

<b>DEEL 0. PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>Definities.....</b>	<b>5</b>
<b>Verplichtingen.....</b>	<b>5</b>
Art. 1 Naleving/wijziging van de CAO .....	5
Art. 2 Verplichtingen van de werkgever .....	5
Art. 3 Verplichtingen van de organisaties .....	5
Art. 4 Verplichtingen van de werknemer .....	6
<b>Werkgelegenheid (werving).....</b>	<b>9</b>
Art. 5 Werkgelegenheidsbeleid.....	9
Art. 6 Reorganisaties.....	10
Art. 7 Inlenen van arbeidskrachten.....	10
<b>Arbeidsovereenkomst .....</b>	<b>12</b>
Art. 8 Inhoud, duur en einde van de arbeidsovereenkomst.....	12
Art. 9 Proeftijd .....	13
Art. 10 Opzegging van de arbeidsovereenkomst.....	13
<b>Indeling en beloning .....</b>	<b>14</b>
Art. 11 Maandsalaris .....	14
Art. 12 Indeling.....	14
Art. 13 Beroep tegen functie-indeling .....	15
Art. 14 Beoordelingsafhankelijke salarisverhoging .....	15
Beoordelingsafhankelijke salarisverhogingen.....	15
Art. 15 Promotie .....	16
Art. 16 Variabele beloning (geldend voor de functiegroepen boven H).....	16
Art. 17 Collectieve salariswijziging.....	17
Art. 18 Dertiende maand .....	17
Art. 19 Vakantietoeslag .....	17
<b>Arbeidstijden.....</b>	<b>18</b>
Art. 20 Arbeidsduur en werktijden .....	18
Art. 21 Deeltijdwerk.....	20
Art. 22 Ruststijd na nachtarbeid .....	21
<b>Vakantie / Afwezigheid en Verlof / Geoorloofd verzuim .....</b>	<b>21</b>
Art. 23 Algemeen .....	21
Art. 24 Opbouw van vakantierechten.....	21
Art. 25 Opnemen/vervallen/verrekenen van vakantie .....	22
Art. 26 Collectieve vakantiedagen .....	23
Art. 27 Afwezigheid .....	24
Art. 28 Betaald verlof (bijzonder verlof) .....	24
Art. 29 Onbetaald verlof .....	26
Art. 30 Werktijdverkorting oudere werknemers.....	26
Art. 31 A la Carte.....	27
<b>Overleg en informatie .....</b>	<b>27</b>
Art. 32 Mededelingen aan de werknemers .....	27
<b>Klachten.....</b>	<b>27</b>
Art. 33 Disciplinaire maatregelen.....	27

Art. 34 Klachtrecht en klachtenprocedure.....	28
<b>Arbidsomstandigheden en gezondheidszorg .....</b>	<b>28</b>
Art. 35 Arbidsomstandigheden .....	28
Art. 36 Veiligheidsverplichtingen voor de werknemer .....	28
Art. 37 Hulpdiensten / ongeval .....	28
<b>Ziekte / Arbidsongeschiktheid .....</b>	<b>29</b>
Art. 38 Verplichtingen.....	29
Art. 39 Doorbetaling gedurende 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> jaar van ziekte/arbidsongeschiktheid .....	29
Art. 40 WAO-aanvulling tijdens 2 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> jaar van ziekte/arbidsongeschiktheid, voor werknemers, die arbidsongeschikt zijn geworden voor 1 januari 2004 .....	30
Art. 40A uitbetaling in geval van arbidsongeschiktheid na 1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> jaar ziekte, van werknemers, die na 1 januari 2004 ziek/arbidsongeschikt zijn geworden .....	32
Art. 41 Dierverzorgertoeslag .....	32
Art. 42 Ploegentoeslaggarantie .....	33
<b>Consignatie (uitsluitend geldend voor functiegroepen tot en met I).....</b>	<b>34</b>
Art. 43 Hoofddregels consignatie .....	34
Art. 44 Consignatietoeslag .....	35
Art. 45 Consignatie afbouwtoeslag .....	35
<b>Overwerk en meeruren (uitsluitend geldend voor functiegroepen tot en met I).....</b>	<b>35</b>
Art. 46 Omschrijving overwerk.....	35
Art. 47 Verplichting.....	36
Art. 48 Overleg met de OR.....	36
Art. 49 Van huis komen voor overwerk.....	36
Art. 50 Vergoeding en toeslag voor overwerk.....	36
Art. 51 Meeruren en overwerk door deeltijdwerknemers.....	36
<b>Bijzondere uren (uitsluitend geldend voor functiegroepen tot en met H).....</b>	<b>37</b>
Art. 52 Bijzondere uren en toeslag daarvoor .....	37
Art. 53 Compenseren van verzuim .....	37
<b>Voorzieningen en verzekeringen .....</b>	<b>37</b>
Art. 54 Bedrijfssparen.....	37
Art. 55 Levensloopregeling.....	37
Art. 56 Ziektekostenverzekering .....	37
Art. 57 Inkomensgarantieverzekering .....	37
Art. 58 Pensioenverzekering .....	37
Art. 59 Studiefonds.....	38
<b>DEEL 2. BIJLAGEN ALGEMEEN.....</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 1. Maandsalarissen.....</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 2 Beroepsprocedure functie-indeling (behorende bij deel 1 art. 13).....</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage 3. Variabele beloning, geldend voor de functiegroepen boven H (behorende bij art. 16).....</b>	<b>41</b>
<b>Bijlage 4. Arbidsvoorwaarden A la Carte (behorende bij artikel 31).....</b>	<b>45</b>

<b>Bijlage 5. Klachtenprocedure (behorende bij deel 1 artikel 34) .....</b>	<b>47</b>
<b>Bijlage 6. Vakbondswerk .....</b>	<b>49</b>
Sociale wetgeving (Poortwachter) .....	52
Wet arbeid en zorg .....	53
Pensioen blauwdruk .....	53
Middelloonregeling – basispensioenregeling .....	54
Aanvullende regeling – beschikbare premieregeling .....	55
Flexibele elementen .....	55
Flexibele elementen in de beschikbare premieregeling .....	56

## DEEL 0. PREAMBULE

AHP Manufacturing B.V. statutair gevestigd te Capelle aan den IJssel, behorend tot Pfizer en handelend onder de naam Pfizer Global Manufacturing Weesp, gevestigd te Weesp;

als partij ter ene zijde

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht;  
De Unie, gevestigd te Culemborg;

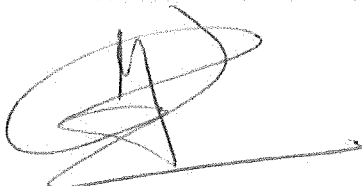
elk als partij ter andere zijde

verklaren dat zij een Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) hebben gesloten voor de werknemers van AHP Manufacturing B.V., behorend tot Pfizer en handelend onder de naam Pfizer Global Manufacturing Weesp.

Deze CAO treedt in werking op 1 januari 2012 en eindigt – zonder dat enige opzegging is vereist – op 31 december 2012.

Aldus overeengekomen te Weesp, 1 januari 2012.

Hans van den Heuvel



Site Leader PGM Weesp

Gijs Honing



FNV Bondgenoten  
A.s. bestuurs

Peter Rosendaal



De Unie

Datum: 30 maart 2012

Datum:

Datum:

## DEEL 1. CAO

### Definities

Werkgever	:	AHP Manufacturing B.V.; behorend tot Pfizer en handelend onder de naam Pfizer Global Manufacturing (PGM) Weesp;
Vakorganisaties	:	de vakverenigingen als genoemd;
Werknemer	:	een natuurlijk persoon, niet behorend tot het zogenaamde senior management, van wie de functie is Ingedeeld in een van de functiegroepen als genoemd in Art. 12;
Tijdelijke werknemer	:	een werknemer wiens arbeidsovereenkomst met de werkgever voor bepaalde tijd is aangegaan;
Looptijd	:	de looptijd van deze overeenkomst, zoals vastgelegd in de Preambule;
CAO	:	deze overeenkomst.

### Verplichtingen

#### Art. 1 Naleving/wijziging van de CAO

De partijen houden zich naar redelijkheid en billijkheid aan de CAO. Zij voeren gedurende de looptijd geen actie onder de werknemers met het doel de CAO te wijzigen. Een partij die gedurende de looptijd wijziging van de CAO noodzakelijk acht, meldt dit schriftelijk aan de andere partijen. De partijen overleggen daarover zo spoedig mogelijk.

#### Art. 2 Verplichtingen van de werkgever

##### **1. Afwijking van de CAO**

De werkgever heeft geen werknemers in dienst onder voorwaarden die in ongunstige zin afwijken van de CAO. Afwijking in een voor de werknemer gunstige zin is echter toegestaan. Indien een dergelijke afwijking groepen werknemers of alle werknemers betreft, dan gaat de werkgever slechts hiertoe over na overleg met de organisaties.

##### **2. CAO-tekst voor de werknemers**

De werkgever stelt de werknemer bij diens indiensttreding in het bezit van de tekst van de CAO. Na de totstandkoming van een vervangende CAO stelt de werkgever de nieuwe tekst verkrijgbaar.

##### **3. Informatie aan de organisaties**

De werkgever informeert de organisaties periodiek over de gang van zaken in de onderneming. Hierbij besteedt hij met name aandacht aan: ontwikkelingen in de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.

#### Art. 3 Verplichtingen van de organisaties

##### **1. Algemeen**

De organisaties bevorderen dat hun leden die bij de werkgever in dienst zijn, de bepalingen van de CAO te goeder trouw naleven.

## **2. Geschillen**

- a. Op de CAO betrekking hebbende geschillen tussen de werkgever en één of meer van de organisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld.
- b. Wanneer binnen twee maanden, nadat de meest gereede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil schriftelijk aan de andere partijen bij de CAO heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.  
Partijen zijn daarnaast steeds bevoegd een voorziening in kort geding te vragen.

### Art. 4 Verplichtingen van de werknemer

#### **1. Gedrag en werkwijze**

De werknemer gedraagt zich naar de bepalingen van de CAO en hij:

- a. volgt de voorschriften, regels en aanwijzingen op, die hem door of namens de werkgever worden gegeven;
- b. behartigt de belangen van de werkgever naar beste weten en kunnen, ook zonder uitdrukkelijke opdracht daartoe;
- c. voldoet aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het verrichten van werkzaamheden die niet behoren tot zijn gebruikelijke werk;
- d. besteedt de uiterste zorg aan de kwaliteit van de producten en volgt nauwkeurig de voorgeschreven werkwijze;
- e. gaat zorgvuldig om met de eigendommen van de werkgever en voorkomt verspilling van tijd, geld en materiaal;
- f. leeft de voorschriften na tot bevordering van de goede orde, veiligheid, hygiëne, gezondheid, welzijn en bescherming van het milieu in het bedrijf en werkt eraan mee en bevordert dat deze voorschriften worden nageleefd;
- g. gebruikt bedrijfsmiddelen en bedrijfsinformatie waarvan de werkgever eigenaar of houder is, uitsluitend binnen het kader van opdrachten of toestemming van de werkgever. Gebruiken betekent hier tevens laten gebruiken en (laten) veranderen, kopiëren, vervreemden, vernietigen en invoeren/in werking stellen in of verwijderen uit systemen. Deze bepaling betreft mede elk gebruik van software (besturings- en toepassingsprogrammatuur) en data in/met informatieverwerkende apparatuur waarvan de werkgever eigenaar of houder is.

#### **2A Arbeid buiten de arbeidsovereenkomst met de werkgever**

De werknemer mag alleen met schriftelijke toestemming van de werkgever een eigen bedrijf leiden of uitoefenen, of arbeid tegen betaling voor derden verrichten. De werknemer dient een verzoek om toestemming schriftelijk in. De werkgever beantwoordt het verzoek schriftelijk en motiveert een eventuele weigering. Hij kan zijn toestemming intrekken (alleen schriftelijk en gemotiveerd), indien de externe activiteit ertoe leidt dat de werknemer zijn functie bij de werkgever niet naar behoren vervult.

#### **2B Nevenwerkzaamheden en geheimhouding**

- a. Het is werknemer gedurende de dienstbetrekking verboden om direct of indirect in Nederland of elders werkzaam, behulpzaam of betrokken te zijn of onderzoekingen te verrichten bij, resp. adviezen te geven of diensten te verlenen aan een onderneming of instelling, die artikelen fabriceert, verhandelt of exploiteert dan wel daaromtrent adviezen geeft soortgelijk of verwant aan die welke gefabriceerd, verhandeld of geëxploiteerd, resp. gegeven, worden door werkgever of een met hem gelieerde onderneming.

Tenzij werkgever ten opzichte van werknemer schadeplichtig is geworden wegens de wijze waarop de dienstbetrekking is geëindigd, kan werkgever werknemer gedurende een periode van maximaal 2 jaar volgend op het einde van de dienstbetrekking aan bovengenoemd verbod houden voorzover zulks, in afweging van de wederzijdse belangen, voor werknemer niet als onbillijk is te beschouwen.

Werkgever zal werknemer er voor of bij het einde van de dienstbetrekking schriftelijk van op de hoogte stellen indien hij van bovengenoemde bevoegdheid gebruik wenst te maken.

Werkgever zal aan werknemer, wanneer en zolang laatstgenoemde aan bovengenoemd verbod gehouden wordt en hij daardoor in belangrijke mate belemmerd wordt om anders dan in dienst van werkgever werkzaam te zijn, maandelijks een bedrag uitkeren gelijk aan het door werknemer laatstgenoten maandsalaris, tenzij werknemer wegens de wijze waarop de dienstbetrekking is geëindigd schadeplichtig is geworden.

- b. Het is werknemer verboden om, in verband met zijn werkzaamheden in dienst van werkgever, van derden ten eigen bate direct of indirect enig voordeel, in welke vorm of onder welke benaming ook, aan te nemen of te bedingen.

- c. Werknemer verplicht zich tot geheimhouding, zowel tijdens de dienstbetrekking als na het einde daarvan, omtrent gegevens betreffende machinerieën, uitvindingen, octrooien, tekeningen, software, documentatie, beveiligingsmiddelen en –procedures, contracten, organisatie, personeel, leveranciers, afnemers en voorts alle andere bedrijfsaangelegenheden waarvan het vertrouwelijke karakter geacht kan worden hem bekend te zijn. Werknemer zal zonder uitdrukkelijke toestemming van werkgever bedrijfsmiddelen, bedrijfsinformatie en software, waarvan werkgever of een met hem gelieerde onderneming eigenaar of (licentie-)houder is, niet anders gebruiken of laten gebruiken, waaronder mede wordt verstaan veranderen, verwijderen en kopiëren, dan nodig is voor het verrichten van de door werkgever opgedragen werkzaamheden. Werknemer zal niet dan met toestemming van werkgever software (laten) invoeren in of in bedrijf (laten) stellen op informatieverwerkende apparatuur die toebehoort aan en/of in gebruik is bij werkgever of een met hem gelieerde onderneming. Voor publicaties in woord of geschrift van werknemer die de belangen van werkgever of een met hem gelieerde onderneming kunnen raken, dient vooraf goedkeuring van werkgever te worden verkregen. Deze goedkeuring zal echter alleen worden geweigerd op ernstige gronden aan deze belangen ontleend.

Bedrijfseigendommen, alsmede correspondentie, aantekeningen, tekeningen, enz., betrekking hebbende op bedrijfsaangelegenheden, moeten bij het einde van de dienstbetrekking onverwijld door werknemer bij werkgever worden ingeleverd. Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder software: besturings- en toepassingsprogrammatuur voor informatieverwerkende systemen, alsmede daarbij behorende en/of daarmee te verwerken gegevensbestanden.

- d. Werknemer verplicht zich om werkgever schriftelijk op de hoogte te stellen van alle door hem tijdens of binnen één jaar na het einde van de dienstbetrekking verrichte prestaties die in Nederland of elders kunnen leiden tot het ontstaan van rechten van industriële eigendom, waaronder in de zin van deze overeenkomst in ieder geval mede begrepen zijn uitvindingen, alsmede prestaties op het gebied van industriële vormgeving, computerprogramma's, leersystemen en dergelijke.

De in de eerste alinea bedoelde uitvindingen en andere prestaties behoren toe aan werkgever. Werknemer is verplicht de daarmee samenhangende rechten, behoudens in het geval voorzien in de volgende alinea, zowel in

Nederland als elders, aan werkgever of een door deze aan te wijzen derde over te dragen, althans voorzover deze rechten al niet krachtens de wet aan werkgever toekomen.

Voorzover de in de tweede alinea bedoelde rechten naar het oordeel van werkgever niet met zijn activiteiten of de activiteiten van een met hem gelieerde onderneming verband houden, zal werkgever dit uiterlijk 6 maanden nadat hij schriftelijk van de betrokken prestatie op de hoogte is gesteld, schriftelijk aan werknemer mededelen; werknemer heeft vanaf dat moment de vrije beschikking over die rechten.

Werknemer is, ook na het einde van de dienstbetrekking, verplicht werkgever alle medewerking te verlenen welke werkgever van hem, met het oog op de vestiging, beschikking over en handhaving van de aan werkgever toekomende of overgedragen rechten, als in de tweede alinea bedoeld, zal verlangen. Alle uit deze medewerking voortvloeiende kosten zijn voor rekening van werkgever.

Werkgever is niet verplicht om voor de aan hem toekomende of overgedragen rechten, als in de tweede alinea bedoeld, wettelijke bescherming aan te vragen. In geval van octrooi aanvragen zal werkgever, waar mogelijk, bevorderen dat werknemer in het octrooischrift als uitvinder wordt genoemd.

- e. Werknemer zal voor iedere door hem begane overtreding van het bepaalde in artikel 4, lid 2B, a t/m d aan werkgever een boete verbeuren gelijk aan twaalf maal het laatstgenoten maandsalaris, alsmede een boete van tien procent van het laatstgenoten maandsalaris voor iedere dag dat zulk een overtreding voortduurt, onverminderd het recht van werkgever om in plaats van boete vergoeding van de werkelijk door hem geleden schade te vorderen.
- f. De dienstbetrekking wordt voor de toepassing van artikel 4 lid 2B, a t/m e geacht voort te duren zolang werknemer werkzaam blijft bij bedrijven behorende tot Wyeth.

### **3. Arbeidsrust, werkstaking en uitsluiting**

1. De vakorganisaties zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zoveel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de looptijd geen werkstaking uitroepen.
2. Lid 1 geldt niet wanneer de werkgever overweegt of heeft besloten:
  - a. een fusie aan te gaan;
  - b. het bedrijf of een bedrijfs onderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren; en de vakorganisatie daartegen uit het oogpunt van belang van de werknemers zeer ernstige bezwaren hebben.

De vakorganisaties zullen evenwel geen werkstaking uitroepen dan na overleg met de werkgever.
3. Indien en zolang sprake is van een geschil als bedoeld in artikel 3 lid 2 (geschillen), zal de werkgever de werknemers de toegang tot het bedrijf niet weigeren en/of hen beletten hun werk te verrichten. De vakorganisaties sporen in zo'n geval de werknemers niet tot een werkstaking aan, doch doen al het mogelijke om een werkstaking te voorkomen.
4. De werkgever past uitsluiting alleen toe als tegenmaatregel bij werkstaking en gaat hiertoe niet over dan na overleg met de vakorganisaties.
5. Bij werkstaking of arbeidsonrust zullen de vakorganisaties er naar vermogen toe bijdragen, dat de werkzaamheden doorgaan, die noodzakelijk zijn voor het behoud van materiaal en installaties.

### **4. Medisch onderzoek**

De werknemer onderwerpt zich aan een (periodiek) medisch onderzoek indien dat wettelijk vereist is en/of de werkgever het noodzakelijk acht in verband met



de bescherming van de veiligheid en gezondheid van de werknemer en/of van derden bij de uitvoering van de arbeid.

## **5. Bedrijfshulpverlening**

Na aanwijzing door de werkgever als Bedrijfshulpverlener, is de werknemer als zodanig paraat en actief en volgt hij de daarvoor nodige opleiding(en). Bij het al of niet aanwijzen houdt de werkgever rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer. Aanwijzing geschiedt alleen bij een tekort aan vrijwilligers en ten hoogste voor een periode van 5 jaar. De opleiding(en) in dit kader wordt/worden zoveel mogelijk in bedrijfstijd gegeven.

## **Werkgelegenheid (werving)**

### Art. 5 Werkgelegenheidsbeleid

#### **1. Streven en invulling**

Met het oog op een evenwichtige behartiging van de belangen van allen die bij de onderneming zijn betrokken, streeft de werkgever naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is zijn beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met de werknemers, alhoewel hij daaromtrent geen garanties kan geven. De volgende bepalingen zijn gericht op de realisering van dit beleid.

##### **a. Melding vacatures (intern solliciteren)**

De werkgever voorziet in vacatures bij voorkeur uit reeds in dienst zijnde werknemers. Hij maakt vacatures in het bedrijf bekend en geeft daarbij aan, in hoeverre deze kunnen worden vervuld door jeugdige of gehandicapte werknemers, in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is en welke (opleidings-)eisen worden gesteld.

b. De werkgever biedt de werknemers de gelegenheid om met voorrang naar deze vacatures te solliciteren. Hij houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met hun toekomstmogelijkheden en privé-omstandigheden.

c. De werkgever biedt de werknemers de gelegenheid hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen, teneinde hen in staat te stellen een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te komen voor plaatsing in eventuele vacatures. Daartoe verleent hij aan werknemers, die naar zijn oordeel op grond van hun werkzaamheden en/of persoonlijke eigenschappen daarvoor in aanmerking komen, medewerking voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten, die al naar gelang hun aard en de omstandigheden die er toe hebben geleid, in of buiten werktijd plaats hebben.

d. De werkgever zal bij aanstelling en tewerkstelling zoveel mogelijk trachten gelijke kansen te bieden aan minderheidsgroeperingen op de arbeidsmarkt en treft daartoe eventueel nodige extra voorzieningen.

#### **2. Collectief ontslag**

Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Indien de werkgever zich daarbij genoodzaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag, besluit hij daartoe slechts na overleg met de vakorganisaties en de Ondernemingsraad. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan de omstandigheden die een collectief ontslag noodzakelijk maken.

### **3. Vervangende werkgelegenheid**

Indien werkzaamheden duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen, tracht de werkgever naar vermogen vervangende werkzaamheden aan te bieden. Indien hierbij overplaatsing noodzakelijk is, verleent de werknemer daaraan redelijkerwijs zijn medewerking. Onder de overplaatsing wordt verstaan: plaatsing in een andere functie en/of tewerkstelling, tijdelijk of voor onbepaalde tijd, in een andere afdeling, vestiging, of gelieerde onderneming.

## Art. 6 Reorganisaties

### **1. Sociale consequenties**

De werkgever houdt rekening met de sociale consequenties, indien hij overweegt te besluiten tot:

- a. investeringen, die tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel leiden;
- b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van het bedrijf of een bedrijfsonderdeel;
- c. een fusie als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000.

### **2. Informatie aan de sociale partners en de werknemers**

In verband met de sociale consequenties informeert de werkgever, zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties, de Ondernemingsraad en de werknemers over overwogen maatregelen als hiervoor bedoeld. Aansluitend bespreekt de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen met de vakorganisaties en de Ondernemingsraad.

### **3. Sociaal Plan**

Indien de in het voorgaande lid bedoelde gevolgen voor de werknemers of voor een aantal werknemers zijn te verwachten, stelt de werkgever in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan op. Dit geeft aan met welke belangen in het bijzonder rekening zal worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband zullen worden getroffen. Zulke voorzieningen komen voor rekening van de werkgever. Een sociaal plan is van toepassing voor alle werknemers voor wie de hiervoor bedoelde gevolgen zijn te verwachten, tenzij in het plan anders is bepaald.

## Art. 7 Inlenen van arbeidskrachten

### **1. Uitzendkrachten**

De onderneming kan een persoon tewerkstellen in een arbeidsverhouding, waarbij:

- a. de relatie met de onderneming tijdelijk is;
- b. er geen arbeidsovereenkomst is tussen de betrokkene en de onderneming;
- c. de betrokkene ter beschikking wordt gesteld (uitgeleend) door een derde (een andere onderneming), hetzij tegen vergoeding, hetzij bij wijze van collegiaal uitlenen;
- d. de arbeid wordt bepaald door en verricht ten behoeve en onder verantwoordelijkheid van de onderneming.

Een persoon als hiervoor bedoeld wordt in het navolgende met de term uitzendkracht aangeduid.

### **2. Overleg met de OR**

Indien de werkgever voornemens is om uitzendkrachten werkzaamheden te laten verrichten die door werknemers in zijn dienst plegen te worden verricht en dit

voornemen betrekking heeft op vijf of meer uitzendkrachten, die binnen een maand in een afdeling zullen worden ingezet, overlegt hij terzake vooraf met de Ondernemingsraad.

Indien de werkgever gebruik maakt van uitzendkrachten waarvoor op grond van de vorige volzin voorafgaand overleg met de Ondernemingsraad vereist was, bespreekt hij dit gebruik ook periodiek met de Ondernemingsraad.

### **3. Informatie aan de OR**

De werkgever informeert bij het in lid 2 bedoelde overleg de Ondernemingsraad omtrent:

- a. de naam van het bedrijf dat de uitzendkrachten ter beschikking stelt;
- b. de vergunning die het uitzendende bedrijf terzake heeft (indien een zodanige vergunning wettelijk vereist is);
- c. het aantal ingeleende uitzendkrachten;
- d. de aard en de (geschatte) duur van de werkzaamheden.

De werkgever informeert de Ondernemingsraad periodiek over het gebruik dat hij per sector/vestiging maakt van uitzendkrachten.

### **4. Beperkende voorwaarden**

De werkgever maakt slechts gebruik van uitzendkrachten van bedrijven die terzake van de ter beschikkingstelling aan de wettelijke vereisten voldoen en hij vermijdt zoveel mogelijk het gebruik van uitzendkrachten voor wie het totaal van arbeidsvoorwaarden, op geld gewaardeerd, duidelijk hoger ligt dan dat van gelijkbare eigen werknemers.

### **5. Tewerkstellingsduur**

De werkgever zal de tewerkstellingsduur van ingeleende arbeidskrachten beperken tot het wettelijk maximum. Indien met toestemming van de bevoegde minister of een door deze gemachtigde instantie verlenging van de termijn mogelijk is, kan een dergelijke verlenging in overleg met de Ondernemingsraad plaatsvinden. Zulk overleg is niet vereist in individuele gevallen.

### **6. Andersoortige arbeidsverhoudingen**

Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing indien sprak is van:

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

### **7. Opleiding**

Een uitzendkracht wordt binnen werktijd opgeleid voorzover nodig voor het verrichten van de werkzaamheden waarvoor hij is/wordt tewerkgesteld.

### **8. Geen opvolgend werkgeverschap**

Indien een uitzendkracht na de tijdelijke tewerkstelling via een andere werkgever een dienstbetrekking aanvaardt bij werkgever is artikel 668a lid 2 BW niet van toepassing. Uitzendperiodes die voorafgaan aan de eerste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tellen voor de keten in zijn geheel niet mee.

## **Arbeidsovereenkomst**

### Art. 8 Inhoud, duur en einde van de arbeidsovereenkomst

#### **1. Individuele arbeidsovereenkomst / CAO van toepassing**

Bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst ondertekenen de werkgever en de werknemer een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst, hierna het contract te noemen. In het contract staat vermeld dat deze Collectieve Arbeidsovereenkomst (zie de Preambule) op de werknemer van toepassing is en dat toekomstige vervangende Collectieve Arbeidsovereenkomst op hem van toepassing zal zijn. Voorts worden in het contract vermeld: de naam en geboortedatum van de werknemer, de datum van indiensttreding, de duur van de arbeidsovereenkomst, de functie, de plaats waar de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt, de functiegroep, het werktijdpercentage, de proeftijd en het maandsalaris. Het contract kan voorts onder meer bepalingen bevatten inzake geheimhouding omtrent bedrijfsaangelegenheden, het omgaan met computerbestanden en software, publicaties van de werknemer, auteursrechten, octrooien en een concurrentiebeding. Nadere afspraken worden vastgelegd in een door werkgever en werknemer te ondertekenen aanstellingsbrief. Ook latere afspraken met de werknemer worden als regel schriftelijk bevestigd.

#### **2. Duur van de arbeidsovereenkomst**

Werkgever en werknemer gaan de arbeidsovereenkomst aan voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd. Dit wordt vermeld in het contract. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan, wordt de datum vermeld waarop deze zal eindigen. In plaats van een beëindigingdatum kunnen de objectieve voorwaarden worden vermeld, waaraan voldaan moet zijn voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

#### **3. Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd**

- A. voor een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die deelneemt aan een in de CAO vermelde pensioenregeling, geldt het volgende:
- a. zijn arbeidsovereenkomst eindigt op de laatste dag van de kalendermaand waarin hij de 65-jarige leeftijd bereikt conform de bedoelde pensioenregeling; opzegging is hiertoe niet vereist;
  - b. indien hij krachtens de bedoelde pensioenregeling heeft gekozen voor vervroegde ingang of uitgestelde ingang van het ouderdomspensioen, eindigt zijn arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de kalendermaand voorafgaand aan de maand waarin zijn ouderdomspensioen feitelijk ingaat. De werknemer stelt de pensioenuitvoerder en de werkgever uiterlijk zes maanden voor de gewenste vervroegde datum, respectievelijk voor het bereiken van de 65-jarige leeftijd van zijn voornemen in kennis.
- B. Indien een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd niet deelneemt aan een in de CAO vermelde pensioenregeling, eindigt zijn arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de kalendermaand waarin hij de 65-jarige leeftijd bereikt.

#### **4. Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt zonder dat daarvoor opzegging vereist is; dit geldt ook in het geval van een verlengde dienstbetrekking voor bepaalde tijd.

## **5. Verlenging voor bepaalde tijd**

De werkgever gaat met een tijdelijke werknemer na afloop van de arbeidsovereenkomst ten hoogste twee maal een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan. Indien de duur van de aaneensluitende dienstverbanden de drie jaar overstijgt ontstaat van rechtswege een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

### Art. 9 Proeftijd

Vanaf de datum van indiensttreding geldt een proeftijd van ten hoogste twee maanden, tenzij is overeengekomen dat een kortere proeftijd of geen proeftijd zal gelden. Gedurende de proeftijd kan de dienstbetrekking zonder opzeggingstermijn worden verbroken; dit geldt zowel voor de werknemer als voor de werkgever.

### Art. 10 Opzegging van de arbeidsovereenkomst

#### **1. Opzegging**

Zowel de werknemer als de werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen. De werkgever zal een door hem gedane opzegging onverwijld schriftelijk bevestigen. De opzeggingstermijn begint op de eerste dag van de na de opzegging volgende kalendermaand.

#### **2. Opzeggingstermijn voor de functiegroepen tot en met H**

- A. De opzeggingstermijn die de werkgever tegenover de werknemer in acht neemt bedraagt:
- a. voor werknemers tot 45 jaar: zoveel weken als de dienstbetrekking gehele jaren ononderbroken heeft geduurd sinds de werknemer 18 jaar werd, met een minimumtermijn van 1 maand en een maximum termijn van 13 weken;
  - b. voor werknemers van 45 jaar en ouder: de sub a genoemde termijn, verlengd met 1 week voor elk vol jaar dat de dienstbetrekking ononderbroken geduurd heeft sinds de werknemer de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, deze verlenging bedraagt echter ten hoogste 13 weken.
- B. De opzeggingstermijn die de werknemer tegenover de werkgever in acht neemt, bedraagt evenveel weken als de dienstbetrekking tijdvakken van 2 jaren ononderbroken heeft geduurd sinds de werknemer 18 jaar werd, met een minimum van 1 maand en een maximum van 6 weken.

#### **3. Opzeggingstermijn voor de functiegroepen boven H**

- A. De opzeggingstermijn die de werkgever tegenover de werknemer in acht neemt bedraagt:
- a. voor werknemers tot 45 jaar: 3 maanden
  - b. voor werknemers van 45 jaar en ouder: zoveel weken als de dienstbetrekking gehele jaren ononderbroken geduurd heeft sinds de werknemer 18 jaar werd, met een maximum van 13 weken. Deze termijn wordt verlengd met 1 week voor elk vol jaar dat de dienstbetrekking ononderbroken geduurd heeft sinds de werknemer de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt; deze verlenging bedraagt echter ten hoogste 13 weken. De opzeggingstermijn bedraagt voor deze werknemers minimaal 3 maanden en kan in totaal ten hoogste 26 weken bedragen.
- B. De opzeggingstermijn die de werknemer tegenover de werkgever in acht neemt bedraagt 3 maanden. In onderling overleg kan een kortere opzegtermijn worden overeengekomen.

#### 4. Duur dienstbetrekking

Voor de bepaling van de duur van de dienstbetrekking wordt de direct voorafgaande dienstbetrekkingduur bij gelieerde ondernemingen meegeteld.

#### 5. Ontslagbescherming

- a. De werkgever zegt niet op gedurende de tijd dat de werknemer in militaire dienst is, tenzij de werknemer vrijwillig in militaire dienst is gegaan of zijn diensttijd vrijwillig verlengt.
- b. De werkgever kan indien de werknemer volledig ziek/arbeidsongeschikt is, niet eerder opzeggen dan nadat deze toestand tenminste 24 maanden heeft geduurd of indien deze toestand een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 door UWV werkbedrijf is ontvangen.

### Indeling en beloning

#### Art. 11 Maandsalaris

De werkgever kent aan de werknemer een maandsalaris toe op basis van diens indeling in een functiegroep. De werkgever betaalt tegen het einde van elke maand (een met het werktijdpercentage van de werknemer evenredig deel van) het maandsalaris uit; daarbij verstrekt hij de werknemer een schriftelijke opgave van het loonbedrag en andere gegevens overeenkomstig het bepaalde in art. 626 BW.

#### Art. 11A Toeslag tijdelijke waarneming hoger ingedeelde functie

Indien een werknemer op verzoek van de werkgever een hoger ingedeelde functie waarneemt ontvangt de werknemer per kwartaal achteraf een toeslag gelijk aan 3x het verschil tussen het geldende maandsalaris en het maandsalaris dat hij zou hebben ontvangen indien hij in deze functie zou zijn ingedeeld conform het gestelde in artikel 15.

Bij gedeeltelijke waarneming ontvangt de werknemer 50% van deze toeslag. De duur van deze waarneming dient de twaalf maanden niet te boven te gaan.

#### Art. 12 Indeling

Er zijn 13 functiegroepen, aangeduid met de letters B tot en met N. De werkgever deelt de werknemer in een functiegroep in op grond van de functie die hij uitoefent. De indeling geschiedt aan de hand van een systeem van functieclassificatie (ORBA), ontwikkeld door de werkgeversvereniging AWWN.

- A. **Voor de functiegroepen tot en met H** geldt dat werknemers die nog niet over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikken om de functie te kunnen uitoefenen worden ingedeeld in de **aanloopschaal**. De aanloopschaal wordt doorlopen naarmate de voor de functie relevante kennis en ervaring toenemen op grond van een met de werknemer overeengekomen opleidings/trainingstraject. Met ingang van de eerstvolgende maand waarin de werknemer naar het oordeel van de werkgever over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt hij ingeschaald op het aanvangssalaris. Werknemers die wel de voor de functie benodigde opleiding, kennis en ervaring hebben ontvangen ten minste het aanvangssalaris.
- B. **Voor de functiegroepen boven H** geldt dat een werknemer die zonder relevante ervaring in een functie begint (b.v. een schoolverlater), in de aanloop een groep

lager zal kunnen worden geplaatst en eerst bij volledige vervulling van de functie promoveren naar de functiegroep, die bij de functie behoort.

Art. 13 Beroep tegen functie-indeling

Voor een werknemer die het classificatieniveau van zijn functie onjuist acht, staat een beroepsprocedure open. De desbetreffende regels zijn opgenomen in bijlage 2 "Beroepsprocedure functie-indeling".

Art. 14 Beoordelingsafhankelijke salarisverhoging

**1. Beoordeling**

De werkgever organiseert beoordelingsgesprekken tussen de afdelingsleiding en alle werknemers. In het beoordelingsgesprek geeft de afdelingsleiding een samenvattend oordeel over het functioneren van de werknemer in de vorm van één van de mogelijkheden "beoordeling 1 tot en met 5".

- A. Voor de functiegroepen tot en met H** geldt dat op 1 januari een beoordelingsafhankelijke verhoging, uitgedrukt in periodieken, wordt toegekend volgens onderstaand schema, totdat het maximum is bereikt van de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld.
- B. Voor de functiegroepen boven H** gelden geen periodieken, maar salarisschalen, welke bestaan uit drie salarisbedragen, namelijk:
  - a. het startsalaris: het laagst mogelijke salaris in een functiegroep. In de functiegroepen I en J is dit 75% van het hierna te omschrijven normsalaris; in de functiegroepen boven J 80%;
  - b. het normsalaris: het salaris dat iedere werknemer in de functiegroep normaal gesproken (afhankelijk van zijn beoordeling), tenslotte kan bereiken;
  - c. de maximale uitloop: het hoogst mogelijke salaris in een functiegroep, overeenkomend met 120% van het normsalaris.

Het aan de werknemer toegekende salaris wordt uitgedrukt in een percentage van het normsalaris. Dit percentage wordt aangeduid als de "RSP" (Relatieve Salaris Positie). De RSP loopt in de functiegroepen I en J uiteen van 75 tot 120; in de functiegroepen boven J van 80 tot 120.

Voor deze functiegroepen geldt dat op 1 januari een beoordelingsafhankelijke verhoging wordt toegekend volgens onderstaand schema aan de hand van het beschikbare budget.

Beoordelingsafhankelijke salarisverhogingen				
Beoordeling	t/m H	< normsalaris		> normsalaris
		I en J	>J	>H
1	Geen verhoging	Geen verhoging	Geen verhoging	Geen verhoging
2	0,5 periodiek	1,5% van het normsalaris	1% van het normsalaris	Geen verhoging
3	1 periodiek	2,5% van het normsalaris	2% van het normsalaris	Geen verhoging
4	1,5 periodiek	3,5% van het normsalaris	3% van het normsalaris	1,5% van het normsalaris
5	2 periodieken	4,5% van het normsalaris	4% van het normsalaris	2,5% van het normsalaris

- 2. Beoordelingsafhankelijke gratificatie voor de functiegroepen tot en met H**
- a. Indien een werknemer die het maximum van zijn salarisschaal al heeft bereikt, in een jaar een beoordeling 4 behaalt, wordt in de maand januari daaropvolgend een éénmalige bruto uitkering gelijk aan 13 maal 1 periodiek uitbetaald.
  - b. Indien een werknemer die het maximum van zijn salarisschaal al heeft bereikt, in een jaar een beoordeling 5 behaalt, wordt in de maand januari daaropvolgend een éénmalige bruto uitkering gelijk aan 13 maal 2 periodieken uitbetaald.

#### Art. 15 Promotie

##### **A. Voor de functiegroepen tot en met H geldt het volgende**

- a. als een werknemer per de 1<sup>ste</sup> van een andere maand dan januari promoveert naar een hogere functiegroep in de functiegroepencategorie tot en met H, wordt zijn nieuwe maandsalaris bepaald door het oude maandsalaris met het bedrag van één periodiek te verhogen en vervolgens dit hogere maandsalaris in de salarisschaal van de nieuwe functiegroep toe te kennen;
- b. als een werknemer per 1 januari promoveert naar een hogere functiegroep in de functiegroepencategorie tot en met H, wordt zijn nieuwe maandsalaris vastgesteld door het oude maandsalaris met het bedrag van één periodiek te verhogen (bovenop de beoordelingsafhankelijke periodieke verhoging) en dit hogere maandsalaris in de salarisschaal van de nieuwe functiegroep toe te kennen;
- c. als een werknemer promoveert naar een hogere functiegroep in de functiegroepencategorie boven H (als regel functiegroep I), is het eerste salaris gelijk aan het oude salaris in de functiegroep plus de voor de functiegroepen tot en met H gebruikelijke verhoging bij promotie, tenzij het totaal lager is dan het startsalaris in de nieuwe functiegroep, in welk geval het startsalaris wordt toegekend.

##### **B. Voor de functiegroepen boven H geldt het volgende**

Als een werknemer promoveert naar een volgende functiegroep wordt eerst het salaris verhoogd volgens de regels voor de individuele salarisherziening; dat verhoogde salaris is vervolgens het eerste salaris in de nieuwe functiegroep, tenzij dit salaris lager is dan het startsalaris in de nieuwe functiegroep, in welk geval het startsalaris wordt toegekend. Omdat in de nieuwe groep het normsalaris hoger ligt, zal in de jaren na de promotie doorgaans meer groei mogelijk zijn. Een werknemer kan in drie situaties in aanmerking komen voor promotie:

- a. nadat hij aanvankelijk in het kader van de aanloop een functiegroep onder de eigenlijke groep was ingedeeld, vervult de werknemer de functie nu volledig;
- b. de werknemer is overgeplaatst naar een functie, die tot een hogere functiegroep behoort en vervult die volledig;
- c. de functie van de werknemer is zodanig zwaarder geworden, dat bij herwaardering blijkt dat indeling in een hogere functiegroep terecht is.

Een promotie vindt plaats per de eerste van de maand volgend op de maand waarin één van de bovenstaande situaties zich voordoet.

#### Art. 16 Variabele beloning (geldend voor de functiegroepen boven H)

De werkgever stelt zich tot doel door middel van variabele beloning de motivatie en bijdrage van de werknemers op een marktconforme wijze te vergroten en te sturen. Daarom is een deel van het jaarinkomen van de werknemers afhankelijk gesteld van hun prestatie. In dit verband kent de werkgever bonussen toe, die in relatie staan tot het bereiken door de werknemers van concreet omschreven resultaten op een of



meer bonusdoelen. De variabele beloning vormt een aanvulling op de salariëring volgens het omschreven salarissysteem. De regels omtrent variabele beloning, met inbegrip van een beroepsmogelijkheid terzake van de toepassing, zijn opgenomen in bijlage 3 "Variabele Beloning".

#### Art. 17 Collectieve salarismwijziging

##### **1. Algemeen**

Collectieve wijziging van de salarissen van de werknemers geschiedt, evenals aanpassing van de schaalbedragen, in overleg met de vakorganisaties. Tot wijziging van de opbouw van de salarisschalen kan de werkgever slechts besluiten na overleg met de vakorganisaties.

##### **2. Salarisschalen**

De salarisschalen worden als volgt aangepast:

1 februari 2012 : 2,0%

##### **3. Eenmalige uitkering**

Werkgever zal aan werknemers met een PGM Weesp arbeidsovereenkomst die op 1 april 2012 in dienst zijn een eenmalige bruto uitkering doen van 1% van het jaarinkomen (salaris april x 14,04) met een minimum van €300,00 bruto (deeltijdwerkers ontvangen de uitkering naar rato van het fte percentage).

#### Art. 18 Dertiende maand

##### **1. Decembersalaris**

Jaarlijks ontvangt de werknemer bij het decembersalaris de dertiende maand, een toeslag die gelijk is aan het dan geldende maandsalaris (exclusief weekendpikettoeslag).

Indien zijn arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar is aangevangen, ontvangt hij  $X/12$  van de dertiende maand. X is het aantal in dat jaar door hem bij de werkgever gewerkte volle maanden. De maand van aanvang telt in dit verband als gewerkte volle maand mee.

##### **2. Beëindiging arbeidsovereenkomst in de loop van het jaar**

Een werknemer, wiens arbeidsovereenkomst in de loop van een kalenderjaar eindigt, ontvangt bij de laatste salarisuitbetaling  $X/12$  van de dertiende maand. X is het aantal in dat jaar door hem bij de werkgever gewerkte volle maanden. Indien de arbeidsovereenkomst in de loop van hetzelfde jaar is aangevangen, telt de maand van aanvang in dit verband als een gewerkte volle maand mee. De berekening geschiedt op basis van het maandsalaris, geldend op het tijdstip van uitbetaling.

##### **3. Geen dertiende maand**

Voor een dertiende maand komen niet in aanmerking:

- a. werknemers die binnen vier weken de organisatie weer verlaten;
- b. werknemers die het gehele kalenderjaar in werkelijke militaire dienst zijn geweest;
- c. personen die na pensionering nog enkele werkzaamheden blijven verrichten;
- d. werknemers die het gehele jaar uitgezonden zijn naar het buitenland;
- e. stagiairs

#### Art. 19 Vakantietoeslag

##### **1. Vakantietoeslag**

Het vakantietoeslagjaar duurt telkens van 1 juni t/m 31 mei. Jaarlijks bij het meisalaris ontvangt de werknemer, die op dat tijdstip het gehele

vakantietoelagjaar in dienst van de werkgever is geweest, een vakantietoelag van 8%, berekend over de volgende elementen a + b + c:

- a. dertien maal het maandsalaris, geldend in de maand van de uitbetaling;
- b. twaalf maal de maandelijks ploegtoelag op basis van het ploegtoelagpercentage dat geldt op de dag van de uitbetaling;
- c. een eventueel ploegtoelaggarantiebedrag op jaarbasis als omschreven in artikel 42.

De werknemer ontvangt  $X/12$  van de vakantietoelag, indien zijn arbeidsovereenkomst in de loop van het vakantietoelagjaar is aangevangen.  $X$  is het aantal in dat vakantietoelagjaar door hem bij de werkgever gewerkte volle maanden. De maand van aanvang telt in dit verband als gewerkte volle maand mee.

## 2. Beëindiging arbeidsovereenkomst in de loop van het jaar

Een werknemer wiens arbeidsovereenkomst in de loop van een vakantietoelagjaar eindigt, ontvangt bij de laatste salarisuitbetaling  $X/12$  van de vakantietoelag.  $X$  is het aantal in dat vakantietoelagjaar door hem bij de werkgever gewerkte volle maanden. Indien de arbeidsovereenkomst in de loop van hetzelfde vakantietoelagjaar is aangevangen, telt de maand van aanvang in dit verband als gewerkte volle maand mee. De berekening geschiedt op basis van het maandsalaris en de eventuele ploegtoelag, geldend op het tijdstip van uitbetaling.

## 3. Minimum vakantietoelag

De vakantietoelag wordt tenminste berekend over het aanvangssalaris in functiegroep D.

## 4. Geen vakantietoelag

De werknemer heeft geen aanspraak op vakantietoelag als hij:

- a. zich in werkelijke militaire dienst bevindt; tenzij voor herhalingsoefeningen. Bij werkhervatting na terugkomst uit resp. bij vertrek in militaire dienst voor oefening en opleiding, is het bepaalde omtrent evenredige uitbetaling in lid 1 en 2 op overeenkomstige wijze van toepassing;
- b. volledig arbeidsongeschikt is en geen aanspraak heeft op een betaling van de werkgever als bedoeld in art. 39 en art. 40;
- c. binnen vier weken de organisatie weer verlaat;
- d. uitgezonden is naar het buitenland;
- e. met de werkgever overeengekomen is dat geen afzonderlijke vakantietoelag zal worden betaald.

## Arbeidstijden

### Art. 20 Arbeidsduur en werktijden

#### 1. Definities

- a. **Contractarbeidsduur:**  
de contractarbeidsduur is, behoudens nader te bepalen bij of krachtens de wet toegestane uitzonderingen, 38 uur gemiddeld per week op jaarbasis;
- b. **Dienst:**  
het aantal uren dat tussen bepaalde tijdstippen op een bepaalde dag aaneengesloten (afgezien van pauzes) gewerkt moet worden;
- c. **Dienstrooster:**  
Een vast patroon van diensten voor een bepaalde categorie werknemers;

- d. **Roostervrije tijd:**  
onbetaald verlof gedurende tijd waarop volgens dienstrooster zou zijn gewerkt, toegekend ter verwezenlijking van de juiste contractarbeidsduur;
- e. **Wekelijkse werktijd:**  
het aantal uren dat gewerkt moet worden in een week waarin geen roostervrije tijd is toegekend;
- f. **Verlet (ADV):**  
roostervrije tijd in de vorm van collectieve dan wel individuele hele of halve dagen onbetaald verlof.

## 2. Dagdienstrooster en arbeidsduur

Voor de werknemers in dagdienst is de wekelijkse werktijd als regel 40 uur, gelijkmatig verdeeld over 5 werkdagen. De contractarbeidsduur is 38 uur per week gemiddeld op jaarbasis. Het verlet (ADV) ter verwezenlijking van de contractarbeidsduur omvat in totaal 92 uur (11 ½ dag) per jaar.

## 3. Collectief verlet (ADV)

Jaarlijks kan de werkgever, indien dit naar zijn oordeel in het belang is van de bedrijfsvoering, een deel van het verlet (ADV) collectief maken. Hij wijst daartoe per vestiging maximaal vijf al of niet aaneengesloten dagen aan. Hij stelt het aantal dagen en de data met de Ondernemingsraad vast. De aanwijzing geschiedt vóór de aanvang van het desbetreffende kalenderjaar. Het resterende individuele verlet (ADV) wordt door de afdelingsleiding, eveneens vóór de aanvang van het desbetreffende kalenderjaar, gespreid over dat jaar ingeroosterd, na overleg met de betrokkenen.

## 4. Individueel verlet (ADV)

- a. Individuele verletdagen (ADV-dagen) worden in beginsel niet aan elkaar gekoppeld en niet aan collectieve verletdagen (ADV-dagen). Niet meer dan 1 individuele verletdag (ADV-dag) wordt aan vakantie gekoppeld. Onderling ruilen van individuele verletdagen (ADV-dagen) is als regel niet toegestaan. Verlet (ADV) dat niet wordt opgenomen in het desbetreffende kalenderjaar, komt als regel te vervallen, tenzij de uren zijn gespaard in het kader van "A la Carte".
- b. Vóór 1 januari stelt de afdelingsleiding voor het komende jaar na overleg met betrokkenen werkschema's (voor groepen werknemers en individueel) vast op jaarbasis. In een werkschema zijn de collectieve en individuele verletdagen (ADV-dagen) opgenomen.
- c. Indien een werknemer op een verletdag (ADV-dag) toch in opdracht van de afdelingsleiding heeft gewerkt, dan ontvangt hij daarvoor als regel een vervangende verletdag (ADV-dag) in dezelfde maand (eventueel vooraf) of de daarop volgende maand; overwerktoeslag wordt niet betaald. Een vervangende verletdag (ADV-dag) wordt niet toegekend als de werknemer de niet opgenomen verleturen (ADV-uren) wil sparen in het kader van "A la Carte".
- d. Bij ziekte op een vervangende verletdag (ADV-dag), zoals bedoeld in het vorige onderdeel, wijst de afdelingsleiding een nieuwe vervangende dag aan. Voor door ziekte niet genoten verletdagen (ADV-dagen) wijst de afdelingsleiding na overleg ten hoogste 3 vervangende verletdagen (ADV-dagen) per jaar aan, behoudens in geval van ziekte gedurende het hele kalenderjaar.
- e. Voorafgaand aan beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan de werknemer het verlet (ADV) opnemen dat hij in het verstreken deel van het jaar mogelijk te weinig heeft genoten voor de verwezenlijking van de juiste gemiddelde arbeidsduur. Wat hij hiervan niet opneemt, vervalt.

Eventueel door collectieve aanwijzing te veel genoten verletdagen (ADV-dagen) worden de werknemer niet in rekening gebracht.

- f. Voor deeltijdwerknemers wordt de overeengekomen gemiddelde wekelijkse arbeidsduur op jaarbasis gerealiseerd door toekenning van hele en halve verletdagen (ADV-dagen) naar evenredigheid.

#### **5. Andere werkuren**

De werknemer is verplicht te werken op andere uren dan die, welke voor hem op grond van de voorgaande leden van dit artikel zijn vastgesteld, indien dit naar het oordeel van de werkgever in het belang is van de onderneming.

#### **6. Niet-werkdagen**

Niet gewerkt wordt op zondagen en op de volgende feestdagen:

- a. Eerste en Tweede Paasdag;
- b. Nieuwjaarsdag;
- c. Eerste en Tweede Pinksterdag;
- d. de Nationale feestdag (30 april);
- e. Hemelvaartsdag;
- f. 5 mei (alleen indien het jaartal een veelvoud van 5 is);
- g. Eerste en Tweede Kerstdag,

Tenzij wegens bedrijfstechnische of bedrijfseconomische redenen of wegens redenen van algemeen belang wel moet worden gewerkt. Het in een weekeinde vallen van een feestdag, die ook door de week kan vallen, geeft geen aanspraak op een compenserende dag verlof.

#### **7. Levensbeschouwelijke bezwaren**

De werkgever houdt ernstig rekening met levensbeschouwelijke bezwaren van de werknemer tegen werken op zondagen en op algemeen erkende christelijke feestdagen.

#### **8. Werktijdverkorting**

Bedrijfstechnische of bedrijfseconomische omstandigheden kunnen naar het oordeel van de werkgever noodzaken tot het treffen van een regeling voor werktijdverkorting in de onderneming, of een deel daarvan, met een overeenkomstige salarisverlaging. De werkgever gaat hiertoe alleen over binnen het kader van de wettelijke voorschriften en alleen na overleg hieromtrent met de vakorganisaties.

#### **9. Arbeidstijden**

Werknemers kunnen in overleg met hun leidinggevenden de aanvangs- en eindtijden bepalen voor zover de werkzaamheden dit toelaten, zonder aanspraak te maken op overurentoeslag (noch in tijd noch in geld).

### Art. 21 Deeltijdwerk

#### **1. Regeling**

De werkgever kan met een werknemer overeenkomen dat deze minder uren per week zal werken dan 38 uur gemiddeld op jaarbasis.

Het aan deze deeltijdwerknemer (parttimer) uit te betalen salaris bedraagt een deel van het voor hem geldende maandsalaris, evenredig aan de verhouding tussen het gemiddeld op jaarbasis door hem gewerkte aantal uren per week en 38 uur. Deze verhouding wordt uitgedrukt in het werktijdpercentage. Alle van het maandsalaris afgeleide betalingen worden in overeenkomstige mate verminderd.

## **2. Minimumbetaling voor oproepkrachten**

Een werknemer voor wie een arbeidsduur van minder dan 15 uur per week geldt, zonder dat de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht zijn vastgelegd, heeft voor iedere periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid heeft verricht, recht op drie maal het uursalaris.

### Art. 22 Rusttijd na nachtarbeid

#### **1. Slaapuren**

In dit artikel wordt onder nachtarbeid verstaan: werken tussen 22:00 uur en 06:30 uur. Een dagdienstwerknemer krijgt evenveel uren betaald verlof (slaapuren) als hij uren nachtarbeid heeft verricht. Dit verlof neemt hij op aan het begin van de dag, die direct op de nachtarbeid volgt. Is die dag een vrije dag/verletdag (ADV-dag), dan kent de afdelingsleiding het verlof bij de eerstvolgende gelegenheid toe.

#### **2. Nadere regels**

- a. Een werknemer die een aantal nachten achtereen buiten het kader van zijn dienstrooster nachtarbeid verricht, krijgt alleen slaapuren voor de nachtarbeid in de laatste nacht.
- b. De slaapuren gaan op in rusttijd, die krachtens de Arbeidstijdenwet wordt toegekend.

## **Vakantie / Afwezigheid en Verlof / Geoorloofd verzuim**

### Art. 23 Algemeen

Vakantie is tijdelijke vrijstelling van de verplichting de bedongen arbeid te verrichten. De werkgever betaalt over vakantiedagen het salaris door.

### Art. 24 Opbouw van vakantierechten

#### **1. Opbouw tijdens vakantiejaar**

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werknemer bouwt in de loop van het vakantiejaar vakantierechten op.

#### **2. Evenredige toekenning**

Indien de arbeidsovereenkomst in de loop van het vakantiejaar aanvangt of eindigt, wordt het aantal vakantiedagen berekend naar het aantal kalendermaanden waarover maandsalaris verschuldigd was. Indien de aanvang plaatsvindt op de 16<sup>de</sup> van de maand of eerder, telt deze maand mee. Indien de arbeidsovereenkomst eindigt op de 15<sup>de</sup> van de maand of eerder, telt deze maand niet mee. Deze wijze van tellen van maanden wordt ook toegepast bij onderbreken van de actieve dienstbetrekking wegens verblijf in werkelijke militaire dienst (tenzij voor een herhalingsoefening).

#### **3. Vakantierecht bij afgebroken proeftijd**

Indien de arbeidsovereenkomst eindigt binnen de proeftijd, wordt het recht op vakantie precies berekend naar evenredigheid van het aantal gewerkte dagen.

#### **4. Geen of beperkte opbouw vakantierechten**

De werknemer heeft geen aanspraak op vakantie over de periode waarin hij geen aanspraak op salaris heeft wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid. Lid 2 is hierbij van overeenkomstige toepassing. De werknemer verwerft in een aantal gevallen, waarin hij geen recht heeft op salaris, wel aanspraak op vakantie. Deze gevallen zijn:

- a. herhalingsoefeningen;
- b. onbetaald verlof wegens niet genoten vakantie bij de vorige werkgever (zie lid 6);
- c. door de werkgever toegestaan betaald verlof en betaalde rusttijd;
- d. deelnemen aan een bijeenkomst die wordt georganiseerd door een vakvereniging, waarvan hij lid is;
- e. tegen zijn wil niet in staat om de bedongen arbeid niet te verrichten;
- f. politiek verlof;
- g. zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- h. adoptieverlof conform Wet Arbeid en Zorg;
- i. voor jeugdige werknemers (tot 18 jaar) over de tijd die zij besteden aan het volgen van lessen of cursussen die zij in het kader van de Leerplichtwet verplicht zijn te volgen. Lid 2 is hierbij van overeenkomstige toepassing.

#### **5. Vakantierechten na ziekte**

Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid gedurende langer dan zes maanden wordt alleen tijdens de laatste zes maanden voor volledige werkhervatting (of vertrek) vakantie opgebouwd over de niet gewerkte dagen/dagdelen (over de gewerkte dagen/dagdelen wordt altijd naar evenredigheid vakantie opgebouwd). Voor het overige is de vakantiewetgeving van toepassing.

#### **6. Niet genoten vakantie bij vorige werkgever**

De werknemer kan bij zijn indiensttreding nog recht hebben op onbetaald verlof wegens niet genoten vakantie bij zijn vorige werkgever. Dit verlof moet in de loop van het eerste vakantiejaar worden opgenomen. De overige bepalingen van deze vakantieregeling zijn op dit verlof van toepassing.

#### **7. Jubileum**

Ter gelegenheid van zijn 25-jarig of 40-jarig jubileum heeft een werknemer recht op een extra vakantie van een werkweek (maximaal vijf dagen of diensten, naar evenredigheid van het werktijdpercentage), naar keuze op te nemen in het jubileumjaar of het daaropvolgende jaar. De mogelijkheid vijf normale vakantiedagen te reserveren voor het volgend jaar vervalt hiermee niet.

### Art. 25 Opnemen/vervallen/verrekenen van vakantie

#### **1. Algemeen**

De werknemer neemt de vakantiedagen op in de loop van het vakantiejaar waarin hij het recht op die dagen opbouwt. Hij neemt daarbij voorzover nodig een voorschot op de in dat jaar nog op te bouwen rechten. Voor het opnemen van vakantie overlegt de werknemer altijd tijdig met de afdelingsleiding. Hierbij is de terzake geldende vakantiewetgeving van toepassing.

#### **2. Ziekte tijdens vakantie**

Een werknemer die op een (collectieve) vakantiedag ziek is, heeft het recht die vakantiedag later in het vakantiejaar op te nemen. Voorwaarde is dat hij de arbeidsongeschiktheid op de voorgeschreven wijze heeft gemeld. Werknemers die arbeidsongeschikt zijn op een extra vrije dag, welke niet ten laste van hun vakantie komt, kunnen voor deze dag naderhand geen vrije dag opnemen.

#### **3. Vakantie tijdens ziekte**

Vakantie die door een zieke werknemer gedurende het eerste ziektejaar wordt genoten, wordt op zijn vakantieaanspraken in mindering gebracht, tenzij de vakantie volgens voorschrift of oordeel van de bedrijfsarts een therapeutisch doel

dient. Met 'vakantie genieten' wordt hier bedoeld op vakantie (-reis) zijn zoals begrepen in het spraakgebruik.

#### 4. Vervallen van vakantie rechten

Aanspraken op niet opgenomen vakantiedagen vervallen vijf jaar na de laatste dag van het vakantiejaar waarin het recht erop is ontstaan.

#### 5. Vervangende betaling

Bovenwettelijke vakantiedagen komen voor uitbetaling in geld in aanmerking. Met bovenwettelijke vakantiedagen worden bedoeld de totale vakantiedagen minus het aantal vakantiedagen waarop de werknemer wettelijk gezien recht heeft. Dit wettelijke aantal is gelijk aan vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst:

- a. betaalt de werkgever de wel opgebouwde maar nog niet opgenomen vakantie rechten uit;
- b. verrekent de werkgever te veel genoten vakantiedagen met de laatste betaling.

Vakantiedagen dienen als regel vóór het beëindigen van de dienstbetrekking te zijn opgenomen.

#### 6. Bijzondere gebeurtenissen tijdens vakantie

Werknemers die op dagen, welke ten laste van hun vakantie komen, betrokken worden bij gebeurtenissen, waarvoor bij normaal werken verzuim met behoud van salaris gedurende de gehele dag zou zijn toegestaan, worden in de gelegenheid gesteld de dag(en) waarvoor betaald verlof zou zijn gegeven, naderhand op te nemen.

#### 7. Aantal vakantiedagen

LEEFTIJD per 31 december van het voorgaande jaar	FUNCTIEGROEPEN tot en met I aantal dagen per jaar	FUNCTIEGROEPEN boven I aantal dagen per jaar
t/m 39 jaar	26	27
40 t/m 49 jaar	28	29
50 jaar en ouder	29	30

#### Art. 26 Collectieve vakantiedagen

##### 1. Collectieve brugdag

Jaarlijks stelt de werkgever een collectieve brugdag vast, die bij de vakantie rechten is inbegrepen.

##### 2. Collectieve vakantie

- a. De werkgever kan jaarlijks een aantal dagen aanwijzen als collectieve vakantiedagen. Deze dagen worden op het totaal aantal vakantiedagen in mindering gebracht. De data van de collectieve vakantiedagen worden voor 1 januari van het desbetreffende vakantiejaar na overleg met de Ondernemingsraad vastgelegd.
- b. De werkgever kan in het belang van de bedrijfsvoering de vastgestelde collectieve vakantie wijzigen. Hij overlegt hierover met de betrokken werknemers en vergoedt de financiële schade, die zij door deze wijziging lijden. Wanneer het belang van de onderneming het eist, zijn werknemers voor wie aanvankelijk collectieve vakantiedagen zijn aangewezen, verplicht

op deze dagen te werken. Er vindt geen extra betaling plaats. De betrokken werknemers worden in de gelegenheid gesteld deze dag(en) op een ander tijdstip op te nemen.

- c. Indien een collectieve vakantiedag valt in de periode dat een werknemer voor herhalingsoefeningen in militaire dienst is opgeroepen, dan wordt de betrokken werknemer in de gelegenheid gesteld deze dag naderhand op te nemen, indien deze dag ten laste van zijn vakantie zou komen.

#### Art. 27 Afwezigheid

##### **1. Geen betaling**

- A. De werknemer heeft geen aanspraak op betaling:
- a. voor zolang hij de bedongen werkzaamheden niet heeft verricht;
  - b. in de gevallen waarin hij volgens artikel 629 BW geen recht heeft op doorbetaling van het loon.
- B. Onderdeel A is van toepassing voorzover elders in de CAO niet anders is bepaald.

##### **2. Toestemming vereist**

Voor afwezigheid is steeds toestemming van de werkgever vereist, behalve bij arbeidsongeschiktheid.

#### Art. 28 Betaald verlof (bijzonder verlof)

##### **1. Betaald verlof voor bijzondere gebeurtenissen.**

##### **2.**

##### **A.**

	<b>Gebeurtenis</b>	<b>betaald verlof indien de werknemer anders niet bij de gebeurtenis aanwezig kan zijn</b>	<b>vervangend betaald verlof indien de gebeurtenis tijdens vakantie of tijdens correct gemelde ziekte van de werknemer plaatsvindt</b>
a)	Ondertrouw van de werknemer	ten hoogste ½ dag	nee
b)	Huwelijk van de werknemer	2 dagen (zie * voor deeltijdwerkers)	ja, 2 dagen
c)	Huwelijk van een kind, ouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer	1 dag	nee
d)	25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer	1 dag	nee
e)	25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of grootouders van de werknemer	1 dag	nee
f)	Bevalling van de echtgenote van de werknemer	4 dagen rond het tijdstip van de geboorte	ja, 4 dagen



	<b>Gebeurtenis</b>	<b>betaald verlof indien de werknemer anders niet bij de gebeurtenis aanwezig kan zijn</b>	<b>vervangend betaald verlof indien de gebeurtenis tijdens vakantie of tijdens correct gemelde ziekte van de werknemer plaatsvindt</b>
g)	Overlijden van echtgenoot/echtgenote, kind of ouder	de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart alsmede de daartussen liggende dagen	ja, zelfde aantal dagen
h)	Overlijden van grootouder, broer, zuster, schoonzoon of schoondochter	de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart	ja, 2 dagen
i)	Overlijden van zwager, schoonzuster of kleinkind	de dag van de uitvaart	ja, 1 dag
j)	Afleggen van een vakexamen	de vereiste tijd	ja, zelfde tijd
k)	Verhuizing van de werknemer	2 dagen (de dag van het transport en de dag daarvoor of daarna) (zie * voor deeltijdwerkers)	nee

\* Deeltijdwerkers krijgen als volgt betaald verlof:

Bij 4 dagen werken per week: 2 dagen

Bij 3 dagen werken per week: 1 dag

Bij 2 dagen of minder: geen betaald verlof

- B. Er wordt geen betaald verlof gegeven, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, in verband met bijzondere gebeurtenissen die vallen op dagen waarop de werknemer niet hoeft te werken, resp. (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt is, nl:
- zaterdagen, zondagen, algemeen erkende christelijke feestdagen, 30 april en (als het jaartal door 5 deelbaar is) 5 mei, indien de werknemer normaliter op deze dagen niet werkt;
  - andere dagen waarop de werknemer volgens dienstrooster niet werkt;
  - extra vrije dagen;
  - verletdagen (ADV-dagen) in het kader van arbeidsduurverkorting;
  - dagen of dagdelen, waarop de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid niet werkt, tenzij de bedrijfsarts of de verzekeringsarts van de UWV oordeelt dat de werknemer zijn genezing niet belemmert door aan de gebeurtenissen deel te nemen.

### 3. Samenwoonpartners en hun familie

Onder "echtgenoot" of "echtgenote" wordt hier mede verstaan de partner met wie de werknemer samenwoont in het kader van een duurzame relatie.

Onder "ouder" en "grootouder" wordt hier mede verstaan een ouder resp. grootouder van de echtgeno(o)t(e) of partner. Onder "zwager" of "schoonzuster" wordt hier mede verstaan de broer, resp. zuster van de partner.

#### **4. Andere gebeurtenissen**

Ook voor andere gebeurtenissen en/of langer dan in lid 1 vermeld, staat de werkgever betaald verlof toe, wanneer bijzondere omstandigheden dit naar zijn mening rechtvaardigen.

#### **5. Zwangerschaps- en bevallingsverlof**

De werkgever kent zwangerschapsverlof en bevallingsverlof toe overeenkomstig de wettelijke regels. Dit verlof kan in overleg met de werkgever flexibel worden opgenomen volgens regels, te stellen door het bevoegde Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) en door de werkgever op advies van de hem ondersteunende Arbo-dienst.

#### **6. Cursus voorbereiding op pensioen**

De werknemer krijgt maximaal 5 dagen betaald verlof voor het volgen van een cursus ter voorbereiding op de periode na de actieve dienstbetrekking. Dit geschiedt in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de voor de werknemer geldende pensioengerechtigde of daarmee gelijk te stellen leeftijd. De cursus wordt door de werkgever aangewezen en bekostigd.

### Art. 29 Onbetaald verlof

#### **1. Tien dagen per jaar**

De werknemer mag per kalenderjaar ten hoogste 10 dagen onbetaald verlof opnemen. Dit geschiedt in overleg met de afdelingsleiding, zonder dat reden of doel van het verlof behoeft te worden meegedeeld. Het is niet toegestaan deze dagen te reserveren voor het volgende kalenderjaar. Als de werkzaamheden het naar het oordeel van de afdelingsleiding toelaten, kan dit onbetaald verlof ook aansluitend aan de normale vakantie worden opgenomen.

#### **2. Ouderschapsverlof**

De werkgever kent ouderschapsverlof toe volgens de wettelijke regels. Hij zet ten behoeve van de ouderschapsverlofnemer gedurende het verlof de werkgeversbijdrage aan de pensioenverzekeraar Delta Lloyd voort op basis van het normale salaris van de betrokkene, indien ook deze zijn premiebetaling op die basis voortzet. De werkgever zal bevorderen dat de ouderschapsverlofnemer zijn normale functie kan blijven vervullen. Indien het niettemin noodzakelijk blijkt dat de betrokkene voor de duur van het ouderschapsverlof andere werkzaamheden verricht, zal dit voor de betrokkene geen nadelige financiële consequenties hebben.

### Art. 30 Werktijdverkorting oudere werknemers

#### **1. WOW-uren**

Gedurende de laatste 24 maanden voorafgaand aan de feitelijke pensioneringsdatum mag de werknemer op basis van vrijwilligheid een aantal uren betaald verlof (WOW-uren) opnemen, e.e.a. in overleg met de werkgever. Het op te nemen aantal WOW-uren is voor fulltime werknemers:

- gedurende de eerste twaalf maanden **100** uur (12,5 dag)
- gedurende de laatste twaalf maanden **180** uur (22,5 dag)

Voor parttime werknemers is het aantal uren evenredig met het werktijdpercentage.

#### **2. Agendering**

De werknemer agendeert de WOW-uren in hele of halve dagen per periode van 3 maanden. Hij doet dit in nauw overleg met de afdelingsleiding, waarbij hij de uren gelijkmatig over die periode verspreidt. Agenderen in de vorm van dagen

geschiedt niet aaneengesloten en/of gekoppeld aan vakantie of verletdagen(ADV). In een periode van 3 maanden niet opgenomen uren vervallen; dit geldt ook voor eventueel niet geagendeerde uren. Als gevolg van ziekte niet volgens plan opgenomen uren kunnen later opgenomen, maar ook deze vervallen bij afloop van de WOW-periode van drie maanden.

**3. Geen vervanging door geld**

De WOW-uren worden niet vervangen door een uitkering in geld, ook niet bij beëindiging van de dienstbetrekking.

**4. Geen financiële gevolgen**

Indien de werknemer WOW-uren opneemt, zal dit niet van invloed zijn op de pensioengrondslag en het ouderdomspensioen en evenmin op uitkeringen volgens de sociale verzekeringswetten en de aanvullingen daarop door de werkgever.

**5. Verband met pensioneringsdatum**

- a. Indien de feitelijke pensioneringsdatum korter dan 24 maanden tevoren wordt vastgesteld, worden de WOW-uren alleen naar evenredigheid toegekend over de resterende maanden
- b. Indien bij het bereiken van de 63-jarige leeftijd de feitelijke pensioneringsdatum nog niet is vastgesteld, wordt er voor de toekenning van WOW-uren van uitgegaan dat de pensionering bij het bereiken van de 65-jarige leeftijd zal plaatsvinden.

Art. 31 A la Carte

De werkgever stelt in overleg met de organisaties nadere regels inzake A la Carte arbeidsvoorwaarden vast. Deze regels zijn als bijlage 4 "Arbeidsvoorwaarden A la Carte" opgenomen. Een werknemer mag maximaal 48 uren per jaar sparen door, in overeenstemming met de nadere regels, langer te werken dan hij op grond van de jaarlijkse contractarbeidsduur verplicht is. De gespaarde uren zijn te benutten voor:

- a. bepaalde vormen van toekomstig betaald verlof;
- b. verbetering van de pensioenrechten.

Zolang dit fiscaal is toegestaan.

**Overleg en informatie**

Art. 32 Mededelingen aan de werknemers

Mededelingen die door de werkgever worden uitgegeven en voor de werknemers bestemd zijn en door middel van Directiemededelingen of mededelingen van Human Resources via de postbakjes, dan wel via de mededelingenborden, dan wel via elektronische datacommunicatie, in het bedrijf worden bekend gemaakt, worden geacht daardoor aan iedere werknemer persoonlijk te zijn gedaan.

**Klachten**

Art. 33 Disciplinaire maatregelen

1. De werkgever kan de werknemer, die zijn verplichtingen voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:

- a. berisping;
  - b. schorsing met of zonder behoud van betaling voor ten hoogste twee werkdagen;
  - c. degradatie;
  - d. overplaatsing;
  - e. beëindiging van de dienstbetrekking door opzegging of via ontbinding;
  - f. ontslag zonder inachtneming van de geldende opzeggingstermijn (ontslag wegens dringende reden als bedoeld in artikel 677 BW).
2. Indien de werknemer zich bij de werkgever heeft te verantwoorden wegens een ernstig geval van niet nakomen van de uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende verplichtingen, kan hij zich laten bijstaan door een door hem aangewezen lid van de Ondernemingsraad of een functionaris van een vakorganisatie waarbij hij is aangesloten.

#### Art. 34 Klachtrecht en klachtenprocedure

Een werknemer wiens klacht over een hem betreffende beslissing op het gebied van personeelsbeleid niet is opgelost, kan zich wenden tot een klachteninstantie. De regelingen inzake deze instantie en de klachtenprocedure zijn opgenomen in bijlage 5 "Klachtenprocedure".

### **Arbeidsomstandigheden en gezondheidszorg**

#### Art. 35 Arbeidsomstandigheden

De werkgever streeft naar goede en veilige arbeidsomstandigheden + gezondheidszorg en wijdt daaraan voortdurend zijn beste zorg, onder meer door:

- a. het treffen van daarop gerichte maatregelen;
- b. het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de Ondernemingsraad inzake de veiligheid;
- c. het geven van informatie en instructies aan de werknemers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
- d. het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

#### Art. 36 Veiligheidsverplichtingen voor de werknemer

De werknemer neemt de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht, onder meer door:

- a. zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen;
- b. op elk overlegniveau waarbij hij betrokken is een bijdrage te leveren tot instandhouding en zo mogelijk verbetering van de veiligheid;
- c. het bij de afdelingsleiding melden van zijns inziens bestaande gevaren; de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.

Op aanwijzing door de werkgever is de werknemer verplicht paraat en actief te zijn in de Bedrijfshulpverlening.

#### Art. 37 Hulpdiensten / ongeval

Ten behoeve van de hulpverlening aan individuele werknemers en teneinde bij bedrijfsongevallen aan getroffen werknemers direct een goede geneeskundige behandeling te kunnen verlenen, draagt de werkgever zorg voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de daarvoor in de onderneming bestaande diensten en

stelt hij deze in staat hun taak binnen het kader van de wettelijke voorschriften zo goed mogelijk te verrichten.

## **Ziekte / Arbeidsongeschiktheid**

### Art. 38 Verplichtingen

#### **1. Handelswijze**

De werknemer volgt de door de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad en/of op grond van wettelijk voorschrift gegeven aanwijzingen op ten aanzien van ziekteverzuim en melding van arbeidsongeschiktheid en herstel. Hij doet wat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt om de schade te beperken die de werkgever tengevolge van zijn arbeidsongeschiktheid lijdt of kan lijden.

#### **2. Aard of oorzaak**

Een arbeidsongeschikte werknemer is als regel niet verplicht de werkgever in te lichten omtrent aard of oorzaak van zijn arbeidsongeschiktheid. Wel dient hij de werkgever van de oorzaak in kennis te stellen indien de arbeidsongeschiktheid is ontstaan bij een bedrijfsongeval of in een ongevalsituatie waarbij derden waren betrokken. De werkgever zal dan nagaan of de derde(n) aansprakelijk kan/kunnen worden gesteld voor de schade die de onderneming door het ziekteverzuim lijdt. Desverlangd licht een arbeidsongeschikte werknemer de bedrijfsarts van de Arbo-dienst die de werkgever ondersteunt, in omtrent de aard van de arbeidsongeschiktheid, of stelt hij de arts in de gelegenheid terzake een diagnose te stellen. De informatie omtrent de arbeidsongeschiktheid die aan de bedrijfsarts moet worden verstrekt geldt als medisch geheim en wordt niet doorgegeven aan anderen in de onderneming of daarbuiten.

### Art. 39 Doorbetaling gedurende 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> jaar van ziekte/arbeidsongeschiktheid

#### **1. Doorbetaling gedurende 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> jaar van ziekte/arbeidsongeschiktheid**

Bij ziekte/arbeidsongeschiktheid van de werknemer, zal gedurende ten hoogste de eerste 52 weken 100% van het salaris worden doorbetaald. In de daarop volgende 52 weken betaalt de werkgever 70%, met dien verstande dat indien de werknemer meewerkt aan reïntegratie, alsmede werkzaamheden op basis van arbeidstherapie verricht een aanvulling van 30% wordt doorbetaald. Werknemers die in het 2<sup>e</sup> ziektejaar volledig arbeidsongeschikt zijn volgens de bedrijfsarts ontvangen ook 100% van het voor hen geldende loon. Vorderingen uit hoofde van arbeidsongeschiktheid op wettelijke organen voor de uitvoering van de sociale verzekeringen worden door de werknemer aan de werkgever overgedragen voor de tijd, dat zijn salaris wordt doorbetaald.

#### **2. Geen ziekenuitkering**

De werknemer heeft geen recht op de ziekenuitkering:

- a. indien de ziekte door eigen opzet van betrokkene is veroorzaakt, of het gevolg is van een gebrek, waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt zodat de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- b. zolang door eigen toedoen van betrokkene zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
- c. zolang betrokkene, hoewel tot arbeid in staat, zonder deugdelijke grond passende arbeid voor de werkgever of voor een door de werkgever met

- toestemming van het bevoegde Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) aangewezen derde, niet verricht;
- d. zolang de werknemer zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in art. 7: 658a lid 2 BW (reïntegratie).

### **3. Opschorten van ziekenuitkering**

De werkgever kan de ziekenuitkering opschorten zolang de betrokkene geen of onvoldoende inlichtingen verstrekt die nodig zijn om het recht op uitkering/aanvulling vast te stellen.

### **4. Maatregelen ten aanzien van de ziekenaanvulling**

De werkgever kan de ziekenaanvulling weigeren, verlagen of opschorten:

- a. indien de betrokkene weigert mee te werken aan een door de Bedrijfsarts van Arbo-dienst verlangde second opinion (zie het volgende lid);
- b. indien de betrokkene zich niet houdt aan de voorschriften inzake ziekteverzuim;
- c. indien de betrokkene de werkgever niet de inlichtingen verstrekt die deze nodig heeft om vast te stellen of hij de kosten van de ziekenuitkering en ziekenaanvulling kan verhalen op een derde. Deze verhaalsmogelijkheid bestaat in beginsel, als een derde de ziekte van de werknemer heeft veroorzaakt.

### **5. Second opinion**

Bij verschil van mening omtrent de (mate van) arbeidsongeschiktheid tussen een werknemer en de Arbo-dienst door welke de werkgever zich laat ondersteunen, kan elk van beide een second opinion (diagnose door een andere arts) verlangen. Hiervoor wordt een verzekeringsarts geconsulteerd, die niet is verbonden aan dezelfde Arbo-dienst. De kosten komen voor rekening van de werkgever. De werknemer is verplicht medewerking te verlenen aan het medisch onderzoek dat nodig is indien de Arbo-dienst een second opinion verlangt. De werkgever kan de Arbo-dienst opdragen een second opinion te vragen.

### **6. Samentelling perioden**

Arbidsongeschiktheidsperioden die elkaar binnen vier weken opvolgen, worden voor toepassing van de bepalingen van dit artikel samengeteld, ook bij verschillende ziekteoorzaak.

### **7. Einde uitkering/aanvulling**

De ziekenuitkering eindigt binnen de periode van 52 weken wanneer het ouderdomspensioen als bedoeld in art. 57 ingaat of wanneer de arbeidsovereenkomst anderszins eindigt. De ziekenaanvulling eindigt op datzelfde tijdstip.

## Art. 40 WAO-aanvulling tijdens 2<sup>o</sup> en 3<sup>o</sup> jaar van ziekte/arbidsongeschiktheid, voor werknemers, die arbeidsongeschikt zijn geworden voor 1 januari 2004

### **1. WAO-aanvulling**

De werkgever vult tijdens het 2<sup>o</sup> jaar van ziekte/arbidsongeschiktheid het salaris aan tot 100% van het netto jaarinkomen en tijdens het 3<sup>o</sup> jaar met 10% van het oorspronkelijke bruto jaarinkomen. De WAO-aanvulling wordt éénmalig vastgesteld bij de aanvang van de eerste periode van 12 maanden op basis van het dan geldende jaarinkomen. Een werknemer die volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO, heeft geen aanspraak op beoordelingsafhankelijke salarisverhogingen. Het bedrag van het jaarinkomen volgt bij collectieve

salariswijzigingen wel de collectiviteit; de werkgever past het bedrag van de WAO-aanvulling dienovereenkomstig aan.

## **2. Extra WAO-aanvulling**

Indien het jaarinkomen hoger is dan het jaarloon waarover de WAO wettelijk gezien ten hoogste uitkeert, kent de werkgever de arbeidsongeschikte werknemer een extra WAO-aanvulling toe. Bij de aanvraag van het 2<sup>e</sup> ziektejaar wordt een verschilbedrag vastgesteld. De extra WAO-aanvulling bedraagt:

- a. over het 2<sup>e</sup> ziektejaar: maandelijks 1/12 van het verschilbedrag;
- b. over het 3<sup>e</sup> ziektejaar: maandelijks 1/12 van 80% van het opnieuw voor deze periode vastgestelde verschilbedrag.

## **3. Omschrijving netto jaarinkomen**

Het in dit artikel bedoelde netto jaarinkomen is het netto inkomen op jaarbasis dat betrokkene bij de werkgever had bereikt op het tijdstip waarop hij de WAO-gerechtigd werd, resulterend uit:

- a. 12x maandsalaris;
- b. de vakantietoeslag;
- c. de dertiende maand;
- d. 12x de eventuele maandelijks weekendpikettoeslag
- e. 12x het eventuele maandelijks ploegentoeslaggarantiebedrag, minus 12x de maandelijks door de werknemer te betalen premie voor de pensioenverzekering, bedoeld in het artikel "Pensioenverzekering".

## **4. Vermindering van aanvulling(en)**

Indien de som van de WAO-uitkering, de WAO-aanvulling en de eventuele extra WAO-aanvulling meer bedraagt dan 100% (1<sup>e</sup> periode van 12 maanden), resp. 80% (2<sup>e</sup> periode van 12 maanden) van het netto jaarinkomen als omschreven in lid 3, kan de werkgever de WAO-aanvulling en eventuele extra WAO-aanvulling verminderen.

## **5. Samentelling perioden**

Indien een volledige arbeidsongeschiktheid wegens dezelfde ziekteoorzaak door een gehele of gedeeltelijke werkhervatting van minder dan 12 maanden wordt onderbroken, worden de perioden van volledige arbeidsongeschiktheid samengeteld.

## **6. Uitzonderingen**

- a. De werkgever kent geen WAO-aanvulling toe aan werknemers die voor bepaalde tijd in dienst zijn.
- b. Voor een gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer geschiedt de WAO-aanvulling naar rato.
- c. De werkgever kent geen WAO-aanvulling toe aan werknemers die niet deelnemen aan het WAO-zekerheidsplan.

## **7. De werkgever is niet verplicht tot het betalen van WAO-aanvulling en extra WAO-aanvulling indien:**

- a. de werknemer geen recht (meer) heeft op een wettelijke uitkering terzake van ziekte/arbeitsongeschiktheid;
- b. de werknemer zich niet houdt aan de terzake van zijn arbeidsongeschiktheid gegeven voorschriften;
- c. de werknemer terzake van zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving op derden kan doen gelden. De werkgever betaalt in geval van een vordering op derden de WAO-aanvulling en eventuele extra WAO-aanvulling bij wijze van voorschot uit, indien de

werknemer de vordering aan de werkgever overdraagt. De werkgever verrekent het voorschot nadien met de uitgekeerde schadevergoeding;

d. de arbeidsovereenkomst met de betrokkene is geëindigd.

#### **8. Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

De werkgever zal de werknemer die in zijn dienst tijdelijk of blijvend gedeeltelijk arbeidsongeschikt is geworden in de zijn van de WAO zoveel als in zijn vermogen ligt in de gelegenheid stellen in het bedrijf arbeid te verrichten.

- a. Bij een arbeidsongeschiktheid van minder dan 15% zet de werkgever de salariering voort, alsof de betrokkene volledig in functie is.
- b. Bij een arbeidsongeschiktheid van 15% of meer brengt de werkgever de salariering voor de nog verrichte werkzaamheden in overeenstemming met het werkpercentage. Het werkpercentage is: 100 minus het middenpercentage van de arbeidsongeschiktheidsklasse (zoals bepaald door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen). De werkgever stelt de WAO-aanvulling en de extra WAO-aanvulling vast naar evenredigheid van het middenpercentage van de arbeidsongeschiktheidsklasse (zoals bepaald door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen).

#### **9. Machtiging**

Op verzoek van de werkgever machtigt de betrokken werknemer het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) om de WAO-uitkering aan de werkgever uit te betalen. De werkgever betaalt de uitkering aan de werknemer door in combinatie met de WAO-aanvulling en past op het totaal de juiste inhoudingen toe.

#### **10. Voorschot**

De werkgever kan als voorschot bedragen (bij benadering) gelijk aan de uitkeringen ingevolge de WAO aan de werknemer betalen. Hiertoe machtigt de werknemer het UWV om deze uitkeringen aan de werkgever uit te betalen; de werkgever verrekent het voorschot met de aan de werknemer door te geven uitkeringen.

#### Art. 40A uitbetaling in geval van arbeidsongeschiktheid na 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> jaar ziekte, van werknemers, die na 1 januari 2004 ziek/arbeitsongeschikt zijn geworden

De WAO (wet op de arbeidsongeschiktheid) is per 1 januari 2006 vervangen door de WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen). Die bestaat uit een regeling voor volledige en duurzaam ongeschikten (IVA) en een regeling voor gedeeltelijk arbeidsongeschikten (WGA).

De werkgever zal inspanningen verrichten om voor (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemers passend werk intern te vinden binnen de beschikbare mogelijkheden. Indien voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers geen passend werk beschikbaar is zal door de werkgever outplacement worden aangeboden.

Werknemers die na de eerste ziektejaren voor 35% tot 80% arbeidsongeschikt zijn, ontvangen een inkomensgarantie van 75% van het laatstverdiende bruto inkomen, voorzover zij in dienst blijven van de werkgever. Werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt worden verklaard na de eerste ziektejaren ontvangen eveneens een inkomensgarantie van 75%, ook in dit geval indien zij in dienst blijven van de werkgever.

#### Art. 41 Dierverzorgerstoelage

Dit artikel geldt slechts voor dierverzorgers die regelmatig op zaterdag en zondag werken.



1. Dierverzorgers, die regelmatig op zaterdag en zondag werken, ontvangen als compensatie daarvoor een toeslag. De uitbetaling van deze toeslag wordt gerelateerd aan het aantal gewerkte weekends in het afgelopen kalenderjaar. Een weekend omvat meestal 2 diensten; indien 1 dienst is gewerkt, is sprake van een half weekend. Een dienst op een feestdag in het weekend telt dubbel.
2. De uitbetaling vindt éénmaal per jaar plaats, namelijk in maart. Het bedrag van de toeslag wordt éénmaal per jaar aangepast door het te verhogen met de collectieve verhogingen die in het desbetreffende kalenderjaar hebben plaatsgevonden. Vanaf 1 februari 2012 €7,52.
3. Tevens ontvangen dierverzorgers, die regelmatig op zaterdag en zondag werken, als compensatie daarvoor extra vakantie. Het aantal extra dagen wordt gerelateerd aan het aantal dagen dat de dierverzorger in het voorafgaande kalenderjaar in weekends is teruggekomen en wel als volgt:

Aantal gewone zaterdagen en zondagen waarop de dierverzorger terugkomt:	Aantal extra vakantiedagen:
1-6	½
7-12	1
13-18	1½
19-24	2
25-30	2½ enz.

Deze extra vakantiedagen kunnen in het direct opvolgende kalenderjaar worden opgenomen.

#### Art. 42 Ploegentoeslaggarantie

##### **1. Doelstelling**

De ploegentoeslaggarantie (PTG) regeling heeft als doel beperking van de inkomensderving voor werknemers die in het verleden in ploegendienst werkten bij werkgever en overgaan naar een ander dienstrooster. Deze werknemers ontvangen, zolang de arbeidsovereenkomst met de werkgever voortduurt en voorzover in het vervolg van deze regeling niet anders is bepaald, een maandelijks PTG-bedrag.

##### **2. Vaststelling van het PTG-bedrag**

Ter vaststelling van het PTG-bedrag is een formule opgesteld. Deze formule luidt als volgt:

$$\begin{aligned}
 & (62 - a) \\
 & \quad \times \\
 & \quad 2\% \\
 & \quad \times \\
 & (b - c - d) \times 3 \frac{1}{3} \\
 & \quad \times \\
 & \text{maandelijks ploegentoeslagbedrag} \\
 & = \\
 & \text{PTG-bedrag}
 \end{aligned}$$

a = Leeftijd bij indiensttreding: de leeftijd die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar waarin hij bij de werkgever in dienst trad. Als de indiensttreding

- voor het 25<sup>e</sup> jaar plaatsvond, geldt als leeftijd bij indiensttreding 25 jaar. Als het aantal mee te tellen jaren meer is dan 35, wordt gerekend met 35 jaar.
- b = Overgangsleeftijd: de leeftijd, tot ten hoogste 55 jaar, die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar, waarin betrokkene overging naar een ander dienstrooster.
- c = Beginleeftijd: de leeftijd die de betrokkene had bereikt op 1 januari van het jaar waarin hij voor het eerst bij de werkgever in ploegen ging werken. Als dat jaar niet vaststaat, is het jaar van indiensttreding bepalend. Als de indiensttreding voor het 25e jaar plaatsvond, geldt als beginleeftijd 25 jaar.
- d = Eventueel tussentijds in dagdienst gewerkte jaren.

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

### **3. Aanpassingsregeling maandelijks weekendpikettoeslagpercentage**

Het weekendpikettoeslagpercentage wordt over de maand waarin de in lid 1 bedoelde overgang plaatsvindt en over de daaropvolgende maand doorbetaald op basis van het tot dan toe voor de werknemer in weekendpiket geldende weekendpikettoeslagpercentage en daarna als volgt aangepast aan de nieuwe situatie:

- a. indien voor de overgang nog geen 36 maanden onafgebroken WPT was genoten in dienst van de werkgever, wordt het weekendpikettoeslagpercentage elke volgende maand met 5 procentpunten verminderd;
- b. indien voor de overgang 36 maanden of langer onafgebroken WPT was genoten in dienst van de werkgever, wordt het weekendpikettoeslagpercentage elke volgende maand met 2 ½ procentpunten verminderd.

### **4. Beperking cumulatie**

Zolang en voorzover na een overgang naar dagdienst het WPT bedrag op grond van de aanpassingsregeling in het vorige lid hoger is dan het PTG bedrag, wordt het PTG bedrag niet uitbetaald.

### **5. Uitzonderingen**

Een PTG bedrag wordt niet toegekend indien de ploegentoeslag in overleg met de organisaties wordt verlaagd.

Een PTG bedrag wordt niet toegekend voorzover het bruto totaal van een (WAO)-uitkering (en aanvulling daarop) die gebaseerd is (zijn) op de ploegentoeslag en het berekende PTG bedrag hoger is dan 70% van de ploegentoeslag.

### **6. Collectieve aanpassingen**

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

## **Consignatie (uitsluitend geldend voor functiegroepen tot en met I)**

### Art. 43 Hoofdregels consignatie

Consignatie houdt in dat een werknemer buiten het voor hem geldende dienstrooster thuis (althans binnen een zekere afstand van het bedrijf) bereikbaar moet blijven om

zich bij eerste oproep direct naar het bedrijf te begeven. Consignatie zal als regel niet langer dan één week aaneengesloten duren. Als regel wordt een werknemer niet geconsigneerd op een collectieve verletdag (ADV-dag) of collectieve vrije dag. Indien de afdelingsleiding het noodzakelijk acht hiervan af te wijken, wordt consignatietoeslag volgens weekendtarief betaald (zie hierna).

#### Art. 44 Consignatietoeslag

Voor consignatie ontvangt de werknemer een consignatietoeslag als volgt:

Per dag voor consignatie op	Procent van het maandsalaris
Maandag van 07:00 uur tot zaterdag 07:00 uur	1%
Zaterdag van 07:00 tot maandag 07:00 uur	3%
Een feestdag als genoemd in lid 6 van art.20 van 07:00 tot 07:00 uur op de volgende dag	3½ % of een halve dag betaald verlof

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

#### Art. 45 Consignatie afbouwtoeslag

1. De consignatie afbouwtoeslag komt toe aan een werknemer wiens consignatie eindigt nadat hij langer dan 12 maanden frequent geconsigneerd is geweest. Frequent betekent in dit verband; volgens een rooster met tenminste 7 consignatiedagen, al dan niet aaneengesloten, in een periode van 6 weken. De toeslag bedraagt per maand een twaalfde deel van de over de voorafgaande 12 maanden ontvangen consignatietoeslag.
2. Na langer dan 12 en korter dan 36 maanden frequente consignatie ontvangt de werknemer in de lopende en de volgende maand de volle toeslag. In de lopende maand wordt daarop in mindering gebracht hetgeen hij nog op grond van werkelijke consignatie ontvangt.
3. Na langer dan 36 en korter dan 60 maanden frequente consignatie, ontvangt de werknemer de toeslag overeenkomstig onderdeel 2 en vervolgens gedurende 3 maanden 66% en 3 maanden 33% van de toeslag.
4. Na langer dan 60 maanden frequente consignatie, ontvangt de werknemer de toeslag overeenkomstig onderdeel 2 en vervolgens gedurende 6 maanden 66% en 6 maanden 33% van de toeslag.
5. De toeslag maakt geen deel uit van de grondslagen voor andere inkomenselementen.

### **Overwerk en meeruren (uitsluitend geldend voor functiegroepen tot en met I)**

#### Art. 46 Omschrijving overwerk

Van overwerk is sprake zolang:

- a. een werknemer op een normale werkdag langer werkt dan 8 uur;
- b. een werknemer werkt op een dag waarop hij volgens dienstrooster vrij is;
- c. hij deze arbeid verricht in opdracht van de werkgever;
- d. en het geen incidenteel/individueel langer werken betreft van korter dan een half uur.

Het werkschema van een deeltijdwerker geldt niet als dienstrooster. Een verletdag (ADV-dag) geldt niet als een dag waarop men volgens zijn dienstrooster vrij is. Bij overwerk aansluitend op de normale dagelijkse werktijd telt een rustpauze van 30 minuten mee als overwerk.

#### Art. 47 Verplichting

Werknemers van 18 t/m 54 jaar zijn verplicht over te werken op de uren die de werkgever bepaalt, indien dat naar diens oordeel in het belang is van de onderneming en indien aan de wettelijke verplichtingen is voldaan. In de regel zal evenwel niet worden overgewerkt.

#### Art. 48 Overleg met de OR

Indien overwerk noodzakelijk is van belangrijke omvang (wat betreft aantal personen en/of tijdsduur), overlegt de werkgever daarover vooraf met de Ondernemingsraad.

#### Art. 49 Van huis komen voor overwerk

Indien de werknemer buiten het voor hem geldende dienstrooster van huis moet komen voor het verrichten van overwerk, telt de minimaal vereiste reistijd (heen en terug samen) mee als overwerk. In dit geval worden reistijd en gewerkte tijd samen op tenminste 1½ uur (per keer) gesteld.

#### Art. 50 Vergoeding en toeslag voor overwerk

1. De werkgever vergoedt overwerk met betaald verlof van dezelfde duur, mits de bedrijfsvoering dit naar zijn oordeel toelaat. De werknemer neemt dit betaald verlof binnen de lopende of de volgende maand op in overleg met de afdelingsleiding.
2. Indien vergoeding met betaald verlof niet mogelijk is, of indien de werknemer aan uitbetaling de voorkeur geeft, ontvangt de werknemer voor overwerk per uur 0,61% van het maandsalaris.
3. Ongeacht de aard van de vergoeding voor het overwerk ontvangt de werknemer een overwerktoeslag als volgt:

<b>Per uur</b>	<b>Procent van het maandsalaris</b>
tussen maandag 6.00 uur en zaterdag 6.00 uur	0,305% (½ uursalaris)
tussen zaterdag 6.00 uur en maandag 6.00 uur	0,61% (1 uursalaris)
op feestdagen genoemd in lid 6 van art.20 tussen 0.00 uur en 24.00 uur	0,915% (1½ uursalaris)

#### Art. 51 Meeruren en overwerk door deeltijdwerknemers

Deeltijdwerknemers, die op verzoek van de werkgever meeruren ten opzichte van hun deeltijdschema werken binnen de voor hun afdeling normale werktijden, ontvangen daarvoor de vergoeding volgens art. 50 lid 1 en 2 en een toeslag van 17%, die de vakantietoeslag en dertiende maand over de gewerkte meeruren omvat. Indien de gewerkte tijd met verlofuren wordt vergoed, vervalt de toeslag van 17%. De toeslag voor overwerk volgens lid 3 van art. 50 wordt uitsluitend toegekend (in plaats van de toeslag van 17%) indien en voor zolang is voldaan aan het criteria voor overwerk door werknemers voor wie de volle contractarbeidsduur volgens de CAO geldt.

## **Bijzondere uren (uitsluitend geldend voor functiegroepen tot en met H)**

### Art. 52 Bijzondere uren en toeslag daarvoor

Per gewerkt bijzonder uur, buiten het kader van overwerk of weekend-piket, ontvangt de werknemer een toeslag op het uursalaris:

- a. maandag t/m vrijdag tussen 0:00 en 7:00 uur: 25%
- b. maandag t/m vrijdag tussen 19:00 en 24:00 uur: 25%
- c. zaterdag tussen 0:00 en 6:00 uur: 25%
- d. zaterdag tussen 6:00 en 24:00 uur: 100%
- e. zondag tussen 0:00 en 24:00 uur: 100%
- f. feestdagen genoemd in art. 20 lid 6 tussen 0:00 en 24:00 uur: 150%

Het uursalaris is gelijk aan 0.61% van het maandsalaris.

### Art. 53 Compenseren van verzuim

Een werknemer ontvangt geen toeslag voor bijzondere uren, indien hij afwijkend van het normale dienstrooster werkt om uren te compenseren, die in verband met bijzondere omstandigheden verzuimd of nog te verzuimen zijn. Deze bepaling geldt echter niet voor werknemers in weekend-piket.

## **Voorzieningen en verzekeringen**

### Art. 54 Bedrijfssparen

Het deelnemen aan de spaarloonregeling is wettelijk per 1 januari 2012 niet meer mogelijk.

### Art. 55 Levensloopregeling

De werknemer kan deelnemen aan de levensloopregeling. Zolang dit fiscaal is toegestaan.

### Art. 56 Ziektekostenverzekering

De particuliere ziektekostenverzekering en het ziekenfonds zijn met ingang van 1 januari 2006 overgegaan in het Basis Zorgstelsel. Werkgever biedt aan de werknemers de mogelijkheid op eigen kosten deel te nemen in een collectieve basiszorgverzekering. De bedongen premiekorting komt ten gunste van de werknemers.

### Art. 57 Inkomensgarantieverzekering

De werknemer wordt aangemeld door de inkomensgarantieregeling die werkgever heeft gesloten bij OHRA. Deze 'basis garantie' verzekering biedt een basisdekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

### Art. 58 Pensioenverzekering

1. De in overleg met de OR te bepalen pensioenverzekeraar voorziet in pensioenregelingen voor de werknemers. De OR ziet toe op de uitvoering van de regeling. Alle werknemers zijn verplicht deel te nemen aan deze pensioenregeling.
2. De deelnemingsverplichting geldt niet voor:

- a. door de werkgever aan te wijzen werknemers, overgekomen uit gelieerde ondernemingen;
  - b. werknemers die wegens gemoedsbezwaren zijn vrijgesteld van de verplichtingen ingevolge de sociale verzekeringswetten;
  - c. werknemers die om andere zwaarwichtige redenen door de werkgever van de deelnemingsverplichtingen zijn vrijgesteld:
3. Een vrijgestelde werknemer, die inderdaad van deelneming afziet, dient een afstandsverklaring te tekenen. Hij behoudt het recht om op een later tijdstip alsnog deel te nemen, echter zonder terugwerkende kracht.
  4. De rechten en verplichtingen van de deelnemers, waaronder de pensioengerechtigde leeftijd, zijn vastgelegd in het door werkgever met de organisaties overeengekomen Pensioenreglement. Iedere deelnemer ontvangt de voor hem van toepassing zijnde teksten.
  5. Met de organisaties vindt jaarlijks (in het najaar) overleg plaats over:
    - de vaststelling van de beleidsruimte en het gebruik ervan;
    - de indexatie van de inactieven;
    - de aanpassing van de franchise
 In de praktijk gebeurt dit met een door de OR in het leven groepen pensioencommissie.
  6. De overige afspraken over de per 1 januari 2006 gewijzigde pensioenregeling zijn vastgelegd in het Protocol bij de CAO (deel 3).
  7. Financiering
    - In 2005 is overeengekomen dat de werkgever maximaal 19% van de totale loonsom zal bijdragen aan de financiering van de PGM Weesp pensioenregeling. Het percentage boven de 19% van de loonsom komt voor rekening van de werknemers (is nu 6% van de totale loonsom). Ter verduidelijking 6% van de loonsom is gelijk aan 8% van het pensioengevend salaris (pensioengevend salaris is jaarsalaris minus franchise (€13.062 voor 2012).
    - Voor de looptijd van dit CAO contract zal PGM Weesp eenmalig de overige kosten (geschat op 7,5% van de totale loonsom) voor haar rekening nemen. PGM Weesp zal opnieuw een studie doen naar het verloop van de pensioenkosten voor de resterende duur van het huidige pensioencontract (1 januari 2009 – 31 december 2013).

#### Art. 59 Studiefonds

Deze regeling komt met ingang van schooljaar 2012/2013 te vervallen met dien verstande dat de ouder (werknemer van PGM Weesp) van het kind dat nu deelneemt (schooljaar 2011/2012) aan de regeling tot aan het einde van de door het kind aangevangen studie/opleiding nog een tegemoetkoming van €107,00 bruto per maand ontvangt.

Dit bedrag wordt betaald bij het maandsalaris.

## DEEL 2. BIJLAGEN ALGEMEEN

### Bijlage 1. Maandsalarissen

MAANDSALARISSEN PER 1 APRIL 2011 (+1.5%) - PFIZER GLOBAL MANUFACTURING WEESP

	B	C	D	E	F	G	H	I (9)	J (10)	K (11)	L (12)	M (13)	N (14)	
PNT.ORBA	25-54	55-74	75-94	95-114	115-134	135-159	160-184	n.n.b	n.n.b	n.n.b	n.n.b	n.n.b	n.n.b	
Aanloopschaal	1.713,62	1.739,74	1.792,32	1.881,76	1.960,00	2.109,15	2.340,38	2.831,04	3.334,39	4.109,90	4.711,85	5.454,51	6.471,03	
Aanvangsalaris	1.843,44	1.898,83	1.985,75	2.084,25	2.210,45	2.380,44	2.654,73	3.750,11	4.420,10	5.119,50	5.870,80	6.799,68	8.069,33	
Maximumsalaris	2.038,22	2.177,20	2.324,22	2.489,26	2.711,40	2.990,85	3.362,07	4.484,69	5.289,61	6.127,97	7.030,32	8.144,28	9.668,77	
Periodiek	32,46	39,78	48,36	50,63	62,63	67,81	78,59	93,75	102,39	110,50	117,41	136,00	161,39	
													PNT.ORBA	
														Startsalaris
														Normalsalaris
														Max. Uitloop
														Periodiek

MAANDSALARISSEN PER 1 FEBRUARI 2012 (+2%) - PFIZER GLOBAL MANUFACTURING WEESP

	B	C	D	E	F	G	H	I (9)	J (10)	K (11)	L (12)	M (13)	N (14)	
PNT.ORBA	25-54	55-74	75-94	95-114	115-134	135-159	160-184	n.n.b	n.n.b	n.n.b	n.n.b	n.n.b	n.n.b	
Aanloopschaal	1.747,89	1.774,53	1.828,17	1.919,40	1.999,20	2.151,33	2.387,19	2.868,83	3.381,38	4.177,51	4.790,57	5.548,54	6.584,57	
Aanvangsalaris	1.880,31	1.936,81	2.025,47	2.125,94	2.254,66	2.428,05	2.707,82	3.825,11	4.508,50	5.221,89	5.988,22	6.935,67	8.230,72	
Maximumsalaris	2.078,98	2.220,74	2.370,70	2.539,05	2.765,63	3.050,67	3.429,31	4.590,13	5.410,20	6.266,27	7.185,86	8.322,81	9.876,86	
Periodiek	33,11	40,58	49,33	51,64	63,88	69,17	80,16	95,63	104,44	112,71	119,76	138,72	164,62	
														PNT.ORBA
														Startsalaris
														Normalsalaris
														Max. Uitloop
														Periodiek

## **Bijlage 2 Beroepsprocedure functie-indeling (behorende bij deel 1 art. 13)**

1. Indien een werknemer de indeling van zijn functie onjuist acht, kan hij dat aan zijn leidinggevende en aan de Human Resources Manager kenbaar maken via een daartoe bestemd formulier, dat verkrijgbaar is bij de afdeling Human Resources.
2. De leidinggevende en de Human Resources Manager zullen de klacht behandelen. Binnen twee maanden na de indiening van de klacht zal de leidinggevende daarop uitspraak doen aan de werknemer in het bijzijn van de Human Resources Manager. Deze termijn kan met twee maanden verlengd worden indien het opstellen van een functiebeschrijving of een herziene functiebeschrijving noodzakelijk is. Van een eventuele verlenging van de termijn wordt de werknemer door de leidinggevende op de hoogte gesteld.
3. Indien de betrokken werknemer niet akkoord gaat met de in punt 2 bedoelde uitspraak, is hij gerechtigd zijn klacht binnen redelijke termijn voor te leggen aan een "interne onderzoekscommissie voor de functie-indeling". Het daartoe bestemde formulier is verkrijgbaar bij de afdeling Human Resources. De interne onderzoekscommissie heeft tot taak na te gaan of aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht voldoende zorg is besteed. In het bijzonder gaat de commissie na of de inhoud van de functie zorgvuldig is vastgesteld en omschreven. Klager wordt daarbij in de gelegenheid gesteld zijn klacht persoonlijk bij de commissie toe te lichten. De commissie gaat na of de daarvoor in aanmerking komende deskundigen en andere personen in voldoende mate bij de besluitvorming zijn betrokken. Bij verschil van mening over de inhoud van de functie kan dit met name inhouden dat de commissie ook de leidinggevende hoort.
4. De commissie bestaat uit vier leden, van wie twee aan te wijzen door de werkgever. De overige twee leden kunnen aangewezen worden door de Ondernemingsraad. Indien de Ondernemingsraad van deze mogelijkheid geen gebruik wil maken, zullen ook deze leden door de werkgever worden aangewezen. De commissieleden mogen niet eerder bij de functie-indeling van de werknemer betrokken zijn geweest. Indien zulks wel het geval is, wordt door bovengenoemde instantie een ander lid aangewezen.
5. Indien de commissie de uitspraak doet dat aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht voldoende zorg is besteed, is de betrokken werknemer, indien hij het daarmee niet eens is, gerechtigd de klacht voor te leggen aan de directie of aan de organisatie waarbij hij is aangesloten.
6. Indien de commissie de uitspraak doet dat aan de indeling van de functie van klager en aan de behandeling van zijn klacht niet voldoende zorg is besteed, wordt deze opnieuw door de in punt 2 genoemde instanties in behandeling genomen met inachtneming van de door de commissie gegeven aanwijzingen. De in punt 2 genoemde termijnen beginnen dan te lopen vanaf het tijdstip van de uitspraak van de commissie.
7. Indien de betrokken werknemer het nog niet eens is met de daarop volgende uitspraak van de in punt 2 genoemde instantie, is hij gerechtigd zijn klacht voor te leggen aan de directie of aan de organisatie waarbij hij is aangesloten.



8. Indien een klacht als bedoeld in punt 5 of 7 aan de directie is voorgelegd, zal zij bij de behandeling daarvan, zo nodig, een deskundige van de AWWN inschakelen, die nog niet eerder bij de functie-indeling van de desbetreffende werknemer betrokken is geweest. De uitspraak van de directie ten aanzien van de aangevraagde eindbeslissing is bindend en wordt schriftelijk aan de betrokken werknemer mede gedeeld.
9. Indien een klacht als bedoeld in punt 5 of 7 aan een organisatie is voorgelegd, zijn de door deze organisatie aangewezen deskundigen bevoegd binnen de onderneming een onderzoek in te stellen. Zij zullen de daarvoor benodigde medewerking van functionarissen van de werkgever verkrijgen. Ten aanzien van de bij een organisatie aangevraagde eindbeslissing is de uitspraak van de deskundigen van de organisatie en van de AWWN bindend nadat tussen deze deskundigen overeenstemming is bereikt. De uitspraak wordt schriftelijk aan de betrokken werknemer mede gedeeld.
10. Indien het onderzoek tot functiegroepverhoging leidt, zal deze ingaan per de datum waarop de werknemer laatstelijk herziening van de indeling van zijn functie heeft aangevraagd bij zijn leidinggevende en de Human Resources Manager.
11. Indien een wijziging van de functie-inhoud niet leidt tot een hogere functiegroepindeling, kan de werknemer binnen 2 maanden na de datum waarop promotie zou hebben kunnen plaatsvinden, bezwaar maken tegen de indeling van zijn functie via de in punt 1 aangegeven procedure. Een eventueel uit het onderzoek voortvloeiende functiegroepverhoging gaat dan in per de bovenbedoelde reguliere promotiedatum.

### **Bijlage 3. Variabele beloning, geldend voor de functiegroepen boven H (behorende bij art. 16)**

#### **1. Opzet**

De werkgever stelt zich tot doel door middel van variabele beloning de motivatie en bijdrage van de werknemers op een marktconforme wijze te vergroten en te sturen. Daarom zal een deel van het jaarinkomen van de werknemers afhankelijk zijn van hun prestatie. Hiertoe zal de werkgever bonussen toekennen, die in relatie staan tot het bereiken door de werknemers van concreet omschreven resultaten op een of meer bonusdoelstellingen. De variabele beloning vormt een aanvulling op de salariëring volgens het omschreven salarissysteem.

#### **2. Omschrijving**

Een bonusdoelstelling is een in het kader van deze regeling geldende doelstelling, die:

bindend door de afdelingsleiding met een werknemer is afgesproken, concreet is geformuleerd en een in het volgende jaar door de werknemer te bereiken resultaat inhoudt.

Het beoogde resultaat is een prestatie die in het komende jaar van een werknemer wordt verwacht als (één van) zijn belangrijkste bijdrage(n) aan het functioneren van het bedrijf of het bedrijfsonderdeel waartoe hij behoort.

De bonusdoelstellingen worden zodanig gekozen, dat de werknemer zelf invloed heeft op de te bereiken resultaten. Voor de functiegroepen I, J en K kan de afdelingsleiding ook groeps-bonusdoelstellingen kiezen; het zwaartepunt dient echter bij de individuele bonusdoelstellingen te liggen.

### 3. Functie-uitoefening

De bonusdoelstellingen staan voor prioriteiten binnen de functie in een bepaald jaar. Het nastreven ervan mag niet leiden tot verwaarlozing van andere functieaspecten. Een voorwaarde voor het toekennen van een bonus is derhalve dat ook de rest van de functie naar behoren is uitgevoerd, hetgeen moet blijken uit een beoordeling van tenminste 3.

### 4. Criteria

Bij het maken van afspraken over bonusdoelstellingen wordt vastgesteld welke prestaties of welke resultaten tot uitbetaling van de bonus zullen leiden, d.w.z. welke criteria zullen worden gehanteerd en hoe de resultaten zullen worden gemeten. Een criterium dient zo concreet en objectief hanteerbaar mogelijk te zijn. Dit houdt in dat:

- een prestatie door iedereen kan worden gemeten die de meetmethode kent, onafhankelijk van de persoonlijke inschatting van een beoordelaar;
- ten minste een beoordeling kan worden gegeven op basis van waarneembare resultaten en afgesproken beoordelingscategorieën.

Bij voorkeur wordt per bonusdoelstelling slechts één criterium vastgesteld.

### 5. Verwezenlijking

Een bonusdoelstelling kan de volgende realisatiegraden hebben:

- niet gehaald (= 0)
- voor een belangrijk deel gehaald (= 1)
- gehaald (= 2)
- overtroffen op een voor de onderneming belangrijke wijze (= 3)
- in grote mate overtroffen op een voor de onderneming belangrijke wijze (= 4).

Per bonusdoelstelling wordt vastgesteld welk niveau van presteren nodig is om de doelstelling te halen of zelfs te overtreffen. De prestatieniveaus moeten uitdagend zijn. De werknemer moet een reële kans hebben zijn doelstellingen te halen. Deze mogen echter niet zodanig vastgesteld zijn, dat hij ze zeker haalt (als externe omstandigheden het niet verhinderen). Getalsmatig wordt dit uitgedrukt in:

- 40% kans dat de bonusdoelstelling wordt gehaald;
- 30% kans dat de bonusdoelstelling niet (geheel) wordt gehaald;
- 30% kans dat de bonusdoelstelling (belangrijk) wordt overtroffen.

### 6. Aantal en gewicht

Per werknemer worden jaarlijks (zie volgende lid) de bonusdoelstellingen bepaald als volgt:

- functiegroepen I, J en K: 2 bonusdoelstellingen van gelijk of ongelijk gewicht;
- functiegroepen L, M en N: 4 bonusdoelstellingen van gelijk of ongelijk Gewicht.

Iedere bonusdoelstelling krijgt een gewicht, dat de relatieve zwaarte van de desbetreffende doelstelling aangeeft. Dit gewicht is van belang voor het bepalen van het deel van de totaal mogelijke bonus, dat met het voldoen aan deze bonusdoelstelling gehaald kan worden. Voor de functiegroepen I, J en K is het maximale gewicht van een bonusdoelstelling 0,7; voor de functiegroepen L, M en N is het maximale gewicht 0,4. Het totaal van de gewichten van de bonusdoelstellingen per werknemer is altijd 1.

### 7. Procedure

a. Tijdens het jaarlijkse beoordelings- of functioneringsgesprek stellen leidinggevende en werknemer vast:

- de bonusdoelstellingen voor het komende kalenderjaar;
- de concrete invulling die daaraan wordt gegeven;
- de criteria waaraan de resultaten afgemeten worden en hoe dat gebeurt.

Na het beoordelings- of functioneringsgesprek bekrachtigt het hoger management de afspraken (mede in verband met de doelstelling dat er een toegevoegde waarde voor de onderneming moet zijn). In december worden de bonusdoelstellingen en de criteria definitief vastgelegd en aan de werknemer meegedeeld.

- b. In de loop van het jaar maken de afdelingsleiding en de werknemer regelmatig een tussentijdse stand van zaken op. Aldus houdt men zicht op het realiteitsgehalte van de bonusdoelstellingen en kan worden geëvalueerd hoe de werknemer er voor staat m.b.t. het realiseren van de afgesproken prestaties. In ieder geval zal in het volgende jaarlijkse beoordelings- of functioneringsgesprek worden vastgesteld, of en in welke mate inmiddels aan de normen is voldaan.
- c. Tegen het einde van het jaar (in december) stelt de afdelingsleiding vast en deelt zij aan de werknemer mee, in welke mate de bonusdoelstellingen gehaald zijn. Op basis hiervan wordt de hoogte van de bonus bepaald.

## 8. Bonus

Het niveau van de bonus is voor:

- functiegroep I, J en K : tussen 0 en 5% van het jaarinkomen;
- functiegroep L, M en N : tussen 0 en 13% van het jaarinkomen.

Het concreet tot uitbetaling leidende percentage is afhankelijk van:

- de individueel geleverde prestaties;
- het budgetpercentage (het budget bedraagt in beginsel 2,5% van de loonsom voor de functiegroepencategorie I tot en met K en in beginsel 6,5% van de loonsom voor de functiegroepencategorie L tot en met N; de loonsom is de som van de inkomens van de in beginsel voor een bonus in aanmerking komende werknemers op het tijdstip van uitbetaling);
- de gemiddelde prestatie van de functiegroepencategorie (als veel werknemers hoog scoren zal, gezien het beschikbare budget, per punt minder geld beschikbaar zijn).

## 9. Berekening

De "realisatiegraad" per bonusdoelstelling wordt uitgedrukt in een getal van 0 tot en met 4 (zie punt 5). Dit getal wordt vermenigvuldigd met het gewicht dat aan de desbetreffende bonusdoelstelling is toegekend (zie punt 6). De producten (realisatiegraad x gewicht) worden bij elkaar opgeteld om zo de score voor de variabele beloning te bepalen. Deze score wordt vermenigvuldigd met het budgetpercentage (zie punt 8) en gedeeld door de gemiddelde score van de functiegroepencategorie; het bonusbedrag wordt verkregen door dit percentage te nemen over 13 maal maandsalaris; tenslotte wordt rekening gehouden met het werktijdpercentage.

De bonus wordt normaliter uitbetaald met en op basis van het salaris over de maand februari van het jaar, volgend op het jaar waarin de bonusdoelstellingen, waarop de bonus betrekking heeft, zijn gerealiseerd. De bonus telt niet mee in de grondslagen voor de berekening van andere inkomenselementen of de pensioengrondslag.

## 10. Vertrek in de loop van het jaar

Indien de dienstbetrekking eindigt:

- op 31 december van enig jaar of tussen die dag en eind februari daaropvolgend, wordt de bonus niet eerder dan eind februari uitbetaald, op basis van het laatstgenoten salaris;
- in de loop van een kalenderjaar, wordt over dat jaar geen bonus uitgekeerd.

## **11. Nieuwe werknemer/nieuwe functie**

Het volgende is van toepassing voor een nieuw in dienst tredende werknemer en voor een (overgeplaatste) werknemer die een wezenlijk nieuwe functie heeft gekregen. Bonusdoelstellingen worden voor zulke werknemers niet eerder vastgesteld dan:

- bij het eerste functioneringsgesprek of
- nadat de betrokkene tenminste een half jaar (in die functie) heeft gewerkt.

Een uitzondering op deze regel is mogelijk als:

- de betrokkene zelf hierom verzoekt/hiervoor toestemming geeft en
- duidelijk is dat hij (bijv. op grond van ervaring elders) voldoende vertrouwd is met de functie om de aan hem gestelde eisen te kunnen beoordelen.

## **12. Onvoorzien(bar)e ontwikkelingen**

Er kunnen velerlei oorzaken zijn voor het niet, ten dele, of te laat (kunnen) realiseren van één of meer bonusdoelstellingen, zoals:

- einde dienstbetrekking (zie punt 10);
- ziekte van de betrokkene;
- verhoogde werkdruk door ziekte/vertrek van collega('s) of door toegenomen vraag;
- noodzaak van extra inzet op nieuwe/andere activiteitengebieden door externe ontwikkelingen en/of aanpassing/wijziging van het ondernemingsbeleid;
- geheel of gedeeltelijk wegvallen, overbodig of onrealiseerbaar worden van één of meer bonusdoelstellingen door externe ontwikkelingen en/of aanpassing/wijziging van het ondernemingsbeleid.

In zulke gevallen wordt als regel geen bonus toegekend voorzover de bonusdoelstellingen niet gehaald zijn. Een uitzondering op deze regel wordt gemaakt, indien een bonusdoelstelling tijdens de realisatieperiode overbodig blijkt als gevolg van een wijziging in het ondernemingsbeleid. Het moet dan gaan om een beleidswijziging die niet als enige mogelijkheid voortvloeide uit een externe ontwikkeling. In deze situatie wordt nagegaan hoever de werknemer met de realisatie is gekomen, bijvoorbeeld welk deel van de nodige werkzaamheden hij reeds heeft verricht. Met spoed spreken de afdelingsleiding en de werknemer dan een vervangende/aanvullende bonusdoelstelling af. Deze moet qua uitvoerbaarheid (ook gezien de resterende tijd) overeenkomen met de nog niet uitgevoerde vervallen bonusdoelstelling resp. het nog niet uitgevoerde deel van de vervallen bonusdoelstelling. De werknemer krijgt aldus de gelegenheid de volle in het vooruitzicht gestelde bonus te verwerven, doordat de vervallen en de nieuwe bonusdoelstelling worden samengeteld.

Indien:

- een bonusdoelstelling niet meer relevant is door factoren die geheel buiten de invloedssfeer van de werknemer liggen en
  - het niet meer mogelijk is een vervangende bonusdoelstelling te formuleren en
  - de werknemer de werkzaamheden voor de overbodige bonusdoelstelling reeds (zo goed als) heeft verricht,
- kan de leiding besluiten dat de bonusdoelstelling als "gehaald" wordt beschouwd.

## **13. Beroepsmogelijkheid**

Een werknemer die het niet eens is met de vastgestelde doelen en criteria of met de beoordeling van zijn prestaties, dient dit binnen een week aan de naasthogere leidinggevende of manager kenbaar te maken. Deze doet zo snel mogelijk een uitspraak. Vervolgens kan de werknemer beroep instellen bij een beroepsinstantie variabele beloning, welke een zwaarwegend advies aan de

Directie geeft. De beroepsinstantie bestaat uit vier leden, van wie twee aan te wijzen door de werkgever en twee door de organisaties.

#### **Bijlage 4. Arbeidsvoorwaarden A la Carte (behorende bij artikel 31)**

##### **1. Hoofdregels**

Een werknemer mag maximaal 48 uren per jaar (met ingang van 1 januari 2003) sparen door, in overeenstemming met de nadere regels, langer te werken dan hij op grond van de jaarlijkse contractarbeidsduur verplicht is. De werknemer kan niet worden verplicht om uren te sparen. Het niet opnemen dan wel extra werken van dagen dient altijd in akkoord met de afdelingsleiding te geschieden. De Salarisadministratie registreert de uren centraal.

##### **2. Categorieën**

De werknemers kunnen jaarlijks maximaal 48 uren sparen door te werken op verletdagen (ADV-dagen) en die dagen dus niet op te nemen. De uren blijven aan het eind van het jaar over op de verletregistratiekaart. Eerst na afloop van het jaar gelden de uren als gespaard en kan de werknemer ze gebruiken voor de in deze bijlage vermelde doeleinden.

Een voltijdwerknemer kan per jaar maximaal 48 uren sparen; een niet opgenomen verletdag (ADV-dag) staat voor hem gelijk met 8 uur. Een deeltijdwerknemer kan per jaar ten hoogste een deel van 48 uur sparen, dat met zijn werktijdpercentage evenredig is. De aantallen uren van de niet opgenomen verletdagen (ADV-dagen) worden aan het eind van het jaar opgeteld. Het totaal wordt, indien geen rond getal, op een uur naar boven afgerond.

##### **3. Spaarurensaldo**

Voor ieder die van deze regeling gebruik maakt, houdt de Salarisadministratie centraal een spaarurensaldo bij. Elk in het kader van deze regeling niet opgenomen / extra gewerkt (=gespaard) uur wordt bij het saldo geteld.

##### **4. Een uur is een uur**

Als uitgangspunt geldt, dat een gespaard uur steeds een uur waard blijft. Bij een eventuele toekomstige belangrijke wijziging in de CAO-arbeidsduur zullen de vakorganisaties en de onderneming in redelijkheid bezien op welke wijze de voor- en nadelen die daarbij door dit uitgangspunt voor werknemers en werkgever kunnen ontstaan, billijk worden verdeeld. Herwaardering van de uurwaarde wordt daarbij niet op voorhand uitgesloten.

##### **5. Bestedingsdoelen**

De werknemer heeft geen recht op uitkering van (de) gespaarde uren in de vorm van geld, tenzij in een in deze bijlage gespecificeerd uitzonderingsgeval. De spaaruren kunnen worden besteed aan:

- a. **“sabbatical leave”**, betaald verlof gedurende een aaneengesloten periode voor studie/opleiding/opfrissen van vakkennis op eigen initiatief;
- b. **betaald verlof**, voor voldoen aan zorgverplichtingen;
- c. **vervroegd stoppen met werken direct voorafgaand aan de pensionering**, (betaald verlof gedurende maximaal het op het spaarurensaldo staande uren);
- d. **verbetering van het pensioen**, via jaarlijkse aan de pensionering voorafgaande stortingen door de onderneming van de actuele geldswaarde (zie punt 6) van het spaarurensaldo in het pensioenfonds, voorzover pensioenreglementen en wettelijke bepalingen geen belemmeringen opwerpen. Ter voorkoming van fiscale “bovenmatigheid” dient de betrokkene

jaarlijks te onderzoeken in hoeverre storting in de pensioenvoorziening (via de bijspaarmodule) mogelijk is.

## 6. Geldswaarde van het spaarurensaldo

Bij de bestedingsdoelen d en e wordt uurinkomen gebaseerd op het per 1 januari van het lopende jaar van toepassing zijnde salaris van de betrokkene; de geldswaarde van het spaarurensaldo volgt dus het persoonlijk inkomensniveau (ook bij promoties). Een uurinkomen in het kader van deze regeling is (maandsal. + (13<sup>e</sup> maand : 12) + (vak. toeslag : 12)) : CAO-arbeidsduur per maand. De CAO-arbeidsduur per maand is thans  $365 : 7 \times 38 : 12 = 165.12$  uur. Bij de "tijd voor tijd" bestedingsdoelen blijven de toeslagen buiten beschouwing; hierbij wordt immers slechts vrije tijd verschoven.

## 7. Bijzondere gevallen

Met een aantal bijzondere gevallen wordt als volgt rekening gehouden:

### (langdurige) ziekte

Als door langdurige ziekte in een bepaald jaar een onduidelijke situatie ontstaat wat betreft het kunnen sparen van dagen/uren, geldt de volgende regeling:

- hele jaar ziek: 0 dagen te sparen
- korter dan een jaar ziek: vervangende verletdagen die in januari van het volgende jaar zijn terechtgekomen (max 3) kunnen altijd worden gespaard door niet opnemen; inclusief die eventuele dagen kan men
  - bij 6 maanden of korter ziekte 5 dagen sparen;
  - bij 6-9 maanden ziekte max 4 dagen sparen;
  - bij 9-11 maanden ziekte max 3 dagen sparen.

In geval van twijfel geldt het laagste van de twee aantallen dagen die in aanmerking lijken te komen.

### Ziekte kort voor pensionering

Een hierdoor niet als vrijaf op te nemen (deel van het ) spaarurensaldo kan/zal dan worden besteed aan verbetering van het pensioen. Voorzover fiscaal is toegestaan. Zoniet dan wordt de contante waarde uitgekeerd.

### Overlijden

Het spaarurensaldo wordt besteed aan verbetering van de pensioenen voor nabestaanden. Voorzover fiscaal toegestaan. Zoniet dan wordt de contante waarde uitgekeerd.

### Indiensttreding

Tot een maximum van 48 uur kunnen in het jaar van indiensttreding zoveel dagen worden gespaard als men volgens de verletregeling in dat jaar individueel ter beschikking heeft ofwel zoveel uren als men extra werkt.

### Vertrek

Tot een maximum van 48 uur kunnen in het jaar van uitdiensttreding zoveel uren gespaard worden als men volgens de verletregeling in dat jaar individueel ter beschikking heeft ofwel zoveel uren als men extra werkt.

## 8. Procedures

### Sparen

De werknemer die dagen wil sparen volgens deze regeling, vult aan het eind van het jaar (dan wel bij uitdiensttreding) een daartoe bestemd formulier "Spaarurenformulier voor sparen en ontsparen" in. Op dat formulier vermeldt hij hoeveel uren hij niet heeft opgenomen dan wel hoeveel uren hij extra heeft

gewerkt. De leidinggevende tekent bij voor de juistheid van deze opgave. Het formulier moet vóór 15 januari van het nieuwe jaar bij de Salarisadministratie binnen zijn. De werknemer ontvangt jaarlijks een opgave van de grootte van het spaarurensaldo.

#### Opnemen

Het opnemen van betaald verlof volgens een van de gebruiksopties a t/m c geschiedt uitsluitend in akkoord met de afdelingsleiding (overleg terzake dient ruim tevoren plaats te vinden). Het aantal opgenomen dagen wordt door de werknemer en de leidinggevende op het bovengenoemde formulier gemeld aan de Salarisadministratie ter afboeking van het spaarurensaldo.

### **Bijlage 5. Klachtenprocedure (behorende bij deel 1 artikel 34)**

#### **1. Doelgroep**

Alle werknemers, uitzendkrachten en stagiaires of inleners werkzaam bij Pfizer Global Manufacturing Weesp.

#### **2. Klacht**

Elke klacht die verband houdt met zijn/haar persoonlijke arbeidsomstandigheden (bijvoorbeeld ongewenst gedrag, organisatie en kwaliteit van de arbeid, werktempo, etc.).

#### **3. Doelstelling**

Het doel is te komen tot een rechtvaardige en snelle behandeling van klachten.

#### **4. Overleg**

Waar mogelijk dient de werknemer in eerste instantie de klacht voor te leggen aan zijn direct leidinggevende, afdelingshoofd of personeelsmanager. Het is mogelijk dat hier onvoldoende gehoor gevonden wordt of dat de leidinggevende onderdeel uitmaakt van het probleem of dat hij moeilijk tot een onafhankelijk oordeel kan komen. In voorkomende gevallen kan de werknemer zich richten tot de klachtencommissie.

#### **5. Samenstelling klachtencommissie**

De klachtencommissie bestaat uit 5 leden waarvan 2 leden aangewezen worden door de werkgever. De gezamenlijke leden van de OR wijzen ook 2 leden aan. Zowel de OR als de werkgever wijzen een algemeen reservelid aan, dat als plaatsvervanger kan optreden. De leden moeten in dienst zijn bij PGM Weesp. Genoemde 4 leden kiezen gezamenlijk een vijfde lid, dat niet noodzakelijk in dienst hoeft te zijn. Indien een lid van de klachtencommissie persoonlijk bij de klacht is betrokken is, moet hij/zij zich laten vervangen. De leden van de commissie treden om de drie jaar af en zijn allen terstond herbenoembaar.

#### **6. Wanneer wordt een klacht behandeld?**

Indien de klacht:

- niet anoniem is;
- het een persoonlijke klacht betreft;
- over de arbeidsomstandigheden gaat;
- niet reeds eerder is behandeld door de klachtencommissie; uitgezonderd die gevallen waarbij deze klacht niet naar behoren is afgehandeld;
- er geen andere interne procedure is voor dergelijke problemen;

Er wordt in onderling overleg tussen de werknemer en de commissie een termijn afgesproken waarbinnen de klacht afgehandeld moet worden.  
Er is een afwijkende procedure in geval het gaat om ontslag.

#### Indienen van de klacht

Een klacht dient schriftelijk bij een of meerdere leden van de klachtencommissie ingediend te worden.

#### Behandeling

De klachtencommissie bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk aan de klager en kan vragen om verdere informatie te verschaffen die ze nodig vindt voor de behandeling. De commissie reageert binnen 6 weken en met redenen omkleed op een door de werknemer ingediende klacht. Zodra de werknemer de klacht wil intrekken wordt de procedure gestopt. De commissie gaat na of gedurende het onderzoek tussentijds maatregelen voorgesteld moeten worden aan de Site Manager.

#### Bijstand

De werknemer kan zich bij de indiening en behandeling van zijn klacht door een derde laten bijstaan of vertegenwoordigen.

#### Advies

Binnen 6 weken na ontvangst geeft de klachtencommissie een gemotiveerd advies aan de Site Manager. De klager krijgt ook een afschrift van dit advies. Ook indien de klachtencommissie de klacht ongegrond vindt wordt dit binnen 6 weken meegedeeld.

#### Beslissing werkgever

Indien het advies van de klachtencommissie afwijkt van eerder genomen beslissingen door de Site Manager tegenover de werknemer, zal de Site Manager uiterlijk 30 dagen na ontvangst van het advies van de klachtencommissie, een nadere beslissing nemen. Deze beslissing zal met redenen omkleed, schriftelijk, aan de betrokken werknemer en aan de klachtencommissie medegedeeld worden.

#### Geheimhouding

De klachtencommissie en de Site Manager zorgen ervoor dat de klacht van de werknemer vertrouwelijk wordt behandeld. De personen die eventueel geraadpleegd worden dienen tegenover derden geheimhouding in acht te nemen.

#### Bescherming

De werkgever kan de arbeidsovereenkomst van een werknemer niet beëindigen wegens de omstandigheid dat de werknemer een klacht heeft ingediend of een klager heeft bijgestaan dan wel vertegenwoordigd. Ook anderszins zorgt de werkgever ervoor dat de werknemer die een klacht heeft ingediend of die bijstand heeft verleend niet deswege benadeeld wordt in zijn positie als werknemer. Datzelfde geldt voor de leden van de klachtencommissie.

#### Communicatie

Alle van belang zijnde correspondentie zal naar het privé adres van de klager worden gestuurd.



## **Bijlage 6. Vakbondswerk**

### **1. Werkgeversbijdrage**

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

### **2. Faciliteiten t.b.v. het vakbondswerk**

#### Algemeen

De werkgever erkent dat het functioneren van de organisaties afhankelijk is van de mate waarin de leden betrokken zijn bij het werk van de organisaties met betrekking tot de onderneming. Vanuit deze overweging schept hij mogelijkheden voor het functioneren van het vakbondswerk in het bedrijf, voor zover dit met het oog op bovengenoemde betrokkenheid nodig is. Partijen zijn van mening dat de huidige communicatiepatronen en overlegstructuren door het vakbondswerk in het bedrijf niet behoeven en behoren te worden aangetast, omdat het hier gaat om interne organisatie van de organisaties. Overleg tussen de werkgever en het bestuur van een bedrijfsledengroep zal uitsluitende plaatsvinden voor zover de faciliteiten die zijn toegestaan, dit overleg vermelden. Deze faciliteiten zijn vermeld in de volgende leden van dit artikel.

#### Begrippen

Voor de toepassing van de in deze leden vervatte regelingen wordt het bestuur van een uitsluitend binnen de onderneming actieve vakorganisaties gelijkgesteld met het bestuur van een bedrijfsledengroep van een landelijke vakorganisatie en worden de werknemers zijnde bestuurders van een uitsluitend binnen de onderneming actieve vakorganisatie gelijkgesteld met werknemers, gekozen of benoemd in binnen de onderneming fungerende organen of commissies voor vakbondswerk binnen het bedrijf.

Onder de onderneming en het bedrijf wordt verstaan het geheel van vestigingen, activiteiten en invloedssfeer van de werkgever. Onder (vak)organisatie wordt verstaan één van de in de Preambule van de CAO bedoelde vakverenigingen.

#### Bescherming

Een werknemer, gekozen of benoemd in binnen de onderneming fungerende organen of commissies voor vakbondswerk binnen het bedrijf, zal niet door de werkgever worden ontslagen of belemmerd in zijn mogelijkheden of kansen binnen de onderneming om het enkele feit dat hij een dergelijke functie vervult. Aan het bestuur van de bedrijfsledengroep zal extra bescherming worden gegeven. Het aantal en de namen van deze personen alsmede hun adressen en hun functies zullen schriftelijk tussen de werkgever en de desbetreffende organisaties worden vastgelegd. De extra bescherming bestaat hierin dat de werkgever, behoudens in geval betrokkene aanleiding geeft tot een dringende reden als bedoeld in artikel 677.1 en 678 (N)BW, de dienstbetrekking niet zal opzeggen wegens de betrokkene persoonlijk betreffende redenen, dan na overleg met bezoldigde vertegenwoordigers/bestuurders van de desbetreffende organisatie en alleen bij wijze van uitzondering schorsing met behoud van salaris zal toepassen. Eventuele klachten van degenen aan wie extra bescherming is verleend, zullen in samenspraak tussen bezoldigde vertegenwoordigers/bestuurders van de desbetreffende organisatie en de werkgever worden afgehandeld.

### Mededelingenbord

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

### Vergaderingen

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

### Vergaderruimte

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

### In- en externe contacten

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

- binnen het bedrijf, maar ook buiten werktijd, contact hebben met leden van zijn organisatie;
- binnen werktijd contact hebben met leden van de Ondernemingsraad.

Bezoldigde functionarissen/bestuurders van de organisaties kunnen in werktijd contact hebben met één of meer bestuursleden van de bedrijfsledengroep resp. andere bestuurders, indien dit noodzakelijk is en mits de voortgang van de werkzaamheden in de onderneming hierdoor niet wordt geschaad. Bezoldigde functionarissen/bestuurders van de organisaties kunnen informele gesprekken hebben met daartoe door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionarissen. De werkgever of een door hem aangewezen persoon zal vooraf van eventueel bezoek van bezoldigde functionarissen van de organisaties op de hoogte worden gesteld.

### Telefoon

De werkgever staat leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep toe ten behoeve van de vervulling van hun taak van de telefoon gebruik te maken. Per vestiging zal de uitvoering nader worden geregeld.

### Klachten

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

#### Kopieerapparaat

De werkgever staat het bestuur van de bedrijfsledengroep toe voor de vermenigvuldiging van zakelijke mededelingen ter publicatie op de borden gebruik te maken van de kopieerapparatuur in het bedrijf. Met het bestuur zal in elk zich voordoend geval een afspraak worden gemaakt over de feitelijke toepassing van deze faciliteit. De oplage blijft beperkt tot het aantal borden vermeerderd met een beperkt aantal exemplaren ten behoeve van de berichtgeving aan de organisaties.

#### Informatieverspreiding

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

#### Ledenlijsten

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

#### Vakbondsdelegatie

Bij gesprekken van bezoldigde functionarissen/bestuurders van de organisaties met de Directie kan desgewenst van elke organisatie één bij die organisatie aangesloten werknemer aanwezig zijn.

#### Verlof ten behoeve van de organisaties / verlof voor vakbondswerk

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

### **3. Vakbondscontributie**

Werkgever is bereid de vakbondscontributie fiscaal te faciliteren.

## DEEL 3. PROTOCOL

### Sociale wetgeving (Poortwachter)

- a. Indien na afloop van het ziektejaar de WIA-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.
- b. De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.
- c. Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar 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. De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een werknemer van de afdeling Human Resources, dan wel door een andere door de werknemer gekozen vertrouwenspersoon.
- d. Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd en de UWV zou aansluitend tot het oordeel komen dat deze weigering op terechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht het maandinkomen tot 100% aanvullen.
- e. De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent ondermeer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, reïntegratieverslag en aanvraag WIA-uitkering.
- f. De werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad komen tot de selectie van één of meer reïntegratie bedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het reïntegratieproces van werknemers. Eventueel kunnen de reïntegratiediensten ook worden geleverd door de ARBO dienst van de werkgever. Bij de keuze van het reïntegratiebedrijf zal ondermeer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.
- g. Indien een werknemer bij een andere werkgever wordt geplaatst, zal op basis van sociaal ondernemingschap van geval tot geval worden bezien hoe de arbeidsrechtelijke en financiële gevolgen van deze plaatsing moeten worden afgewikkeld.
- h. Er is sprake van geslaagde interne reïntegratie, wanneer de werknemer is teruggekeerd in het arbeidsproces bij de eigen werkgever en daarin zes maanden heeft gefunctioneerd, hetzij in de oude functie hetzij in een aangepaste of nieuwe functie. Bij zowel arbeidsongeschiktheid als (al dan niet geslaagde)

reïntegratie van de werknemer ligt het voor de hand, dat nauw aansluiting wordt gezocht bij de bestaande CAO-teksten inzake beloning bij arbeidsongeschiktheid.

- i. Een aanbod tot passende arbeid bij een andere werkgever behelst bij voorkeur eerst een periode van 6 maanden van detachering met behoud van alle rechten en arbeidsvoorwaarden van de eigen (uitlenend) werkgever.
- j. Als de detachering een tijdelijk karakter heeft omdat terugkeer in arbeid bij de eigen werkgever op termijn mogelijk is, wordt in het kader van het plan van aanpak periodiek gesproken over de mogelijkheid het werken bij de eigen werkgever te hervatten.
- k. Bij bemiddeling naar en definitieve plaatsing bij een ander werkgever zullen werkgever en werknemer overleg voeren over de (financiële) voorwaarden waaronder beëindiging zal plaatsvinden.

#### Wet arbeid en zorg

Afgesproken is de wet onverkort te volgen. Uitzondering hierop is de invoering van 4 dagen kraamverlof voor mannen. Daar waar de CAO thans in positieve zin afwijkt van de Wet Arbeid en Zorg zullen deze afwijkingen worden gehandhaafd.

#### Pensioen blauwdruk

Pensioensysteem	Middelloodregeling tot een bepaalde grens. Boven deze grens is een beschikbare premieregeling van toepassing.
Aanvangdatum	1 januari 2006
Deelneming	Verplicht tenzij een afstandsverklaring is getekend.
Deelnemer	De werknemer met een arbeidscontract.
Deelnemersleeftijd	Vanaf aanvang dienstverband. Er is geen minimumleeftijd.
Deelnemersbijdrage	De bijdrage 2012 is 8 % van de pensioengrondslag. De hoogte van de bijdrage kan worden aangepast naar aanleiding van het CAO-overleg.
Werkgeversbijdrage	Het overige van de kosten.
Richtpensioenleeftijd	Eerste dag van de maand samenvallend met of volgend op de maand waarin de deelnemer 65 jaar wordt.
Flexibele pensioenleeftijd	Tussen leeftijd 55 en 65. De deelnemer moet zijn verzoek 6 maanden voor de vroegere pensioenleeftijd indienen. De toestemming van de werkgever is noodzakelijk.
Pensioensalaris	12 maal het vaste maandsalaris van januari verhoogd met, als van toepassing, de dertiende maand, vakantietoeslag en ploegentoeslag.

Peildatum	1 januari
Franchise (2012)	€ 13.062,00
Grens (2012)	€ 53.120,00
Algemene pensioengrondslag	Het pensioensalaris verminderd met de franchise.
Jaarlijkse aanpassing van de franchise	Jaarlijkse verhoging wordt vastgesteld in overleg met de werknemersorganisatie.
Jaarlijkse aanpassing van de grens	Gebaseerd op de algemene salarisstijging.
WGA-hiaat verzekering	Niet in de pensioenregeling, maar sepeeraat verzekerd. De kosten zijn in 2012 geheel voor rekening van de werkgever.
WIA excedent verzekering	Verzekerd in pensioenregeling (70% van het salaris boven de WIA/WAO grens).
Premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid	Gebaseerd op 6-klassensysteem van de WIA.

#### Middelloodregeling – basispensioenregeling

Pensioensysteem	Defined benefit regeling – geïndexeerde middelloodregeling
Pensioengrondslag in basispensioenregeling (pensioengrondslag A)	Pensioensalaris tot de grens minus de franchise.
	2.25% van pensioengrondslag A per jaar.
Nabestaandepensioen	70% van het geprojecteerd ouderdomspensioen (kapitaalbasis).
Wezenpensioen	14% van het geprojecteerd ouderdomspensioen (kapitaalbasis).
Indexatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voor actieven: Indexatie gebaseerd op de algemene salarisstijging (onvoorwaardelijk).</li> <li>- Voor premievrijen en gepensioneerden: Indexatie gebaseerd op de prijsindex (voorwaardelijk, afhankelijk van de aanwezige middelen).</li> </ul>

Aanvullende regeling – beschikbare premieregeling

Pensioensysteem	Beschikbare premieregeling.
Pensioengrondslag in aanvullende pensioenregeling (pensioengrondslag B)	Pensioensalaris boven grens.

Bijdrage *	Leeftijd	% van pensioengrondslag B
	15-19	7,1
	20-24	8,1
	25-29	9,8
	30-34	11,7
	35-39	14,2
	40-44	17,1
	45-49	20,6
	50-54	24,9
	55-59	30,2
	60-64	36,9

\* (Gebaseerd op de tabel van de Staatssecretaris van Financiën van 4 november 2000; tabel met pensioenleeftijd 65)

Nabestaandenpensioen	1.225% van pensioengrondslag B * totaal dienstjaren vanaf 1 januari 2004 (risicoverzekering).
Wezenpensioen	20% van het partnerpensioen (risicoverzekering).
Extra bijdrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De deelnemer mag extra bijdragen storten mits binnen de fiscale grenzen.</li> <li>- De deelnemer mag de extra bijdrage elk jaar aanpassen (vanaf 1 januari).</li> </ul>
Investeringsfondsen	De bijdrage zal worden belegd in een combinatie van investeringsfondsen. De deelnemer mag tussen een gelimiteerd aantal aanbevolen mixfondsen kiezen (met een verschillend risicoprofiel). Standaard zal de bijdrage worden belegd in het geadviseerde mixfonds dat behoort bij de leeftijd van de deelnemer.

Flexibele elementen

Flexibele pensioendatum	Tussen leeftijd 55 en 65. De deelnemer moet zijn verzoek 6 maanden voor de vroegere pensioenleeftijd indienen. De toestemming van de werkgever is noodzakelijk.
Hoog/laag constructie	Gedurende 5 of 10 jaar vanaf pensioendatum een hoger of lager pensioen (verhouding 100:75).
Uitruil van nabestaandenpensioen	Uitruil van nabestaandenpensioen in een hoger ouderdompensioen op de pensioendatum.

### Flexibele elementen in de beschikbare premiereregeling

Investeringsmix	De deelnemer kan kiezen tussen mixen van investeringsfondsen. Deze mixen hebben verschillende risicoprofielen.
Kapitaal uit de beschikbare premiereregeling op de pensioendatum	Het kapitaal op de flexibele pensioendatum moet worden gebruikt om een nominaal of geïndexeerd pensioen aan te kopen. Het kapitaal op de flexibele pensioendatum moet worden gebruikt om een (tijdelijk) ouderdomspensioen, of een combinatie van (tijdelijk) ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen aan te kopen. De deelnemer zal de mogelijkheid hebben om zijn pensioen aan te kopen bij een andere verzekeraar.
Kapitaal uit de beschikbare premiereregeling op de ontslagdatum	Standaard wordt verzekerd dat bij overlijden tussen de ontslag- en de pensioendatum 90% van het kapitaal beschikbaar komt aan de partner om partner- en/of wezenpensioen daarvoor aan te kopen. Als een gewezen deelnemer wil afzien van deze verzekering, dan moet hij/zij dit kenbaar maken. Omdat in dat geval bij overlijden voor de pensioendatum het kapitaal komt te vervallen, heeft de gewezen deelnemer recht op een hogere bonusbeschrijving.

Aan deze pensioenblauwdruk kunnen geen rechten worden ontleend.



## INDEX

A	
A la Carte .....	27
aanloopschaal .....	14
aanstellingsbrief .....	12
ADV .....	19
afstandsverklaring .....	38
Afwezigheid en Verlof .....	21
Afwijking van de CAO .....	5
Arbeid buiten de arbeidsovereenkomst met de werkgever .....	6
Arbeidsomstandigheden .....	28
Arbeidsongeschiktheid .....	29
Arbeidsrust .....	8
B	
Bedrijfshulpverlening .....	9
bedrijfsledengroep .....	50
bedrijfsongevallen .....	28
bedrijfssluiting .....	10
Bedrijfssparen .....	37
Beoordelingsafhankelijke gratificatie .....	16
Beoordelingsafhankelijke salarisverhoging .....	15
beoordelingsgesprekken .....	15
bepaalde tijd .....	13
Beroepsprocedure functie-indeling ..	41
beschermingsmiddelen .....	28
Bevalling .....	24
bevallingsverlof .....	26
bijzonder verlof .....	24
Bijzondere uren .....	37
Bonus .....	44
bonusdoelstellingen .....	42
C	
Collectief ontslag .....	9
Collectief verlet .....	19
collectieve brugdag .....	23
Collectieve salariswijziging .....	17
Collectieve vakantie .....	23
concurrentiebeding .....	12
Consignatie .....	35
consignatietoeslag .....	35
Contractarbeidsduur .....	18
D	
Deeltijdwerk .....	20
Definities .....	5
dertiende maand .....	17
Dienst .....	18
Dienstrooster .....	18
Directiemededelingen .....	27
disciplinaire maatregelen .....	27
E	
eigen bedrijf leiden of uitoefenen .....	6
Einde van de arbeidsovereenkomst ..	12
Extra WAO-aanvulling .....	31
F	
feestdagen .....	36
functieclassificatie .....	14
fusie .....	10
G	
Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid ..	32
geheimhouding .....	6
Geschillen .....	6
gezondheidszorg .....	28
H	
hulpverlening .....	28
Human Resources .....	27
I	
indeling .....	14
Individuele arbeidsovereenkomst .....	12
inkomensgarantieregeling .....	38
instructies .....	28
intern solliciteren .....	9
investeringen .....	5
J	
jubiläum .....	22
K	
keuring .....	9
Klachten .....	27
L	
levensloopregeling .....	37
M	
maandsalaris .....	14
Mededelingen .....	27
medisch onderzoek .....	8
meeruren .....	36

militaire dienst ..... 14

## N

nachtarbeid ..... 21  
Nevenwerkzaamheden ..... 6  
normsalaris ..... 15

## O

Onbetaald verlof ..... 26  
Ondernemingsraad ..... 11, 36  
ongeval ..... 28  
Ontslagbescherming ..... 14  
opdrachten ..... 6  
opleidings- en vormingsactiviteiten... 9  
oproepkrachten ..... 20  
opzegging ..... 13  
Opzeggingstermijn voor de  
functiegroepen boven H ..... 13  
Opzeggingstermijn voor de  
functiegroepen tot en met H ..... 13  
ORBA ..... 14  
oudere werknemers ..... 26  
ouderschapsverlof ..... 26  
Overlijden ..... 24  
overplaatsing ..... 10  
overwerk ..... 35  
overwerktoeslag ..... 36

## P

partner ..... 25  
pensioenregelingen ..... 38  
periodieken ..... 15  
ploegentoeslaggarantie ..... 33  
Poortwachter ..... 54  
proeftijd ..... 13  
Promotie ..... 16

## R

reistijd ..... 36  
Roostervrije tijd ..... 18  
RSP ..... 15  
rustpauze ..... 36  
Ruststijd na nachtarbeid ..... 21

## S

sabbatical leave ..... 46  
salarisherziening ..... 16  
salarisschaal ..... 16  
second opinion ..... 30  
Slaapuren ..... 21  
sluiting ..... 10  
Sociaal Plan ..... 10  
spaarloonregeling ..... 37

spaarurensaldo ..... 46  
startsalaris ..... 15  
Stichting Duphar ..... 38  
Stichting Fonds Industriële Bonden.. 50  
Studiefonds ..... 38

## T

Tijdelijke werknemer ..... 5  
toeslag ..... 33

## U

uitloop ..... 15  
uitsluiting ..... 8  
Uitzendkrachten ..... 10  
uursalaris ..... 36

## V

vacatures ..... 9  
Vakantie ..... 21  
vakantiedagen ..... 21  
vakantiejaar ..... 21  
Vakantietoeslag ..... 17  
Vakbondscontributie ..... 53  
vakbondswerk ..... 50  
Vakorganisaties ..... 5  
variabele beloning ..... 42  
veiligheid ..... 28  
Verhuizing ..... 25  
Verlet ..... 19  
verlof voor vakbondswerk ..... 53  
Verplichtingen van de organisaties .... 5  
Verplichtingen van de werkgever ..... 5  
Verplichtingen van de werknemer ..... 6  
voorschriften ..... 6

## W

WAO-aanvulling ..... 31  
werkgelegenheid ..... 5, 9  
werkgever ..... 5  
Werkgeversbijdrage ..... 50  
werknemer ..... 6  
werkpercentage ..... 32  
werkschema's ..... 19  
werkstaking ..... 8  
werktijdpercentage ..... 20  
werktijdverkorting ..... 20  
Werktijdverkorting ..... 26  
werving ..... 9  
wijziging van de CAO ..... 5  
WOW-uren ..... 26

## Z

ziekenaanvulling ..... 30

ziekenuitkering .....	29	ziekteverzuim.....	29
ziekmelding .....	54	zondagen.....	20
ziekte .....	29	zwangerschapsverlof .....	26
ziektekostenverzekering.....	37		