
komst.

Artikel 2. Regeling Algemene Arbeidsvoorwaarden (RAA)

2.1 Toepasselijkheid van de RAA

Op de arbeidsovereenkomsten tussen Cindu en haar personeelsleden zijn de bepalingen van de RAA van toepassing. De inhoud van de RAA, die deel uitmaakt van deze CAO, is vastgesteld in overeenstemming tussen Cindu en de vakorganisaties.

Cindu kan voor bepaalde groepen van personeelsleden afwijkende regelingen treffen indien bijzondere, voor die personeelsleden gemeenschappelijke omstandigheden, gelegen in hun persoon, in hun functie, of in de aard van het dienstverband, dit wenselijk maken. Dergelijke regelingen zullen echter van de bepalingen van de RAA niet in ongunstige zin mogen afwijken.

2.2 Wijzigingen van de RAA

Cindu zal, tenzij een wettelijke regeling haar daartoe verplicht, niet tot wijziging van de RAA overgaan zonder daaromtrent overeenstemming te hebben bereikt met de vakorganisaties.

Artikel 3. Verplichtingen van Cindu

3.1 Cindu verplicht zich deze CAO/RAA te goeder trouw te zullen nakomen.

3.1.1 Cindu zal geen actie voeren of steunen, welke ten doel heeft wijzigingen te brengen in de bij Cindu bestaande arbeidsvoorwaarden op een andere wijze dan door overleg met de vakorganisaties

3.1.2 Cindu zal met ieder personeelslid schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan waarin verwezen wordt naar deze CAO/RAA

3.2 Cindu verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig de tussen AWWN, FNV Bondgenoten en CNV BedrijvenBond in 1975 gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakorganisaties

Artikel 4. Verplichtingen van de vakorganisaties

- 4.1 Ook vakorganisaties verplichten zich deze CAO/RAA te goeder trouw te zullen nakomen.
- 4.2 De vakorganisaties verplichten zich, met alle hun ten dienstenstaande middelen nakoming van deze CAO/RAA door hun leden te zullen bevorderen. Zij zullen geen actie voeren of bevorderen die beoogt, in de bij Cindu bestaande arbeidsvoorwaarden, op een andere manier verandering te brengen dan door overleg met Cindu zoals voorzien in deze CAO/RAA.
- 4.3 Vakorganisaties verplichten zich te zullen bevorderen, dat ieder van hun leden individuele arbeidsovereenkomsten ondertekenen op de grondslag van de CAO/RAA.

Artikel 5. Bedrijvenwerk

- 5.1 Cindu zal ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming, dat gericht is op het vergroten van de betrokkenheid van de leden van de vakorganisaties bij vakbondswerk, onderstaande faciliteiten toekennen, onder voorwaarde dat:
- 5.1.1 de voortgang van werkzaamheden van de onderneming niet wordt belemmerd;
- 5.1.2 deze activiteiten de bestaande communicatie- en overlegstructuur, t.w. het regelmatig contact met vakorganisaties over arbeidsvoorwaarden en het functioneren van de ondernemingsraad, niet doorkruisen of bemoeilijken.
- 5.2 Vakorganisaties zullen Cindu op de hoogte stellen en houden wie van hun leden functies vervullen in de Bedrijfsledengroep alsmede welke functie.
- 5.3 Cindu draagt er zorg voor dat de positie van de in 5.2 bedoelde personeelsleden zal worden beoordeeld op basis van de rechten en verplichtingen als geacht worden te behoren tot hun arbeidsovereenkomst waarbij het vervullen van enige functie in de Bedrijfsledengroep niet als nadelige factor zal gaan gelden. Cindu zal het dienstverband van een personeelslid dat een functie als bedoeld in 5.2 vervult, niet doen eindigen dan indien beëindiging ook zou hebben plaatsgevonden als hij geen functie in het Bedrijvenwerk zou hebben vervuld.
Verschillen van inzicht bij toepassing van deze bepaling zullen in rechtstreeks overleg tussen een vertegenwoordiger van de betreffende vakorganisaties en Cindu worden afgehandeld.
Ingeval van ontslag anders dan volgens artikel 678 BW wordt een dergelijk verschil van inzicht aanwezig geacht en zal vooraf overleg met de betrokken vakorganisatie worden gepleegd. Voor dit overleg achten partijen een termijn van twee weken voldoende.
- 5.3.1 Ten behoeve van vakbondswerk binnen de onderneming stelt Cindu aan vakorganisaties 150 uur per jaar beschikbaar. Het gaat hier om uren binnen de werktijd. De bedrijfsledengroep bepaalt of en waartoe de beschikbaar gestelde uren zullen worden besteed. Met Cindu zal de controle op het opnemen van deze uren worden geregeld.
- 5.3.2 Indien door afwijkende werktijden een uitzondering moet worden gemaakt op het beginsel dat buiten werktijd zal worden vergaderd door de Bedrijfsledengroep of haar bestuur, zullen de betrokken personeelsleden vrijaf kunnen krijgen. Het bestuur van de Bedrijfsledengroep zal in geval van vergadering binnen de werktijd als regel minimaal 2 dagen tevoren contact opnemen met

- de daartoe door de onderneming aangewezen functionaris ter verkrijging van de vereiste toestemmingen.
- 5.3.3 Cindu zal toestaan dat vrijgestelde functionarissen van de vakorganisaties in werktijd contact hebben met één of meer leden van hun Bedrijfsledengroep indien dit contact niet op een ander moment kan plaatsvinden.
De door de directie aangewezen functionaris zal vooraf van het aanstaande bezoek op de hoogte worden gebracht. In de door Cindu voor vakbondswerk in de onderneming ter beschikking gestelde uren is de tijd, die aan deze contacten wordt besteed, inbegrepen.
- 5.4 Ter bevordering van communicatie met hun leden kunnen de bedrijfsledengroepen gebruik maken van door Cindu aan te wijzen bestaande publicatieborden (niet meer in aantal dan Cindu voor haar eigen mededelingen in gebruik heeft). De inhoud van de mededelingen mag niet in strijd met de belangen van de onderneming zijn.
Alvorens hiervan gebruik wordt gemaakt, dient overleg te worden gepleegd met een daartoe door de directie van Cindu aangewezen functionaris. Het beheer over de borden berust bij Cindu. De manager Personeels & Algemene Zaken ontvangt het benodigde aantal exemplaren ter verspreiding, alsmede een exemplaar te zijnen behoeve van alle aan te plakken mededelingen.
- 5.4.1 Cindu zal voor vergaderingen van Bedrijfsledengroepen binnen de onderneming vergaderruimte beschikbaar stellen voor zover en voor zolang dit met de eigen behoefte en de huishoudelijke mogelijkheden in overeenstemming is.
- 5.4.2 Cindu zal leden van het bestuur van de Bedrijfsledengroep toestaan ten behoeve van de vervulling van hun taken van de telefoon gebruik te maken op kosten van de onderneming.
- 5.5 De directie van Cindu zal aan het bestuur van de Bedrijfsledengroep toestaan, voor de vermenigvuldiging van zakelijke mededelingen, de onderneming betreffende, met het doel deze op de in 5.7 genoemde publicatieborden aan te hangen, gebruik te maken van haar vermenigvuldigingsapparatuur.
Het bestuur van de Bedrijfsledengroep zal zich in elk zich voordoend geval wenden tot de door de directie aangewezen functionaris over de feitelijke toepassing van deze faciliteit. Deze oplage zal beperkt blijven tot het aantal aanwezige publicatie borden vermeerderd met een paar extra exemplaren ten behoeve van de berichtgeving aan de vakorganisaties.

Artikel 6. Vakorganisaties

- 6.1 Overleg met vakorganisaties
- 6.1.1 Naast de besprekingen die dienen voor de contractvernieuwing erkennen partijen het nut van tussentijds overleg, waarbij de algemene gang van zaken in de onderneming en de verwachte ontwikkelingen mede ten aanzien van de werkgelegenheid aan de orde gesteld kunnen worden, alsmede die onderwerpen waarover een tussentijds contact tussen de contractpartners wenselijk of nodig is. Tot deze onderwerpen behoren in elk geval:
- 6.1.2 belangrijke veranderingen in de situatie of in de vooruitzichten van de onderneming die consequenties kunnen hebben voor de personeelsleden;
- 6.1.3 wijzigingen in het pensioenreglement, die gevolgen hebben ten aanzien van de werknemersbijdrage en de aanspraken van de deelnemers;
- 6.1.4 wijzigingen in de vastgestelde dagelijkse c.q gemiddelde werktijd.
- 6.1.5 aanvraag van vergunning tot invoering en/of verlenging verkorte arbeidsweek;
- 6.1.6 eventuele verschillen in uitleg over de toepassing van de CAO/RAA;
- 6.1.7 de effectiviteit van de voor vrouwen getroffen voorzieningen;

- 6.1.8. eventuele automatiseringsplannen;
 - 6.1.9 Arbo-beleid, opleidingsaangelegenheden en milieuzaken;
 - 6.1.10 ontwikkelingen ten aanzien van het ziekteverzuim.
 - 6.1.11 de voortgang van het plan van aanpak uit de Risico Inventarisatie & Evaluatie
- 6.2 Collectief ontslag
- 6.2.1 Ingeval Cindu van oordeel is dat op grond van bedrijfseconomische omstandigheden tot collectief ontslag van een aantal personeelsleden moet worden overgegaan, zal zij vóór de ontslagaanzegging met vakorganisaties in overleg treden omtrent de daaruit voor de betrokken personeelsleden voortvloeiende gevolgen.
 - 6.2.2 Bij aanzegging van het bedoelde ontslag zullen als regel personeelsleden met het kortste dienstverband het eerst voor ontslag in aanmerking komen, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.
 - 6.2.3 Ingeval Cindu tot het weer aannemen van personeelsleden over gaat, zal bij sollicitatie voorrang worden gegeven aan die gewezen personeelsleden, die het langste dienstverband bij de onderneming hadden, mits niet meer dan een jaar verlopen is sedert hun ontslag en het bedrijfsbelang zich naar het oordeel van Cindu tegen deze regel niet verzet.
- 6.3 Invoering van nieuwe technologieën
- 6.3.1 Partijen erkennen eveneens dat bedoelde invoering gerichte begeleiding vereist; naast Cindu hebben vakorganisaties en ondernemingsraad uiteraard hun eigen verantwoordelijkheden ten aanzien van een zo goed mogelijk sociaal beleid.
 - 6.3.2 Cindu zal de vakverenigingen informeren over investeringen en/of desinvesteringen alsmede over invoering van nieuwe technologieën (waaronder automatisering en personeels-informatiesystemen), die aanleiding kunnen geven tot een duidelijke verandering van de bedrijfssituatie en de kwaliteit/kwantiteit van de arbeid, alsmede over de plannen van de werkgever ter opvang van de gevolgen. Deze informatie zal op een zodanig tijdstip worden verstrekt, dat met de vakverenigingen nader overleg kan plaatsvinden over de gevolgen van de te nemen beslissingen en de opvang hiervan.
- 6.4 Gelijke kansen voor vrouwen
- 6.4.1 Partijen erkennen, dat van modern personeelsbeleid geen sprake kan zijn indien vrouwen ten opzichte van mannen ongelijke rechten zouden hebben. Cindu maakt dan ook geen onderscheid ten aanzien van vrouwen, noch van opleiding en carrièrebegeleiding. Vrouwen zullen evenwel worden aangemoedigd in het bijzonder waar het niet traditionele en nieuwe opleidingen en beroepen betreft om daaraan deel te nemen.
- 6.5 Partiële arbeidsongeschiktheid
- Cindu zal, indien daarvoor een geschikte functie aanwezig is, in samenwerking met de desbetreffende sociale verzekeringsinstantie al hetgeen redelijkerwijs mogelijk is doen om een personeelslid die partieel arbeidsongeschikt is, geheel of gedeeltelijk werkzaam te doen blijven in dienst van Cindu. Indien het verrichten van passende arbeid binnen Cindu niet mogelijk is, zal Cindu zich inspannen om te bemiddelen bij het vinden van passende arbeid buiten Cindu. Cindu zal zich minimaal houden aan de voorwaarden van de Wet op de (re)integratie Arbeidsgehandicapten (Wet REA)
- De werkgever zal de voortgang van dit beleid in het periodieke tussentijdse overleg (zie art. 6.1.9) met vakorganisaties bespreken.

- 6.6 **Kinderopvang**
Er is een kinderopvangregeling waarvoor de werkgever jaarlijks een bedrag van €27.500 ter beschikking stelt. Deze bijdrage geldt t.a.v. opvang van 0 tot 4-jarigen in een erkend kinderdagverblijf in of buiten de gemeente Uithoorn. Indien er budgettaire ruimte over blijft, zal ook een tegemoetkoming in de kosten van naschoolse opvang van 4 tot 12 jarigen mogelijk zijn. De regeling wordt besproken met de Ondernemingsraad en zal ook ter kennis worden gebracht aan vakorganisaties.
- 6.7 **Periodieke informatieverstrekking.**
Werkgever zal vakorganisaties periodiek informatie verstrekken over jeugdwerkervaringsplan en mindervalidenbeleid.
- 6.8 **Seksuele Intimidatie**
Seksuele Intimidatie kunnen omschreven worden al ongewenste, seksueel getinte aandacht, tot uiting komend in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag dat, opzettelijk of niet, tot gevolg kan hebben dat onprettige arbeidsverhoudingen ontstaan. De werknemer dient zich ten opzichte van een andere werknemer te onthouden van gedragingen, waarvan deze duidelijk laat blijken, en/of de werknemer redelijkerwijs moet begrijpen, dat die andere werknemer deze ervaart als seksuele intimidatie. Er wordt een beleid gevoerd, dat seksuele intimidatie in de onderneming bestrijdt, welk beleid zal worden gerealiseerd -o.a. door het benoemen van een mannelijke en vrouwelijke vertrouwenspersoon- in overleg met de ondernemingsraad.
De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
- de klager/klaagster bij te staan en van advies te dienen;
- de mogelijkheden te onderzoeken om tot een oplossing van het probleem te komen;
- de klager/klaagster door te verwijzen naar instanties die het probleem kunnen behandelen: Directe Chef, Arbodienst, Personeelszaken, etc.
- het gevraagd en ongevraagd adviseren ten aanzien van preventieve maatregelen.
- 6.9 **Leeftijdsbewust personeelsbeleid**
Partijen erkennen de noodzaak van een leeftijdsbewust personeelsbeleid. Cindu zal in het personeelsbeleid rekening houden met de specifieke omstandigheden van de ouder wordende werknemer in de verschillende fasen van zijn loopbaan. Dit zal ondermeer tot uiting komen in een individuele begeleiding bij scholing en training, interne mobiliteit, mogelijkheden voor een (geleidelijke) functieverandering alsmede in het arbeidsomstandighedenbeleid.
- 6.10 **Klachtenregeling**
Cindu heeft in overleg met de Ondernemingsraad een klachtenregeling vastgesteld. De in deze regeling genoemde klachtencommissie bestaat uit twee leden benoemd door de directie en twee leden benoemd door de Ondernemingsraad. De commissie behandelt de klacht en adviseert de directie die de beslissing neemt. De klager ontvangt een afschrift van het advies van de klachtencommissie.
- 6.11 **Verlofspaarregeling**
Gedurende de looptijd van de CAO zal bij de medewerkers gepeild worden aan welke vormen van verlofspaarregeling zij behoefte hebben. Op grond van de resultaten van de peiling wordt een verlofspaarregeling geïntroduceerd.

- 6.12 Tussentijdse wijzigingen
- 6.12.1 Ingeval zich een dusdanige wijziging van algemeen economisch of algemeen sociale aard in Nederland voordoet, dat één der partijen van oordeel is redelijkerwijze aan de bepalingen van deze CAO waarop deze wijziging direct betrekking heeft, niet langer gebonden te kunnen worden geacht, zal de weder partij gehouden zijn overleg te plegen over dit punt. Bij dit overleg zullen uitsluitend de bepalingen, waarop de genoemde wijziging direct betrekking heeft, mogen worden betrokken.
- 16.12.2 Ingeval tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag of er inderdaad sprake is van ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zullen partijen overgaan tot instelling van een arbitragecommissie. Deze commissie bestaat uit drie personen, waarvan één wordt aangewezen door de werkgever en één door de vakverenigingen, partijen bij deze overeenkomst. Deze twee personen wijzen gezamenlijk een derde persoon aan, welke tevens als voorzitter zal fungeren. Binnen een maand na instelling zal de arbitragecommissie een bindend advies aan partijen uitbrengen omtrent het verzoek tot tussentijdse wijzigingen.

Artikel 7. CAO Afrondingsprocedure

Partijen zijn overeengekomen dat er binnen vier weken na de achterban raadpleging een overleg plaats zal vinden waarin zij de nota van wijzigingen zullen ondertekenen. Uiterlijk vier weken na ondertekening zal het nieuwe CAO-boekje, tevens voorzien van de logo's van vakorganisaties, aan de werknemers worden uitgegeven.

Artikel 8. Looptijd

- 8.1 Deze CAO treedt in werking op 1 juni 2002 en eindigt op 31 mei 2004 van rechtswege.
- 8.2 Voor het einde van deze CAO zullen partijen zich met elkaar verstaan omtrent het verlengen hiervan dan wel het afsluiten van een nieuwe CAO.
- 8.3 Indien het in het vorige lid voorgeschreven overleg niet voor het einde van de CAO tot algehele overeenstemming heeft geleid wordt, zolang het overleg voortduurt, de duur van de CAO geacht telkens met één maand te zijn verlengd.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectieve woonplaatsen:

Partijen ter ene zijde:

Cindu Chemicals BV te Uithoorn

Nevcin Polymers BV te Uithoorn

Partijen ter andere zijde:

FNV Bondgenoten te Amsterdam

CNV Bedrijvenbond te Houten

REGELING ALGEMENE ARBEIDSVOORWAARDEN (RAA)

Artikel 1. Verhouding tussen de RAA en de individuele arbeidsovereenkomst

- 1.1 RAA en individuele arbeidsovereenkomst
- 1.1.1 Deze RAA maakt voor zover in de individuele arbeidsovereenkomst niet uitdrukkelijk anders is bepaald deel uit van de arbeidsovereenkomst die het personeelslid met de onderneming heeft aangegaan.

- 1.2 Wijziging van de RAA
- 1.2.1 Deze RAA zal door de onderneming worden gewijzigd:
- 1.2.2 Indien uit een wettelijk voorschrift of als gevolg van de CAO een verplichting tot wijziging voortvloeit;
- 1.2.2.1 en voorts, voor wat betreft de artikelen inzake dienstrooster- en vakantievaststelling, nadat de Ondernemingsraad heeft ingestemd.

- 1.3 Verbindende kracht van wijzigingen
- 1.3.1 Een wijziging van de RAA, anders dan op grond van een wettelijk voorschrift of op grond van de CAO, heeft ten opzichte van het personeelslid niet eerder verbindende kracht dan na verloop van 30 kalenderdagen nadat zij is gepubliceerd. De publicatie geschiedt door middel van een circulaire op mededelingenborden of via de post.

Artikel 2. Begripsbepalingen

- 2.1 In deze RAA wordt verstaan onder
 - RAA:
de in artikel 2 van de CAO genoemde Regeling Algemene Arbeidsvoorwaarden;
 - Cindu:
Cindu Chemicals BV en/of Nevcin Polymers BV.
De RAA zal tevens worden gevolgd door Cindu International Beheer BV;
 - Ondernemingsraad:
de ondernemingsraden van Cindu Chemicals BV, resp. Nevcin Polymers BV;
 - Personeelslid:
ieder die met één van de hierboven genoemde BV's een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 BW heeft aangegaan, met uitzondering van degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij het bepalen van het ondernemingsbeleid;
 - Maand:
kalendermaand
 - Week:
7 x 24 uren, te rekenen vanaf maandag;
 - dag:
een kalenderdag c.q. een tijdsduur van 24 uur, eventueel vanaf het begin van een nachtdienst op de voorafgaande dag;
 - Dienstrooster:
een regeling die voorzover nodig aangeeft op welke tijdstippen het personeel gewoonlijk de dagelijkse werkzaamheden begint, beëindigt en onderbreekt, en/of aangeeft, op welke wijze afhankelijk van de seizoenen of van variabele werktijd de normale werktijd verloopt;
 - Feestdagen:

Nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, Koninginnedag, Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen, beide Kerstdagen en in lustrumjaren de dag, die door de Regering wordt aangewezen ter viering van de Bevrijding;

- Maandsalaris:
het salaris als bedoeld in Bijlage II en/of volgens individuele arbeidsovereenkomst;
- Maandinkomen:
het maandsalaris, vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag en/of toeslagen voor ploegendienst en consignatie;
- Uurloon:
het maandsalaris gedeeld door 156.

Artikel 3. Het dienstverband

3.1 Aanneming en duur van het dienstverband

- 3.1.1 Bij het aangaan van dienstbetrekking geldt wederzijds een proeftijd van twee maanden, tenzij bij individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen. De proeftijd wordt in alle gevallen in de individuele arbeidsovereenkomst genoemd.
 - 3.1.2 Onverminderd het hiervóór bepaalde wordt de dienstbetrekking aangegaan:
 - 3.1.2.1 voor onbepaalde tijd;
 - 3.1.2.2 voor een bepaalde tijdsduur;
 - 3.1.2.3 voor het verrichten van een bepaald werk;
 - 3.1.2.4 voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard.
 - 3.1.3 Een dienstverband als bedoeld in 3.1.2.2 of 3.1.2.3 of 3.1.2.4 wordt aangegaan voor een minimale periode van 26 weken en een maximale periode van 52 weken. Voor de berekening van de duur van het dienstverband is het bepaalde in artikel 668a, lid 1 BW van toepassing.
 - 3.1.4 Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst wordt aan het personeelslid een exemplaar van de CAO/RAA uitgereikt.
-
- 3.2 Beëindiging van het dienstverband voor onbepaalde tijd
 - 3.2.1 Behalve in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 678 en 679 BW en behalve tijdens of bij het beëindigen van de proeftijd als bedoeld in artikel 3.1.1., in welke gevallen het dienstverband onmiddellijk kan worden beëindigd, neemt het dienstverband een einde:
 - 3.2.1.1 Op de laatste dag van de kalendermaand, door schriftelijke opzegging met een termijn conform artikel 672 BW. In afwijking van het voorgaande geldt voor de medewerker die op 1 maart 1999 de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, bij opzegging door Cindu, een termijn van tenminste zoveel weken als de dienstbetrekking na de meerderjarigheid van het personeelslid gehele jaren heeft geduurd. Deze termijn zal hoogstens 13 weken en minstens een maand bedragen. De termijn van opzegging wordt verlengd met een week voor elk vol jaar, dat het personeelslid na het bereiken van de 45-jarige leeftijd bij Cindu in dienst is geweest. De duur van deze verlenging bedraagt ten hoogste 13 weken.
 - 3.2.1.2 Op de laatste dag van de maand zonder opzegging bij het bereiken van de voor het personeelslid ingevolge de bij Cindu geldende pensioenvoorziening vastgestelde pensioneringsdatum. Voor personeelsleden voor wie de pensioenregeling niet van toepassing is, geldt ten aanzien van het in dit lid bepaalde in plaats van de pensioendatum, begin van de maand waarin de 65^e verjaardag valt.
 - 3.2.1.3 Het dienstverband eindigt eveneens aan het einde van de opzegtermijn, die ingaat op de dag nadat het personeelslid gedurende 24 maanden arbeidson-

geschikt is geweest. Met dien verstande dat een ontslagvergunning van de Regionaal Directeur voor de Arbeidsvoorziening verkregen is.

- 3.3 Beëindiging van tijdelijk dienstverband
- 3.3.1 Het dienstverband dat voor een bepaalde tijdsduur is aangegaan eindigt op de laatste dag van het tijdvak als genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst, dan wel op het tijdstip dat is bepaald op grond van artikel 668 BW, eerste lid.
- 3.3.2 Het dienstverband, dat is aangegaan voor het verrichten van een bepaald werk, eindigt wanneer dit werkt eindigt.
- 3.3.3 Het dienstverband, dat is aangegaan voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard kan wederzijds worden opgezegd met een termijn van een dag. Deze termijn bedraagt een week na een dienstverband van twee maanden.
- 3.4 Overige ontslagbepalingen
- 3.4.1 Cindu zal in een periode van 24 maanden slechts twee arbeidsovereenkomsten sluiten die van rechtswege eindigen.
- 3.4.2 Indien een voor een bepaalde tijd aangegane dienstbetrekking is voortgezet zal Cindu aan het personeelslid één maand vóór de rechtsgeldige beëindiging daarvan, hiervan mededeling doen.
- 3.4.3 Het bepaalde in artikel 670 BW, eerste en derde lid (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid en militaire dienstplicht) is niet van toepassing op personeelsleden als bedoeld in 3.1.2.2, 3.1.2.3 en 3.1.2.4.

Artikel 4. Functiegroepen en salarisschalen

- 4.1 De functies, die door de personeelsleden worden uitgevoerd worden door Cindu ingedeeld in functiegroepen.
- 4.2 Ten behoeve van deze indeling wordt gebruik gemaakt van het hulpmiddel functieclassificatie n.l. de ORBA-methode van functiewaardering.
- 4.3 Nieuwe functies worden in afwachting van hun definitieve indeling, welke in overleg met de vakorganisaties geschiedt, voorlopig ingedeeld.
- 4.4 Functies van overeenkomstige zwaarte worden ingedeeld in dezelfde functiegroep.
- 4.5 Cindu informeert ieder personeelslid omtrent de functie-inhoud en de indeling van de functie. Een overzicht van de functies tot en met functiegroep 11 is opgenomen in de functierangordelijst: Bijlage I.
- 4.6 Personeelsleden, die van mening zijn dat de indeling van de door hen vervulde functie herziening behoeft, kunnen hiertoe een verzoek indienen via hun chef bij de manager Personeels & Algemene Zaken. Door de manager PAZ zal getracht worden overeenstemming te bereiken omtrent de functie-indeling tussen Cindu, het betreffende personeelslid, de betreffende chef en eventueel functieclassificatiedeskundigen.
- 4.7 Personeelsleden, die beroep willen aantekenen tegen hun indeling, kunnen dit schriftelijk indienen bij de manager PAZ. Cindu zal vervolgens zorgdragen dat het beroep wordt voorgelegd aan de externe met functieclassificatie belaste instantie.

- 4.8 Bij elke functiegroep behoort een salarisgroep gebaseerd op periodieken. De salarisgroepen tot en met functiegroep 11 zijn opgenomen in Bijlage II. Naarmate aan de functierangordelijst meer functiegroepen kunnen worden toegevoegd, zullen de bijbehorende salarisschalen worden overeengekomen.
- 4.9 Ieder personeelslid ontvangt jaarlijks een periodieke verhoging op 1 januari, totdat het maximum van de groep is bereikt.
- 4.10 Indien een personeelslid in een functie elders zoveel voor de functie bruikbare ervaring heeft verkregen dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van het aanvangssalaris van de groep te belonen, kunnen hem in overeenstemming met die ervaring één of meer periodieken worden toegekend.
- 4.11 Indien bij indiensttreding één of meer periodieken zijn toegekend zal dit aantal periodieken met ingang van 1 januari daaraanvolgend slechts dan met 1 worden verhoogd indien de indiensttreding heeft plaatsgevonden vóór 1 juli.
- 4.12 Definitieve overplaatsing in een hoger ingedeelde functie (bevordering).
- 4.12.1 Personeelsleden, die worden geplaatst in een hoger ingedeelde functie worden in de overeenkomende hogere salarisgroep ingedeeld met ingang van de datum van de bevordering.
- 4.12.2 Bij indeling in een hogere salarisgroep van een personeelslid, bedraagt de verhoging tenminste de helft van het verschil tussen de twee betrokken salarisschalen bij 0-periodieken, met een minimum van €46,-.
- 4.12.3 Ingeval van bevordering ontvangt het personeelslid alleen een nieuwe periodiek met ingang van 1 januari daaraanvolgend, indien de bevordering heeft plaatsgevonden vóór 1 juli.
- 4.13 Plaatsing in een lager ingedeelde functie (terugplaatsing).
- 4.13.1 Personeelsleden, die worden teruggeplaatst, worden in de overeenkomende lagere salarisgroep ingedeeld met ingang van de maand volgend op de datum van terugplaatsing.
- 4.13.2 Bij terugplaatsing door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek van een personeelslid, bedraagt de salarisverlaging de helft van het verschil tussen de 0-periodiekensalarissen van de twee betrokken salarisschalen dan wel zoveel meer als nodig is om het nieuwe maandsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere maandsalaris.
- 4.13.3 Bij terugplaatsing, als gevolg van bedrijfsomstandigheden, wordt via inschaling een salaris toegekend dat zo weinig mogelijk onder het oorspronkelijke salaris ligt. Het tekort wordt omgezet in een persoonlijke toeslag.
- 4.13.4 Bij herindeling in een hogere salarisgroep dan wel bij toekenning van een periodieke verhoging, wordt de persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het maand salaris stijgt.
Bij algemene verhogingen wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd met jaarlijks 1% van het 0-periodiekensalaris.
- 4.13.5 Na het bereiken van de 55-jarige leeftijd wordt de persoonlijke toeslag of het eventuele restant ervan niet meer afgebouwd.
- 4.13.6 Bij terugplaatsing van een personeelslid, dat als gevolg van zijn lichamelijke en/of geestelijke gesteldheid minder valide is of wordt, kan door Cindu een afwijkende regeling worden vastgesteld, onverminderd de bevoegdheid van de betrokken vakorganisatie, daarover met Cindu overleg te plegen.
- 4.14 Tijdelijk lagere indeling
- 4.14.1 Personeelsleden die bij hun indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikken die voor de

vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende een beperkte tijd in een lagere salarisgroep worden ingedeeld. Deze periode zal hoogstens 12 maanden bedragen.

Dit artikel is niet van toepassing indien een personeelslid is geplaatst in een vastgesteld functiegroeitraject.

Artikel 5. Taak- en functievervulling

5.1 Taakinhoud

5.1.1 Het personeelslid zal zijn taak naar beste vermogen vervullen en daarbij ook die werkzaamheden uitvoeren die hem, al vloeien zij mogelijk niet rechtstreeks uit zijn functie voort, in het belang van een goede gang van zaken binnen de grenzen van de redelijkheid door zijn chef worden opgedragen. Hij zal streven naar een goede samenwerking met chef, collega's en anderen.

5.2 Functioneringsgesprekken

5.2.1 Er vindt eenmaal per jaar een functioneringsgesprek plaats. Indien het personeelslid hierom verzoekt zal dit vaker geschieden. Wezenlijke elementen van dit gesprek zullen zijn: belangstellingsregistratie, loopbaanbegeleiding, studie, persoonlijk welbevinden enz.

5.3 Normale werktijden

5.3.1 Het personeelslid zal zijn werk verrichten op de tijden, die door Cindu in overeenstemming met de RAA worden vastgesteld.

Artikel 6. Verband tussen werktijd en salaris

6.1 Het maandsalaris wordt geacht de normale beloning te zijn voor volledige functievervulling gedurende een kalendermaand.

6.2 Het maandsalaris wordt voor alle personeelsleden jaarlijks per 1 januari vastgesteld, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.

6.3 Het personeelslid kan uitsluitend aanspraak maken op betaling over de tijd gedurende welke hij heeft gewerkt. Voorts behoudt hij zijn aanspraak op betaling in gevallen bedoeld in artikel 629b BW, zoals geregeld in artikel 12.

6.4 Voor elke volle dienst of deel van een dienst, gedurende welke een personeelslid in een maand niet heeft gewerkt wegens arbeidsongeschiktheid, schorsing zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen naar evenredigheid verminderd.

Artikel 7. Bijzondere beloningen/vergoedingen

7.1 Bijzondere beloningen

Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het maand salaris of in de vorm van eenmalige extra beloningen worden slechts toegekend aan personeelsleden ingedeeld in de groepen 01 t/m 09, indien een groter beroep op het personeelslid wordt gedaan dan uit een normale functievervulling voortvloeit.

7.2 Normale functievervulling

Onder normale functievervulling wordt mede verstaan incidentele overschrijdingen van de normale dagelijkse werktijd met een half uur of minder.

- 7.3 Toeslag werkomstandigheden
- 7.3.1 Uitvoerende personeelsleden, die in het algemeen hun werkzaamheden onder gekwalificeerde bezwarende omstandigheden moeten verrichten, ontvangen daarvoor een toeslag werkomstandigheden (TW) van €12,-bruto per maand. De daarvoor in aanmerking komende functies zijn aangeduid met * op Bijlage I.
- 7.4 Ploegentoeslag (functiegroepen 01 t/m 09)
- 7.4.1 Voor geregeld werken in ploegendienst wordt een toeslag betaald op het maandsalaris bij:
- 5-ploegendienst: 28% van het maandsalaris
 - 4-ploegendienst: 25% van het maandsalaris
 - 3-ploegendienst: 21% van het maandsalaris
 - 2-ploegendienst: 12% van het maandsalaris
- 7.4.2 Korting op ploegentoeslag
- 7.4.2.1 Indien een personeelslid niet gedurende een hele maand in ploegendienst heeft gewerkt, wordt een evenredig deel van de toeslag gekort voor elke volledige dienst waarin hij niet in ploegendienst heeft gewerkt.
- 7.4.3 Invallen in ploegendienst
- 7.4.3.1 Personeelsleden in dagdienst, die moeten invallen in ploegen dienst gedurende 10 of minder diensten worden beloond volgens de bepalingen in 7.4.2. Indien dit invallen in een maand 11 of meer diensten duurt, geschiedt de beloning volgens de bepalingen van 7.4.1.
- 7.4.4 Overplaatsing uit ploegendienst
- 7.4.4.1 Personeelsleden, die niet door eigen toedoen worden overgeplaatst uit een ploegendienst naar een dagdienst, of naar een lager beloonde ploegendienst, ontvangen:
- 7.4.4.2 Indien zij korter dan 3 maanden in ploegendienst hebben gewerkt, de toeslag als geregeld in 7.6.4;
- 7.4.4.3 Indien zij 3 maanden maar niet langer dan een half jaar in ploegendienst hebben gewerkt: de bij het oorspronkelijke rooster behorende ploegentoeslag tot het eind van de lopende maand;
- 7.4.4.4 Indien zij een half jaar doch niet langer dan 3 jaar in ploegen dienst hebben gewerkt: de ploegendiensttoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster gedurende de lopende en de volgende maand;
- 7.4.4.5 Indien zij langer dan 3 jaar doch niet langer dan 5 jaar in ploegendienst hebben gewerkt: de ploegentoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster gedurende de lopende en de volgende maand plus gedurende de daaropvolgende 2 maanden 80%, 2 maanden 60%, 1 maand 40% en 1 maand 20% van de ploegentoeslag, een en ander totdat het percentage behorende bij de eventuele nieuwe ploegendienst is bereikt.
- 7.4.4.6 Indien zij langer dan 5 jaar in ploegendienst hebben gewerkt: de ploegen- toeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster gedurende de lopende en de volgende maand, plus 4 maanden 80%, 4 maanden 60%, 3 maanden 40% en 3 maanden 20% van de ploegentoeslag, een en ander totdat het percentage behorende bij de eventuele nieuwe ploegentoeslag is bereikt.
- 7.4.4.7 Indien zij 55 jaar of ouder zijn en ten tijde van de overplaatsing tenminste 5 jaar in ploegendienst hebben gewerkt: de ploegentoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster gedurende de lopende maand en de volgende maand plus nog gedurende een half jaar 80%, een half jaar 60%, een half jaar 40% en een half jaar 20% van de ploegentoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster, een en ander totdat het percentage behorende bij de eventuele nieuwe ploegentoeslag is bereikt.
- 7.4.4.8 Personeelsleden in de leeftijd van 55 jaar met 25 ploegenjaren en in de leeftijd van 60 jaar met 15 ploegenjaren kunnen op hun schriftelijk verzoek in

- aanmerking komen voor plaatsing in dagdienstfunctie voor zover een dergelijke functie beschikbaar is. Bij het niet beschikbaar zijn van zo'n functie wordt betrokkene op een wachtlijst geplaatst, die in volgorde van ploegendienstjaren wordt afgewerkt. In voorkomende gevallen wordt ploegentoeslag blijvend vastgesteld op het geldbedrag ten tijde van overplaatsing naar dagdienst. Afbouw van dit bedrag vindt niet meer plaats.
- 7.4.4.9 Voor personeelsleden die op grond van bedrijfsomstandigheden worden geplaatst in dagdienst of in een lager beloonde ploegendienst en die aan de leeftijd- en ploegendiensttijd-criteria voldoen, is de regeling als bedoeld in artikel 4.13.3 ook van toepassing
- 7.4.5 Verschoven uren toeslag
- 7.4.5.1 Indien in opdracht van Cindu wordt gewerkt op tijden die liggen buiten de vastgestelde roostertijd dan wel buiten de tijdstippen waarop de wisseling van ploeg plaatsvindt, zonder dat daardoor de normale dagelijkse werktijd volgens het dienstrooster wordt overschreden, wordt daarvoor een toeslag op uurloon gegeven. Deze toeslag bedraagt op maandag tot en met vrijdag en op zaterdag vóór 12.00 uur 50% per uur op zaterdag na 12.00 uur en op zondag 100% per uur en op feestdagen 200% per uur.
- 7.4.6 Sprongtoeslag
- 7.4.6.1 Personeelsleden in ploegendienst, die niet door eigen toedoen worden overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangen daarvoor, in afwijking van het onder 7.4.5 bepaalde, per overgang een éénmalige toeslag van 1.5% van het maandsalaris. Bij terugplaatsing wordt deze toeslag alleen dan opnieuw betaald indien de terugplaatsing geschiedt nadat het personeelslid gedurende 7 diensten in de afwijkende ploeg of dienst heeft gewerkt.
- 7.4.7 Reservedienst
- 7.4.7.1 Een personeelslid in dagdienst kan door de onderneming worden aangewezen als vaste reserve voor werken in ploegendienst. Een zodanige aanwijzing geschiedt telkens per 1 januari en 1 juli van enig jaar.
- 7.4.7.2 Het personeelslid in de dagdienst, dat tot het vaste reservepersoneel voor de ploegendienst behoort, ontvangt, zolang hij niet invalt in de ploegendienst, een beloning van 5% van zijn maandsalaris.
- 7.4.7.3 Gedurende de periode dat een personeelslid van het reservepersoneel invalt in de ploegendienst, ontvangt hij de desbetreffende toeslag voor de ploegendienst.
- 7.4.7.4 Wanneer een personeelslid van het reservepersoneel in de ploegendienst invalt in een etmaal, waarin hij zijn dagdienst reeds geheel of gedeeltelijk heeft volbracht, gelden de uren boven 8½ als overuren.
- 7.5 Overwerkvergoeding
- 7.5.1 Overwerkvergoeding vormt de beloning voor afwijkingen van het dienstrooster voor de functiegroepen 01 t/m 07, eventueel 08 en 09.
- 7.5.2 Overwerk ontstaat wanneer in opdracht van Cindu is gewerkt en waardoor in dagdienst meer dan de dagelijkse roostertijd moet worden (over)gewerkt.
- 7.5.3 Voor betaling voor de hier bedoelde overschrijdingen komen personeelsleden met meer taakgerichte functies niet in aanmerking.
- 7.5.4 De betaling voor de hier bedoelde overschrijdingen bedraagt, inclusief het doorbetaalde salaris over de op maandag tot en met vrijdag vallende feestdagen, de volgende percentages van het uurloon:
- | | |
|--|------|
| - voor uren op maandag t/m zaterdag 12.00 uur 's middags | 150% |
| - voor uren op zaterdag na 12.00 uur en op zondag | 200% |
| -voor uren op feestdagen | 300% |

- 7.5.5 Voor uren op roostervrije dagen van personeel in 4 en 5 ploegen dienst gelden de volgende percentages van het uurloon:
- op zondag 23.00uur tot en met vrijdag 23.00uur 200%
 - op zaterdagen tot 12.00 uur 250%
 - op zaterdag na 12.00 uur en zondag tot 23.00 uur en feestdagen van zondag 23.00uur t/m vrijdag 23.00uur 300%
 - op feestdagen, op zaterdag en zondag tot 23 00 uur 400%
- 7.5.6 Het werken op de aan de eigen dienst voorafgaande of aansluitende en deze dienst overschrijdende uren, wordt uitsluitend beloond volgens de percentages genoemd in art. 7.5.4.
- 7.5.7 De hiervóór bedoelde overschrijdingen van de werktijd zullen, indien de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van Cindu toelaten, bij voorkeur worden gecompenseerd in vrije tijd, die binnen 90 dagen na de desbetreffende overschrijding moet worden opgenomen.
- 7.5.8 Deze vrije tijd mag niet worden opgenomen op zaterdagen, zondagen of feestdagen, behalve voor de volcontinuïdient, indien het betrokken personeelslid op een roostervrije zaterdag of zondag heeft gewerkt; in dat geval zal de compenserende vrije tijd, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, wel op zaterdag dan wel op zondag worden opgenomen. Opgenomen vervangende vrije tijd wordt op de in 7.5.4 genoemde beloning in mindering gebracht en wel:
- voor uren opgenomen op maandag t/m vrijdag 100% per uur
 - voor uren opgenomen op zaterdag tot 12 uur 150% per uur
 - voor uren opgenomen op zaterdag na 12 uur en zondag 200% per uur
- 7.5.9 Personeelsleden van 55 jaar en ouder, die schriftelijk meedelen niet meer te willen overwerken worden hiervoor niet meer gevraagd.
- 7.5.10 De betaling voor het werken op feestdagen, die de normale werktijd volgens dienstrooster niet overschrijdt, is geregeld in artikel 10.8.2.
- 7.5.11 Medewerkers in deeltijd die het overeengekomen aantal contracturen, op verzoek van de onderneming, overschrijden zullen, indien er na saldering van de uren per maand sprake is van overuren, de overuren tegen 150% van het uurloon uitbetaald krijgen.
- 7.6 Consignatievergoeding
- 7.6.1 Het geconsigneerd personeelslid uit de onderhoudsdienst dat in opdracht van Cindu volgens rooster is aangewezen, gedurende een bepaald tijdvak direct beschikbaar te zijn, ontvangt daarvoor een volgens de navolgende regels op dat rooster gebaseerde consignatievergoeding.
- 7.6.2 Het geconsigneerde personeelslid, dat niet direct beschikbaar is gedurende het desbetreffende consignatietijdvak, verbeurd elke aanspraak op deze vergoeding gedurende de desbetreffende consignatiedienst.
- 7.6.3 De consignatievergoeding bedraagt de volgende percentages van het maandsalaris:
- 0.6% per periode van 17.30 uur tot 7.30 uur daaraanvolgend van maandag 17.30 uur tot en met zaterdag 7.30 uur;
 - 2% op zaterdag, zon- en feestdagen, steeds te rekenen van 7.30 uur tot 7.30 uur op de volgende dag.
- De bestaande consignatievergoedingen zullen worden verhoogd met 50% als in gecombineerde functies wordt gelopen.
- 7.6.4 Extra vergoeding bij frequente consignatie
Een personeelslid dat binnen een tijdvak van een kalenderkwartaal meer dan twee weken geconsigneerd is geweest, ontvangt daarvoor een frequentievergoeding. De vergoeding bedraagt, bij een totale consignatieduur van:
- 3 weken 2%

- 4 weken 3%
- 5 of meer weken 4% van het maandsalaris

- 7.7 Vergoeding voor extra opkomst
- 7.7.1 Het personeelslid dat, voor het verrichten van werkzaamheden in opdracht van de onderneming, een extra reis van huis naar het werk moet maken, ontvangt daarvoor per extra opkomst een vergoeding van één uurloon.
- 7.8 Waarnemingstoelage
- 7.8.1 Het personeelslid dat een functie, welke een groep hoger is ingedeeld dan de eigen functie, volledig waarneemt, ontvangt per waargenomen dienst een toeslag op zijn maandsalaris van 0,25% van het 0-periodieksalaris van zijn groep tot een maximum van 5% per maand. Indien de waar te nemen functie twee of meer groepen hoger is ingedeeld dan de eigen functie, ontvangt het personeelslid per volledig waargenomen dienst een toeslag op het maandsalaris van 0,5% van het 0-periodieksalaris tot een maximum van 10% per maand. Of er sprake is van een volledige waarneming van de hogere functie wordt door Cindu beslist.
- 7.8.2 Tenzij de waarneming langer duurt dan zes aaneengesloten maanden kan het personeelslid aan een tijdelijke plaatsing in een hoger beloonde functie geen aanspraak ontlenen op een definitieve plaatsing in die hogere functie of op een definitieve overeenkomstige beloning.
- 7.8.3. Personeelsleden ingedeeld in salarisgroepen hoger dan 09, die tijdelijk een functie waarnemen, welke hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, ontvangen daarvoor geen toeslag.

Artikel 8. Jaarlijkse uitkeringen

- 8.1 Algemeen
- 8.1.1. Voor de berekening van de beide jaarlijkse uitkeringen vakantietoelage en dertiende maand wordt uitgegaan van het maandinkomen.
- 8.2 Vakantietoelage
- 8.2.1 Aan het personeelslid, dat per 1 januari van het vakantiejaar in dienst van Cindu is, wordt een vakantietoelage betaald van 8% van 12 x het maandinkomen over de maand mei (wettelijke beperkingen voorbehouden). In deze toeslag is begrepen de eventuele vakantieuitkering ingevolge de sociale verzekeringswetten.
- 8.2.2 Het personeelslid, dat na 1 januari in dienst is gekomen of vóór 31 december de dienst heeft/zal verlaten, ontvangt een vakantietoelage naar evenredigheid van de dienstperiode (1/12 deel per maand)
- 8.2.3 De minimumvakantietoelage bedraagt per 1 januari 2002 € 1617,- per jaar en per 1 januari 2004 € 1670,-. Dit minimum geldt voor personeelsleden van 23 jaar en ouder; voor personeelsleden, die niet in volledige dienst werkzaam zijn, wordt dit bedrag naar evenredigheid vastgesteld.
- 8.3 Dertiende maand uitkering
- 8.3.1 In de maand december ontvangt het personeelslid dat het gehele kalenderjaar in dienst is geweest een uitkering ter grootte van het maandinkomen over de maand november.
- 8.3.2 Het personeelslid dat ná 1 januari in dienst komt dan wel vóór 31 december van enig jaar uit dienst treedt, ontvangt een uitkering naar evenredigheid van de dienstperiode (1/12 deel per maand).
- 8.3.3 Op deze uitkering kan geen aanspraak worden gemaakt indien:
- het dienstverband minder dan twee volle maanden heeft geduurd;

- het dienstverband is verbroken op grond van een voor de onderneming geldende z.g. dringende reden (artikel 678 BW);
- het dienstverband door het personeelslid is beëindigd zonder inachtneming van de voor hem geldende regelingen.

8.4 Onbetaald verlof
Bij onbetaald verlof, behoudens ouderschapsverlof, vindt, naar rato, correctie plaats op de vakantietoeslag en de dertiende maand uitkering.

Artikel 9. Salarisbetaling

9.1 De vastgestelde maandsalarissen worden uiterlijk op de laatste dag van elke maand via bank of giro betaalbaar gesteld.

9.2 Bij elke salarisbetaling wordt aan het personeelslid een opgave verstrekt van de berekening van het bruto- en nettosalaris.

Artikel 10. De normale werktijden

10.1 Arbeidstijd

10.1.1 De maximale arbeidstijden, met inachtneming van de overige wettelijke bepalingen, zijn vastgesteld op:

10.1.2 De arbeidstijd volgens rooster is maximaal:

- per dienst: 9 uur
- per week over maximaal 13 weken op jaarbasis 45 uur
- per 13 weken gemiddeld: 40 uur

10.1.3 De arbeidstijd bij overwerk is maximaal:

- per dienst 12 uur
- per week 54 uur
- per 13 weken gemiddeld: 45 uur

10.1.4 Werken op zaterdag is mogelijk onder de volgende condities:

- incidenteel: alleen op basis van vrijwilligheid
- volgens rooster: alleen na overleg met vakorganisaties

10.1.5 Werken op zondag voor de C5 dienst is mogelijk indien het rooster zodanig is opgesteld dat er minimaal 4 vrije zondagen per 10 weken mogelijk zijn. Om een eventuele proef met een gezonder rooster mogelijk te maken kan hiervan afgeweken worden, zodanig dat er minimaal 4 vrije zondagen per 13 weken mogelijk zijn.

10.1.6 Voor personeelsleden met een 36-urige werkweek bedraagt de netto arbeidstijd 1656 uur per jaar.

10.2 Werkweek

10.2.1 De normale werkweek van maandag t/m vrijdag omvat een dagdienst- of een 2-, 3-, 4-ploegendienstrooster met een gemiddelde wekelijkse werktijd van 36 uur.

10.2.2 De 5-ploegendienst heeft een dienstrooster van gemiddeld 33,6 uur per week. Voor opleiding, werkoverleg en dergelijke kan voor maximaal 5 werkdagen per jaar, indien dat wenselijk en nodig wordt geacht, een opkomstverplichting gelden, waarbij vergoeding op basis van overwerk plaatsvindt.

10.3 Werkdag

10.3.1 De dagdienst omvat werkuren tussen 07.00 uur en 19.00 uur. De ploegendiensten lopen volgens bekendgemaakte dienstroosters.

- 10.4 Dienstrooster
- 10.4.1 Ieder personeelslid ontvangt van Cindu mededeling van het dienstrooster, waarin hij zijn werkzaamheden verricht.
- 10.4.2 Over algemene dienstroosterwijzigingen waarbij een belangrijk aantal personeelsleden is betrokken, zal Cindu overleg plegen met de Ondernemingsraad, onverminderd de bevoegdheid van de Vakvereniging daaromtrent met Cindu overleg te plegen.
- 10.5 Deeltijdarbeid
- 10.5.1 De mogelijkheid tot deeltijdarbeid staat open voor alle functies en op alle niveaus. Indien de werkgever niet aan een verzoek van een werknemer om in deeltijd te kunnen gaan werken kan voldoen, zal zij dit verzoek gemotiveerd, schriftelijk, afwijzen. Tegen deze afwijzing is beroep bij de klachtencommissie mogelijk.
- 10.6 Verminderde werktijd voor ouderen
- 10.6.1 Personeelsleden van 58, 59 en 60 jaar en ouder hebben, te beginnen in het kalenderkwartaal waarin ze genoemde leeftijd bereiken, het recht per kalenderkwartaal uiterlijk aan het begin van ieder kwartaal vast af te spreken resp. 24, 36 en 72 uren vrije tijd op te nemen. Deze zal worden betaald tegen 85% van het met die vrije tijd overeenkomende maandinkomen. Niet opgenomen uren worden niet vergoed. Voor deze uren wordt het normale salaris betaald.
- 10.7 Betaling van feestdagen
- 10.7.1 Indien op een niet op zaterdag of zondag vallende feestdag niet hoeft te worden gewerkt, wordt het maandinkomen met inachtneming van het bepaalde in 10.7.3 doorbetaald.
- 10.7.2 Personeelsleden in 4- of 5-ploegendienst, in de functiegroepen 01 t/m 09, die volgens dienstrooster op een feestdag moeten werken, ontvangen daarvoor een toeslag van 200% van hun uurloon per op die feestdag gewerkt uur. Voor werknemers in 4-ploegendienst geldt: Betreft het werk op maandag tot en met vrijdag dan wordt deze toeslag, wanneer het bedrijfsbelang toelaat dat die personeelsleden vervangend vrij met behoud van salaris ontvangen, teruggebracht met 100% per opgenomen uur vervangende vrije tijd.
- 10.7.3 Indien een niet op zaterdag of zondag vallende feestdag voor personeelsleden in 4-ploegendienst in de functiegroepen 01 t/m 09 samenvalt met een opgenomen roostervrije dag, ontvangen zij op een ander tijdstip vrij met behoud van salaris, tenzij het bedrijfsbelang zich tegen vrijgeven verzet, in welk geval deze personeelsleden een compensatie van 100% van het uurloon per niet gecompenseerd uur.
- 10.8 Verkorte werkweek
- 10.8.1 Cindu is niet verplicht het salaris door te betalen in geval van invoering van een verkorte werkweek (een z.g. nul-urenweek daaronder begrepen) indien Cindu voor die invoering dan wel voor de verlening de volgens artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen vereiste vergunning heeft verkregen. Artikel 678 BW is hier niet van toepassing.

Artikel 11. Arbeidsongeschiktheid

- 11.1 Arbeidsongeschiktheid
- 11.1.1 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 BW, de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), voor zover hierna niet anders is bepaald.

- 11.2 Uitkeringen
- 11.2.1 Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de medewerker gedurende maximaal 52 weken 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon inzake de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald. Daarboven ontvangt de medewerker een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.
- 11.2.2 Bij volledige arbeidsongeschiktheid zal de uitkering krachtens de WAO gedurende maximaal 12 maanden, plus het aantal maanden voortvloeiende uit de wettelijke opzegtermijn, worden aangevuld ter hoogte van 30% van het maandinkomen.
- 11.2.2.1 Indien na afloop van het ziektejaar de WAO-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door de UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling tot 100% worden gecontinueerd. De totale periode van loondoorbetaling tot 100% van het maandinkomen zal maximaal 104 weken bedragen plus het aantal maanden voortvloeiend uit de opzegtermijn.
De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WAO-uitkering uit te stellen.
- 11.2.2.2 Aan medewerkers van 55 jaar of ouder die op of na 1 maart 1991 volledig arbeidsongeschikt worden, wordt na afloop van de in artikel 11.2.2. genoemde aanvullingsperiode een aanvulling op de WAO-uitkering, op het arbeidsongeschiktheidspensioen krachtens het pensioenreglement, en op de uitkering krachtens de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering (zie art. 19) verstrekt tot het maximum niveau in de geldende flexioenregeling. De kosten voor de hiervoor omschreven aanvulling zullen voor zover deze niet door het pensioenfonds worden gedragen, voor rekening van de onderneming komen. De hiervoor omschreven aanvulling wordt slechts verstrekt indien en zolang de desbetreffende medewerker heeft ingestemd in een vervroeging van de ingangsdatum van het flexioen.
- 11.2.3 Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal de werkgever de werknemer die in passende arbeid is te werk gesteld, een aanvulling verstrekken op het dan geldende maandinkomen en de uitkering WAO ter hoogte van 30% van het maandinkomen. Deze aanvulling zal nooit meer bedragen dan in geval van volledige arbeidsongeschiktheid. De aanvullingsperiode bedraagt in dit geval maximaal 24 maanden gerekend vanaf het tijdstip van de aanvang van de arbeidsongeschiktheid.
- 11.2.3.1 Aan medewerkers van 55 jaar of ouder resp. medewerkers met tenminste 20 dienstjaren die op of na 1 oktober 1991 gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn geworden, wordt de in artikel 11.2.3 genoemde aanvulling verstrekt voor een onbepaalde termijn voor zover de arbeidsongeschiktheid blijft voortbestaan.
- 11.2.3.2 De aanvulling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal ook plaatsvinden indien er naast een WAO-uitkering, wegens het ontbreken van passende arbeid, een uitkering ingevolge de WW plaatsvindt. In dat geval geldt, zolang het dienstverband voortduurt, dezelfde maximale duur als in artikel 11.2.3 genoemd.
- 11.2.3.3 De aanvulling bij arbeidsongeschiktheid zal ook plaatsvinden indien er, wegens voldoende verdien capaciteit, geen WAO-uitkering wordt verstrekt en er wegens het ontbreken van passende arbeid, een uitkering ingevolge de WW plaatsvindt. In dat geval geldt, zolang het dienstverband voortduurt, dezelfde maximale duur als in artikel 11.2.3 genoemd.

- 11.2.3.4 Onder maandinkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
- 11.2.3.5 De in artikel 11.2.1 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met de medewerker eindigt en de aanvullingen worden niet toegekend aan medewerkers van 65 jaar en ouder.
- 11.3 Verrekenen ziekte-dagen/vakantiedagen
De werkgever zal geen overeenkomsten met individuele werknemers afsluiten met als strekking bij ziekte vakantiedagen te verrekenen.

Artikel 12. Verlof wegens persoonlijke omstandigheden

- 12.1 Dit artikel treedt in de plaats van artikel 629b BW.
- 12.1.1 Indien een personeelslid verkeert in één van de hieronder vermelde persoonlijke omstandigheden, waarvoor de onderneming bewijsstukken kan verlangen, wordt betaald verlof toegekend voor hoogstens de daarbij genoemde tijd.
- 12.1.2 Het verlof dient zo mogelijk tenminste één dag tevoren te worden aangevraagd. Het salaris wordt doorbetaald:
- 12.1.3 vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie van:
- echtgenoot/echtgenote
 - een tot het gezinsverband behorend(e) kind of pleegkind, vader, moeder, schoonvader of schoonmoeder;
 - voor een zelfde verloftermijn komt in aanmerking: het personeelslid dat als enige zoon of dochter zijn/haar langstlevende vader of moeder door de dood verliest;
- 12.1.4 twee dagen bij:
- huwelijk van het personeelslid;
 - bevalling van de echtgenote;
- 12.1.5 een dag bij:
- 25- of 40-jarig huwelijksjubileum van hem/haarzelf;
 - 25-, 40-, 50- of 60 jarig huwelijksjubileum van zijn/haar ouders of schoonouders;
- huwelijk van:
- één van der ouders
 - één van de schoonouders
 - een broer
 - een zuster
 - een zwager
 - een schoonzuster
 - een kind
 - een kleinkind
 - een pleegkind
- 12.1.6 een dag bij:
- overlijden óf voor het bijwonen van begrafenis of crematie van:
 - één der grootouders
 - één der grootouders van de echtgeno(o)t(te)
 - een schoonzuster
 - een zwager
 - een schoondochter
 - een schoonzoon
 - een kleinkind;
- 12.1.7 een dag wegens het overlijden en een dag wegens het bijwonen van de begrafenis of crematie van een niet onder 12.1.3 genoemd

- kind of pleegkind
 - vader
 - moeder
 - schoonvader
 - schoonmoeder
 - broer
 - zuster;
- 12.1.8 een dag voor:
- 25- en 40-jarig dienstjubileum;
- 12.1.9 een halve dag bij:
- ondertrouw van het personeelslid;
- 12.1.10 een dag voor:
- een verhuizing in het belang van de onderneming en twee dagen voor een verhuizing die door de onderneming wordt vereist;
- 12.1.11 een naar redelijkheid te bepalen tijd tot hoogstens twee dagen bij:
- vervulling van een bij wettelijk voorschrift of door de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting, buiten de schuld van het personeelslid, voorzover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen, niet in vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding voor salarisderving die van derden wordt of zou kunnen zijn ontvangen.
- 12.1.12 Voorts wordt aan een personeelslid, op schriftelijk verzoek van één van de vakorganisaties, verlof met doorbetaling van salaris toegestaan voor het deelnemen aan vormings- en scholingsbijeenkomsten alsmede aan statutair voorgeschreven landelijke of districtsgewijze vergaderingen van zijn vakorganisatie. Voorwaarde, is dat de normale voortgang van werkzaamheden er naar het oordeel van Cindu niet door wordt verstoord.
- 12.2 In het kader van dit artikel worden met echtgeno(o)t(te) gelijk gesteld: ongehuwden die zich kennelijk in een leef/woonsituatie bevinden die vergelijkbaar is met die van gehuwden. Deze situatie dient behoorlijk schriftelijk te zijn omschreven; deze omschrijving zal worden opgenomen in zijn/haar personeelsdossier.
- 12.3 Te verzuimen werktijd wegens bezoek aan huisarts, tandarts, specialist e.d. dient vooraf aan de chef te worden gemeld. Indien zich voor het begin van het werk plotseling de noodzaak voordoet van een dergelijk bezoek, is er sprake van arbeidsongeschiktheid en is artikel 11 van toepassing.
- 12.3.1 De betaling van de verzuimtijd bedoeld in 12.3 is mede afhankelijk van hetgeen het personeelslid schriftelijk verklaart en het eventuele oordeel hierover van de bedrijfsarts.
- 12.4 Calamiteiten- en kort verzuimverlof:
De werknemer heeft recht op betaald verlof voor korte, naar billijkheid te berekenen, tijd in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden zoals het ophalen van een ziek kind of in verband met noodsituaties die vergen dat de werknemer onverwijld een voorziening treft voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden.
Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling van het maandinkomen plaats.
- 12.5 Kortdurend zorgverlof: De werknemer kan doorbetaald verlof ter hoogte van 70% van het maandsalaris (gemaximeerd op 70% van het max. dagloon) opnemen gedurende twee maal de arbeidsduur per week op jaarbasis ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:

- a. een inwonend (pleeg)kind tot wie de ouder in een familierechtelijke betrekking staat of een van de inwonende kinderen van de onder b genoemde persoon;
- b. de echtgeno(o)t(e) of (geregistreeerde) partner met wie hij samenwoont; de ouder van de werknemer.

12.6 Adoptieverlof
De werknemer kan onbetaald verlof opnemen gedurende vier aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV. (De uitkering bedraagt per dag het (gemaximeerde) dagloon (100 procent) zoals dat op grond van de Ziektewet wordt vastgesteld).

Artikel 13. Vakantie

13.1 Algemeen

13.1.1 Voor zover niet anders bij deze overeenkomst is bepaald, gelden de artikelen 634 t/m 642 en 645 BW.

13.1.2. Vakantie-uren zullen niet in geld worden uitbetaald, behalve ingeval van toepasselijkheid van 13.8.2.

13.1.3 Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.

13.2 Aantal jaarlijkse vakantie-uren

13.2.1 Per vakantiejaar heeft een personeelslid in dienst van Cindu recht op:

leeftijd	aantal vakantie-uren
t/m 18	208
19 t/m 44	200
45 t/m 49	208
50 t/m 54	216
55 t/m 58	224
59	232
60	240
61	248
62	256
63	264
64	272

13.2.2 Voor de toepassing van deze tabel geldt de leeftijd op 1 mei in het betreffende vakantiejaar.

13.2.3 Voor personeelsleden die werken op basis van deeltijd, zullen de vakantierechten naar evenredigheid worden aangepast.

13.2.4. Voor een gebroken vakantiejaar wordt het aantal vakantiedagen berekend naar evenredigheid van het aantal maanden dienstverband. Wanneer het dienstverband begint of eindigt na de eerste werkdag van een maand, wordt over die maand een evenredig vakantierecht toegekend.

13.2.5 Vakantie-uren kunnen slechts worden opgenomen in hele of halve roosterdiensten.

13.3 Tijdstip en duur van de vakantie

13.3.1 Het opnemen van vakantiedagen dient te geschieden in overleg met chef en collega's. Van de vakantie zullen tenminste 2 weken aaneengesloten worden opgenomen, als regel in de maanden juni tot en met september. Het opnemen van een aaneengesloten vakantie van 3 weken is voor een ieder mogelijk. Of

- men langer dan 3 weken aaneengesloten vakantie op kan nemen is afhankelijk van de situatie binnen de afdeling. Deze aaneengesloten vakantie dient vóór 30 april van het vakantiejaar bij de chef te worden aangevraagd, tenzij artikel 13.3.2 van toepassing is.
- 13.3.2 Uiterlijk op 15 maart zal na overleg met de Ondernemingsraad worden vastgesteld of en zo ja, wanneer Cindu het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf zal stopzetten, teneinde het personeel een aaneengesloten vakantie te geven.
- 13.3.3 Wanneer een personeelslid bij Cindu nog niet voldoende vakantiedagen heeft verworven, dat deze tezamen met eventuele verlofdagen zonder behoud van salaris als bedoeld in artikel 641 BW voldoende zijn voor de aaneengesloten vakantie, kan Cindu bepalen dat het betrokken personeelslid:
- in een andere afdeling dan waartoe hij behoort, werkzaamheden moet verrichten en/of
 - zoveel snipperdagen opneemt als nodig zijn voor de aaneengesloten vakantie en/of
 - bij vorige werkgever(s) verworven doch niet opgenomen vakantiedagen opneemt en/of
 - teveel opgenomen vakantiedagen inhaalt.
- 13.4 Snipperdagen
- 13.4.1 Cindu kan in overleg met de Ondernemingsraad hoogstens drie vaste snipperdagen per vakantiejaar aanwijzen.
- 13.4.2 De overige snipperdagen dienen minstens 2 dagen vooraf te worden aangevraagd en worden zoveel mogelijk overeenkomstig de wens van het personeelslid vastgesteld. Hierbij dient men er echter rekening mee te houden, dat aan personeel in ploegendienst slechts bij uitzondering op zon- of feestdagen snipperdagen kunnen worden toegekend.
- 13.5 Niet tijdig opgenomen vakantiedagen
- 13.5.1 Indien het personeelslid de hem toegekende vakantie niet vóór 31 januari volgende op het vakantiejaar waarin deze zijn verworven, heeft opgenomen, is Cindu gerechtigd hiervoor dagen vast te stellen. Voor de bovenwettelijke vakantiedagen geldt de wettelijke verjaringstermijn.
- 13.6 Arbeidsongeschiktheid en verlof wegens persoonlijke omstandigheden tijdens vakantie
- 13.6.1 Wanneer een personeelslid bij het begin van of tijdens vakantie arbeidsongeschikt is of wordt, zodat hij daar door van de vakantie geen gebruik kan maken en hij de geldende regels, zoals vermeld in artikel 11 van deze RAA heeft opgevolgd, ontvangt hij deze vakantiedagen op een andere tijd. Dit geldt eveneens wanneer door een omstandigheid als bedoeld in artikel 12 een aanspraak op verlof wegens persoonlijke omstandigheden is ontstaan of indien er een feestdag valt in de vakantie.
- 13.7 Het niet verwerven van vakantie-rechten gedurende onderbreking van de werkzaamheden
- 13.7.1 De medewerker verwerft geen vakantie-rechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van werkzaamheden geen aanspraak op loon heeft.
- 13.7.2 De medewerker verwerft echter wel vakantie-rechten indien hij zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens
- 13.7.2.1 Volledige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte buiten opzet van de medewerker.
- 13.7.2.2 Zwangerschaps- en bevallingsverlof.

- 13.7.2.3 Het opnemen van vakantie gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet genoten vakantie.
- 13.7.2.4 Het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakorganisatie van de medewerker georganiseerde bijeenkomst.
- 13.7.2.5 Onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband als bedoeld in artikel 10.8 (shorttime).
- 13.7.2.6 Het genieten van verlof als bedoeld in artikel 643 BW (politiek verlof).
- 13.7.3 In de in artikel 13.7.2.1 en 13.7.2.2 bedoelde gevallen wordt nog vakantie verworven over de wettelijk vastgestelde periode (van de laatste 6 maanden bij volledige arbeidsongeschiktheid resp. 16 weken bij zwangerschaps- en bevallingsverlof) waarin geen arbeid wordt verricht, met dien verstande dat de tijdvakken samengeteld worden als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.
- 13.8 Vakantie bij ontslag
- 13.8.1 Bij het beëindigen van het dienstverband zal het personeelslid in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen.
- 13.8.2 Indien een personeelslid de hem toekomende vakantie niet (geheel) heeft opgenomen, dan wel te veel vakantiedagen blijkt te hebben opgenomen, dan zullen deze dagen worden verrekend met de zogenaamde eindafrekening op basis van de formule: bedrag per vakantiedag = 3 maal maandinkomen gedeeld door 65.
- 13.9 Vakantie en ploegendienst
- 13.9.1 Het personeelslid dat volgens rooster in de nacht van zondag op maandag moet werken, kan in zijn vakantie niet meer dan drie zaterdagen of drie zaterdagen plus drie zondagen opnemen.
- 13.9.2 Het personeelslid dat volgens rooster in de nacht van zondag op maandag moet werken, kan in zijn vakantie niet meer dan driemaal de nacht van zondag op maandag opnemen.
- 13.9.3 Het personeelslid dat volgens rooster 's-avonds of 's-nachts moet werken, kan in zijn vakantie hoogstens het aantal late diensten en hoogstens het aantal nachtdiensten volgens het voor hem geldende rooster opnemen.
- 13.9.4 Voor personeelsleden, werkzaam in 3-ploegendienst, wordt elke aaneengesloten vakantieperiode van een week geacht 5 dagen (=diensten) te omvatten, ongeacht het feitelijk aantal in deze periode verzuimde diensten.

Artikel 14. Mededelingen aan personeelsleden

- 14.1 Bekendmaking van mededelingen, bepalingen en voorschriften geschiedt op de aanwezige mededelingenborden via circulaires of het informatieboekje. Zij worden geacht tot ieder personeelslid te zijn gericht, zodat niemand zich kan beroepen op onbekendheid met gedane bekendmakingen.

Artikel 15. Diverse wederzijdse verplichtingen

- 15.1 Werkgelegenheid
- 15.1.1 Cindu streeft naar rendabele continuïteit voor alle ondernemingsdoelen; hierdoor wordt de continuïteit van de arbeidsverhoudingen het beste gediend.
- 15.1.2 Cindu zal niet overgaan tot gedwongen ontslag van personeelsleden op grond van bedrijfseconomische redenen, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzakelijk zijn. Doen dergelijke omstandigheden zich naar de mening van Cindu voor, dan zal Cindu in overleg treden met de vakorganisaties en de ondernemingsraad inlichten.

- 15.1.3 Indien een vacature ontstaat, die naar het oordeel van Cindu vervult dient te worden, dan zal in de vacature bij voorkeur worden voorzien uit reeds in dienst zijnde medewerk(st)ers.
- 15.1.4 Cindu zal de personeelsleden in staat stellen, passende functies binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te komen voor plaatsing in vacante functies. Cindu zal eigen initiatieven van personeelsleden, die hun kennis en bekwaamheden willen ontwikkelen om deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen, positief waarderen. De afdeling Personeelszaken zal waar mogelijk alle gevraagde medewerking bieden.
- 15.1.5 De Ondernemingsraad houdt toezicht op de mate waarin de benodigde werkcapaciteit leidt tot zo weinig mogelijk overwerk en zoveel mogelijk nieuwe werkgelegenheid door opvulling van openvallende arbeidsplaatsen. Hierbij zal de voorkeur worden gegeven aan jeugdigen.
- 15.1.6 De vacatures worden voor extra vervulling aangemeld bij het Arbeidsbureau. Hierbij zal tevens worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige, vrouwelijke of minder valide personeelsleden en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is. Van vervulling van vacatures wordt het Arbeidsbureau geïnformeerd. Cindu zal zich bij de werving inspannen om reïntegratie van gedeeltelijk arbeidsongeschikten te bevorderen.
- 15.1.7 Indien via het Arbeidsbureau niet in een vacature kan worden voorzien of de werkzaamheden van tijdelijke aard zijn, kan gebruik worden gemaakt van ter beschikking gestelde arbeidskrachten binnen het kader van de terzake geldende wettelijke voorschriften.
- 15.2 Geheimhouding, publicaties en concurrentiebeding
- 15.2.1 Het personeelslid is verplicht tot geheimhouding tegenover iedereen, zowel tijdens als na het dienstverband omtrent alle gegevens die hem over inrichting, bedrijf en gang van zaken bij Cindu bekend zijn en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te begrijpen, dat zij van vertrouwelijke aard zijn.
- 15.2.2 Alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen en dergelijke betrekking hebbende op bedrijfszaken, moeten door het personeelslid bij het beëindigen van het dienstverband worden ingeleverd.
- 15.2.3 Publicaties over aangelegenheden die de belangen van Cindu raken en welke (mede) zijn gericht op verspreiding buiten de kring van personeelsleden moeten vooraf door Cindu worden goedgekeurd; deze goedkeuring zal alleen worden geweigerd op gronden aan het bedrijfsbelang ontleend.
- 15.2.4 Cindu is bevoegd aan door haar aan te wijzen functies het tekenen van een concurrentiebeding in de vorm van een aparte overeenkomst als voorwaarde te stellen.
- 15.3 Uitvindingen en ideeën
- 15.3.1 Alle rechten op uitvindingen en ideeën van het personeelslid die van belang kunnen zijn voor het ondernemingsresultaat of voor de veiligheid in het bedrijf en die voortvloeien uit zijn functie of uit een hem verstrekte opdracht of waartoe hij in staat is gesteld door middelen of kennis waarover hij slechts uit hoofde van zijn dienstverband beschikt(e), komen toe aan Cindu. Hij draagt zijn rechten door het aangaan van een dienstverband over aan Cindu en is verplicht desgevraagd alle handelingen te verrichten en stukken te ondertekenen die tot de overdracht zijn vereist.
- 15.3.2 Het personeelslid is verplicht, onder geheimhouding tegenover derden, Cindu terstond in kennis te stellen van uitvindingen en ideeën als in artikel 15.3.1 bedoeld.
- 15.3.3 Indien Cindu gebruikt maakt van haar recht, voor een uitvinding als bedoeld in artikel 15.3.1 octrooi aan te vragen, zal het personeelslid haar iedere daartoe

- nodige hulp verlenen. Cindu zal, als het personeelslid dit verlangt, bevorderen dat deze als uitvinder in het octrooischrift wordt vermeld.
- 15.3.4 Alle kosten die door het personeelslid uit de hiervoor genoemde verplichtingen voortvloeien, zullen door Cindu worden gedragen.
- 15.3.5 Onverminderd de rechten welke hem op grond van de Octrooiwet mochten toekomen, wordt een redelijke beloning voor uitvindingen en ideeën als bedoeld in artikel 15.3.1 geacht in de normale beloning van het personeelslid te zijn begrepen. Indien hem daarnaast door Cindu een extra beloning wordt toegekend heeft deze uitsluitend de betekenis van een bijzondere blijk van waardering.
- 15.4 Veiligheid, gezondheid en welzijn
- 15.4.1 Cindu en het personeelslid dienen samen te werken in de behartiging van de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen de betrokken onderneming.
- 15.4.2 Cindu erkent het recht van het personeelslid op een veilige arbeidsplaats en zal daartoe het personeelslid informeren over de risico's die hem in zijn arbeidssituatie kunnen bedreigen en hem bekend maken met de veiligheidsmaatregelen en -middelen die getroffen resp. beschikbaar zijn.
- 15.4.3 Tevens zal Cindu de nodige veiligheidsmaatregelen treffen en toezien op de naleving van de betreffende voorschriften.
- 15.4.4 Het personeelslid verplicht zich de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen, zodat de veiligheid, gezondheid en het welzijn van hemzelf of van anderen niet in gevaar wordt gebracht, maar zo mogelijk wordt verbeterd.
- 15.4.5 Wanneer zich omstandigheden voordoen, waarbij personen en/of goederen in gevaar komen, is het personeelslid dat deze omstandigheden constateert, verplicht ogenblikkelijk de in dat geval noodzakelijke maatregelen te nemen, hetzij door de voorgeschreven handelingen te verrichten, hetzij door de chef te waarschuwen, al naar gelang de aard van de omstandigheden.
- 15.4.6 De chef is verplicht de gevaarlijke situatie ter plaatse te inspecteren en op grond daarvan te bepalen of verdere werkonderbreking gerechtvaardigd is.
- 15.5 Zorg voor de bedrijfsmiddelen
- 15.5.1 Het personeelslid zal de goederen die hem door Cindu zijn toevertrouwd, ongeacht of zij toebehoren aan Cindu dan wel aan derden, met de vereiste zorgvuldigheid behandelen en iedere beschadiging of vermissing onmiddellijk aan Cindu melden.
- 15.5.2 Het personeelslid is geheel aansprakelijk voor de door hem met opzet aangerichte schade aan roerende en onroerende goederen, die het eigendom van Cindu zijn of door derden aan Cindu zijn toevertrouwd.
Is er bij aangerichte schade sprake van schuld of nalatigheid, dan zal de mate van aansprakelijkheid voor elk geval afzonderlijk worden bepaald.
- 15.5.3 Behalve in noodgevallen is het aan het personeelslid niet toegestaan zonder toestemming van zijn chef andere machines, apparaten e.d. te bedienen dan die welke voor de uitoefening van de hem opgedragen werkzaamheden noodzakelijk zijn. Ook voor de schade, welke uit overtreding van deze bepaling voortvloeit, kan het personeelslid aansprakelijk worden gesteld.
- 15.5.4 Het recht van Cindu op schadevergoeding vervalt, indien zij het personeelslid niet binnen 6 weken nadat hij de beschadiging of vermissing heeft gemeld, schriftelijk aansprakelijk stelt en voorts, indien zij hem niet binnen een maand na deze aansprakelijkheidsstelling schriftelijk mededeelt welk bedrag aan schadevergoeding op zijn salaris zal worden ingehouden.

- 15.6 Visitatie
- 15.6.1 Indien Cindu het gewenst acht, dient het personeelslid zich aan fouillering te onderwerpen door daartoe door Cindu aangewezen personen. Indien het personeelslid bij het betreden of verlaten van het bedrijfsterrein goederen of voorwerpen van Cindu bij zich heeft, dan meldt hij zich hiermede bij de portier, die de bevoegdheid heeft tot controleren.
- 15.7 Medisch onderzoek
- 15.7.1 Indien Cindu dit verlangt zal het personeelslid zich onderwerpen aan een (hernieuwd) medisch onderzoek. De kosten die het personeelslid hiervoor maakt, inclusief eventuele reis- en verblijfkosten, zijn voor rekening van Cindu.
- 15.8 Persoonlijke gegevens
- 15.8.1 Het personeelslid zal aan de afdeling Personeelszaken zo spoedig mogelijk kennis geven van:
- veranderingen in zijn burgerlijke staat door huwelijk, echtscheiding of overlijden van echtgenoot of echtgenote;
 - geboorte of overlijden van zijn/haar kinderen en van zijn/haar stief- of pleegkinderen;
 - wijziging in het adres;
 - wijziging van nationaliteit
 - het behalen van diploma's of het verwerven van akten of graden;
- 15.8.2 Deze gegevens, die ten behoeve van een goede administratie aan Cindu worden verstrekt, zullen door haar niet aan derden worden bekend gemaakt, tenzij het personeelslid daartoe toestemming heeft gegeven of een wettelijke verplichting daartoe noopt. Cindu zal gelijk handelen met de overige persoonlijke gegevens doch het personeelslid kan indien daarvoor een gerede aanleiding bestaat inzage verlangen in het eigen dossier.
- 15.9 Deelneming aan leveranties, geschenken
- 15.9.1 Het personeelslid zal geen direct of indirect voordeel mogen trekken van aannemingen of leveranties van of door Cindu; evenmin is het hem geoorloofd van derden die met Cindu in zakelijke relatie staan, giften of andere voordelen in geld, goederen of diensten aan te nemen zonder Cindu daarvan onverwijld in kennis te stellen.
- 15.10 Disciplinaire maatregelen
- 15.10.1 Door Cindu kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen tegen personeelsleden die nalatig zijn in de uitvoering van de hen opgedragen werkzaamheden dan wel gegeven instructies, geldende voorschriften, waaronder veiligheidsvoorschriften, en/of de op hen ingevolge de CAO/RAA rustende verplichtingen niet nakomen.
- 15.10.2 De disciplinaire maatregelen zijn:
- schriftelijke berisping
 - schorsing tot een maximum van 3 volle dagen. Dit is de ontzegging van de toegang tot het werk zonder behoud van salaris.
 - schorsing is mogelijk in alle gevallen waarin een gedraging van het personeelslid grond oplevert voor ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van artikel 678 BW. Dit geldt ook in de gevallen dat het personeelslid bekend gemaakte veiligheidsvoorschriften niet heeft opgevolgd, dan wel werkzaam is voor een andere werkgever.
 - degradatie of tijdelijk (maximaal 3 jaar) blokkeren van de loopbaanontwikkeling.
- (Schorsing, hangende een onderzoek, is geen disciplinaire maatregel. Derhalve vindt in dat geval geen salarisinhouding plaats).

- 15.10.3 Tot het nemen van een disciplinaire maatregel is uitsluitend de directie bevoegd. De disciplinaire maatregel zal steeds door of namens de directie worden opgelegd.
- 15.10.4 Alvorens tot het nemen van de in 15.10.2 genoemde disciplinaire maatregelen over te gaan, zal de directie zich omtrent de omstandigheden op de hoogte stellen, overleg plegen met de afdeling Personeelszaken en het betrokken personeelslid de gelegenheid bieden om het gebeurde te verklaren.
- 15.10.5 Uiterlijk 3 dagen nadat het personeelslid de gelegenheid is geboden om het gebeurde nader te verklaren, zal door of namens de directie de maatregel schriftelijk worden aangezegd. In de aanzegging is de datum van ingang van de betreffende disciplinaire maatregel aangegeven.
- 15.10.6 Personeelsleden die niet akkoord gaan met een tegen hen genomen disciplinaire maatregel, kunnen binnen vijf dagen na de aanzegging schriftelijk beroep aantekenen bij de Klachtencommissie. In geval van beroep wordt de uitvoering van de disciplinaire maatregel opgeschort en is het gestelde in 15.10.4 en 15.10.5 overeenkomstig van toepassing.
- 15.11 Nevenbetrekkingen
- 15.11.1 Het is aan personeelsleden verboden zonder toestemming van Cindu tijdens het verblijf in de fabriek, in een magazijn, werkplaats of één van de kantoren werk voor eigen rekening of voor derden te verrichten.
- 15.11.2 Indien de werknemer tegen beloning enigerlei arbeid voor derden gaat verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf gaat voeren, dient hij dit vooraf aan Cindu schriftelijk te melden. Het is de werknemer verboden deze werkzaamheden te aanvaarden, indien Cindu daartegen schriftelijk en met redenen omkleedt bezwaar maakt.
- 15.11.3 Cindu is bevoegd een personeelslid dat dit gebod overtreedt, zonder behoud van salaris te schorsen, overeenkomstig het bepaalde in 15.10 en in geval van herhaling op staande voet te ontslaan.
- 15.11.4 Het personeelslid dat arbeidsongeschikt wordt in verband met nevenwerkzaamheden, waarvoor geen toestemming is verleend, verliest elke aanspraak op bovenwettelijke uitkeringen, dan wel aanvullingen als bedoeld in art.11.
- 15.12 Aangaan van verbintenissen met de overheid
- 15.12.1 Een personeelslid dat voornemens is een verbintenis jegens de overheid aan te gaan o.a. zoals genoemd in artikel 643 BW, behoeft schriftelijke toestemming van Cindu. Het personeelslid dat reeds vóór zijn indiensttreding een verbintenis als bedoeld in de eerste alinea heeft aangegaan, is verplicht daarvan uiterlijk bij het indiensttreding aan Cindu schriftelijk mededeling te doen.

Artikel 16. Bedrijfskleding- en schoeisel

- 16.1 Cindu koopt bedrijfskleding, -schoeisel en persoonlijke beschermingsmiddelen en stelt deze aan het daarvoor in aanmerking komende uitvoerend personeel ter beschikking.
- 16.2 Dit personeel is, met inachtneming van de terzake geldende voorschriften, verplicht de verstrekte bedrijfskleding, -schoeisel en persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen en te onderhouden.

Artikel 17. Arbodienst en EHBO

Medewerkers kunnen gebruik maken van de Arbo-dienst en/of EHBO. Het Arbo-pakket wordt vastgesteld met instemming van de Ondernemingsraad en is jaarlijks bespreekbaar voor wijziging c.q. aanvulling.

Artikel 18. Ziektekostenverzekering

- 18.1 Het personeelslid dient bij het passeren van de loongrens voor de verplichte verzekering ingevolge de Ziekenfondswet deel te nemen aan een door Cindu afgesloten collectieve ziektekostenverzekering.
- 18.2 Cindu draagt voor 60% (vanaf het tweede kind: 75%) bij in de premiekosten van het personeelslid, op basis van de kosten voor klasse III. De bijdrage betreft premie en heffingen MOOZ/WTZ. Indien door het personeelslid eveneens het risico van huisarts wordt meeverzekerd, neemt Cindu eveneens 60% van de hieraan verbonden premiekosten voor haar rekening.
- 18.3 De premie wordt maandelijks op het salaris ingehouden.

Artikel 19. Arbeidsongeschiktheidsverzekering

- 19.1 Personeelsleden waarvan het inkomen meer bedraagt dan het maximum dagloon dienen voor dit meerdere deel te nemen aan een aanvullende collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering, als aanvulling op de WAO-uitkering.
- 19.2 Cindu draagt bij in de premiekosten voor 2/3 deel.
- 19.3 De premie wordt maandelijks op het salaris ingehouden.

Artikel 20. Persoonlijke ongevallenverzekering (POV)

- 20.1 De werknemers zijn verplicht deel te nemen aan de door de onderneming afgesloten collectieve ongevallenverzekering. Dekking vindt plaats op basis van 2 jaarsalarissen bij overlijden en 2 jaarsalarissen bij algehele invaliditeit.
- 20.2 Cindu draagt de gehele premie voor deze verzekering.
- 20.3 Op basis van vrijwilligheid is het mogelijk de dekking van de verzekering uit te breiden. De premie van deze uitgebreide dekking komt geheel voor rekening van de werknemer en zal maandelijks op het salaris worden ingehouden.

Artikel 21. Uitkeringen na overlijden

- 21.1 Indien een medewerker overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 674 BW.
- 21.2 Deze uitkering is gelijk aan het bedrag van 3 maal het maandinkomen, inclusief vakantietoeslag en dertiende maand. Op dit bedrag wordt in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de medewerker toekomt op grond van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO).
- 21.3 De werkgever is geen uitkering verschuldigd, indien de medewerker onmiddellijk voorafgaand aan het overlijden door toepassing van artikel 629 lid 3 BW geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 629 lid 1 BW of door toedoen van de medewerker geen aanspraak bestaat op een uitkering op grond van de sociale verzekeringswetten als hiervoor genoemd in lid 2.

Artikel 22. Pensioenregeling

De pensioenvoorzieningen, waaronder met ingang van 1 januari 1991 de zgn. Flexioenregeling, met ingang van 25 januari 1993 een zgn. WAO-hiaatverzekering en met ingang van 1 maart 1998 een zgn. ANW-hiaatverzekering, van het personeel zijn verzekerd bij de "Stichting Pensioenfonds Cindu International". Deelname door het personeel voor onbepaalde tijd in dienst, is verplicht op de grondslag van de desbetreffende voorwaarden. Van de WAO-hiaatverzekering zijn werknemers ouder dan 57,5 jaar, resp. jonger dan 21 jaar, vrijgesteld. Wel geldt voor werknemers jonger dan 21 jaar een risicodekking via hier genoemde Stichting. De bijdrage voor de toevoeging van de WAO-hiaatverzekering, alsmede de ANW-hiaatverzekering, bedraagt bij de aanvang van deze verzekering 4,2% van de pensioengrondslag, te betalen door de werknemer.

Artikel 23. Ingeleende werknemers

- 23.1 Onder ingeleende werknemers en contractanten wordt verstaan de natuurlijke persoon, die werkzaamheden verricht in de onderneming van Cindu, terwijl hij daarmee geen dienstverband heeft of werkzaamheden verricht op basis van een individueel tijdelijk contract. Werknemers werkzaam in het kader van een met Cindu gesloten aannemingsovereenkomst vallen hier buiten.
- 23.2 Wanneer Cindu gebruik maakt van ingeleende werknemers of contractanten, zal daarover 1 maal per zes maanden informatie worden verstrekt aan - en overleg worden gepleegd met de ondernemingsraad. Hierbij zal Cindu de ondernemingsraad informeren over:
- het aantal ingeleende werknemers of contractanten en de tijdsduur van inlening;
 - de aard van de werkzaamheden.
- 23.3 Aan ingeleende vakkrachten zal een overeenkomstig loon (schaalsalaris, eventuele ploegentoeslag en overwerkvergoeding) worden toegekend als geldt voor werknemers vallend onder deze Collectieve ArbeidsOvereenkomst. Onder vakkracht wordt verstaan: een ingeleende werknemer die zodanige kundigheden en ervaring heeft, dat hij, als hij in dienst van de werkgever was geweest, in de periodiekenschaal zou zijn ingedeeld. Een uitzendkracht, niet zijnde een vakkracht, heeft eerst recht op bovengenoemd salaris en eventuele toeslagen zodra hij voldoet aan de functie kwalificaties.

Artikel 24. Personeelsbegeleidingsregeling

De personeelsbegeleidingsregeling (bijlage IV) zoals laatstelijk op 1 december 1997 is vastgesteld is van toepassing voor eventuele reorganisaties bij de CAO-partijen. Op de personeelsleden, die onder de personeelsbegeleidingsregeling vallen, blijft de CAO/RAA van toepassing.

Artikel 25. Premiespaarregeling

Deelname aan de premiespaarregeling staat open voor alle personeelsleden. Op basis van het reglement premiespaarregeling wordt met ingang van 1 juni 2002 een werkgeversbijdrage verstrekt van maximaal € 525,- op jaarbasis, voor zover deze fiscaal vrij verstrekt mag worden.

Artikel 26. Spaarloonregeling

Deelname aan de spaarloonregeling staat open voor alle personeelsleden. Op basis van het reglement spaarloon verstrekt de werkgever met ingang van 1 januari 1994 aan alle personeelsleden € 114,- spaarloon per jaar. Het staat personeelsleden vrij om op basis van het reglement door middel van inhouding op het bruto salaris het spaarloonbedrag te verhogen tot het maximaal fiscaal vrij toegestane bedrag.

Bijlage I Functie-rangorde-lijst

Opstelling 1 januari 2001

Groepsgrenzen aangegeven in ORBA-score

GROEP FUNCTIENAAM

01 (t/m 39,5)

02 (40 t/m 64,5)

Serveerster

03 (65 t/m 84,5)

Medewerker Intra (*)

Bode/huismeester

04 (85 t/m 104,5)

Chef kantine

05 (105 t/m 124,5)

Mechanisch operator (*)

Magazijnbeheerder

06 (125 t/m 144,5)

Operator teer/wbbm dagdienst (*)

Operator C5 (*)

Operator hars dagdienst (*)

Monteur onderhoud (*)

Medewerker financiën & administratie

Medewerker verkoop binnendienst

Secretaresse R&D

Secretaresse operations

Secretaresse VMAQ

Analist kwaliteitscontrole

07 (145 t/m 164,5)

Assistent wachtchef C5 (*)

Assistent wachtchef dagdienst (*)

Technicus (*)

Medewerker bedrijfsbureau

Reststoffenbeheerder

08 (165 t/m 184,5)

Directiesecretaresse

Medewerker R&D

Wachtchef dagdienst

Bedrijfsinstructeur

Coördinator kwaliteitscontrole laboratoria

Salarisadministrateur

09 (185 t/m 204,5)

Administrateur

Wachtchef C5

Installatiebeheerder

Coördinator kwaliteitsbeheer
Coördinator BHV/Bewaking
Milieucoördinator
Veiligheidskundige
Inkoper
Hoofd verkoop binnendienst
Management assistente
Productieplanner

10 (205 t/m 224,5)

Financieel analist
Medewerker customer service
Medewerker ondersteuning R&D
Engineer
Personeelsfunctionaris
IT medewerker

11 (225 t/m 244,5)

Areamanager hars
Areamanager teer
Senior engineer

Bijlage II Salarisschalen

Salarisschalen per 1 juni 2002

sal.gr.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
0 per.	1473	1515	1572	1636	1714	1826	1953	2145	2420	2748	3134
1 per.	1492	1538	1598	1664	1747	1859	1991	2186	2470	2807	3199
2 per.	1512	1562	1623	1691	1778	1893	2026	2226	2519	2867	3261
3 per.	1532	1583	1645	1721	1810	1928	2064	2266	2569	2927	3324
4 per.	1552	1607	1671	1748	1842	1963	2101	2306	2619	2986	3388
5 per.	1571	1630	1696	1776	1874	1998	2138	2346	2666	3044	3449
6 per.	1594	1652	1724	1802	1904	2031	2177	2388	2717	3105	3512
7 per.	1613	1674	1749	1832	1939	2068	2214	2426	2765	3164	3575
8 per.	1629	1696	1773	1861	1970	2102	2252	2466	2816	3224	3638
9 per.	1645	1713	1799	1889	2005	2138	2290	2506	2866	3282	3700
10 per.	1661	1730	1817	1908	2038	2173	2327	2547	2914	3340	3764
11 per.	1678	1747	1835	1927	2058	2195	2350	2589	2965	3399	3825
12 per.		1764	1853	1946	2079	2217	2374	2615	2995	3433	3863
13 per.			1872	1965	2100	2239	2398	2641	3025	3467	3902
14 per.					2121	2261	2422	2667	3055	3502	3941
15 per.								2694	3086	3537	3980

Salarisschalen per 1 januari 2003

sal.gr.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
0 per.	<u>1484</u>	<u>1526</u>	<u>1584</u>	<u>1648</u>	<u>1727</u>	<u>1840</u>	<u>1968</u>	<u>2161</u>	<u>2438</u>	<u>2769</u>	<u>3158</u>
1 per.	<u>1503</u>	<u>1550</u>	<u>1610</u>	<u>1676</u>	<u>1760</u>	<u>1873</u>	<u>2006</u>	<u>2202</u>	<u>2489</u>	<u>2828</u>	<u>3223</u>
2 per.	<u>1523</u>	<u>1574</u>	<u>1635</u>	<u>1704</u>	<u>1791</u>	<u>1907</u>	<u>2041</u>	<u>2243</u>	<u>2538</u>	<u>2889</u>	<u>3285</u>
3 per.	<u>1543</u>	<u>1595</u>	<u>1657</u>	<u>1734</u>	<u>1824</u>	<u>1942</u>	<u>2079</u>	<u>2283</u>	<u>2588</u>	<u>2949</u>	<u>3349</u>
4 per.	<u>1564</u>	<u>1619</u>	<u>1684</u>	<u>1761</u>	<u>1856</u>	<u>1978</u>	<u>2117</u>	<u>2323</u>	<u>2639</u>	<u>3008</u>	<u>3413</u>
5 per.	<u>1583</u>	<u>1642</u>	<u>1709</u>	<u>1789</u>	<u>1888</u>	<u>2013</u>	<u>2154</u>	<u>2364</u>	<u>2686</u>	<u>3067</u>	<u>3475</u>
6 per.	<u>1606</u>	<u>1664</u>	<u>1737</u>	<u>1816</u>	<u>1918</u>	<u>2046</u>	<u>2193</u>	<u>2406</u>	<u>2737</u>	<u>3128</u>	<u>3538</u>
7 per.	<u>1625</u>	<u>1687</u>	<u>1762</u>	<u>1846</u>	<u>1954</u>	<u>2084</u>	<u>2231</u>	<u>2444</u>	<u>2786</u>	<u>3188</u>	<u>3602</u>
8 per.	<u>1641</u>	<u>1709</u>	<u>1786</u>	<u>1875</u>	<u>1985</u>	<u>2118</u>	<u>2269</u>	<u>2484</u>	<u>2837</u>	<u>3248</u>	<u>3665</u>
9 per.	<u>1657</u>	<u>1726</u>	<u>1812</u>	<u>1903</u>	<u>2020</u>	<u>2154</u>	<u>2307</u>	<u>2525</u>	<u>2887</u>	<u>3307</u>	<u>3728</u>
10 per.	<u>1674</u>	<u>1743</u>	<u>1830</u>	<u>1922</u>	<u>2053</u>	<u>2189</u>	<u>2344</u>	<u>2566</u>	<u>2936</u>	<u>3365</u>	<u>3792</u>
11 per.	<u>1691</u>	<u>1760</u>	<u>1848</u>	<u>1941</u>	<u>2074</u>	<u>2211</u>	<u>2367</u>	<u>2608</u>	<u>2987</u>	<u>3424</u>	<u>3854</u>
12 per.		<u>1778</u>	<u>1866</u>	<u>1960</u>	<u>2095</u>	<u>2233</u>	<u>2391</u>	<u>2634</u>	<u>3017</u>	<u>3458</u>	<u>3893</u>
13 per.			<u>1885</u>	<u>1980</u>	<u>2116</u>	<u>2255</u>	<u>2415</u>	<u>2660</u>	<u>3047</u>	<u>3493</u>	<u>3932</u>
14 per.					<u>2137</u>	<u>2278</u>	<u>2439</u>	<u>2687</u>	<u>3077</u>	<u>3528</u>	<u>3971</u>
15 per.								<u>2714</u>	<u>3108</u>	<u>3563</u>	<u>4011</u>

Salarisschalen per 1 juni 2003

sal.gr.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
0 per.	1521	1564	1624	1689	1770	1886	2017	2215	2499	2838	3237
1 per.	1541	1589	1650	1718	1804	1920	2056	2257	2551	2899	3304
2 per.	1561	1613	1676	1747	1836	1955	2092	2299	2601	2961	3367
3 per.	1582	1635	1698	1777	1870	1991	2131	2340	2653	3023	3433
4 per.	1603	1659	1726	1805	1902	2027	2170	2381	2705	3083	3498
5 per.	1623	1683	1752	1834	1935	2063	2208	2423	2753	3144	3562
6 per.	1646	1706	1780	1861	1966	2097	2248	2466	2805	3206	3626
7 per.	1666	1729	1806	1892	2003	2136	2287	2505	2856	3268	3692
8 per.	1683	1752	1831	1922	2035	2171	2326	2546	2908	3329	3757
9 per.	1700	1770	1857	1951	2071	2208	2365	2588	2959	3390	3821
10 per.	1717	1788	1876	1971	2104	2244	2403	2630	3009	3449	3887
11 per.	1734	1806	1895	1991	2125	2266	2427	2673	3062	3510	3950
12 per.		1824	1914	2011	2146	2289	2451	2700	3093	3545	3990
13 per.			1933	2031	2167	2312	2476	2727	3124	3580	4030
14 per.					2189	2335	2501	2754	3155	3616	4070
15 per.								2782	3187	3652	4111

Salarisschalen per 1 januari 2004

sal.gr.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
0 per.	1532	1576	1636	1702	1783	1900	2032	2232	2518	2859	3261
1 per.	1553	1601	1662	1731	1818	1934	2071	2274	2570	2921	3329
2 per.	1573	1625	1689	1760	1850	1970	2108	2316	2621	2983	3392
3 per.	1594	1647	1711	1790	1884	2006	2147	2358	2673	3046	3459
4 per.	1615	1671	1739	1819	1916	2042	2186	2399	2725	3106	3524
5 per.	1635	1696	1765	1848	1950	2078	2225	2441	2774	3168	3589
6 per.	1658	1719	1793	1875	1981	2113	2265	2484	2826	3230	3653
7 per.	1678	1742	1820	1906	2018	2152	2304	2524	2877	3293	3720
8 per.	1695	1765	1845	1936	2050	2187	2343	2565	2930	3354	3785
9 per.	1712	1783	1871	1966	2087	2225	2383	2607	2981	3415	3850
10 per.	1729	1801	1890	1986	2120	2261	2421	2650	3032	3475	3916
11 per.	1746	1819	1909	2006	2141	2284	2445	2693	3085	3536	3980
12 per.		1837	1928	2026	2162	2307	2469	2720	3116	3571	4020
13 per.			1947	2046	2184	2330	2494	2747	3147	3607	4060
14 per.					2206	2353	2519	2774	3178	3643	4101
15 per.								2802	3210	3679	4142

Bijlage III Koopkracht

1. De op 1 juli 1982 met 2.46% verhoogde maandsalarissen (het toenmalige verschil tussen de geschoonde prijsindexcijfers van de kosten van levensonderhoud over oktober 1981 en april 1982) ondergingen op 1 januari 1983 geen wijziging.
2. Het procentuele verschil tussen de geschoonde prijsindexcijfers van de kosten van levensonderhoud over april 1982 en oktober 1982 ad 2.06% werd, op grond van het Akkoord in de Stichting van de Arbeid en de hierop gebaseerde afspraak tussen partijen, bestemd voor rendementsherstel en arbeidsduurverkortening in uitgebreide betekenis.
3. Ten aanzien van de prijsindexeringen op 1 juli 1983, 1 januari 1984, 1 juli 1984 en 1 januari 1985 gold, dat deze eveneens werden aangewend voor rendementsherstel en arbeidsduurverkortening in uitgebreide betekenis. Vanaf deze datum, 1 januari 1985, werd op grond van een eerdere afspraak alsnog een verhoging van de schaalsalarissen overeengekomen en daarna:
 - per 1 maart 1985: met 1.5%,
 - per 1 juli 1985: met 2.5% in verband met zichtbare VUT premie inhouding,
 - per 1 januari 1985: uitbreiding van de salarisschalen met een periodiek,
 - per 1 maart 1986: met 1.5% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 september 1986: een uitkering ineens van 1.5% van 12 x het maandsalaris inclusief eventuele ploegentoeslag (berekend over het augustussalaris),
 - per 1 januari 1987: uitbreiding van de salarisschalen met een periodiek,
 - per 1 maart 1987: met 2% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 september 1987: een uitkering ineens van 1.5% van 12 x het maandsalaris inclusief eventuele ploegentoeslag (berekend over het augustussalaris),
 - per 1 maart 1988: met 1% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 september 1988: een uitkering ineens van 1.5% van 12 x het maandsalaris inclusief eventuele ploegentoeslag (berekend over het augustussalaris),
 - per 1 maart 1989: met 1% verhoogde salarisschaal
 - per 1 september 1989: een uitkering ineens van 1% van 12 x het maandsalaris inclusief eventuele ploegentoeslag (berekend over het augustussalaris),
 - per 1 maart 1990: met 3% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 september 1990: met 0,5% verhoogde salarisschalen,
 - per september 1990: een uitkering ineens van 1% van 12 x het maandsalaris inclusief eventuele ploegentoeslag (berekend over het augustussalaris),
 - per 1 juni 1991: met 4% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 mei 1991: voor de werknemers in andere dienst en dan volcontinudienst een uitkering ineens van 1% van 12 x het maandsalaris berekend over het meisalaris (Cindu heeft al uitbetaald over kale salaris). Voor de werknemers in continudienst: idem, evenwel ad 0,5%, in verband met de geleidelijke afschaffing van 5 extra roosterwerkdagen,
 - per 1 maart 1992: met 4% verhoogde salarisschalen. Toevoeging extra functiejaar aan salarisgroep 51, 61 en 71. Voor wie

- op of na 1 maart 1989 het schaalmaximum bereikte:
na 3 jaar extra uitloop van 1% en drie jaar daarna
idem,
- per 1 juni 1993: met 1,5% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 oktober 1993: met 0,75% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 maart 1995: met 1,75% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 januari 1996: met 0,5% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 maart 1996: met 2,0% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 oktober 1996: een uitkering ineens van 1,0% van 12 x het maand-salaris inclusief eventuele ploegentoeslag (berekend over het september salaris) voor degenen die op 1 oktober 1996 in dienst zijn en voor hen die in 1996 in dienst treden naar rato,
 - per 1 maart 1997: met 1,5% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 oktober 1997: een uitkering ineens van 1,5% van 12 x het maandsalaris inclusief eventuele ploegentoeslag (berekend over het september salaris) voor degenen die op 1 oktober 1996 in dienst zijn en voor hen die in 1996 in dienst treden naar rato,
 - per 1 maart 1998: met 3,0% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 maart 1999: met 2,25% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 januari 2000: met 0,75% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 september 2000: met 3,5% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 januari 2001: verwerking van de z.g. overhevelingstoeslag als 1,5% in salarissen en salarisschalen. Door de afwijking t.o.v. het wettelijke bruteringpercentage ad. 1,9%, is 1,5% ook kostenneutraal pensioengevend,
 - per 1 juni 2001: met 2% verhoogde salarisschalen,
 - per 1 juni 2001: de jeugdschalen van de salarisschalen komen te vervallen,
 - per 1 oktober 2001: eenmalige uitkering van f 975,- bruto voor wie per 1-10-2001 in dienst zijn, voor werknemers in deeltijd naar rato,
 - per 1 januari 2002: de per 1 maart 1992 ingevoerde extra uitloop van de salarisschalen met na 3 jaar resp. na 6 jaar een extra uitloop van 1%, wordt vervangen door een extra uitloop van 1% na 1 jaar, resp. 2 jaar, resp. 3 jaar resp. 4 jaar, aanvangende per 1 januari 2002, zonder inhaal met terugwerkende kracht voor verstreken jaren,
 - per 1 januari 2002: de omrekening van de salarisschalen naar Euro's zal plaatsvinden met neutrale afronding op gehele Euro's.
 - per 1 juni 2002: salarisschalen verhoogd met 2,5 %
 - per 1 januari 2003: salarisschalen verhoogd met 0,75 %
 - per 1 juni 2003: salarisschalen verhoogd met 2,5 %
 - per 1 januari 2004: salarisschalen verhoogd met 0,75 %

Bijlage IV Personeelsbegeleidingsregeling

1 Algemeen

Deze regeling is van toepassing op de site-reorganisatie 1997 alsmede op de reorganisatie die het gevolg is van een eventuele afbouw van de teeractiviteit. (Onder voorbehoud van wijzigingen in de sociale verzekeringswetgeving)
Op de personeelsleden, die onder deze regeling vallen, blijft de CAO van toepassing.

2 Doel

Deze regeling heeft ten doel de sociale en financiële gevolgen, welke voortvloeien uit reorganisaties, voor personeelsleden aan wie ontslag wordt aangezegd of die worden overgeplaatst zoveel mogelijk te verzachten en effectieve assistentie te bieden bij het zoeken naar vervangende werkgelegenheid.

3 Begripsbepalingen

Werknemer: het personeelslid met wie het dienstverband niet wordt voortgezet als gevolg van reorganisatie en aan wie, na toestemming van de Regionaal Directeur van de Arbeidsvoorziening dan wel de kantonrechter indien wettelijk vereist, ontslag wordt aangezegd.

Maandsalaris: het salaris als bedoeld als in de CAO en/of volgens de individuele arbeidsovereenkomst.

Laatstverdiende inkomen: het bruto maandinkomen op jaarbasis vermeerderd met vakantietoeslag en dertiende maand. De berekening van eventuele wisselende inkomensbestanddelen geschiedt op dezelfde wijze als voor de berekening van verlofdagen e.d.

Leeftijd: de leeftijd die de werknemer bij de beëindiging van het dienstverband op de laatste dag van de opzegtermijn heeft bereikt; hierbij worden restperioden van 6 maanden en meer als een jaar gerekend. Deze afronding vindt niet plaats voor de bepaling van de leeftijd van 57,5 jaar.

Diensttijd: het aantal dienstjaren dat de werknemer bij de beëindiging van het dienstverband op de laatste dag van de opzegtermijn heeft bereikt; hierbij worden restperioden van 6 maanden en meer als een jaar gerekend.

Werkmaatschappij: de werkmaatschappij waarmee de werknemer een arbeidsovereenkomst gesloten heeft en waarvoor de personeelsbegeleidingsregeling van toepassing is verklaard.

4 Begeleidingscommissie

4.1 Doel:

De begeleidingscommissie heeft tot doel erop toe te zien dat deze personeelsbegeleidingsregeling in individuele gevallen juist wordt toegepast.

4.2 Samenstelling:

De begeleidingscommissie bestaat uit drie door de directie aangewezen leden en eenzelfde aantal uit of door de Ondernemingsraad aangewezen leden. De commissie kiest uit zijn midden een voorzitter.

4.3

Taak:

De commissie heeft tot taak:

- toe te zien op de uitvoering van deze regeling in individuele gevallen
- er aan mee te werken dat de belangen van de bij de reorganisatie betrokken medewerkers en die van de organisatie op optimale wijze worden afgewogen
- de redelijkheid van gedane aanbiedingen en de redelijkheid van een weigering van een aangeboden functie mede te beoordelen
- het signaleren van situaties waarin deze personeels begeleidingsregeling niet voorziet
- het adviseren bij concrete klachten van een medewerker over zijn behandeling en in situaties waarin toepassing van de personeelsbegeleidingsregeling voor individuele medewerkers tot onbillijkheden leidt.

4.4

Werkwijze:

Indien een werknemer zich tot de commissie c.q. tot een lid van de commissie wendt, omdat hij het niet eens is met de toepassing van de regeling, brengt de commissie binnen 2 weken advies uit aan de directie.

4.4.1

De commissie adviseert de directie gevraagd en ongevraagd over de toepassing van de regeling in individuele gevallen.

4.4.2

De directie zal een unaniem advies van de commissie opvolgen tenzij er zwaarwegende redenen zijn aan te wijzen die een positieve uitvoering in de weg staan. Deze redenen zullen aan de commissie worden medegedeeld.

4.4.3

De directie zal het advies over een zaak waarover geen unaniem advies is uitgebracht, na kennis te hebben genomen van de standpunten, die in de commissie leven, opvolgen tenzij er zwaarwegende redenen zijn aan te wijzen die een positieve uitvoering in de weg staan. Deze redenen zullen aan de commissie worden medegedeeld.

4.4.4

Bij het staken van de stemmen in de commissie zal de kwestie aan partijen bij deze personeelsbegeleidingsregeling worden voorgelegd.

4.4.5

De directie beslist schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokkene c.q. de begeleidingscommissie binnen 2 weken na ontvangst van het advies.

4.5

Geheimhouding:

De leden van de commissie zullen te allen tijde particuliere en zakelijke gegevens, die hen bij het vervullen van hun taak ter kennis komen, geheim houden.

4.6

Kosten:

Eventuele kosten die de begeleidingscommissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak komen, binnen redelijke grenzen, voor rekening van de werkgever.

5

Hardheidsclausule

In de gevallen waarin de regeling niet voorziet, dan wel toepassing zou leiden tot een individueel onbillijke situatie, kan de directie in overleg met de vakorganisaties van deze regeling afwijken in een voor de werknemer gunstige zin.

- 6 De werknemer, wiens dienstverband wordt beëindigd als gevolg van het niet aanwezig zijn van een passende functie**
- 6.1 Werknemers, aan wie geen aanbod voor een passende functie kan worden gedaan zal ontslag worden aangezegd met inachtneming van de overeengekomen of wettelijke opzegtermijn.
- 6.2 Indien de werknemer zelf het dienstverband eerder wil beëindigen zal dit, na overleg, worden toegestaan. In dat geval wordt een vertrekpremie groot 50% van het bedrag van de resterende opzegtermijn volgens de CAO uitbetaald. Wordt de werknemer tijdens de proeftijd bij de nieuwe werkgever ontslagen, dan kan hij in zijn financiële aanspraken uit deze regeling worden hersteld, onder verrekening van de ontvangen vertrekpremie. De werknemer die gebruik maakt van de vrijwillige vertekregeling en die bij de nieuwe werkgever een lager maandinkomen ontvangt, zal gedurende de garantieperiode een aanvulling op het nieuwe maandinkomen ontvangen volgens categorie B van bijlage I.
- 6.3 De werkgever zal werknemers in de gelegenheid stellen om gebruik te maken van extern outplacement. Voor de werknemers die, op vrijwillige basis, gebruik maken van deze outplacement mogelijkheid gelden de volgende bepalingen:
- a. de kosten van outplacement komen volledig ten laste van de werkgever;
 - b. outplacementbemiddeling zal tot het vinden van een andere werkkring worden verschaft;
 - c. de betrokken werknemer dient zich gedurende de outplacement periode zo volledig mogelijk in te spannen bij het vinden van een nieuwe werkkring. Zolang het dienstverband formeel niet is beëindigd, wordt daartoe verlof verleend met behoud van salaris en de overige arbeidsvoorwaarden, voor zover hier recht op bestaat ingevolge de dan geldende arbeidsvoorwaarden;
 - d. het gebruik maken van outplacement behoeft niet in te houden dat betrokkene instemt met het verlies van zijn arbeidsplaats.
- 6.4 Ziekte gedurende meer dan vier weken aanvangende in de opzegtermijn en ziekte lopende op de ontslagdatum, leidt tot opschorting van periode van outplacement met een periode gelijk aan de ziekteperiode doch maximaal 2 jaar.
- 6.5 Tijdens de opzegtermijn zal de werknemer, die uitgenodigd wordt voor sollicitatiebezoek, verlof met behoud van salaris worden verleend. Dit verlof moet op normale wijze worden aangevraagd. Voor zover het bedrijf waar gesolliciteerd wordt de reis- en verblijfkosten niet vergoed, komen deze kosten ten laste van de werkmaatschappij.
- 6.6 Werknemers die op de vertrekdatum onder een collectieve ziektekostenverzekering vallen kunnen aan deze verzekering gedurende de garantieperiode blijven deelnemen maximaal tot het einde van de periode, gedurende welke zij de loongerelateerde- en vervolgitkering (verlengde WW) ontvangen krachtens de WW. De werkgeversbijdrage in de verzekeringspremie wordt doorbetaald, zolang de werknemer zijn aandeel in de premie blijft doorbetalen.
- Deze mogelijkheid bestaat ook voor werknemers die gedurende de garantieperiode in dienst zijn getreden van een nieuwe werkgever, bij wie zij ingevolge een daar bestaande wachttijd nog niet in de ziektekostenverzekering kunnen worden opgenomen, en wel voor de duur van de wachttijd.

Voor zover de nieuwe werkgever het z.g. werkgeversdeel in de premie niet voor zijn rekening neemt, zal dit door de werkmaatschappij worden betaald op voorwaarde dat de werknemer zelf zijn aandeel in de premie blijft betalen.

- 6.7 Indien uit de outplacementbegeleiding een noodzaak tot extra opleiding voortvloeit stelt de werkmaatschappij per werknemer een budget van maximaal € 2272,- ter beschikking. De werknemer die gekozen heeft voor de uitkering-ineens kan in een incidenteel geval ook van deze regeling gebruik maken, echter alleen na een gesprek met een outplacementadviseur in de vorm van klankbord. De kosten van dit gesprek zijn voor rekening van de werkmaatschappij.
- 6.8 Indien een regeling voor vergoeding van studiekosten is overeengekomen, blijft de regeling van kracht gedurende het cursusjaar, waarin het einde van het dienstverband valt; indien het een meerjarige cursus betreft, eindigt de studiekostenvergoedingsregeling bij het einde van de cursus.
- 6.9 Studiekosten worden, zoals gebruikelijk is, slechts vergoed tegen overlegging van de gebruikelijke nota's. De werkmaatschappij heeft het recht informatie in te winnen bij de cursusleiding of de lessen regelmatig worden bijgewoond c.q. de lessen regelmatig worden ingezonden. Uitsluitend dat deel van de studiekosten wordt vergoed, dat niet door de nieuwe werkgever wordt betaald.
- 6.10 De werkmaatschappij zal de werknemer, die als gevolg van het aanvaarden van een nieuwe functie moet gaan verhuizen een tegemoetkoming in de werkelijke verhuis- en herinrichtingskosten van maximaal € 5454,-bruto verstrekken. Bij de uitvoering hiervan wordt gekozen voor het voor de werknemer meest gunstige fiscale regime.
- 6.11 Met de werknemer die van de werkmaatschappij een lening heeft ontvangen, zal individueel een regeling kunnen worden getroffen. Deze regeling zal bij het eind van het dienstverband schriftelijk worden vastgesteld.
- 6.12 Werknemers met wie een concurrentiebeding overeengekomen is, worden daarvan door het ontslag ontheven.
- 6.13 Aan de werknemer kan door de werkgever wegens gebrek aan werk of anderszins vrijstelling van werkzaamheden worden verleend met behoud van de voor hem geldende arbeidsvoorwaarden, uitgezonderd de reiskostenvergoeding en de incidentele toeslagen. De vrijstelling van werk heeft niet het karakter van een schorsing.
Voor het geval het op non-actief stellen door betrokken werknemer niet wenselijk wordt geacht, kan hij dit voorleggen aan de Begeleidingscommissie. Een werknemer kan niet verplicht worden om tijdens non-activiteit zijn vakantiedagen op te nemen anders dan gebruikelijk is.

7 Pensioenvoorzieningen

- 7.1 Wanneer het dienstverband is beëindigd, eindigt formeel eveneens de deelneming in het pensioenfonds. Volgens de bepalingen van het pensioenreglement worden de tot het einde van het dienstverband opgebouwde pensioenrechten premievrij gemaakt en omgezet in een uitgesteld pensioen op 65-jarige leeftijd, danwel overgedragen aan een ander pensioenfonds.

- 7.2 Indien de werknemer na het einde van het dienstverband in aanmerking komt voor een WW-uitkering, en aan de voorwaarden voldoet, wordt de pensioenpremie betaling over genomen door het Fonds Voorheffing Pensioenverzekering.
- 7.2.1 De F.V.P.-regeling biedt werklozen van 40 jaar en ouder de mogelijkheid om de pensioenopbouw tijdelijk voort te zetten zonder bijdrage van betrokkene of de werkgever onder de volgende voorwaarden:
- men ontvangt een loongerelateerde uitkering op grond van de WW;
 - men is op de eerste werkloosheidsdag ouder dan 40 jaar;
 - men is deelnemer aan een pensioenregeling die gold in de laatste dienstbetrekking voorafgaand aan de eerste werkloosheidsdag.
- 7.2.2. Indien de mogelijkheid bestaat om aan de F.V.P.-regeling deel te nemen is de werknemer hiertoe verplicht. De door het pensioenfonds ontvangen premie zal, in verband met de netto garanties in bijlage I, met de werkgever worden verrekend.
- 7.3 Indien de werknemer na het einde van het dienstverband niet onder een andere pensioenregeling valt, zal de pensioenvoorziening gedurende de garantieperiode worden voortgezet.
- 7.4 Indien bij de nieuwe werkgever een wachttijd bestaat, zal de pensioenvoorziening gedurende deze wachttijd worden voortgezet.
- 7.5 Indien de beëindiging van het dienstverband valt binnen 7½ jaar voor het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd dan zal desgewenst de pensioenvoorziening worden voortgezet.
- 7.6 De pensioenvoorziening wordt uitsluitend voortgezet op grond van de onder 7.2, 7.3, 7.4 en 7.5 genoemde redenen, indien naast het premiedeel dat de werkmaatschappij betaalt de werknemer bereid is zijn eigen premieaandeel, berekend over het salaris dat van kracht was op het moment van uitdiensttreding, te blijven storten, of de premiebetaling is overgenomen door het Fonds Voorheffing Pensioenverzekering; het door betrokkene te betalen premiebedrag zal geen wijzigingen meer ondergaan. Deze vaste deelnemerspremie betekent dan wel, dat ook de werkgeverspremie en de pensioengrondslag vaste bedragen vormen. Omdat in deze situatie geen backservice wordt toegekend heeft het pensioenfonds hiervoor een aangepaste (hogere) jaaropbouw bepaald. De betreffende personeelsleden kunnen ten aanzien van de pensioenregeling de volgende keuze maken:
1. geen premie meer betalen en dus premievrij worden. Dit betekent geen verdere jaaropbouw maar wel jaarlijkse overrentetoeslagen;
 2. een vaste premie betalen waarvoor een verhoogde jaaropbouw wordt toegekend.

8 Garantieregeling

- 8.1 Voor de garantie voor het inkomen wordt verwezen naar Bijlage I die onderdeel uitmaakt van deze regeling.
- 8.2 Voor werknemers die op de laatste dag van het dienstverband de leeftijd van 57½ jaar nog niet bereikt hebben, is het totaal aantal aanvullingsmaanden, genoemd onder A resp. B op Bijlage I het maximum waarover aanvulling zal worden genoten. De aanvullingen onder A worden berekend naar de situatie

op de datum van vertrek en worden niet gewijzigd bij veranderingen in de uitkeringen ingevolge de WW.

- 8.3 Werknemers die op de laatste dag van het dienstverband in de leeftijdscategorie van 50 jaar tot 57½ jaar vallen, ontvangen, indien betrokkene binnen 24 maanden, na rechtsgeldige opzegging door de werkmaatschappij, geen betaalde arbeid heeft verworven, een uitkering-ineens van 1½ maandsalaris per dienstjaar met een maximum van 36 maandsalarissen. Deze uitkering wordt uitbetaald onder verrekening van het door de werkmaatschappij reeds uitbetaalde maandsalaris over de opzegtermijn, alsmede de reeds gedane aanvulling op de WW-uitkering.
Indien de werknemer op de laatste dag van het dienstverband de leeftijd van 57½ jaar reeds heeft bereikt, zullen de aanvullingen, maximaal worden voortgezet tot de flexioengerechtigde leeftijd, waarbij rekening wordt gehouden met de door de werkmaatschappij afgegeven flexioengarantie, onder voorwaarde van doorbetaling van de werknemerspremie voor het flexioen door de werknemer.
De aanvullingen onder A worden berekend naar de situatie op de datum van vertrek en worden niet gewijzigd bij veranderingen in de uitkeringen ingevolge de WW.
- 8.4 De genoemde netto garantie wordt naar een bruto bedrag omgezet. Dit bruto bedrag is de gegarandeerde aanvulling op de WW uitkering.
- 8.5 Iedere werknemer die een functie buiten de werkmaatschappij heeft aanvaard, blijft vallen voor de duur die voor hem/haar is aangegeven onder de garantieregeling, ook indien hij uit zijn nieuwe functie buiten de werkmaatschappij anders dan door ontslag op eigen verzoek, ontslag wegens dringende dan wel gewichtige redenen als bedoeld in artikel 7:678 BW resp. 7:685 van het BW, weer ontslagen wordt. Een en ander voor zover geen aanspraak op uitkering tegenover derden, danwel tegenover de laatste werkgever bestaat. Bij eventueel verschil van inzicht of deze bepaling van toepassing is beslist de directie, na de begeleidingscommissie te hebben gehoord.
- 8.6 Een werknemer wiens dienstverband met de werkmaatschappij is beëindigd en die onder de garantieregeling A of B valt, kan binnen 6 maanden na de vertrekdatum bij de werkmaatschappij op de gemaakte keuze A of B terugkomen.
- 8.7 Op verzoek van de betrokkene is de werkmaatschappij bereid de uitbetalingen van de WW uitkering evenals de aanvullingen daarop via de onderneming te laten lopen, indien ook het betrokken uitvoeringsorgaan hieraan medewerking verleent.

9 Dienstjubileum

De werknemer die bij voortzetting van het dienstverband binnen één jaar na het einde van het dienstverband in aanmerking zou zijn gekomen voor een jubileumgratificatie, ontvangt deze op de laatste dag van het dienstverband. Het betreft in dit geval een bruto uitkering, waarbij rekening zal worden gehouden met hetgeen voor de loonheffing eventueel niet als loon hoeft te worden aangemerkt.

10 Uitkering-ineens

De werknemer jonger dan 57½ jaar aan wie ontslag is aangezegd heeft de keuze gebruik te maken van de outplacementbegeleiding dan wel een uitkering-ineens.

De werknemer in de leeftijd van 50 tot 57½ jaar die kiest voor de uitkering-ineens verliest het recht op de regeling conform artikel 8.3.

De keuze moet worden gemaakt binnen 3 weken na ontslagaanzegging.

Hij die kiest voor de uitkering-ineens ontvangt op de datum van vertrek met de eindafrekening een bedrag ter grootte van 5% van het maandsalaris per dienstjaar. Ter keuze van de werknemer kan dit bedrag als worden aangewend voor stamrecht, een koopsompolis, danwel een contant bedrag.

11 Uitkering aan nagelaten betrekkingen

Indien een werknemer tijdens de garantieperiode komt te overlijden, wordt aan de nagelaten betrekkingen over de maand van het overlijden en nog twee maanden daarna een bedrag uitgekeerd aan de hand van de geldende aanvullingsregeling, doch niet langer dan de periode waartoe hij bij leven gerechtigd zou zijn.

12 Samenloop van vergoedingen

Op basis van deze regeling toegekende vergoedingen worden verlaagd indien en voor zover de overheid hierin voorziet, bijv. in de vorm van vergoedingen voor om- en bijscholing, reiskosten, loonsuppletie e.d. Bij het verkrijgen van deze subsidies zal de werkmaatschappij de nodige ondersteuning verlenen.

13 Consequenties Sociale Verzekeringswetgeving

Zonder hiermede een uitputtende opsomming te willen geven stellen wij hier uitdrukkelijk dat negatieve afwijkingen van de standaard WW-uitkering, de IAOW-uitkering of andere Sociale verzekeringsuitkeringen, die het gevolg zijn van de individuele situatie (o.a. strafkortingen of verrekening van de IAOW-uitkering met het inkomen van de partner, etc.), niet voor rekening van de werkmaatschappij komen.

14 Garantstelling Cindu International Beheer BV

Bij het niet nakomen van de verplichtingen door de werkmaatschappij staat Cindu International Beheer BV garant voor de uitbetaling van de in deze regeling overeengekomen vergoedingen c.q. aanvullingen. Bijlage I, behorend bij bijlage IV Garantieregeling

A) Aanvulling op de Werkloosheidwet		B) Aanvulling op salaris bij een nieuwe werkgever	
Som van leeftijd en dienstjaren bij beëindiging van het dienstverband	Tot 100% netto van het laatst verdiende inkomen	Tot 90% netto van het laatst verdiende inkomen gedurende maximaal over de periode van de verlengde WW	Tot 100% van laatst verdiende bruto maandsalaris met een maximum van 30% en vanaf 57,5 40% van dat salaris

			tot maximaal 100% netto
Periode	Periode	Periode	Periode
01 t/m 39	6 maanden	2 maanden	8 maanden
40 t/m 43	6 maanden	4 maanden	10 maanden
44 t/m 47	6 maanden	6 maanden	12 maanden
48 t/m 51	6 maanden	8 maanden	14 maanden
52 t/m 55	6 maanden	10 maanden	16 maanden
56 t/m 59	6 maanden	12 maanden	18 maanden
60 t/m 63	6 maanden	14 maanden	20 maanden
64 t/m 67	6 maanden	16 maanden	22 maanden
68 t/m 71	6 maanden	18 maanden	24 maanden
72 t/m 75	6 maanden	20 maanden	26 maanden
76 t/m 79	6 maanden	22 maanden	28 maanden
Vanaf 80	6 maanden	24 maanden	30 maanden
leeftijd 57,5 t/m 61	6 maanden	tot flexioen	tot flexioen

Bijlage V Protocol bij arbeidsongeschiktheid

Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsondergeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten en aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen.

In de periode welke ligt tussen de weigering van het aanbod en de uitslag van de second opinion verstrekt de werkgever voorschotten tot 100% van het laatstverdiende inkomen. Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en de UWV komt tot het oordeel dat de weigering niet gerechtvaardigd is, heeft de werkgever het recht de voorschotten te verrekenen en/of terug te vorderen voor de periode dat ten onrechte niet gewerkt is.