

**CAO**

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Unifine BV

1 januari 2007 - 31 december 2007



<b>INHOUDSOPGAVE</b>	<b>Pagina</b>
Aanhef	5
<b>HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>6</b>
Artikel 1.1 Werkingssfeer	6
Artikel 1.2 Begrippen	6
Artikel 1.3 Deeltijdarbeid	7
Artikel 1.4 Opleiding en scholing	7
Artikel 1.5 Faciliteiten ten behoeve van de leden van de vakverenigingen	8
Artikel 1.6 Bescherming kaderleden	8
Artikel 1.7 Werkgeversbijdrage	8
<b>HOOFDSTUK 2. ARBEIDSVERHOUDING</b>	<b>9</b>
Artikel 2.1 Individuele arbeidsovereenkomst	9
Artikel 2.2 Rechten en plichten van werkgever en werknemer	9
Artikel 2.3 Overplaatsing	10
Artikel 2.4 Schorsing	11
Artikel 2.5 Beëindiging arbeidsovereenkomst	11
<b>HOOFDSTUK 3. ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN</b>	<b>13</b>
Artikel 3.1 Arbeidsduur	13
Artikel 3.2 Arbeidstijdverkorting (atv)	13
<b>HOOFDSTUK 4. FUNCTIE- EN SALARISGROEPEN</b>	<b>14</b>
Artikel 4.1 Functiegroepen	14
Artikel 4.2 Salarisschalen	14
Artikel 4.3 Toepassing salarisschalen	14
Artikel 4.4 Salarisverhogingen	16

<b>HOOFDSTUK 5. TOESLAGEN, UITKERINGEN EN VERGOEDINGEN</b>	<b>17</b>
Artikel 5.1 Ploegentoeslag	17
Artikel 5.2 Afbouw ploegentoeslag	17
Artikel 5.3 Toeslag tijdelijke waarneming hogere functiegroep	18
Artikel 5.4 Overwerkvergoeding	19
Artikel 5.5 Vakantietoeslag	19
Artikel 5.6 Reiskostenvergoeding	20
Artikel 5.7 Uitkering bij overlijden	20
<b>HOOFDSTUK 6. VAKANTIE, VERZUIM EN BIJZONDER VERLOF</b>	<b>22</b>
Artikel 6.1 Vakantierechten	22
Artikel 6.2 Verzuim met behoud van salaris	24
Artikel 6.3 Verzuim zonder behoud van salaris	25
Artikel 6.4 Wet Arbeid en Zorg	25
<b>HOOFDSTUK 7. ZIEKTE EN ZIEKTEKOSTEN</b>	<b>26</b>
Artikel 7.1 Zorgstelsel	26
Artikel 7.2 Uitkering gedurende het eerste jaar van ziekte	26
Artikel 7.3 Uitkering gedurende het tweede jaar van ziekte	27
Artikel 7.4 Vergoedingen	27
Artikel 7.5 Bonus	28
Artikel 7.6 Malus	28
<b>HOOFDSTUK 8. DIVERSE BEPALINGEN</b>	<b>29</b>
Artikel 8.1 Pensioenfonds	29
Artikel 8.2 Levensloopregeling	29
Artikel 8.3 Ouderschapsverlof	29
Artikel 8.4 Kinderopvang	30
Artikel 8.5 Spaarloonregeling	30
Artikel 8.6 Beoordelingsregeling	30
Artikel 8.7 Collectieve ongevallenverzekering	31
Artikel 8.8 Duur en wijziging overeenkomst	31

**BIJLAGEN:**

Bijlage 1	Protocollen	33
	A. Wet Verbetering Poortwachter	33
	B. Vakbondscontributie	34
	C. WGA-hiaat	34
Bijlage 2	Funciematrix	35
Bijlage 3	Salarisschalen, aanloopschalen en jeugdtabel	38
	3.1 Salarisschalen	38
	3.2 Aanloopschalen	42
	3.3 Jeugdtabel	42

## AANHEF

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) is aangegaan tussen:

de werkgever enerzijds:

**Unifine BV**, gevestigd te Puttershoek

en de vakvereniging anderzijds:

**FNV Bondgenoten**, gevestigd te Utrecht.

## HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### ARTIKEL 1.1

#### **Werkings sfeer**

De in deze CAO vermelde arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing op de werknemers die zijn ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 10. De werknemers vanaf functiegroep 11 kunnen geen rechten ontleen aan deze arbeidsvoorwaarden, tenzij dit in de individuele arbeidsovereenkomst dan wel anderzijds schriftelijk met de werkgever is overeengekomen.

De in de CAO vermelde arbeidsvoorwaarden zijn niet van toepassing op stagiaires en vakantiewerkers.

### ARTIKEL 1.2

#### **Begrippen**

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. *Werkgever*  
'Unifine BV', met hoofdkantoor gevestigd te Puttershoek en productie-eenheid te Nijkerk.
2. *Werknemer*  
De persoon die een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft gesloten met de werkgever en die ingevolge het bepaalde in art.1.1 onder de werkings-sfeer van deze CAO valt. Daar waar in deze CAO 'hij' staat vermeld, dient ook 'zij' te worden gelezen.
3. *Jeugdige werknemer*  
De werknemer die de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft bereikt.
4. *Functiegroep*  
Eén van de in bijlage 2 van deze CAO genoemde groepen van functies.
5. *Salarisgroep*  
De bij de functiegroep behorende salarisgroep.
6. *Maandsalaris*  
Het voor de werknemer geldende in de salarisschalen vermelde bedrag.
7. *Maandinkomen*  
Het maandsalaris vermeld in de salarisschalen, vermeerderd met de in artikel 5.1 (ploegentoeslag), artikel 5.2 (afbouw ploegentoeslag) en de in artikel 4.3 (persoonlijke toeslag) genoemde toeslagen, voor zover deze van toepassing zijn.

8. *Uursalaris*  
1/174 deel van het maandsalaris.
9. *Uurinkomen*  
1/174 deel van het maandinkomen.
10. *OR*  
De op grond van de Wet op de Ondernemingsraden bij de werkgever ingestelde ondernemingsraad.
11. *PHB*  
PHB is de afkorting van Personeelshandboek. In dit boekwerkje zijn de arbeidsvoorwaardelijke regelingen als uitwerking van en in aansluiting op deze CAO opgenomen. Tevens een groot deel van de gebruiken en huisregels.

### **ARTIKEL 1.3**

#### **Deeltijdarbeid**

In geval in deeltijd wordt gewerkt zijn de in de CAO genoemde arbeidsvoorwaarden naar rato van de overeengekomen arbeidsduur van toepassing. Indien een werknemer meer uren heeft gewerkt dan de overeengekomen arbeidsduur per week, dan zal de werkgever de meer gewerkte uren uitbetalen tegen het basis maandsalaris. Indien van toepassing wordt ook de geldende ploegentoeslag uitbetaald. Van overwerkbetaling is pas sprake wanneer het aantal werkuren per week de uren van een normale fulltime arbeidsduur per week overschrijdt.

### **ARTIKEL 1.4**

#### **Opleiding en scholing**

De werkgever stelt de werknemer in staat om, waar mogelijk in bedrijfstijd, deel te nemen aan opleidingen die voldoen aan de volgende scholingscategorieën:

- de scholing draagt bij aan het goed functioneren van de werknemer in diens huidige functie;
- de scholing draagt bij tot het kunnen functioneren van de werknemer in een zich wijzigende functie;
- de scholing maakt het mogelijk dat de werknemer in de toekomst inzetbaar is op een andere functie binnen de organisatie;
- de scholing vergroot de kansen van de werknemer op een arbeidsplaats buiten de organisatie.

De opleidingsregeling is uitgewerkt in het PHB.

#### **ARTIKEL 1.5**

##### **Faciliteiten ten behoeve van de leden van de vakverenigingen**

Werkgever zal een lid van de vakvereniging, voorzover de werkzaamheden dat toelaten, verzuim met behoud van salaris toestaan:

1. voor het deelnemen aan scholings- en vormingsbijeenkomsten van de vakvereniging;
2. voor het als afgevaardigde deelnemen aan officiële bijeenkomsten van bestuurlijke organen van de vakvereniging, welke in de statuten/huishoudelijk reglement zijn vermeld;
3. voor het als gekozen vertegenwoordiger bijwonen van het CAO-overleg alsmede het vooroverleg van de werknemersonderhandelingsdelegatie.

#### **ARTIKEL 1.6**

##### **Bescherming kaderleden**

Kaderleden van de vakverenigingen zijn werknemers die lid zijn van bestuurlijke beleidsorganen van de vakvereniging welke in de statuten/huishoudelijk reglement zijn vermeld en op het bedrijf zijn gericht.

Kaderleden zullen door de uitoefening van bovengenoemde functies geen nadelige invloed ondervinden in hun positie als werknemer.

#### **ARTIKEL 1.7**

##### **Werkgeversbijdrage**

Werkgever zal een bijdrage verstrekken aan FNV Bondgenoten, overeenkomstig de tussen de AWWN en de vakverenigingen gesloten regeling inzake bijdrage voor vakbondsactiviteiten.



## HOOFDSTUK 2. ARBEIDSVERHOUDING

### ARTIKEL 2.1

#### **Individuele arbeidsovereenkomst**

1. De werkgever gaat met iedere werknemer een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aan, waarbij deze CAO van toepassing wordt verklaard.
2. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt tussen werkgever en werknemer tenminste het volgende vastgelegd:
  - datum van indiensttreding;
  - soort dienstverband;
  - eventuele proeftijd;
  - functietitel;
  - salaris, alsmede salarisschaal en functieperiodiek;
  - vakantietoeslag;
  - arbeidsduur;
  - aantal vakantiedagen;
  - eventuele vergoedingen;
  - opzegtermijn.
3. Bij het aangaan van het dienstverband geldt voor de werkgever en voor de werknemer een proeftijd, tenzij anders overeengekomen. Deze proeftijd kan maximaal twee maanden duren en wordt in de individuele arbeidsovereenkomst vermeld.
4. De werkgever verstrekt aan elke werknemer in vaste dienst een exemplaar van deze CAO. Tevens ontvangt deze werknemer een exemplaar van het PHB. Werknemers met een tijdelijk dienstverband ontvangen CAO en PHB op verzoek.

### ARTIKEL 2.2

#### **Rechten en plichten van werkgever en werknemer**

1. De werkgever en werknemer verplichten zich alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De werknemer is verplicht de bedongen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten.  
De werknemer verplicht zich, voor zover dit redelijkerwijze kan worden verlangd, alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden met inachtneming van de daarbij verstrekte aanwijzingen en voorschriften uit te voeren.

3. Werknemer zal voor het verrichten van rechtshandelingen ten name van werkgever steeds de voorafgaande goedkeuring van of namens werkgever nodig hebben.
4. Het is werknemer verboden om zonder schriftelijke toestemming van werkgever ten eigen bate direct of indirect, enig voordeel, in welke vorm of onder welke benaming ook, aan te nemen of te bedingen. Indien de werknemer tegen betaling arbeid voor anderen dan de werkgever wenst te verrichten, is de werknemer verplicht de werkgever daarvan vooraf op de hoogte te stellen, tenzij dit op andere wijze in de individuele arbeidsovereenkomst is geregeld. De werkgever is gerechtigd om, indien hij van mening is dat de inwilliging van de wens tot gevolg zal hebben dat de werknemer de hem door de werkgever opgedragen taak niet langer naar behoren zal kunnen vervullen, dit te weigeren.
5. De werknemer verplicht zich geheimhouding te bewaren over aangelegenheden waarvan hij weet of redelijkerwijze moet vermoeden dat kennisneming daarvan door derden de belangen van zijn werkgever, diens werknemers of relaties kan schaden. Schending van deze plicht tot geheimhouding, vormt voor de werkgever een dringende reden voor ontslag op staande voet als bedoeld in artikel 7.678 van het Burgerlijk Wetboek, onverminderd het recht op schadeloosstelling.
6. Het gebruik en/of in bezit hebben c.q. het onder invloed verkeren van alcoholische dranken en/of bedwelmende middelen tijdens en op het werk is ten strengste verboden. Deze regel geldt ook wanneer werknemers zich buiten het bedrijf bevinden, zolang zij bezig zijn met de uitvoering van hun functie namens Unifine BV.
7. De werkgever en werknemer zullen zich laten leiden door de gedragscode (zie PHB).
8. Werkgever zal in de onderneming maatregelen treffen om agressie, geweld en ongewenste intimidatie te voorkomen. Hiertoe is een vertrouwenspersoon aangesteld.

### ARTIKEL 2.3

#### Overplaatsing

1. Indien werkzaamheden het noodzakelijk maken, kan werknemer worden overgeplaatst naar een andere afdeling of locatie van Unifine. Werkgever zal er voor zorg dragen dat bij tijdelijke of definitieve overplaatsing van de werknemer, anders dan op eigen verzoek, in overleg met hem, nadelige financiële consequenties zoveel mogelijk worden voorkomen.
2. Werknemers in vaste dienst van werkgever, die tijdelijk tewerkgesteld worden of definitief worden overgeplaatst naar een andere afdeling of locatie van werkgever kunnen in aanmerking komen voor een pakket speciale voorzieningen (zie PHB).

## ARTIKEL 2.4

### Schorsing

Schorsing is geoorloofd indien de werkgever een dringende reden tot ontslag op staande voet in de zin van artikel 678 BW aanwezig acht, danwel op verdenking van een vergrijp, dat een dringende reden tot ontslag zou kunnen zijn. Deze schorsing zal beperkt blijven tot maximaal drie werkdagen.

Gedurende deze periode zal een onderzoek naar de feiten plaatsvinden of het vergrijp daadwerkelijk begaan is. Schorsing wordt door de werkgever gemotiveerd en binnen 24 uur schriftelijk ter kennis van de werknemer gebracht. De werknemer wordt - al of niet bijgestaan door een door hem aan te geven persoon/instantie - in de gelegenheid gesteld om tegenover de werkgever datgene kenbaar te maken wat tot zijn verdediging kan strekken. Schorsing geschiedt zonder behoud van beloning, vergoedingen en andere aanspraken. De schorsing kan worden omgezet in een ontslag op staande voet of worden opgeheven. Indien de schorsing wordt opgeheven worden over de schorsingsperiode de gederfde beloning, vergoeding en andere aanspraken betaald. Wanneer uit het ingestelde onderzoek zou blijken dat het vergrijp niet is begaan, zal werkgever de schorsing schriftelijk, met redenen omkleed, beëindigen. Tevens zal de werknemer van alle blaam gezuiverd worden.

## ARTIKEL 2.5

### Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag voorafgaande aan die waarop de pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt.
2. De voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst kan eindigen door opzegging door werknemer met inachtneming van de in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen opzegtermijn. Opzegging zal alleen zodanig kunnen geschieden, dat de einddatum van het dienstverband samenvalt met het einde van een kalendermaand.
3. Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zijn de artikelen 7. 652 en 7. 667 tot en met 7. 686 BW van toepassing, tenzij hier in de arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk vanaf is geweken.
4. Opzegging is niet vereist:
  - a. tijdens de proeftijd, in welk geval de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd;
  - b. in geval van ontslag wegens een onverwijld medegedeelde dringende reden;
  - c. bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wegens het verstrijken van de bepaalde duur.

5. Bedrijfseigendommen, alsmede correspondentie, aantekeningen, enzovoort betrekking hebbende op bedrijfsaangelegenheden moeten bij het einde van de arbeidsovereenkomst onverwijld door werknemer bij werkgever worden ingeleverd.
6. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst wordt door de werkgever aan werknemer, op verzoek, een getuigschrift verstrekt. Hierin kan naast het verstrekken van een aantal zakelijke gegevens, op verzoek van de werknemer ook een oordeel van de werkgever over het functioneren worden opgenomen.
7. In geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan de werkgever het tegoed aan vakantiedagen uitbetalen. Indien mogelijk dienen deze dagen echter tijdens de opzegtermijn te worden opgenomen. Teveel genoten vakantieuren worden op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.

## HOOFDSTUK 3. ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN

### ARTIKEL 3.1

#### **Arbeidsduur**

1. De normale arbeidsduur bedraagt 40 uur per week en wel 8 uur per dag c.q. dienst, op maandag tot en met vrijdag behoudens het hieronder gestelde. Om de gemiddelde arbeidsduur op jaarbasis op 38,75 uur te brengen, worden voor sommige met name genoemde afdelingen en functies atv-dagen toegekend (zie PHB).
2. Daar waar de overeengekomen werktijd in roosters van 38,75 uur per week is ingedeeld, vindt geen toekenning van atv plaats.
3. De overeengekomen roosters, aanvangstijden, pauzetijden en einde van de werktijd worden strikt aangehouden. Compensatie als gevolg van doorwerken tijdens pauzes wordt niet gehonoreerd.

### ARTIKEL 3.2

#### **Arbeidstijdverkortung (atv)**

1. *Vastleggen van atv-dagen*  
Toegekende atv-dagen worden ogenblikkelijk door de afdelingsleiding gepland. De atv-planning dient voor het gehele jaar per afdeling te zijn vastgelegd. Atv-dagen die eenmaal zijn vastgelegd, gelden als roostervrije dag. Deze planning kan niet meer door de werknemer zelf worden gewijzigd. Aan het eind van het jaar komen alle atv-dagen van dat jaar te vervallen.
2. *Ziekte op een atv-dag*  
Indien een werknemer op een atv-dag ziek is, vindt geen compensatie van die vrije dag plaats, vergelijkbaar met een vrije zaterdag of zondag.
3. *Werken op een atv-dag*  
Wanneer door de noodzakelijke voortgang van de werkzaamheden in een uitzonderlijk geval het opnemen van een atv-dag onmogelijk is, dan is deze dag weer een gewone werkdag en heeft de werknemer wel recht op een vervangende roostervrije atv-dag. De nieuwe datum wordt in dat geval direct in overleg tussen de werknemer en het afdelingshoofd opnieuw vastgesteld. Er is geen sprake van overwerkvergoeding.

## HOOFDSTUK 4. FUNCTIE- EN SALARISGROEPEN

### ARTIKEL 4.1

#### **Functiegroepen**

1. De functies van de werknemers zijn of worden ingedeeld in 10 functiegroepen (zie bijlage 2). De huidige indeling van de functies berust op een bij Unifine geldende methodiek.  
De functies worden in functiegroepen ingedeeld volgens de functiegroepentabel. Bij iedere functiegroep behoort een salarisschaal. Voor iedere functie wordt een eindschaal vastgesteld. De laatste periodiek van de eindschaal bepaalt het maximaal haalbare maandsalaris. Bij inschaling van een werknemer in een functie waarvan nog geen beschrijving voorhanden is, wordt in overleg met de manager P&O een voorlopig functieniveau vastgesteld. Na een periode van zes maanden, waarin de functie zich kan ontwikkelen, wordt de beschrijving opgesteld en vindt waardering plaats.
2. Werkgever start met een studie naar een objectieve functiewaarderingssystematiek, gebaseerd op de Orbasystematiek. Het streven is erop gericht om het systeem per 1 januari 2009 operationeel te hebben.

### ARTIKEL 4.2

#### **Salarisschalen**

1. Bij elke in art. 4.1 bedoelde 10 functiegroepen behoort een salarisschaal.
2. Voor jeugdige werknemers geldt een jeugdschaal.

### ARTIKEL 4.3

#### **Toepassing salarisschalen**

1. *Indeling*  
De werknemer wordt ingedeeld in de bij de functiegroep behorende salarisschaal dan wel de bijbehorende aanloopschaal. Een werknemer van 23 jaar en ouder ontvangt bij indiensttreding een indeling in een aanloopschaal volgens functieperiodiek 0, indien hij voor de functie geen relevante werkervaring heeft. Bij het vaststellen van de salarisschaal wordt aan de werknemer, op het moment dat hij in dienst treedt, een functieperiodiek bepaald. Indien de werknemer bij indiensttreding naar het oordeel van de werkgever over voor de functie relevante werkervaring beschikt, kan de werkgever de werknemer in een hogere functieperiodiek van een

aanloopschaal plaatsen, of in de eindschaal (functieperiodiek 0 of hoger) (zie bijlage 3).

2. *Aanloopschaal*

Een werknemer zal bij voldoende functioneren en onder normale omstandigheden nooit langer dan een jaar in zijn aanloopschaal zijn ingedeeld.

3. *Jeugdschalen*

Voor werknemers jonger dan 23 jaar wordt een salaris vastgesteld naar rato van het maandsalaris dat als 23-jarige zou worden ontvangen. Dit percentage wordt conform door de overheid vastgestelde bepalingen ten aanzien van vergoedingen minimumloon vastgesteld. In de maand waarin de werknemer 23 jaar wordt dient ten minste een salaris volgens positienummer 0 van de aanloop- of eindschaal te worden toegekend (zie jeugdtable in bijlage 3).

4. *Periodieke verhoging*

Jaarlijks kan de werknemer in aanmerking komen voor toekenning van het salaris behorend bij de volgende functieperiodiek. De periodieke verhoging vindt plaats indien uit de beoordeling (art. 8.6) blijkt dat het functioneren van de werknemer aan de in de jaarlijkse beoordelingsovereenkomst gestelde eisen voldoet. Indien de werknemer volgens de gestelde beoordelingscriteria onvoldoende functioneert, zal de periodieke verhoging worden onthouden. Van de zijde van de werkgever zal dan tevens een plan worden opgesteld ter verbetering van het functioneren van de werknemer. Na drie of zes maanden zal er opnieuw een beoordeling plaatsvinden. Als hieruit blijkt dat betrokken werknemer inmiddels wel aan de gestelde beoordelingscriteria voldoet, zal de periodieke verhoging alsnog worden toegekend. Enige salaris-aanpassing vindt plaats in de maand volgend op het tussentijdse beoordelingsgesprek.

5. *Promotie en verandering van functie*

Bij promotie naar een functie die is ingedeeld in een hogere functiegroep wordt als maandsalaris toegekend het naasthogere schaalbedrag in de nieuwe salarisschaal. Het recht op ploegentoeslag vervalt indien in de nieuwe functie geen ploegentoeslag van toepassing is.

6. *Functionele proeftijd*

Gedurende een periode van twee maanden na benoeming in een andere functie is er sprake van een functionele proeftijd. Daarbij geldt dat zowel door werkgever als werknemer beoordeeld kan worden of voortzetting van de plaatsing in de andere functie gewenst is. De werknemer heeft gedurende deze functionele proeftijd de gelegenheid om in de oude functie te worden herplaatst. Eventueel noodzakelijke salaris-aanpassingen vinden na de functionele proeftijd met terugwerkende kracht plaats.

7. *Demotie*

De werknemer die een functie gaat vervullen die in een lagere functiegroep is ingedeeld dan de huidige functie, zal ingeschaald worden op de functieperiodiek met het naasthogere salaris in die lagere salarisschaal. Na de demotie en tot de eerstvolgende periodiekdatum wordt het salaris gehandhaafd op het niveau van voor de demotie. Op de eerstvolgende periodiekdatum wordt het salarisbedrag als volgt vastgesteld: eerst wordt het naasthogere bedrag in de schaal van de nieuwe functie bepaald. Het daarop volgende maandsalaris in de schaal wordt dan toegekend. Indien het maandsalaris van de werknemer voor de demotie hoger is dan het hoogste schaalbedrag in de lagere salarisschaal, zal het maandsalaris van de werknemer teruggebracht worden naar het hoogste schaalbedrag uit de lagere salarisschaal, aangevuld met een persoonlijke toeslag om het voor de demotie ontvangen salaris te garanderen. Bij herindeling in een hogere functiegroep of bij een verhoging van de functieperiodiek, wordt de toeslag evenveel verminderd als het maandsalaris stijgt. Voorts vindt afbouw van de persoonlijke toeslag plaats ter gelegenheid van collectieve verhoging van de salaristabel ten bedrage van jaarlijks 1% van het maandsalaris bij 0 periodieken. Na het behalen van de 55-jarige leeftijd wordt het eventuele restant van de persoonlijke toeslag van de werknemer niet meer afgebouwd.

8. *Schriftelijke mededeling*

Jaarlijks ontvangt de werknemer schriftelijk bericht van de functiegroep waarin hijzelf is ingedeeld, zijn salarisschaal, de functieperiodiek waarop zijn maandsalaris is gebaseerd, de eventuele ploegtoeslag en eventuele persoonlijke toeslag.

**ARTIKEL 4.4**

**Salarisverhogingen**

De salarisschalen worden als volgt verhoogd:

Per 1 januari 2007 met 1,5%.

Per 1 juli 2007 met 0,75%.

De werkgever zal per december 2007 een eenmalige uitkering verstrekken aan alle werknemers van € 100,- (bruto).



## HOOFDSTUK 5. TOESLAGEN, UITKERINGEN EN VERGOEDINGEN

### ARTIKEL 5.1

#### **Ploegentoeslag**

1. Wanneer werknemer incidenteel een enkele dag of dienst in ploegendienst werkt, dan worden de ploegendiensturen door de leidinggever doorgegeven aan de salarisadministratie en vindt ploegentoeslagbetaling plaats over die opgegeven uren. Zonder opgave vindt geen betaling van de toeslag plaats.
2. Wanneer werknemer structureel in ploegendienst werkt dan behoort de ploegendienst bij de functie. De ploegentoeslag vindt automatisch plaats tot nader order. Zonder melding van afwijkende diensten wordt de toeslag altijd uitbetaald.
3. Wanneer bij werknemer die structureel in ploegendienst werkt een wijziging van de dienst plaatsvindt, anders dan incidenteel uit de ploeg, dan geldt de afbouwregeling uit artikel 5.2. Afhankelijk van de tijd die werknemer al in ploegendienst heeft gewerkt ontvangt hij nog gedurende een bepaalde periode een ploegentoeslag.
4. Voor het werken in een tweeploegendienst wordt per maand een toeslag op het salaris gegeven van 20%. De tweeploegendienst kent een roulerend karakter waarbij een ochtendploeg en een middagploeg elkaar wekelijks afwisselen.
5. Voor het werken in een drieploegendienst wordt per maand een toeslag op het salaris gegeven van 30%. In de drieploegendienst is tevens een nachtploeg voorzien. Inroostering kent een vooruit roterend karakter (ochtend, middag, nacht). De diensten lopen van zondag tot en met vrijdag.
6. De ploegentoeslag wordt berekend over het maandsalaris plus de persoonlijke toeslag.
7. Werknemers van 55 jaar en ouder, werkzaam in dagdienst, worden niet verplicht in ploegendienst te gaan werken.

### ARTIKEL 5.2

#### **Afbouw ploegentoeslag**

1. De werknemer die naar de dagdienst wordt overgeplaatst, verliest met ingang van de dag van overplaatsing zijn toeslag. Indien echter de werknemer die langer dan drie maanden in ploegendienst heeft gewerkt, ten gevolge van bedrijfsomstandigheden of om medische redenen, wordt overgeplaatst naar de dagdienst dan geldt een afbouwregeling zoals hierna vermeld.

2. De werknemer behoudt op het moment van overgang naar de dagdienst, afhankelijk van het tijdvak dat hij ononderbroken in ploegdienst heeft gewerkt direct voorafgaande aan de overgang, de onderstaande percentages van het geldbedrag aan ploegentoeslag:
  - indien de werknemer langer dan 3 maanden doch korter dan 6 maanden in ploegdienst heeft gewerkt:  
100% gedurende de lopende maand;
  - indien de werknemer langer dan 6 maanden doch korter dan 3 jaar in ploegdienst heeft gewerkt:  
100% gedurende de lopende en de daarop volgende maand;
  - indien de werknemer langer dan 3 jaar doch korter dan 5 jaar in ploegdienst heeft gewerkt:  
100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand  
80% gedurende 2 maanden  
60% gedurende 2 maanden  
40% gedurende 1 maand  
20% gedurende 1 maand;
  - indien de werknemer langer dan 5 jaar in ploegdienst heeft gewerkt:  
100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand  
80% gedurende 4 maanden  
60% gedurende 4 maanden  
40% gedurende 3 maanden  
20% gedurende 3 maanden;
  - indien de werknemer langer dan 5 jaar in ploegdienst heeft gewerkt en bovendien 60 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing zal er geen afbouw van ploegentoeslag meer plaatsvinden.

### ARTIKEL 5.3

#### **Toeslag tijdelijke waarneming hogere functiegroep**

1. De werknemer, die tijdelijk een functie waarneemt welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, behoudt zijn eigen functie-indeling, maar kan wel in aanmerking komen voor een tijdelijke waarnemingstoeslag.
2. Wanneer deze tijdelijke waarneming ten minste 5 achtereenvolgende diensten heeft geduurd, ontvangt hij daarvoor een toeslag.
3. De hoogte van de toeslag wordt bepaald door het verschilbedrag bij 0 periodes tussen de twee betrokken schalen.

4. Deze toeslag wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.
5. Het in dit lid bepaalde is niet van toepassing op de werknemers die in een aanloopschaal zijn ingedeeld.

#### **ARTIKEL 5.4**

##### **Overwerkvergoeding**

1. Een uur overwerk wordt voor alle diensten beloond met 1/174 deel van het maandsalaris, vermeerderd met een toeslag van:
  - 25% van het uursalaris voor de uren die vallen tussen maandag 06:00 uur en vrijdag 24:00 uur.
  - 50% van het uursalaris voor de uren die vallen tussen zaterdag 00:00 uur en zaterdag 24:00 uur.
  - 100% van het uursalaris voor de uren die vallen tussen zondag 00:00 uur en zondag 24:00 uur en op feestdagen.
2. De overwerktoeslag wordt berekend over het maandsalaris plus de persoonlijke toeslag.
3. Onder de voorwaarde dat per 1 juli 2007 het tijdregistratiesysteem operationeel is, zal de mogelijkheid worden geboden om overwerk in compenserende tijd (tijd voor tijd) te laten vergoeden. De overwerktoeslag wordt altijd in geld vergoed.
4. In geval van niet te voorzien overwerk dat na 18:30 uur plaatsvindt, wordt door de werkgever een maaltijd tot het fiscaal maximum toegestane bedrag van € 3,80 (2007) vergoed.

#### **ARTIKEL 5.5**

##### **Vakantietoeslag**

1. De werknemer heeft aanspraak op de wettelijk voorgeschreven vakantietoeslag, thans bruto 8% van het over het verstreken vakantiejaar genoten inkomen.
2. De vakantietoeslag wordt, verminderd met de wettelijk voorgeschreven inhoudingen, uitbetaald in de maand mei, tenzij enigerlei wettelijke maatregel zulks geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
3. Het vakantiejaar m.b.t. de vakantietoeslag loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
4. Bij tussentijds ontslag in de loop van het vakantiejaar heeft de werknemer recht op een vakantietoeslag van 8% over het bij de werkgever in het vakantiejaar genoten inkomen.

## ARTIKEL 5.6

### Reiskostenvergoeding

1. Werknemer ontvangt een tegemoetkoming in de kosten voor woon-/werkverkeer volgens een jaarlijks vast te stellen formule.
2. In 2007 is deze formule als volgt: De maandelijkse reiskostenvergoeding bedraagt een twaalfde van:  $2 \times \text{de afstand werkadres-woonadres enkele reis (met een maximum van 25 kilometer)} \times 206 \text{ (dagen)} \times \text{€ } 0,19$ . De afstand wordt berekend volgens de snelste route (ANWB-routeplanner). Als de Kiltunnel in deze snelste route is opgenomen, dan worden de tolgelden in de berekening meegenomen.
3. Tijdens ziekte wordt geen reiskostenvergoeding betaald over de volle kalendermaanden waarin de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid afwezig is geweest.
4. De tegemoetkoming in de kosten van het woon-/werkverkeer wordt maandelijks met het salaris uitbetaald.
5. Indien de werknemer daadwerkelijk van openbaar vervoer gebruik maakt en de toegekende vergoeding lager is dan de werkelijke kosten van het openbaar vervoer, dan wordt tegen regelmatige overlegging van de reisbescheiden de feitelijke noodzakelijke vergoeding berekend.
6. Bij een verhuizing waarbij werknemer de afstand woon-/werkverkeer vergroot, zal de werkgever geen aanpassing van de bestaande vergoeding doorvoeren. Echter wanneer de werknemer de afstand woon-/werkverkeer verkleint zal de werkgever in de daaropvolgende maand de vergoeding bijstellen.

## ARTIKEL 5.7

### Uitkering bij overlijden

1. Bij het overlijden van een werknemer wordt een uitkering ineens gedaan.
2. Deze overlijdensuitkering is gelijk aan het bedrag van het salaris dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam en is verschuldigd over de periode vanaf de dag na overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na die waarin het overlijden plaatsvond.

3. De overlijdensuitkering wordt verleend aan de nagelaten betrekkingen van de overleden werknemer, waaronder wordt verstaan:
  - a. de langstlevende der echtgenoten van wie werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, of de partner, conform het pensioenreglement, of
  - b. bij ontstentenis van deze, de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen, of
  - c. bij ontstentenis van de sub a. en b. genoemde personen degene(n) ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
4. De overlijdensuitkering kan worden verminderd met het bedrag van de uitkering waarop de in lid 3. genoemde nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden aanspraak hebben, krachtens een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsuitkering.
5. Tot het doen van een overlijdensuitkering is de werkgever niet verplicht indien door toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens lid 4.

## HOOFDSTUK 6. VAKANTIE, VERZUIM EN BIJZONDER VERLOF

### ARTIKEL 6.1

#### Vakantierechten

1. *Basis vakantierechten*

De werknemer heeft per kalenderjaar recht op vakantie van 26 werkdagen. Het recht op vakantiedagen wordt opgebouwd naar evenredigheid van de duur van het dienstverband gedurende het lopende vakantiejaar.
2. *Extra vakantierechten op basis van leeftijd*

Werknemer heeft in het kalenderjaar waarin de vereiste leeftijd wordt bereikt recht op extra vakantiedagen:

bij het bereiken van de 45-jarige leeftijd:	1 werkdag
bij het bereiken van de 50-jarige leeftijd:	2 werkdagen
bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd:	3 werkdagen
bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd:	4 werkdagen
3. *Extra vrije dagen ter gelegenheid van een dienstjubileum*

Werknemer heeft éénmalig recht op extra vakantiedagen in het kalenderjaar waarin het dienstjubileum wordt bereikt.

bij 12 ½ jaar dienstjubileum:	½ werkdag
bij 25 jaar dienstjubileum:	1 werkdag
bij 40 jaar dienstjubileum:	2 werkdagen
4. *Erkende feestdagen*

Erkende feestdagen worden als extra verlof aangemerkt. Dit zijn:

  - Nieuwjaarsdag
  - Koninginnedag
  - Tweede Paasdag
  - Hemelvaartsdag
  - Tweede pinksterdag
  - Eerste Kerstdag
  - Tweede Kerstdag
5. *Vakantierechten opbouw bij arbeidsongeschiktheid*

In geval van volledige arbeidsongeschiktheid wordt nog vakantie verworven over de laatste zes maanden, waarin geen arbeid verricht is, met dien verstande dat tijdvakken samengesteld worden als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.

In geval van zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt nog vakantie verworven over de wettelijke periode (totaal zestien weken).

6. *Uitbetaling vakantiedagen bij beëindiging dienstverband na twee jaar arbeidsongeschiktheid*

Bij de beëindiging van de dienstbetrekking na twee jaar volledige arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer voor elke nog niet opgenomen vakantiedag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald. Het aantal toekomstige vakantiedagen wordt in dit verband gesteld op het aantal vakantiedagen dat de werknemer over de laatste twaalf maanden zou hebben verworven indien hij niet volledig arbeidsongeschikt zou zijn geweest.

7. *Vakantieopname*

a. Alle vakantie rechten dienen in het kalenderjaar waarin zij verworven zijn, te worden opgenomen. Vakanties die vallen in de zomerperiode dienen voor 1 april te worden aangevraagd. Het afdelingshoofd beoordeelt de aanvragen en stelt de vakantie vast.

De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen welke hij op het moment van de vaststelling van het tijdvak van de vakantie niet kon voorzien en tengevolge waarvan het functioneren van het bedrijf c.q. dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. Het nieuwe tijdvak van de vakantie wordt door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld. Nadelige financiële consequenties voor betrokken werknemers zijn voor rekening van de werkgever.

b. Individuele vakantiedagen worden gedurende het betreffende vakantiejaar op zijn verzoek aan de werknemer toegestaan, tenzij een groot aantal aanvragen voor éénzelfde datum de goede voortgang in het bedrijf, naar het oordeel van de werkgever, in gevaar zou brengen.

c. Van het lopende kalenderjaar kunnen maximaal vijf vakantiedagen worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar. De dagen dienen echter voor 1 april van het eerstvolgende kalenderjaar te worden opgenomen. Na deze datum is de werkgever gerechtigd data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal opnemen.

d. Van de vakantiedagen kunnen maximaal vijftien vakantiedagen aaneengesloten worden opgenomen. Van deze regel kan alleen worden afgeweken na goedkeuring van het afdelingshoofd.

e. De werkgever is gerechtigd om voor maximaal drie vakantiedagen per kalenderjaar voor alle, of groepen van werknemers, data vast te stellen. Deze verplichte snipperdagen worden in december, voorafgaand aan het jaar waarvoor deze verplicht zijn gesteld, vastgelegd, na overleg met de OR. De verlofaanvraagprocedure wordt nader toegelicht in het PHB.

## ARTIKEL 6.2

### Verzuim met behoud van salaris

Aan de werknemer wordt in de volgende gevallen verzuim met behoud van salaris toegestaan.

Verzuim wordt toegestaan voor zover de gebeurtenis plaatsvindt en wordt bijgewoond op een dag, waarop de werknemer normaliter werk had moeten verrichten. Het verzuim op grond van de punten 1 tot en met 4 is ook van toepassing indien er sprake is van een duurzaam samenlevingsverband anders dan huwelijk. Dit samenlevingsverband dient dan wel schriftelijk bij de werkgever bekendgemaakt te zijn. De werknemer moet ten minste één dag van tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan het afdelingshoofd met kopie hiervan aan afdeling P&O van het verzuim kennis geven:

1. *Huwelijk*
  - bij ondertrouw van de werknemer 1 werkdag
  - bij huwelijk van de werknemer 2 werkdagen
  - bij huwelijk van één van de grootouders, ouders, eigen kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, schoonouders, zwagers of schoonzusters 1 werkdag
2. *Bevalling*
  - bij bevalling van de echtgenote van de werknemer 2 werkdagen
3. *Huwelijksjubileum*
  - bij gelegenheid van het 25- en 40-jarig huwelijksjubileum van de werknemer 1 werkdag
  - bij gelegenheid van het 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, schoonouders of grootouders 1 werkdag
4. *Overlijden*
  - bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of inwonend eigen of pleegkind, ouders, schoonouders, broers of zusters van de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis/crematie
  - indien de werknemer belast is met het regelen van begrafenis of crematie van zijn niet inwonende eigen of pleegkind, ouders, schoonouders, broers of zusters van de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis/crematie
  - bij overlijden van niet-inwonende ouders, schoonouders, eigen of aangehuwde kinderen 1 dag bij overlijden en 1 dag voor begrafenis/crematie



- bij overlijden van niet-inwonende broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders en kleinkinderen	1 dag bij de begrafenis/crematie
5. <i>Overige omstandigheden</i>	
- bij priesterwijding of afleggen van eeuwige gelofte van eigen kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters	1 dag
- bij verhuizing van de werknemer	max. 2 dagen per jaar
- bij militaire verplichtingen zonder overheidsvergoeding	de benodigde tijdsduur met een maximum van 1 dag
- voor zover dit niet buiten de arbeidstijd kan plaatsvinden:	de daarvoor benodigde tijd met een maximum van 2 uur
• raadpleging huisarts/tandarts	4 uur
• raadpleging specialist	

In andere dan bovengenoemde gevallen kan door de werkgever om dringende of gebruikelijke redenen van vorenstaande in positieve zin worden afgeweken.

### ARTIKEL 6.3

#### **Verzuim zonder behoud van salaris**

Verzuim zonder behoud van salaris, onbetaald verlof, wordt niet toegestaan.

### ARTIKEL 6.4

#### **Wet Arbeid en Zorg**

De Wet Arbeid en Zorg is onverkort van toepassing op werknemers die onder de werkingssfeer van deze CAO vallen.

## HOOFDSTUK 7. ZIEKTE EN ZIEKTEKOSTEN

### ARTIKEL 7.1

#### **Zorgstelsel**

1. Werkgever draagt zorg voor een collectief contract met een zorgverzekeraar.
2. Werknemers en hun gezinsleden kunnen gebruik maken van dit collectieve contract.
3. Voor de looptijd van de CAO geldt dat werkgever een bijdrage in de kosten verstrekt aan werknemers van € 10,- bruto per maand.

### ARTIKEL 7.2

#### **Uitkering gedurende het eerste jaar van ziekte**

1. Werknemer ontvangt gedurende het eerste jaar van ziekte een aanvulling op de wettelijke uitkering of wettelijke loondoorbetalingsplicht conform artikel 7.629 BW, tot aan 100% van het maandinkomen (exclusief incidentele toeslagen).
2. Onder het eerste jaar van ziekte wordt verstaan de periode van 52 weken, te rekenen vanaf de datum van ziekmelding. Voor de berekening van deze periode van 52 weken worden periodes van ziekte bij elkaar opgeteld, indien deze elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.
3. Het bepaalde in dit artikel is niet van kracht indien en voorzover de werknemer terzake van arbeidsongeschiktheid jegens één of meer derden, een vordering tot schadevergoeding wegens salarisderiving kan doen gelden. Indien en voorzover de werknemer zijn recht op schadevergoeding als in de vorige alinea bedoeld, ten belope van het bedrag van de in dit artikel geregelde bovenwettelijke uitkeringen, aan de werknemer overdraagt, zal de werkgever echter aan de werknemer voorschotten uitkeren tot het beloop van de aanvullende uitkering, welke de werknemer overeenkomstig het bepaalde in dit artikel van hem zou hebben ontvangen als hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden had gehad. De op deze wijze door de werknemer genoten voorschotten zullen worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.

4. De werkgever heeft het recht om de uitkering in verband met de ziekte geheel of ten dele in te trekken indien:
- van de zijde van de werknemer sprake is van grove nalatigheid of opzet;
  - door de werknemer onjuiste informatie aan de bedrijfsarts wordt verstrekt;
  - door de werknemer het genezingsproces wordt belemmerd;
  - door de werknemer de controlevoorschriften worden overtreden;
  - de door de werkgever voorgeschreven veiligheidsmaatregelen door de werknemer niet in acht zijn genomen.

### **ARTIKEL 7.3**

#### **Uitkering gedurende het tweede jaar van ziekte**

Werkgever en werknemer zijn samen verantwoordelijk om de werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk te helpen. In het tweede ziektejaar blijft de loondoorbetaling in beginsel beperkt tot 70%. Indien en voorzover de werknemer actief meewerkt aan zijn reïntegratie en voldoet aan de bepalingen van de Wet Verbetering Poortwachter ontvangt hij een aanvulling tot 100%.

De werknemer is verplicht om alle door of namens het UWV gegeven voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen.

### **ARTIKEL 7.4**

#### **Vergoedingen**

Bij langdurige arbeidsongeschiktheid worden de volgende vergoedingen opgeschort:

1. Tijdens ziekte worden geen reiskostenvergoeding en vergoeding voor de Kiltunnel betaald over de volle kalendermaanden waarin de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid afwezig is geweest;
2. Tijdens ziekte wordt geen vaste kostenvergoeding (representatie) betaald, wanneer de arbeidsongeschiktheid langer dan twee maanden voortduurt;
3. Bij ziekte langer dan twee maanden zal de werknemer als regel verplicht worden naar keuze de leaseauto in te leveren of 50% van de feitelijke kosten daarvan voor eigen rekening te nemen.

## ARTIKEL 7.5

### **Bonus**

Wanneer een werknemer gedurende 6 maanden niet heeft verzuimd wegens ziekte, ontvangt hij hiervoor een halve verlofdag extra. Peildata zijn 1 juli en 31 december.

## ARTIKEL 7.6

### **Malus**

Vanaf de derde ziekmelding per kalenderjaar geldt een wachtdag. Dat betekent dat vanaf de derde ziekmelding in enig kalenderjaar elke nieuwe eerste ziektedag niet wordt betaald.

In het geval van een niet aan werknemer verwijtbaar bedrijfsongeval, zal deze regeling niet van toepassing zijn. Onder bedrijfsongeval wordt verstaan, een ongeval dat zich afspeelt binnen de werktijd en binnen de bedrijfssfeer, waarbij de werknemer zich niet bewust roekeloos heeft gedragen of met opzet gehandeld heeft.

## HOOFDSTUK 8. DIVERSE BEPALINGEN

### ARTIKEL 8.1

#### **Pensioenfonds**

De werknemers, die -volgens het bij de werkgever geldende pensioenreglement- daarvoor in aanmerking komen, worden op basis van de daarvoor geldende bepalingen opgenomen in het pensioenfonds.

Voor nieuwe werknemers geldt de verplichte Unifine pensioenverzekering. Werkgever verstrekt aan de werknemer een samenvatting van het reglement. Toetreding kan pas geschieden wanneer de werknemer de leeftijd van 25 jaren heeft bereikt. Aanmelding geschiedt op het moment van indiensttreding in verband met gedeeltelijke toepassing van het reglement.

Wijzigingen in het pensioenreglement die betrekking hebben op de werknemersbijdrage in de premie of de hoogte van de uitkeringen, zullen door de werkgever na overleg met het bestuur van het pensioenfonds worden vastgesteld.

### ARTIKEL 8.2

#### **Levensloopregeling**

1. Werkgever zal werknemers in vaste dienst in de gelegenheid stellen om deel te nemen aan een levensloopregeling.
2. Werkgever draagt zorg voor een collectief contract bij een bank- of verzekeringsinstelling waar werknemers de levensloopregeling kunnen onderbrengen.
3. Er kan in enig jaar niet gelijktijdig worden gespaard voor levensloop- en spaarloonregeling (zie art. 8.5).

### ARTIKEL 8.3

#### **Ouderschapsverlof**

Indien een werknemer gebruik maakt van de wettelijke regeling inzake ouderschapsverlof, zullen de wettelijke regels worden nageleefd. Daarenboven is met betrekking tot het pensioen overeengekomen, dat de pensioenopbouw gedurende de periode van ouderschapsverlof zal worden gebaseerd op de werktijd van vóór die periode.

#### ARTIKEL 8.4

##### **Kinderopvang**

Indien een werknemer gebruik maakt van de wettelijke regeling inzake kinderopvang, zullen de wettelijke regels worden nageleefd. Daarenboven is met betrekking tot de leeftijd van de kinderen overeengekomen dat de werkgeversbijdrage ook geldt voor kinderopvang tot en met de basisschoolleeftijd.

#### ARTIKEL 8.5

##### **Spaarloonregeling**

1. Werkgever zal werknemers in vaste dienst in de gelegenheid stellen om deel te nemen aan een spaarloonregeling.
2. Werkgever zal deze regeling onderbrengen bij een bankinstelling.
3. Er kan in enig jaar niet gelijktijdig worden gespaard voor een levensloop- en een spaarloonregeling (zie art. 8.2).

#### ARTIKEL 8.6

##### **Beoordelingsregeling**

1. Iedere werknemer wordt ten minste één maal per jaar beoordeeld door zijn afdelingshoofd. Het doel van deze gesprekken is om de geleverde prestaties te evalueren.  
De uitgebreide handleiding kan door de werknemer bij het afdelingshoofd worden opgevraagd.
2. Toekenning van periodieke verhogingen vindt plaats per 1 januari van enig jaar.
3. De individuele verhogingen worden bepaald nadat de beoordelingen hebben plaatsgevonden, afhankelijk van de uitkomst van de beoordeling:
  - bij een A- en B- beoordeling krijgt werknemer geen periodiek.
  - bij een C- beoordeling krijgt werknemer één periodiek.
  - bij een D- beoordeling krijgt werknemer twee periodieken.
  - bij een E- beoordeling krijgt werknemer twee periodieken waarbij het management team in individuele gevallen in positieve zin kan afwijken.De periodieke verhoging geldt voor zover de eindperiodiek van de salarisschaal nog niet bereikt is.
4. Met werknemers, die lager dan een C-beoordeling hebben zal een concreet uitgewerkt verbeterprogramma worden afgesproken en geëvalueerd. Wanneer de verbetering daadwerkelijk gerealiseerd blijkt te zijn, zal alsnog de periodieke verhoging worden gegeven (zie ook art. 4.3 lid 4).

5. Beroepsprocedure

Indien een werknemer niet akkoord gaat met de beoordeling of met de gang van zaken hieromtrent, kan hij bezwaar aantekenen.

In eerste instantie zal hij bezwaar moeten aantekenen bij de direct leidinggevende. Indien hieruit geen overeenstemming voortkomt, kan de werknemer zijn bezwaren kenbaar maken bij de naasthogere leidinggevende. Of aan de bezwaren van de werknemer tegemoet wordt gekomen en zo ja op welke manier, wordt altijd bepaald door de directe en naasthogere leidinggevende.

De uitkomst van de beroepsprocedure wordt schriftelijk vastgelegd en in het personeelsdossier opgeslagen. Blijft over de uitslag van de beoordeling onenigheid bestaan, dan kan de beoordeelde in beroep gaan. De beroepscommissie bestaat uit de groepsdirecteur, de manager P&O en een lid van de ondernemingsraad (op aanwijzing werknemer).

**ARTIKEL 8.7**

**Collectieve ongevallenverzekering**

Voor zakenreizen naar het buitenland is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

**ARTIKEL 8.8**

**Duur en wijziging overeenkomst**

1. Deze overeenkomst is aangegaan voor de termijn van 12 maanden, beginnende op 1 januari 2007 en van rechtswege eindigend op 31 december 2007.
2. Tussentijdse wijziging:  
Indien werkgever of vakvereniging, wegens bijzondere en onvoorziene omstandigheden, tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen noodzakelijk acht, kan aan de andere partij worden voorgesteld daarover te onderhandelen en is de andere partij gehouden om daarover te onderhandelen.

Aldus overeengekomen te Puttershoek, december 2006

Namens de werkgever:

**Unifine BV**

Drs. ing. A. Platteeuw

Namens de vakvereniging

**FNV Bondgenoten**

J. Klijn



## BIJLAGE 1. PROTOCOLLEN

### A. Wet Verbetering Poortwachter

- Indien na afloop van de eerste twee ziektejaren de uitkering in het kader van de WIA niet of later ingaat vanwege een door de UWV opgelegde sanctie aan werkgever, dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling worden gecontinueerd. De totale periode van loondoorbetaling zal maximaal 156 weken bedragen.
- De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een uitkering in het kader van de WIA uit te stellen.
- Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij ondermeer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer.
- Het aanbod wordt schriftelijk gedaan en vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer om een second opinion te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De werknemer kan zich bij het aanbod laten bijstaan door een eigen vertrouwenspersoon.
- Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en een second opinion heeft gevraagd bij de UWV, zal de werkgever de salarisbetaling en aanvulling conform de CAO voortzetten tot de UWV tot een uitspraak is gekomen.
- Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en de UWV zou aansluitend tot het oordeel komen dat deze weigering op onterechte gronden is geschied, dan heeft de werknemer de gelegenheid het gedane aanbod alsnog te accepteren. De werknemer dient hierover binnen twee werkdagen na het kennismaken van de uitspraak een beslissing te nemen.
- De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiende uit de Wet Verbetering Poortwachter.

## **B. Vakbondscontributie**

Vakbondsleden krijgen de gelegenheid om hun vakbondscontributie op een fiscaal vriendelijke manier af te dragen, zolang de fiscus dit toestaat.

Dit houdt in dat de door de werknemer betaalde vakbondscontributie voor 2006 kan worden verrekend met de vakantietoeslag in mei 2007. De betaalde contributie (volgens de jaaropgave door FNV Bondgenoten) wordt netto vergoed op declaratiebasis en bij dezelfde salarisbetaling ook weer ingehouden op de bruto vakantietoeslag. Dit levert een belastingvoordeel voor de werknemer op.

De werknemer dient, om van deze mogelijkheid gebruik te kunnen maken, een aanvulling op de arbeidsovereenkomst te ondertekenen bij de afdeling P&O.

## **C. WGA-hiaat**

In concernverband wordt bekeken of een verzekeringsproduct kan worden aangeboden voor een eventueel WGA-hiaat.

## BIJLAGE 2. FUNCTIEMATRIX

### Funcatiegroepentabel Unifine BV CAO

3	4	5	6
Medewerker huishoudelijke dienst Medewerker vullen/verpakken	Administratief medewerker 4 Heftruck chauffeur Medewerker bemonstering Medewerker emballage Medewerker expeditie Medewerker grondstoffenmagazijn Medewerker kwaliteit 4 Medewerker productie	All round medewerker productie Gastvrouw Medewerker bedrijfsbureau 4 Receptioniste/telefoniste	Administratief medewerker 3 Medewerker bedrijfsbureau 3 Proces operator
7	8	9	10
Comm. medewerker CSC 2 Medewerker bedrijfsbureau 2 Medewerker financiële administratie Medewerker kwaliteit 3	Afdelingssecretaresse Administratief medewerker 2 Medewerker bedrijfsbureau 1 Medewerker kwaliteit 2 Medewerker technische dienst Teamleider productie	Administratief medewerker 1 Allround proces operator Beheerder Kookuni Comm. medewerker CSC 1 Coördinator CSC Coördinator technische dienst Medewerker stam data beheer Personeelsfunctionaris Productontwikkelaar 3 Teamleider BB/exped/keukens Vaktechnisch adv/applicationmdw Verkoopadviseur	Directiesecretaresse Hoofd bedrijfsbureau Medewerker kwaliteit 1 Productontwikkelaar 2 Salarisadministrateur

BIJLAGE 2. FUNCTIEMATRIX

**Funcatiegroepentabel Unifine BV  
Boven CAO**

11	12	13	14
Account manager Afdelingschef Arbo- en Milieucoördinator Coördinator supply chain Office manager Product manager Productontwikkelaar 1 Supervisor CSC	Business analist Hoofd administratie Hoofd kwaliteit Inkoper Segmenthoofd productontw.	Account manager Field sales manager Hoofd productontwikkeling Manager CSC Manager techniek&projecten Marketing manager	Controller Business development manager Hoofd inkoop Manager it Manager kwaliteit Plant manager Sales manager Supply chain manager

## BIJLAGE 3.1. SALARISSCHALEN

### Maandbedragen exclusief 8% vakantietoeslag vanaf 1 januari 2007

Salarisschaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Functieperiodiek</b>														
0	1.537,28	1.544,23	1.582,18	1.622,50	1.670,15	1.757,40	1.847,14	1.985,33	2.164,42	2.380,82	2.642,82	2.946,08	3.374,28	3.844,46
1	1.553,70	1.562,54	1.607,69	1.654,30	1.707,18	1.798,36	1.892,94	2.035,31	2.220,60	2.444,98	2.715,09	3.060,23	3.483,42	3.964,47
2	1.570,18	1.580,90	1.633,12	1.686,09	1.744,12	1.839,33	1.938,81	2.085,30	2.276,61	2.508,96	2.787,36	3.160,50	3.593,35	4.084,55
3	1.586,53	1.599,24	1.658,56	1.717,88	1.781,05	1.880,30	1.984,69	2.135,19	2.332,78	2.573,04	2.859,73	3.260,86	3.702,81	4.204,64
4	1.602,95	1.617,68	1.684,00	1.749,67	1.818,01	1.921,27	2.030,49	2.185,18	2.388,88	2.637,10	2.932,08	3.361,14	3.810,74	4.324,64
5	1.635,94	1.709,51	1.781,39	1.854,94	1.962,23	2.076,37	2.235,15	2.444,88	2.701,17	3.004,36	3.461,52	3.918,35	4.444,73	
6	1.654,37	1.734,94	1.813,17	1.891,97	2.003,11	2.122,15	2.285,14	2.501,01	2.765,24	3.076,71	3.561,80	4.025,89	4.564,73	
7	1.844,97	1.928,92	2.044,10	2.168,03	2.335,13	2.557,10	2.829,29	3.148,99	3.662,16	4.133,40	4.684,80			
8		1.965,86	2.085,05	2.213,83	2.385,03	2.613,27	2.893,37	3.221,35	3.761,72	4.241,02	4.804,82			
9			2.259,70	2.435,00	2.669,37	2.957,43	3.293,62	3.860,24	4.348,54	4.924,89				
10				2.725,40	3.021,50	3.365,98	3.958,75	4.456,07	5.044,92					
11					3.438,25	4.057,27	4.563,60	5.164,99						
12							4.671,12	5.284,99						

## BIJLAGE 3.1. SALARISSCHALEN

## Maandbedragen exclusief 8% vakantietoeslag vanaf 1 juli 2007

Salarisschaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Functieperiodiek</b>														
0	1.548,81	1.555,81	1.594,05	1.634,67	1.682,68	1.770,58	1.860,99	2.000,22	2.180,65	2.398,68	2.662,64	2.968,18	3.398,59	3.873,29
1	1.565,35	1.574,26	1.619,75	1.666,71	1.719,98	1.811,85	1.907,14	2.050,57	2.237,25	2.463,32	2.735,45	3.083,18	3.509,55	3.994,20
2	1.581,96	1.592,76	1.645,37	1.698,74	1.757,20	1.853,13	1.953,35	2.100,94	2.293,68	2.527,78	2.808,27	3.184,20	3.620,30	4.115,18
3	1.598,43	1.611,23	1.671,00	1.730,76	1.794,41	1.894,40	1.999,58	2.151,20	2.350,28	2.592,34	2.881,18	3.285,32	3.730,58	4.236,17
4	1.614,97	1.629,81	1.696,63	1.762,79	1.831,65	1.935,68	2.045,72	2.201,57	2.406,80	2.656,88	2.954,07	3.386,35	3.839,32	4.357,07
5	1.648,21	1.666,78	1.722,33	1.794,75	1.868,85	1.976,95	2.091,94	2.251,91	2.463,32	2.721,43	3.026,89	3.487,46	3.947,74	4.476,07
6	1.666,78	1.747,95	1.826,77	1.906,16	2.018,13	2.138,07	2.138,07	2.302,28	2.519,77	2.765,98	3.058,79	3.586,51	4.056,08	4.596,97
7				1.858,81	1.943,39	2.059,43	2.184,29	2.352,64	2.576,28	2.850,51	3.172,61	3.689,63	4.164,40	4.719,94
8					1.880,60	2.100,69	2.230,43	2.402,92	2.632,87	2.915,07	3.245,51	3.789,93	4.272,83	4.840,86
9							2.276,65	2.453,26	2.689,39	2.979,61	3.318,32	3.888,19	4.381,15	4.961,83
10								2.745,84	3.044,16	3.391,22	3.888,44	4.489,49	5.082,76	
11										3.464,04	4.087,70	4.897,83	5.203,73	
12												4.706,15	5.324,63	

### 3.2 AANLOOPSCHALEN

Eindschaal	Aanloopschalen
3	2
4	3
5	3-4
6	4-5
7	5-6
8	6-7
9	6-8
10	7-9

### 3.3 JEUGDTABEL

Leeftijd	Percentage
23 jaar	100%
22 jaar	85%
21 jaar	72,5%
20 jaar	61,5%
19 jaar	52,5%
18 jaar	45,5%

