

**DSM Pharma Chemicals Venlo B.V.**

**Collectieve Arbeidsovereenkomst**  
*1 juli 2012 tot en met 31 december 2013*



Versie A.11.10.2012

<b>INDEX</b>	<i>Blz.</i>
<b>Collectieve arbeidsovereenkomst</b>	2
<b>Intentieverklaring   Protocol</b>	3
Art. 1 Duur en vernieuwing van de CAO	9
Art. 2 Definities	9
Art. 3 Grondslagen van het sociaal beleid	10
Art. 4 Verantwoordelijkheden en verplichtingen van de werkgever	11
Art. 5 Verantwoordelijkheden en verplichtingen van de vakverenigingen	13
Art. 6 Verantwoordelijkheden en verplichtingen van de medewerker	13
Art. 7a Aanvang, duur en einde van het dienstverband	14
Art. 7b Arbeidsduur en dienstrooster	17
Art. 7c Tijdelijke Ouderenregeling (TOR) t/m 31.12.2012	17
Tijdelijke Ouderenregeling (TOR) per 01.01.2013	18
Art. 8 Feestdagen	18
Art. 9 Vakantie	19
Art. 10 Afwezigheid en bijzonder verlof	20
Art. 11 Honorering salariscategorieën A t/m I	22
Art. 12 Honorering salariscategorieën 21 t/m 26 en aanloopsalarissen startende academici	24
Art. 13 Ploegendienst; werken op zaterdag, zon- en feestdag; overwerk; werktijd- verschuiving; consignatie	26
Art. 14 Vakantietoelage en 13 <sup>e</sup> maanduitkering	29
Art. 15 Winstdelingsregeling	30
Art. 15a Personeelsopties	31
Art. 16 Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval	32
Art. 17 Uitkering bij overlijden	33
Art. 18 Pensioenovereenkomst	33
Art. 19 Vervallen	33
Art. 20 Vervallen	33
Art. 21 Vervallen	33
Art. 22 Klachten en geschillen	33
Art. 23 Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties	34
<b>Bijlagen</b>	
1A Geheimhoudingsverplichting	35
1B Concurrentiebeding	37
2A Salariscategorieën en minimum en maximum salarissen	-
▪ Per 01.07.2012	39
▪ Per 01.07.2013	40
2B Salarisschalen 21 t/m 23 en aanname salaris startende HBO' ers	41
2C Doorgroeipercentages	42
3 Salarisverhogingstabel salariscategorieën 21 t/m 23	43
4 Arbeidsvoorwaarden behorende bij de 5-ploegendienst DPC Venlo B.V.	44
5 Invoering ORBA functiewaarderingsstelsel	45
6 Indelingslijst ORBA-functies	46
7 Indelingslijst HAY-functie	47
8 Keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden	48
9 Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid	49
10 Roosters, overwerk en normen arbeids- en rusttijden	52

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST DSM PHARMA CHEMICALS VENLO B.V.**

tussen

**DSM Pharma Chemicals Venlo B.V.**, gevestigd te Venlo,

en

**FNV Bondgenoten**, gevestigd te Utrecht,

**CNV Vakmensen**, gevestigd te Utrecht,

**Vakbond De Unie**, gevestigd te Culemborg,

zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk, anderzijds,

zijn na onderling overleg, in wederzijds vertrouwen en met erkenning van het recht van de Ondernemingsraad om vóóraf haar oordeel te geven, overgegaan tot het aangaan van een collectieve arbeidsovereenkomst.

Partijen zullen deze overeenkomst noemen: DSM Pharma Chemicals Venlo CAO.

Doel van de overeenkomst is de grondslagen van het sociale beleid en de arbeidsvoorwaarden bij werkgever vast te leggen, teneinde daardoor:

- de positie van de medewerkers gezamenlijk en van ieder afzonderlijk zo goed mogelijk te waarborgen;
- de voortzetting van een vooruitstrevend sociaal beleid, gebaseerd op een hechte economische grondslag, te verzekeren.

Deze overeenkomst, waarvan de bijlagen deel uitmaken, is een collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) volgens de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst van 24 december 1927 Stb. 415.

## INTENTIEVERKLARING | PROTOCOL

### 1. Inkomen

Per 1 juli 2012 zullen de salarissen en salarisschalen met 2% en per 1 juli 2013 met 1% worden verhoogd.

#### *Grondslagen*

Het minimum van de vakantietoelage volgt de verhoging overeenkomstig het percentage van de initiële CAO-verhoging.

#### *Eenmalige uitkering*

De medewerkers die op 1 januari 2013 in dienst zijn ontvangen met de salarisafrekening over de maand januari 2013 een eenmalige uitkering van 0,5% over 13,96 maal het maandinkomen van de maand januari.

### 2. Beloningsbeleid

Bij de inrichting van de salarisstructuur in het kader van de Studie CAO DSM NL geldt als uitgangspunt, dat de thans vigerende leeftijdschalen in principe worden vervangen door niet-leeftijdgebonden 'aanlooptrajecten'. In die studie zal tevens worden betrokken de wijze waarop performance management en differentiatie in beloning op basis van performance (resultaten en competenties) kunnen worden vormgegeven.

### 3. Resultaatbeloning

Met ingang van 1 januari 2014 zal in het kader van één CAO 2014 voor alle DSM onderdelen in Nederland een uniforme en integrale regeling voor resultaatbeloning worden opgenomen volgens onderstaand model:

DSM N.V.	x%	} 60%
DSM BG/BU	x%	
+		
Individueel	40%	

Het individuele resultaat (40% van het target niveau) zal worden gerelateerd aan zogenaamde 'individual objectives' (persoonlijke doelstellingen). Deze doelstellingen zullen in overleg tussen de betreffende medewerker en leidinggevende SMART geformuleerd worden vastgelegd en gemeten in Career Management Online.

De hoogte van het target niveau alsmede de procentuele toedeling van DSM N.V. en DSM BG/BU zal in de besprekingen over 1 CAO nader worden vastgesteld binnen de context van het totale beloningspakket.

Uitvoeringsmaatregelen zullen worden uitgewerkt (bijvoorbeeld met betrekking tot in- en uitdiensttreding, arbeidsongeschiktheid, etc.).

#### ■ Career Management

Invoering per 1 januari 2014 van het Career Management systeem voor de groepering C38 en lager (of vergelijkbare niveaus in Nederland). Career Management Online (CMO) is tevens noodzakelijk voor de uitvoering van Duurzame Inzetbaarheid en de uitvoering van de resultaatbeloning.

De verbeterpunten aangevuld met de aandachtspunten vanuit de vakorganisaties die voortvloeien uit de evaluatie van Career Management, zullen de komende periode worden uitgewerkt in een actieplan. Dit actieplan zal in tweede helft 2012 worden besproken met vakorganisaties. Na vaststelling zal DSM in goed overleg zorgdragen voor implementatie van de verbeterpunten.

Daarbij zal specifiek aan de orde komen wijze waarop de vertaling naar de groepen C 38 en lager dient plaats te vinden.

Daarnaast vindt er gestructureerd overleg plaats met vakorganisaties en daarmee verwante groepen over de toepassing van Career/Talentmanagement binnen DSM.

### 4. Kinderopvang

Zwaarwegende probleemsituaties kunnen in de hardshipcommissie worden besproken.

### 5. Site-targetsysteem

De target (van maximaal 2%) voor de kalenderjaren 2012 en 2013 zal in overleg met kaderleden van de vakorganisaties en de OR worden vastgesteld. Uitbetaling van de target 2012 respectievelijk 2013 zal plaatsvinden in februari 2013 respectievelijk 2014 over 12 maal het maandinkomen van de maand december 2012 respectievelijk 2013.

## 6. Levensfasebeleid

Bij eventuele functioneringsproblemen van medewerkers van 50 jaar of ouder zal een gesprek plaatsvinden tussen de betrokken medewerker, chef en P&O om actief te zoeken naar een individuele oplossing (maatwerk). In overleg met de Ondernemingsraad zal zorgvuldig gekeken worden naar mogelijke dagdienstfuncties voor medewerkers van 58 jaar en ouder werkzaam in ploegendienst die in aanmerking willen komen voor overplaatsing naar een dagdienstfunctie. Specifiek zal aandacht worden geschonken aan het anders organiseren van de 5-ploegendienst activiteiten o.a. door de invoering van een 2-ploegendienst op vrijwillige basis.

### ▪ Arbeidsvoorwaarden

De medewerker van 58 jaar en ouder en werkzaam in 5-ploegendienst kan op zijn verzoek in aanmerking komen voor overplaatsing naar een 2-ploegendienst-functie. Indien het verzoek wordt toegekend komt de medewerker ten aanzien van de honorering in aanmerking voor de bepaling van CAO-artikel 13 lid 2.5.1 waarbij enkel en alleen de termijn zoals opgenomen in de eerste kolom van toepassing is. In aansluiting op deze termijn is het bepaalde in artikel 13 lid 2.5.3 van toepassing met dien verstande dat het procentuele gedeelte van het toeslagpercentage nooit minder dan 80 zal zijn. De pensioenopbouw voor de medewerker die op grond van dit artikel in de 2-ploegendienst wordt geplaatst zal gebaseerd blijven op de pensioengrondslag die van toepassing zou zijn geweest wanneer de medewerker nog in 5-ploegendienst werkzaam was.

Een verzoek van de medewerker om het arbeidspatroon te verkorten naar 32 uur zal worden gehonoreerd tenzij zwaarwegende bedrijfsomstandigheden zich daartegen verzetten.

### ▪ Duurzame inzetbaarheid

In vervolg op de studieafspraken in het CAO overleg 2011-2012 hebben partijen afspraken gemaakt om de komende jaren gefaseerd initiatieven te ontwikkelen. Die initiatieven moeten stimuleren dat medewerkers zich gedurende de gehele loopbaan blijven ontwikkelen om inzetbaar te blijven waarbij de werkgever zich daarbij maximaal inspant om dit te faciliteren en mogelijk te maken.

### **Campagne**

In de tweede helft van 2012 zal een communicatietraject worden opgestart. In 2013 zal een programma worden uitgerold waarbij op meerdere momenten in het jaar activiteiten gericht op duurzame inzetbaarheid plaatsvinden. Het doel van deze campagne is om de betrokkenheid bij alle medewerkers te creëren ten aanzien van het belang van employability. Deze campagne zal gericht zijn op mobiliteit / inzetbaarheid / jobrotation e.d. en tevens op het belang van vitaliteit / fit blijven. DSM zal dit tevens bevorderen d.m.v. het beschikbaar stellen van een individueel budget (voucher) in 2013. De invoering van het duurzame inzetbaarheidsgesprek met ingang van 2013 zal in deze campagne een prominente plaats krijgen.

### **Voucher**

Alle medewerkers krijgen in 2013 de beschikking over een voucher ter waarde van € 500, -. Deze voucher moet bijdragen aan het vergroten van de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker voor zijn/haar eigen inzetbaarheid. Inzet van de voucher stimuleert daarnaast de dialoog tussen medewerker en manager over duurzame inzetbaarheid. De voucher kan in 2013 gebruikt worden voor producten/diensten gericht op het vergroten van inzetbaarheid of vitaliteit binnen en buiten DSM. Hierbij valt te denken aan:

- Toepassing eigen loopbaancheck / ontwikkelassessment (via e-tool)
  - Consulteren van een interne of externe loopbaan- of ontwikkelingscoach
  - Deelname aan workshops gericht op specifieke doelgroepen / thema's
    - Regie eigen loopbaan, 2e levensfase medewerkers ploegendienst, werk en zingeving, gebruik van "sociale netwerken" e.d.
    - Loopbaanbegeleiding voor lijnmanagers en/of HR-Business Partners
  - Vitality programma's
    - Bewegen, eten, stress en herstel (regie Arbo dienst)
  - Eigen initiatieven, waaronder opleidingen en cursussen, die passen binnen de doelstellingen
- Spelregels, toepassing, deelname en gebruik van de voucher zullen verder worden uitgewerkt.

### **Verbetering en verdieping gesprek medewerker en manager**

#### *DI gesprek*

Om de dialoog tussen medewerker en manager te verbeteren en te verdiepen krijgen de medewerkers jaarlijks het recht op een Duurzaam Inzetbaarheidsgesprek. Partijen spreken af dat in 2013 in een apart gesprek de verplichting rust op medewerker en leidinggevende om hieraan invulling te geven. Beiden hebben dan de plicht afspraken te maken over vorm en inhoud van het duurzame inzetbaarheidsgesprek in volgende jaren.

Om medewerker en manager te ondersteunen bij het voeren van een DI gesprek zal een format worden ontwikkeld om hieraan inhoud te geven. De overeengekomen doelstellingen zullen verplicht

worden opgenomen in 'Development Action Plan' (persoonlijk ontwikkelingsplan) als onderdeel van het PDR format.

Vastlegging in CMO is een vereiste om op een zorgvuldige wijze de monitoring op kwaliteit te kunnen doen.

#### *DI en de oudere medewerker*

Partijen zijn zich bewust dat, gezien de steeds snellere (internationale) ontwikkelingen binnen de organisatie, extra aandacht gewenst is om de oudere medewerker langer gezond, gemotiveerd, betrokken en optimaal inzetbaar te houden.

Het is bij uitstek van belang om met oudere medewerkers tijdens het DI gesprek de belasting en belastbaarheid van die medewerkers aan de orde te stellen. Op basis van deze gesprekken kunnen afhankelijk van de specifieke situatie aanpassingen in het individuele takenpakket worden aangebracht.

Partijen komen overeen een project te starten dat zich richt op de employability van medewerkers. De mobility activiteiten binnen DSM in Nederland zullen daartoe worden verbreed door zich niet alleen te richten op mobiliteit (curatief) maar ook op employability (preventief).

Om dit mogelijk te maken wordt hiervoor door DSM budget ter beschikking gesteld.

In de tweede helft van 2012 zal worden gestart met het ontwikkelen van specifieke expertise op dit gebied. Doelstelling bij de opbouw van deze expertise is gericht op het creëren van specifieke oplossingen die aansluiten bij de behoefte van de oudere medewerker en de organisatie. In dit kader kan worden gedacht aan aanpassing van de bestaande werkzaamheden (bv jobcarving, mentortaken, het inrichten van duo-triobanen al dan niet in relatie tot TOR), creëren van nieuwe functies en het vinden van andere geschikte functies binnen of buiten de eigen organisatie/onderneming en het bezien van mogelijkheden voor het hanteren van streefgetallen in dit verband. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van externe diensten. Individuele begeleiding en/of coaching kan hierbij een belangrijke activiteit zijn. De HR Businesspartner vervult hierin een essentiële rol.

Het lokale interne Overleg toetst of de afspraken die zijn gemaakt in het kader van duurzame inzetbaarheid worden uitgevoerd in overeenstemming met wat er in de CAO is vastgelegd. Het lokale Overleg koppelt de resultaten terug naar de COR-SA commissie die deze informatie deelt met de werkgever / Bestuurder DSM Nederland. De werkgever zal deze informatie bespreken in CEOD verband.

Eind 2012 zullen partijen met elkaar de KPI's voor dit project in onderling overleg vaststellen, gericht op implementatie in 2013.

#### **TOR regeling**

Flexibilisering van de TOR sluit aan bij de maatschappelijke trend van langer doorwerken. Daarom zal met ingang van 1-1-2013 de TOR regeling worden geflexibiliseerd, waardoor het de medewerker mogelijk wordt gemaakt, op basis van de eigen keuze, de afbouw van de arbeidsduur gelijkmatiger te verdelen over de periode tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd.

Eerder gemaakte TOR afspraken kunnen in overleg worden bijgesteld

#### *Ondernemingsraden*

De ondernemingsraden zullen desgewenst inzicht krijgen in gemaakte afspraken rondom werkoverdracht vanwege TOR met het oog op werkdruk.

#### *Verlofsparen ten behoeve van de TOR regeling*

Voor de medewerker van 50 jaar of ouder wordt met ingang van 1 januari 2013 de mogelijkheid om verlof te sparen per sociale eenheid met 25 dagen verruimd. Dit betekent dat in de desbetreffende regelingen het te bereiken saldo 25 dagen hoger wordt gesteld. De aanwending van deze dagen is specifiek gekoppeld aan opname ten behoeve van TOR of de periode daaropvolgend tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd om continuering van het arbeidsduurregime (geheel of gedeeltelijk) mogelijk te maken.

#### **7. Persoonlijke Toeslag**

Voor medewerkers van 55 jaar en ouder zal de Persoonlijke toeslag zoals vermeld in artikel 8.13 van het Sociaal Plan DSM Pharma Chemicals Venlo BV (juli 2003 - 31 mei 2004) nominaal worden vastgesteld. Dit betekent dat in de maand dat de medewerker de leeftijd van 55 jaar bereikt alle verhogingen van het bruto maandinkomen niet meer op deze Persoonlijke Toeslag in mindering worden gebracht.

#### **8. Arbeidsduur/werkgelegenheid**

- a. De werkgever zal aanvragen voor deeltijdwerk honoreren, een en ander voor zover passend in de werkorganisatie.

De werkgever zal in concrete gevallen van afwijzing van verzoeken voor deeltijdwerk overleg

- voeren met het dagelijks bestuur van de ondernemingsraad over de achtergronden van de afwijzing en hierover in het periodieke overleg met vakorganisaties rapporteren.
- b. De werkgever zal het bestaande beleid ten aanzien van het zoveel mogelijk (her)plaatsen van partiel arbeidsgeschikten in de nieuwe contractperiode continueren.
  - c. De sinds 2002 bestaande afspraken met de Stichting Máák het in de Techniek zullen gedurende de contractperiode worden gecontinueerd. Werkgever zal regionale arbeidsmarktinitiatieven vanuit een positieve grondhouding benaderen waarbij het bedrijfsbelang nadrukkelijk zal worden meegenomen in de afwegingen.
  - d. In het kader van gelijke kansen voor zowel mannen als vrouwen zal de scholingsinspanning van de onderneming zich speciaal richten op die functies die daardoor ook bezet kunnen worden door vrouwen. Tevens zal de werkgever middels een gericht programma in dienst zijnde vrouwen stimuleren door te stromen naar andere functies en dit middels opleidingsprogramma's en loopbaanbegeleidingsactiviteiten ondersteunen.
  - e. Ten aanzien van het geven van extra aandacht aan minderheden en langdurig werklozen bij de selectie en werving van nieuwe medewerkers zal de onderneming, bij gelijke geschiktheid van kandidaten, voorrang aan deze groepen geven.
  - f. Om de continuïteit van de onderneming in de toekomst veilig te stellen, hechten partijen aan het continueren en intensiveren van het bestaande Protocol Inzetbaarheidsbeleid. Het vergroten van de inzetbaarheid en het ontwikkelen van kennis en vaardigheden zal worden aangescherpt middels het actief inzetten van inzetbaarheidinstrumenten zoals assessment, loopbaanoriëntatie en het registreren van alle opleidingsgegevens in een te ontwikkelen digitaal opleidingspaspoort dat aan de medewerkers ter beschikking wordt gesteld. Training Compass is geïmplementeerd als tool voor het digitale opleidingspaspoort.
  - g. DSM in Nederland zal gedurende de contractperiode - uitgaande van de thans bestaande inzichten en visies - geen collectieve, volgens de definitie van de wet melding Collectief Ontslag, (20+) reducties van arbeidsplaatsen in gang zetten, tenzij het bedrijf door ingrijpend gewijzigde omstandigheden in de onmogelijkheid komt te verkeren deze verplichting te verwezenlijken. In overeenstemming met sociale partners (DSM, vakorganisaties en ondernemingsraad) zal dan worden vastgesteld of er sprake is van zodanig ingrijpend gewijzigde omstandigheden dat DSM in Nederland hieraan niet kan worden gehouden. Indien deze omstandigheden noodzaken tot aanvullende maatregelen, dan zal dit in overeenstemming met de sociale partners worden vastgesteld en opgevolgd waarbij ieders verantwoordelijkheid zal worden gerespecteerd.

## **9. Arbo-beleid**

### *Werkdruk*

Partijen hebben afgesproken dat werkgever in het periodiek overleg regelmatig zal rapporteren over de voortgang van opgedane ervaringen en toepassingen op terrein van risico-inventarisatie en arbeidsomstandigheden, met name ten aanzien van het aspect werkdruk.

## **10. Tijdelijke dienstverbanden**

Partijen zijn overeengekomen dat voor medewerkers met wie de onderneming een dienstverband aangaat voor bepaalde tijd de bestaande beperkingen ten aanzien van toepassing van CAO-regels op gebied van:

- deelgerechtigd zijn voor de winstdelingsregeling,
  - deelgerechtigd zijn voor de optieregeling,
  - deelname aan de pensioenregeling,
  - deelname aan de spaarregelingen,
  - bepalingen omtrent de jaarlijkse salarisherziening,
- zullen komen te vervallen.

## **11. Premiespaarregeling**

Aan werknemers, die op 18 december 2002 deelnemer waren aan de premiespaarregeling, zal - op voorwaarde dat zij nog in dienst zijn - gedurende de cao periode 1 juni 2009 tot en met 31 december 2010 ter vervanging van het werkgeversdeel premiespaarregeling een maandelijkse bruto uitkering worden betaald, die gelijk is aan de premie, zoals deze voor hen gold op 18 december 2002 (het maximum is EUR 43,83 per maand).

Voor de besteding van deze bruto uitkering kan gekozen worden voor reservering ten behoeve van de mogelijk door de overheid in te voeren levensloopregeling, aanwending voor fiscaal gefaciliteerde doelen (FPR en fiets) dan wel uitbetaling (onder inhouding van loonheffing en premies).

## 12. Thuiswerkplek

Werkgever zal gedurende de looptijd van deze CAO een voorstel doen met betrekking tot de voorwaarden onder welke medewerkers, ter beslissing van het management, in gelegenheid gesteld worden een deel van hun werktijd thuis te werken.

## 13. Studie Productiestopdagen

Tijdens het CAO overleg 2004 is door DSM Pharma Chemicals Venlo BV aangegeven dat het voorstel om met ingang van 1 januari 2005 het aantal productiestopdagen gefaseerd af te bouwen over een periode van 3 jaar vooralsnog wordt aangehouden.

Met de betrokken medewerkers is gesproken over het nut en de gewenste noodzaak om te komen tot een afbouw van de productiestopdagen teneinde de productiviteit verder te verbeteren, de kosten te beheersen en de gewenste flexibiliteit te vergroten. Het werken op productiestopdagen zal in de toekomst steeds frequenter aan de orde zijn. Na bovengenoemde bijeenkomsten is vastgesteld dat voor het komende jaar goede afspraken zijn gemaakt met de OR.

Indien noodzakelijk zal bij de CAO onderhandelingen opnieuw een voorstel worden ingediend om te komen tot een gefaseerde afbouw van de productiestopdagen en voor die afbouw compensatie te bieden in het bestaande arbeidsvoorwaardenpakket.

## 14. Reiskosten + BHV

De vaste jaarwedde in het kader van de BHV-regeling wordt met ingang van 1 juli 2012 verhoogd met 2% en met ingang van 1 juli 2013 met 1%.

## 15. Keuzevrijheid nieuwe roosters

Medewerkers kunnen, indien zij dat wensen, verzoeken een dag of dagdeel per week/cyclus vrij te worden geroosterd c.q. in deeltijd te werken; dit zal indien nodig – onder aanpassing van de ploegentoeslag – worden gehonoreerd tenzij de bedrijfsomstandigheden zich hiertegen verzetten.

## 16. Beoordelingssysteem

Alle goed en zeer goed functionerende medewerkers zullen op basis van de uitkomsten van de beoordeling in de salarisgroepen A tot en met I jaarlijks variabel worden beloond met de volgende percentages:

- 2 % van 13,96 x het voor de medewerker geldende maandinkomen over de maand januari van enig jaar voor goed functioneren;
- 3 % van 13,96 x het voor de medewerker geldende maandinkomen over de maand januari van enig jaar voor zeer goed functioneren. In het eerste kwartaal 2007 zal het lijnmanagement getraind worden en de instrumenten worden aangereikt om het beoordelingssysteem op een juiste en transparante wijze te hanteren.

Onderdeel van de regeling is dat de streefverdeling per afdeling wordt toegepast. Deze afspraak zal nader worden afgewerkt in een RHA.

## 17. Opleidingsinspanning

De bestaande opleidingsbudgetten 2011 bij de bedrijfsonderdelen van DSM zullen voor de komende contractperiode op jaarbasis (2012 en 2013) op hetzelfde niveau worden gecontinueerd. De betrokken Ondernemingsraad zal op basis van de door het management verstrekte informatie hieromtrent de opleidingsactiviteiten monitoren. De evaluatie van het opleidingsbeleid op locatie zal in het lokale vakbondsoverleg worden geagendeerd.

## 18. Fiscale verrekening reiskostenvergoeding

DSM zal, mits mogelijk binnen de fiscale wetgeving 2012 en 2013, optimalisatie in de verrekening van de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer toestaan. Dit betekent dan dat tot en met het fiscale maximum per kilometer de betreffende reiskosten fiscaal vriendelijk verrekend kunnen worden via een bruto inkomensbestanddeel.

## 19. Stages / Wajong

DSM in Nederland zegt toe gedurende de contractperiode ten minste 250 stageplaatsen in te vullen waarbij een evenwichtige verdeling over de diverse bedrijfsonderdelen en over de opleidingsniveaus (MBO/HBO/WO) zal worden nagestreefd.

DSM in Nederland verplicht zich om, zo evenwichtig mogelijk verdeeld over de diverse bedrijfsonderdelen, aan 25 Wajong-ers een proefplaatsing aan te bieden. De inspanning van DSM zal zich echter richten op realisatie van een groter aantal. Het is de intentie om aan het einde van deze proefplaatsingsperiode bij gebleken geschiktheid de proefplaatsingsovereenkomst, afhankelijk van de mogelijkheden in de betreffende organisatie, om te zetten in een dienstverband.



## **20. Raam Sociaal Plan**

De studieafpraak om te komen tot een algemene DSM regeling die beter aansluit op de eisen van de toekomst zal in de komende CAO periode worden ingevuld.

## **21. Diversen**

### *WGA-premie*

De werkgever blijft de WGA-premie (opvolger van de vroegere arbeidsongeschiktheidsregelingen) voor de medewerkers betalen, hoewel de onderneming daartoe wettelijk niet verplicht is.

### *Mobiliteitscentrum*

Medewerkers werkzaam in Venlo kunnen desgewenst van het Mobiliteitscentrum DSM Limburg B.V. gebruik maken.

## Artikel 1. Duur en vernieuwing van de CAO

### 1. Looptijd

De nieuwe CAO wordt afgesloten voor een periode van 1 juli 2012 tot en met 21 december 2013.

### 2.1. Tijdige openingen van het overleg

Werkgever en vakverenigingen zullen, naast het regelmatig tussentijds overleg, ten minste 3 maanden voor afloop van de CAO het overleg openen over verlenging en/of wijziging van deze overeenkomst.

### 2.2. Uitgangspunten

Bij het overleg zullen voor alle betrokken partijen, werkgever en vakverenigingen, de volgende uitgangspunten gelden:

2.2.1. in het algemeen de gezamenlijke wil tot bestendiging van doel en strekking van deze overeenkomst;

2.2.2. daarenboven in het bijzonder:

1. de trendmatige ontwikkeling van de lonen en de overige arbeidsvoorwaarden nationaal en bedrijfstaksgewijs (in het bijzonder in de chemische industrie);
2. de beloning voor de kapitaalverschaffers van werkgever;
3. de bedrijfsresultaten van werkgever, zowel de bereikte als de te verwachten, en de investeringen, afschrijvingen, reserveringen en overige kosten;
4. voorkeur voor een verhoging van het winstdeel afhankelijk van de bedrijfsresultaten, boven een verhoging van het vaste salaris en de overige vaste uitkeringen.

### 2.3. Opzegging

Indien het overleg voor het einde van een lopend contractjaar is beëindigd zonder dat werkgever en vakverenigingen overeenstemming hebben bereikt, kunnen werkgever of vakverenigingen door opzegging bij aangetekend schrijven tegen het einde van dat contractjaar de overeenkomst beëindigen.

### 2.4. Overgangsmaatregelen

Indien na afloop van de contractperiode het overleg voortduurt zijn de bepalingen van deze overeenkomst van toepassing tot de datum van het bereiken van overeenstemming respectievelijk tot de datum van opzegging. In dit geval kan opzegging, aan te zeggen bij aangetekend schrijven, plaatshebben met onmiddellijke ingang.

Wordt alsnog overeenstemming bereikt inzake verlenging of wijziging van de CAO dan gelden de nieuwe voorwaarden met ingang van de datum die alsdan door partijen wordt overeengekomen.

## Artikel 2. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. Werkgever/ondernemer: DSM Pharma Chemicals Venlo B.V.
- b. Vakvereniging: FNV Bondgenoten; CNV Vakmensen; Vakbond De Unie zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk.
- c. OR: de Ondernemingsraad van DSM Pharma Chemicals Venlo B.V..
- d. Medewerker: ieder die een schriftelijke arbeidsovereenkomst met werkgever heeft gesloten en gezien het niveau van zijn functie is ingedeeld in één van de in bijlage 2 genoemde salarisgroepen of geacht wordt daartoe te behoren met uitzondering van:
  - degene die tijdelijk werkzaam is, b.v.:
    - in het kader van zijn opleiding (stagiair);
    - in het kader van een revalidatieregeling;
  - degene wiens werkterrein hoofdzakelijk buiten Nederland is gelegen, behalve wanneer er sprake is van tijdelijke detachering in het buitenland of van een zogenaamd uitzendcontract;
  - degene wiens functie een hogere waardering heeft dan 900 Hay punten.
- e. Maand: een kalendermaand.
- f. Dienstrooster: een arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker met zijn arbeid aanvangt, deze beëindigt en eventueel onderbreekt.
- g. Dienst: de tijdsduur die de medewerker in een periode van 24 uur volgens dienstrooster werkt.
- h. Diensttijd: de periode gedurende welke een medewerker ononderbroken in dienst is geweest van werkgever. Een ononderbroken dienstverband wordt mede geacht aanwezig te zijn bij voorafgaande aaneensluitende dienstverbanden bij werkgevers behorende tot de Océ Groep respectievelijk de ACF Groep, en aaneensluitende dienstverbanden bij werkgevers behorende tot de DSM Groep. Voorwaarde is dat deze werkgevers reeds tot de Océ Groep, respectievelijk de DSM Groep en de ACF Groep behoorden toen het dienstverband gewijzigd werd.
- i. Salaris: het bedrag per maand op basis van de in bijlage 2 van de CAO opgenomen salarisgroepen.
- j. Maandsalaris: het salaris vermeerderd met de persoonlijke toeslag(en).

- k. Uursalaris: voor uren binnen het dienstrooster: 1/173 x maandsalaris en voor uren boven het dienstrooster 1/165,23 x maandsalaris.
- l. Maandinkomen: het maandsalaris vermeerderd met de ploegentoeslag en de werktijd-verschuivingstoeslag, alsmede de garantietoeslag ingevolge de compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid (bijlage 9) rekening houdend met de vermindering als bedoeld in artikel 16 lid 2.10.
- m. Inkomen: de inkomensbestanddelen die onderdeel uitmaken van het maandinkomen.
- n. Jaarinkomen: de som van de over het kalenderjaar toegekende maandinkomens vermeerderd met de vakantietoeslag en de 13<sup>e</sup> maand.
- o. Ploegendienstfunctie: een functie waaraan de verplichting tot het verrichten van ploegendienst onverbrekkelijk is verbonden; werkgever stelt vast welke functies ploegendienstfuncties zijn en deelt dat aan de betreffende medewerkers mede bij plaatsing in die functies.

### **Artikel 3. Grondslagen van het sociaal beleid**

1. Het sociale beleid van werkgever is gericht op het bereiken van het ondernemingsdoel.
2. Werkgever stelt zich ten doel in het huidige maatschappelijke bestel door gezamenlijke inspanning een positie in de wereldmarkt van zijn producten en dienstenprogramma te veroveren waardoor, in faire concurrentie met andere bedrijven de best mogelijke resultaten bereikt worden, om zodoende niet alleen de continuïteit veilig te stellen, maar tevens als onderneming en werkgemeenschap vooruitgang in welvaart en welzijn in en buiten het bedrijf te verwezenlijken.  
Werkgever streeft na dit doel op een zodanige wijze te verwezenlijken, dat met name:
  - de medewerkers met voldoening werken;
  - het geïnvesteerde kapitaal blijvend een goed rendement geeft;
  - de afnemers tot hun tevredenheid bediend worden.Deze drie doelstellingen zijn onverbrekkelijk met elkaar verbonden en verdienen allen evenveel aandacht.
3. Binnen het kader van dit ondernemingsdoel is het doel van het sociale beleid:
  - de medewerkers ijverig en efficiënt te laten werken en hen mee te krijgen bij het werken aan het ondernemingsdoel;
  - dat de medewerkers met plezier kunnen werken en zich zo goed mogelijk in hun werk kunnen ontplooiën.
4. Daarbij hebben de volgende punten de bijzondere aandacht:
  - a. belangstelling en achting voor de mens en zijn werk op alle niveaus;
  - b. het bevorderen van de bestaanszekerheid van de medewerkers en hun gezinnen door:
    - een goede salariëring;
    - bevordering van eigen bezit;
    - goede sociale voorzieningen;
    - arbeidszekerheid voor de medewerkers die hun werk toegewijd doen;
  - c. het laten profiteren van de medewerkers van goede bedrijfsresultaten;
  - d. het vormen van zinvolle taken met zo groot mogelijke eigen bevoegdheid en verantwoordelijkheid, aangepast aan aanleg, capaciteiten en ambities;
  - e. het tot stand brengen van samenwerking in hecht teamverband zonder aanzien des persoons en gebaseerd op onderling respect, onder meer door het bevorderen van zo democratisch mogelijk leiderschap, samspraak en medezeggenschap waar mogelijk, met name over het eigen werk, de werkomstandigheden en de arbeidsvoorwaarden, in het bijzonder door middel van de ondernemingsraden, evenwel zonder aantasting van de slagvaardigheid van de ondernemingsleiding;
  - f. het bevorderen van een goede interne communicatie;
  - g. het vormen en instandhouden van sterke en capabele teams van vakbekwame medewerkers;
  - h. het handhaven van goede arbeidsomstandigheden en grote arbeidsveiligheid;
  - i. het bevorderen van een brede inzetbaarheid van onze medewerkers, middels het opleiden van medewerkers.

Deze opleidingen zijn erop gericht de medewerkers toegerust te houden voor hun huidige functie en/of hen voor te bereiden op het vervullen van toekomstige functies, om zodoende de mobiliteit en flexibiliteit van de medewerkers te verhogen en de persoonlijke ontplooiingsmogelijkheden te bevorderen.

Een belangrijk uitgangspunt hierbij is medewerkers op te leiden voor het behalen van algemeen erkende diploma's en/of certificaten.

5. De realisatie van het sociale beleid zal onderwerp zijn van regelmatig overleg tussen werkgever, de vakverenigingen en de OR.

## **Artikel 4. Verantwoordelijkheden en verplichtingen van de werkgever**

### **1. Naleving van de CAO**

1.1. Werkgever zal deze overeenkomst nauwgezet naleven en naar beste vermogen bevorderen dat ook de medewerkers hun verplichtingen nakomen.

1.2. Voorzover daarvan niet door deze CAO en/of een individuele overeenkomst met de medewerker mag worden of is afgeweken, zijn op de individuele arbeidsovereenkomst de wettelijke bepalingen betreffende de individuele arbeidsovereenkomst van toepassing. Met een medewerker anders overeengekomen arbeidsvoorwaarden mogen niet in ongunstige zin afwijken van deze overeenkomst.

1.3. Werkgever zal tijdens de duur van de CAO geen uit sluiting toepassen zolang de vakverenigingen of leden van de vakverenigingen geen werkstaking toepassen.

1.4. Werkgever is bevoegd naast de arbeidsvoorwaarden opgenomen in deze CAO, aanvullende regelingen vast te stellen, te wijzigen of te beëindigen.

1.4.1. Aanvullende regelingen mogen geen bepalingen bevatten welke in voor de medewerkers ongunstige zin afwijken van deze overeenkomst.

1.4.2. Indien aanvullende regelingen bestemd zijn te gelden of reeds gelden voor alle medewerkers of voor een grote groep van medewerkers, zal werkgever niet tot vaststelling, wijziging of beëindiging overgaan dan zoveel mogelijk met instemming van de OR en na tijdige kennisgeving aan de vakverenigingen. De aanvullende regelingen geldende voor alle medewerkers of voor een grote groep medewerkers die hierna zijn vermeld, vormen een onderdeel van de CAO en zijn/worden vastgelegd in de Regeling Handboek Arbeidsvoorwaarden (RHA):

- Collectieve ziektekostenverzekering;
- Reiskosten woon/werkverkeer;
- Pension en weekendreiskosten;
- Verhuis en herinrichtingskosten;
- Tegemoetkoming in woonlasten;
- Dienstreizen en representatie;
- Studiefaciliteiten;
- Reglement (premie)sparregelingen;
- Arbeids- en Rusttijden DSM Pharma Chemicals Venlo B.V.;
- Overwerkregeling;
- Werktijden (regeling spaarmodel).

### **2. Informatie**

2.1. Werkgever zal de vakverenigingen en de OR periodiek informeren omtrent de algemene gang van zaken in de onderneming. Hierbij zal zowel aandacht worden besteed aan het te verwachten aantal arbeidsplaatsen als aan de afwijkingen ten opzichte van eerder uitgesproken verwachtingen.

2.2. Indien zich ontwikkelingen voordoen die zullen leiden tot aanmerkelijke inkrimping van het aantal arbeidsplaatsen zal werkgever de vakverenigingen tijdig daarover informeren en hen uitnodigen tot overleg.

2.3. Werkgever zal in het kader van de kwaliteit van de arbeid voortgaan met voorlichting aan medewerkers over eventuele gevaren van de stoffen waarmee zij werken.

### **3. Fusie, collectief ontslag en inkrimping**

3.1. Werkgever zal tijdens de duur van deze overeenkomst niet tot collectief ontslag van medewerkers overgaan, dan nadat zeer bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken, en nadat getracht is door middel van detachering, overplaatsing, omscholing of bijscholing collectief ontslag te vermijden, en nadat er overleg is geweest met de vakverenigingen en de OR.

3.2.1. Werkgever zal bij de overweging van fusies de nodige aandacht besteden aan het belang van de medewerkers. Met het oog hierop zal over de fusiepolitiek van werkgever in het algemeen en zijn concrete fusieplannen in het bijzonder overleg gepleegd worden met de OR en de vakorganisaties.

3.2.2. Met de OR en de vakorganisaties zal tijdig overleg gepleegd worden, indien werkgever op grond van bedrijfseconomische omstandigheden, afstoting van activiteiten, reorganisatie, verdere automatisering respectievelijk mechanisering overweegt over te gaan tot overplaatsing van of ontslaanzaanzegging aan een gezien de ondernemingsgrootte belangrijk aantal medewerkers.

### **4. Arbeidsverhouding en aannamebeleid**

4.1 Werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan. Daarin zal worden verwezen naar deze CAO tenzij de CAO op de desbetreffende medewerker niet van toepassing is, ofwel anders is overeengekomen.

4.1.1. Werkgever draagt er zorg voor dat jaarlijks een gesprek kan plaatsvinden tussen de medewerker en zijn manager, het zogenaamde rekenschaps- en coachingsgesprek. In dit gesprek spreken manager en medewerker over inhoud en uitoefening van de functie aan de hand van de afgesproken taakstellingen van het betreffende jaar, de taakstelling voor het komende jaar en de vooruitblik op de naaste toekomst.

4.2. Werkgever zal de medewerker desgewenst laten informeren over de conclusies waartoe een geneeskundig en/of psychologisch onderzoek heeft geleid en over de persoonlijke gegevens die in verband met zijn sollicitatie en dienstverband bij werkgever berusten. Werkgever zal dergelijke conclusies en gegevens overigens met de grootste discretie hanteren en maatregelen nemen om het aantal personen dat kennis kan nemen van deze gegevens zoveel mogelijk te beperken. Werkgever zal ervoor zorgdragen, dat in verband met de registratie van persoonlijke gegevens er een statuut is ter bescherming van de privacy van de medewerker. Wordt het bestaande statuut opgezegd dan zal, indien en voor zover deze CAO m.b.t. dit onderwerp nog van kracht is, werkgever conform de bepalingen van het opgezegde statuut, bewerkstelligen dat een nieuw statuut zal worden ingevoerd.

4.3.1. Ingeval van vacatures zal werkgever de volgende gedragslijn toepassen:

- eigen medewerkers bij voorrang in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren;
- daarvoor in aanmerking komende vacatures die niet intern kunnen worden opgevuld, melden bij het desbetreffende UWV Werkbedrijf;
- speciale aandacht geven aan de tewerkstelling van leden van de zogenaamde zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt, zoals langdurig werklozen van 40 jaar en ouder en vertegenwoordigers van etnische minderheden, alsook aan hun omstandigheden;
- voorrang geven aan solliciterende voormalige medewerkers die als gevolg van fusie of reorganisatie zijn ontslagen, mits niet meer dan één jaar sedert hun ontslag is verlopen en het bedrijfsbelang zich niet daartegen verzet;
- uitzendkrachten behoudens in individuele gevallen alleen na voorafgaand overleg met de OR werkzaamheden laten verrichten in geval van tijdelijke behoeften en/of extra werkzaamheden. Wanneer werkgever van uitzendkrachten gebruik maakt, zal periodiek informatie worden verstrekt aan de OR. Deze informatie zal betrekking hebben op:
  - aard en geschatte duur van de werkzaamheden;
  - aantal uitzendkrachten;
  - de met het uitzendbureau afgesproken voorwaarden van te werkstelling.

4.3.2. Bij het toepassen van de gedragslijn hierboven vermeld, zal werkgever rekening houden met:

- taak en positie van de ondernemingsraad;
- de in lid 3 vermelde afspraken bij fusie en reorganisatie;
- de eisen van een normale bedrijfsvoering;
- de voorkeur voor dienstverbanden voor onbepaalde tijd.

## **5. Regeling van de werkzaamheden**

5.1 Werkgever zal slechts werkzaamheden opdragen die op grond van leeftijd, opleiding en functie redelijkerwijze van de medewerker mogen worden verlangd. Hij zal ervoor zorgdragen, dat de opgedragen werkzaamheden zo weinig mogelijk buiten de normale werktijden en normale werkdagen moeten worden verricht.

5.2. Het beleid van werkgever is erop gericht om in voorkomende gevallen aan medewerkers van 60 jaar (ploegendienst: 58 jaar) en ouder voor zo ver mogelijk werk en functie aan te passen aan hun capaciteiten. Indien een dergelijke aanpassing onvoldoende slaagt, zal bij noodzakelijke beëindiging van het dienstverband een aanvulling worden verstrekt op de hem toekomstige uitkeringen ingevolge de WW.

5.3. Werkgever zal in zijn bedrijf alle maatregelen nemen en interne regelingen treffen betreffende het verrichten van de arbeid welke redelijkerwijs nodig en mogelijk zijn om:

- een ordelijk verloop van de werkzaamheden te bewerkstelligen;
- de veiligheid van de medewerkers te waarborgen; regelingen ter bevordering van de veiligheid van de medewerkers worden opgesteld in overleg met de OR;
- de kwaliteit van werk en werkomgeving daaronder begrepen de milieuhygiënische aspecten op peil te houden en te verbeteren.

5.3.1. Interne regelingen als hierboven bedoeld, mogen geen bepalingen bevatten welke in voor de medewerkers ongunstige zin afwijken van deze CAO.

## **6. Vakbondswerk in het bedrijf**

Werkgever erkent dat binnen zijn onderneming de vakverenigingen zich organiseren in bedrijfsledengroepen ten behoeve van de behartiging van de belangen van de bij hen aangesloten

leden, zowel collectief als individueel. Ter ondersteuning van die belangenbehartiging worden door de werkgever en de vakverenigingen de volgende regelingen getroffen:

- a. Bij schorsing van het overleg over verlenging en/of wijziging van deze overeenkomst kunnen de bestuurders van de vakverenigingen die deelnemen aan dit overleg een vertegenwoordiging van het bestuur van de bedrijfsledengroepen oproepen voor nader beraad.
- b. Periodiek zullen de voorzitters van de bedrijfsledengroepen overleg plegen met de werkgever over de naleving van deze overeenkomst.
- c. Ten behoeve van de individuele belangenbehartiging van de leden kan een bij een van de vakverenigingen aangesloten medewerker, in geval hem ontslag is aangezegd en/of in geval hij persoonlijk moet verschijnen en/of een schriftuur wil overleggen aan de bevoegde Commissie van beroep inzake salariszaken, zich doen bijstaan door een hiervoor aan gewezen bestuurslid van de bedrijfsledengroep (als regel de voorzitter).
- d. Het bestuur van de bedrijfsledengroepen zal mededelingen voor de aangesloten leden kunnen doen via gebruikmaking van interne mededelingenborden.  
Het bestuur van de bedrijfsledengroepen zal deze mededelingen doen door tussenkomst van de afdeling Personeel & Organisatie.
- e. Vrijaf met behoud van inkomen, tot een maximum van 12x per jaar, krijgen bestuursleden van de bedrijfsledengroepen voor het na bloktijd houden van vergaderingen over bedrijfsaangelegenheden, mits de werkzaamheden dit naar het oordeel van werkgever toelaten. Aanvragen voor goedkeuring zullen worden gericht aan de werkgever. Ten behoeve van voornoemde vergaderingen stelt werkgever bedrijfsruimte beschikbaar.
- f. Ter ondersteuning van de hiervoor genoemde activiteiten stelt de werkgever interne communicatiemiddelen, kopieerapparatuur en opbergruimte ter beschikking aan het bestuur van de bedrijfsledengroepen.
- g. Werkgever draagt er zorg voor dat de bestuursleden van bedrijfsledengroepen wegens de in deze paragraaf genoemde collectieve en individuele belangenbehartiging in hun positie als medewerkers niet worden geschaad.

#### **Artikel 5. Verantwoordelijkheden en verplichtingen van de vakverenigingen**

1. De vakverenigingen zullen deze overeenkomst nauwgezet naleven en naar beste vermogen bevorderen dat ook de medewerkers hun verplichtingen nakomen.
2. De vakverenigingen en hun leden zullen tijdens de duur van de CAO geen werkstaking toepassen zolang werkgever geen uitsluiting toepast op de leden van de vakverenigingen.
  - 2.1. Het verbod van werkstaking geldt niet tegenover werkgever als werkgever overweegt of heeft besloten:
    - een fusie aan te gaan;
    - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten;
    - en/of de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren;
    - en de vakverenigingen daartegen zeer ernstige bezwaren hebben.In dat geval zullen de vakverenigingen geen staking toepassen dan na overleg met werkgever.

#### **Artikel 6. Verantwoordelijkheden en verplichtingen van de medewerker**

1. De medewerker zal alle hem opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk verrichten, ook buiten de normale werktijden en de normale werkdagen, indien dit noodzakelijk is.
2. Hij zal zich houden aan alle voor hem geldende regelingen, voorschriften en aanwijzingen die hem door of namens werkgever worden gegeven en in het bijzonder aan de voor hem geldende veiligheidsvoorschriften, die hij wordt geacht te kennen.
3. De medewerker zal zich inzetten voor het welslagen van het sociale beleid zoals omschreven in artikel 2 van deze CAO. Daarbij zijn persoonlijke inzet en bereidheid tot samenwerking terwille van de onderneming noodzakelijk.
4. De medewerker zal zich op verlangen van werkgever onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek door de bedrijfsarts van werkgever of door een namens werkgever aangewezen arts. Hij zal zich voorts onderwerpen aan een psychologisch onderzoek door een namens werkgever aangewezen psycholoog en/of psychologisch instituut, indien werkgever voornemens is zijn functie te wijzigen. De medewerker gaat ermee akkoord dat de resultaten van het geneeskundig en/of psychologisch onderzoek, voor zover van belang voor diens taakvervulling, mondeling of schriftelijk aan werkgever worden meegedeeld.
5. De medewerker is verplicht de in bijlage 1a opgenomen verklaring betreffende de geheimhoudingsverplichting te ondertekenen.  
De medewerker wiens functie zulks voor de onderneming wenselijk maakt omdat in de functie

concurrentieaspecten aan de orde zijn, is verplicht het in bijlage 1b opgenomen concurrentiebeding te ondertekenen.

6. Het is de medewerker niet toegestaan, al dan niet in loondienst bij anderen of als zelfstandige nevenwerkzaamheden te verrichten of functies te bekleden die naar het oordeel van werkgever een goede functie-uitoefening belemmeren.

7. Het is de medewerker niet toegestaan van afnemers, leveranciers of andere relaties van werkgever op enigerlei wijze giften, schenkingen of vergoedingen, onder welke vorm of benaming dan ook, aan te nemen, te bedingen, ten behoeve van derden te bedingen of door derden te doen aannemen.

#### 8. *Werken elders*

8.1. Werkgever kan een medewerker, die daarvoor uit hoofde van zijn functie naar het oordeel van werkgever in aanmerking komt, opdragen voor enige tijd doch maximaal zes aaneengesloten maanden, ten behoeve van DSM Pharma Chemicals Venlo BV, elders zijn werkzaamheden te verrichten, al dan niet in het buitenland, onder handhaving van de bestaande arbeidsovereenkomst.

8.1.1. Werkgever zal, alvorens een medewerker een dergelijke opdracht te geven, eventuele door de medewerker aangevoerde persoonlijke omstandigheden, die een belemmering zouden kunnen vormen, in aanmerking nemen.

Een medewerker kan, indien die omstandigheden door het management niet van doorslaggevende betekenis worden geacht, tegen een opdracht tot het werken elders, bezwaar aantekenen bij het Hoofd Personeel & Organisatie.

8.1.2. Een verplichting als onder 8.1. vermeld kan zo nodig in de individuele arbeidsovereenkomst worden opgenomen.

8.2. In de individuele arbeidsovereenkomst van bepaalde medewerkers en van bepaalde categorieën medewerkers kan een bepaling worden opgenomen waardoor de medewerker wordt verplicht om voor langere tijd een functie in het buitenland te vervullen, wanneer werkgever hem dit opdraagt.

### **Artikel 7a. Aanvang, duur en einde van het dienstverband**

#### **1. Aanvang en duur van het dienstverband**

1.1. Het dienstverband wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij met de medewerker een bepaalde tijd wordt overeengekomen.

1.2. Bij het aangaan van een dienstverband geldt een proeftijd van 2 maanden in de zin van art. 7:639 BW. In de individuele arbeidsovereenkomst kan ook een kortere of geen proeftijd worden overeengekomen.

1.3. Tussen werkgever en medewerker wordt voor de aanvang van het dienstverband een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst gesloten. De collectieve arbeidsovereenkomst vormt een onderdeel van de individuele arbeidsovereenkomst.

1.3.1. In de individuele arbeidsovereenkomst worden vastgelegd:

- de datum van aanvang en duur van het dienstverband;
- de functie van de medewerker en de salarisgroep waarin de medewerker is ingedeeld;
- het salaris van de medewerker;
- de belangrijkste overige arbeidsvoorwaarden.

Bij de individuele arbeidsovereenkomst horen voorts de in bijlage 1 opgenomen verklaring betreffende de geheimhoudingsverplichting alsmede indien van toepassing de verklaring met betrekking tot het concurrentiebeding.

#### **2. Einde dienstverband**

2.1. Als de werkgever of de medewerker een dienstverband wil beëindigen is opzegging vereist, behoudens de gevallen genoemd in lid 2.2.1. t/m 2.2.6. De opzegging dient schriftelijk te geschieden. Het dienstverband eindigt na het verstrijken van de opzegtermijn, maar niet eerder dan op de 15e van de maand of op het einde van de maand waarin de opzegtermijn eindigt. In onderling overleg kan de opzegtermijn worden ingekort.

2.1.1. Bij opzegging door de werkgever geldt als opzegtermijn:

- bij een onafgebroken dienstverband tot 4 jaar:
  - o voor de salarisgroepen A t/m I: 1 maand;
  - o voor de salarisgroepen 21 t/m 26: 2 maanden;
- voor iedere verdere 4 jaar of minder onafgebroken dienstverband wordt bovengenoemde termijn met 1 maand verlengd.

Voor de medewerker van 45 jaar en ouder wordt de opzegtermijn nog eens extra verlengd en wel met 1 maand voor iedere 4 jaar dienstverband na de leeftijd van 45 jaar. Een restant van minder dan 4 jaar wordt naar boven op 4 jaar afgerond.

De gehele opzegtermijn kan nooit langer zijn dan 6 maanden.

2.1.2. Bij opzegging door de medewerker geldt als opzegtermijn:

- bij een onafgebroken dienstverband tot 5 jaar:
  - o voor de salarisgroepen A t/m I: 1 maand;
  - o voor de salarisgroepen 21 t/m 26: 2 maanden;
- voor iedere verdere 4 jaar of minder onafgebroken dienstverband wordt deze termijn met een halve maand verlengd.

De gehele opzegtermijn kan nooit langer zijn dan 3 maanden.

2.1.3. Voor de medewerker ingedeeld in de "Aanloopschaal academici" gelden bij opzegging dezelfde bepalingen als voor de medewerker ingedeeld in de salarisgroepen 21 t/m 26.

2.1.4. Indien de medewerker gebruik maakt van de flexibele pensioneringsregeling (FPR), eindigt het dienstverband met ingang van de datum van uitreding. Daarbij geldt dezelfde opzegtermijn als onder 2.1.2 vermeld.

2.2.1. Wanneer de medewerker voor een bepaalde tijdsduur in dienst is, eindigt het dienstverband op het vooraf bepaalde tijdstip. Bij een aansluitend dienstverband voor bepaalde tijd is conform artikel 7:668 lid 3 BW géén opzegging vereist.

2.2.2. Gedurende een proeftijd kunnen beide partijen, werkgever of medewerker, het dienstverband onmiddellijk en zonder opgaaf van redenen beëindigen.

2.2.3. In geval van een dringende reden in de zin van artikel 7:678 en 679 BW kan de werkgever of de medewerker het dienstverband onmiddellijk beëindigen.

2.2.4. In geval van een gewichtige reden in de zin van artikel 7:685 BW kan de rechter op verzoek van de werkgever of de medewerker het dienstverband beëindigen.

2.2.5. In geval van overlijden van de medewerker eindigt het dienstverband op de datum van overlijden.

2.2.6. De arbeidsovereenkomst eindigt op de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt zonder dat hiertoe opzegging is vereist.

### **3. Beëindiging wegens dringende redenen werkgever**

Onverminderd het bepaalde in artikel 7a, lid 2.2.3 van de CAO zullen voor de werkgever dringende redenen in de zin van dat artikel onder andere aanwezig geacht kunnen worden wanneer de medewerker:

- 3.1. zich schuldig maakt aan een ernstige overtreding van enig op zijn arbeid betrekking hebbend wettelijk voorschrift;
- 3.2. ontplofbare of andere gevaarlijke stoffen van het bedrijf meeneemt of daarvan een kennelijk verkeerd gebruik maakt;
- 3.3. opzettelijk de redelijke bevelen of instructies, door of namens de werkgever gegeven, niet nakomt;
- 3.4. herhaaldelijk of gedurende drie achtereenvolgende dagen verzuimt, zonder voorafgaande toestemming van degene onder wiens onmiddellijk toezicht hij werkzaam is, of van de daartoe aangewezen bedrijfsinstantie en zonder naderhand als geldig aangenomen reden welke voorafgaand werd medegedeeld of waarvan voorafgaande mededeling niet mogelijk was;
- 3.5. een andere medewerker, diens familieleden of huisgenoten mishandelt, grovelijk beledigt, op ernstige wijze bedreigt, verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met wet of goede zeden;
- 3.6. opzettelijk of ondanks waarschuwing roekeloos de eigendommen van de werkgever of van een andere medewerker beschadigt of aan ernstig gevaar blootstelt;
- 3.7. opzettelijk of ondanks waarschuwing roekeloos de veiligheid in het bedrijf of de veiligheid in de omgeving van het bedrijf dan wel de leefbaarheid van het milieu in de omgeving van het bedrijf schaadt of aan ernstig gevaar blootstelt;
- 3.8. de geheimhoudingsverplichting zoals vermeld in bijlage 1.a. van de CAO schendt.

### **4. Schorsing voor onderzoek en/of beraad**

4.1. De medewerker kan worden geschorst, teneinde onderzoek en/of beraad mogelijk te maken, indien het vermoeden dan wel de zekerheid bestaat dat hij zich aan zodanige laakbare daden of gedragingen heeft schuldig gemaakt, dat met toepassing van artikel 7a, lid 5, sub 1a en 1b redelijkerwijze tot ontzetting uit de functie, eventueel gepaard gaande met indeling in een lagere salarisgroep, of tot ontslag zou kunnen worden overgegaan.



4.2. Bij aanzegging van de schorsing wordt de reden daarvan aan betrokkene meegedeeld. De schorsing wordt schriftelijk aan de medewerker bevestigd, eveneens onder vermelding van de reden.

4.3. De schorsing, waarvan de duur zo veel mogelijk dient te worden beperkt, kan geschieden onder gehele of gedeeltelijke inhouding van het op maximaal zeven dagen betrekking hebbende deel van het maandinkomen.

4.4. Na beëindiging van het onderzoek en/of het beraad wordt het resultaat van het onderzoek en de beslissing schriftelijk aan de medewerker meegedeeld.

4.5. De inhouding van het maandinkomen als bedoeld in lid 3, wordt ongedaan gemaakt, indien en voor zover de werkgever niet besluit de toegepaste schorsing aan te merken als een disciplinaire schorsing.

4.6. Blijkt het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid ongegrond, dan wordt betrokkene schriftelijk gerehabiliteerd en wordt de inhouding alsnog ongedaan gemaakt.

## **5. Disciplinaire maatregelen**

5.1. In geval van laakbare daden of gedragingen van de medewerker kan de werkgever overgaan tot het nemen van disciplinaire maatregelen. Naar de ernst van de daden of gedragingen wordt een onderscheid gemaakt in een drietal categorieën:

- a. daden of gedragingen die zo ernstig zijn, dat deze op zich zelf een dringende reden tot ontslag op staande voet in de zin van artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek (eventueel onder toepassing van artikel 7a, lid 3) vormen;
- b. daden of gedragingen die weliswaar geen dringende reden voor ontslag op staande voet vormen, maar die toch zo ernstig zijn, dat de werkgever redelijkerwijze tot opzegging van de arbeidsovereenkomst zou kunnen overgaan;
- c. daden of gedragingen die weliswaar niet zo ernstig zijn, dat redelijkerwijze tot opzegging van de arbeidsovereenkomst zou kunnen worden overgegaan, maar toch wel van dien aard zijn, dat zij uit oogpunt van de goede orde bij DSM Pharma Chemicals Venlo en/of uit een oogpunt van een veilige bedrijfsvoering door de werkgever niet kunnen worden geduld.

Bedoelde daden of gedragingen kunnen in bepaalde omstandigheden ook buiten de uitoefening van de functie en/of buiten het bedrijf hebben plaatsgehad.

5.2. Afhankelijk van de ernst van de daden of gedragingen en van de omstandigheden waaronder die hebben plaatsgevonden, kunnen de volgende maatregelen worden genomen:

- a. ingeval van daden of gedragingen als bedoeld onder 1.a:
  - ontzetting uit de functie gepaard gaande met indeling in een lagere salarisgroep, echter onverminderd de mogelijkheid om onverwijld over te gaan tot ontslag op staande voet;
- b. ingeval van daden of gedragingen als bedoeld onder 1.b:
  - ontzetting uit de functie niet gepaard gaande met indeling in een lagere salarisgroep, dan wel
  - tijdelijke ontzetting uit de functie gepaard gaande met indeling in een lagere salarisgroep, dan wel
  - schorsing voor 5 tot 7 volgens het voor betrokken medewerker geldende dienstrooster te werken diensten, gepaard gaande met inhouding van het op die dagen betrekking hebbende deel van het maandinkomen, een en ander onverminderd de mogelijkheid om de arbeidsovereenkomst te beëindigen;
- c. ingeval van daden of gedragingen als bedoeld onder 1.c:
  - tijdelijke ontzetting uit de functie niet gepaard gaande met indeling in een lagere salarisgroep, dan wel
  - schorsing voor ten hoogste 5 volgens het voor betrokken medewerker geldende dienstrooster te werken diensten, gepaard gaande met gehele of gedeeltelijke inhouding van het op die dagen betrekking hebbende deel van het maandinkomen.

5.3. Alvorens tot een van sub 2 genoemde maatregelen wordt overgegaan, wordt de betrokken medewerker gehoord.

5.4. De reden van de te nemen of de genomen maatregel wordt aan betrokkene in een voor beroep vatbare beslissing bevestigd. Een eventueel tegen de beslissing ingesteld beroep heeft ten aanzien van de uitvoering van de maatregel geen opschortende werking.

5.5. Ingeval ontzetting uit de functie gepaard gaat met plaatsing in een functie waarvoor een lagere salarisgroep geldt, kan geen aanspraak worden gemaakt op toekenning van de persoonlijke toeslagen als bedoeld in artikel 11, lid 3 en artikel 12 lid 3.

## Artikel 7b. Arbeidsduur en dienstrooster

### 1. Arbeidsduur

1.1. De normale arbeidsduur bedraagt, gemeten over een jaar, gemiddeld 7,6 uur per dienst en 38 uur per week. Deze arbeidsduur wordt gerealiseerd door, gemeten over een jaar, de standaard-arbeidsduur van 40 uur per week met gemiddeld 2 uur te verkorten.

Indien de medewerker in deeltijd werkt, geldt, tenzij anders overeengekomen, deze arbeidsduur-verkorting naar evenredigheid. De invulling van de arbeidsduurverkorting geschiedt in overleg met de OR.

1.2. Wanneer de medewerker arbeidsduurverkorting geniet, wordt het inkomen doorbetaald. Voor de medewerker in continudienst wordt in dit verband de gemiddeld verdiende ploegentoeslag in dat kalenderjaar meegenomen.

1.3. In afwijking van het in lid 1.1 bepaalde geldt voor de medewerker in 5 ploegendienst de volgende arbeidsduur:

- per 5 weken wordt op 21 diensten van 8,25 uur gewerkt
- per jaar wordt op 9 etmalen niet gewerkt als gevolg waarvan de medewerker gemiddeld 5,4 dienst niet werkt;
- per jaar heeft de medewerker recht op 1 roostervrije dienst.

### 2. Dienstrooster

2.1. De arbeidsduur is vastgelegd in de volgende dienstroosters:

- een dagdienstrooster waarin wordt gewerkt op maandag t/m vrijdag;
- een 2 ploegendienstrooster en een 3 ploegendienstrooster waarin wordt gewerkt op maandag t/m zaterdag tot 14.00 uur;
- een continudienstrooster en een 5 ploegendienstrooster waarin wordt gewerkt op alle dagen van de week.

Voor het overige is werken op zaterdag of zondag beperkt tot gevallen waarin dat om zwaarwichtige redenen van bedrijfsbelang noodzakelijk is.

2.2 De algemeen geldende roosters alsmede de normen inzake arbeids- en rusttijden zijn opgenomen in bijlage 10.

2.3. Het dienstrooster wordt opgehangen op een voor de medewerker toegankelijke plaats. De medewerker ontvangt van werkgever tijdig mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werk verricht.

### 3. Salarisgroepen 24, 25, 26 en Aanloopschaal Academici

De bepalingen van artikel 7b zijn niet van toepassing op medewerkers ingedeeld in de loongroepen 24, 25, 26 en Aanloopschaal Academici.

## Artikel 7c. Tijdelijke Ouderenregeling *(bepaling wijzigt per 01.01.2013 - zie volgende pagina)*

1. De tijdelijke Ouderenregeling (TOR) heeft ten doel:

- de mogelijkheid te creëren om de balans belasting - belastbaarheid in de jaren voorafgaand aan(pre)pensionering in evenwicht te houden door het bieden van ruimere herstelmogelijkheden;
- ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van oudere medewerkers te voorkomen respectievelijk terug te dringen door verkorting van de arbeidsduur;
- een overgangsfase te creëren tussen de fase van volledige activiteit naar de fase van inactiviteit.

2. Van de TOR kan gebruik worden gemaakt gedurende maximaal vier jaar. Een medewerker kan evenwel niet eerder van de TOR gebruik maken dan met ingang van de dag waarop de leeftijd van 58 jaar wordt bereikt.

3. Een verzoek van een medewerker om deel te nemen aan de TOR en het door de medewerker voorgestelde arbeidspatroon ( dat verder voldoet aan het in lid 5 bepaalde) zullen worden gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

4. Indien de medewerker vanuit zijn verloftegoed zijn arbeidsduur tot maximaal 10% van de overeengekomen (gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur in een vast patroon verkort, wordt door de werkgever een gelijk aantal uren (betaald) TOR-verlof toegekend.

Periodieke opname van vrijaf door de medewerker is een vereiste voor toekenning van het TOR-verlof door de werkgever.

5. Het patroon waarin de arbeidsduurverkorting kan worden vormgegeven, is afhankelijk van de mogelijkheden die de organisatie kan bieden en de wensen van de medewerker. Gezien het doel van de TOR worden echter de volgende twee randvoorwaarden gesteld:

- Er dient sprake te zijn van periodiciteit met een maximum periode van twee weken. Het TOR-verlof kan niet worden opgespaard voor een aaneengesloten langere periode van verlof.

- Er dienen afspraken te worden gemaakt over welk deel van het takenpakket van de medewerker gaat vervallen c.q. op welke wijze dit wordt overgenomen door anderen.

6. De werkgever deelt de beslissing schriftelijk aan de medewerker mede, bij afwijzing van het verzoek dan wel bij vaststelling van een arbeidspatroon afwijkend van de wens van de medewerker, onder opgave van de redenen daartoe. Bij niet-inwilliging zal het besluit, geanonimiseerd, worden gemeld aan de secretaris van de Ondernemingsraad met vermelding van de beweegredenen die tot die beslissing hebben geleid.

**Met ingang van 1 januari 2013 wordt de tekst van artikel 7c als volgt:**

#### **Artikel 7c. Tijdelijke Ouderenregeling**

1. De tijdelijke Ouderenregeling (TOR) heeft ten doel:

- de mogelijkheid te creëren om de balans belasting - belastbaarheid in de jaren voorafgaand aan(pre)pensionering in evenwicht te houden door het bieden van ruimere herstelmogelijkheden;
- ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van oudere medewerkers te voorkomen respectievelijk terug te dringen door verkorting van de arbeidsduur;
- een overgangsfase te creëren tussen de fase van volledige activiteit naar de fase van inactiviteit.

2. Van de TOR kan gebruik worden gemaakt gedurende maximaal acht jaar echter tot maximaal de datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt. Een medewerker kan evenwel niet eerder van de TOR gebruik maken dan met ingang van de dag waarop de leeftijd van 58 jaar wordt bereikt.

3. Een verzoek van een medewerker om deel te nemen aan de TOR en het door de medewerker voorgestelde arbeidspatroon ( dat verder voldoet aan het in lid 5 bepaalde) zullen worden gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

4. Indien de medewerker vanuit zijn verlofaanspraken zijn arbeidsduur minimaal tot 5% en maximaal tot 10% van de overeengekomen(gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur in een vast patroon verkort, wordt door de werkgever een gelijk aantal uren (betaald) TOR-verlof toegekend. De omvang van deze toekenning is gemaximeerd op 10% van de overeengekomen (gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur per kalenderjaar over maximaal 4 jaren.

Periodieke opname van verlof door de medewerker is een vereiste voor toekenning van het TOR-verlof door de werkgever.

5. Het patroon waarin de arbeidsduurverkorting kan worden vormgegeven, is afhankelijk van de mogelijkheden die de organisatie kan bieden en de wensen van de medewerker. Gezien het doel van de TOR worden echter de volgende randvoorwaarden gesteld:

- Er dient te allen tijde sprake te zijn van periodiciteit met een maximum periode van twee weken. Het TOR-verlof kan niet worden opgespaard voor een aaneengesloten langere periode van verlof.
- Opname van het TOR-verlof over de jaren heen kan bij een verkorting van de wekelijkse arbeidsduur van minder dan 10% in tijd uitsluitend een gelijkblijvend of oplopend patroon hebben. Verandering in opname van het TOR verlof kan nooit leiden tot een toename in arbeidsduur van de medewerker.
- Er dienen afspraken te worden gemaakt over welk deel van het takenpakket van de medewerker gaat vervallen c.q. op welke wijze dit wordt overgenomen door anderen.
- De medewerker dient 6 maanden voorafgaand aan het einde van de TOR-periode te bepalen of en in welke mate hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. In geval van voortzetting zal de arbeidsduur maximaal de omvang hebben als tijdens het voorafgaande jaar van de TOR periode is gebruik gemaakt.

6. De werkgever deelt de beslissing schriftelijk aan de medewerker mede, bij afwijzing van het verzoek dan wel bij vaststelling van een arbeidspatroon afwijkend van de wens van de medewerker, onder opgave van de redenen daartoe. Bij niet-inwilliging zal het besluit, geanonimiseerd, worden gemeld aan de secretaris van de Ondernemingsraad met vermelding van de beweegredenen die tot die beslissing hebben geleid.

#### **Artikel 8. Feestdagen**

1. Onder feestdagen worden verstaan:

- a. 1e Paasdag, 1e Pinksterdag en 1e Kerstdag;
- b. Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Koninginnedag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag en 2e Kerstdag, alsmede de dagen die de regering tot nationale feestdag verklaart met betaald vrijaf.

1.1. 5 Mei geldt als een op die datum ingeroosterde extra ADV-dag.

- Indien 5 mei valt op een dag dat de medewerker géén dienst volgens rooster heeft, zal een compensatiedag worden aangewezen.

- Indien medewerkers op die dag feitelijk niet werken uit hoofde van arbeidsongeschiktheid, vindt géén compensatie plaats.
- Over deze dag wordt géén ADV opgebouwd.
- Voor de medewerkers in 3-ploegendienst zal deze extra ADV-dag worden ingeroosterd.
- Voor de medewerkers in de 5-ploegendienst en in de continudienst zal deze dag in overleg individueel worden ingeroosterd.
- In overleg met de OR kan, desgevraagd door medewerkers en/of management, worden afgesproken dat deze extra ADV-dag op een andere dag kan worden ingeroosterd.

2.1. De medewerker die niet werkzaam is in continudienst of in 5 ploegendienst, heeft op feestdagen als regel vrijaf met behoud van inkomen. Het werken op deze dagen is beperkt tot gevallen waarin dat om zwaarwichtige redenen van bedrijfsbelang noodzakelijk is.

2.2. De medewerker in continudienst ontvangt voor een feestdag die valt op maandag tot en met vrijdag op een andere dag eenzelfde aantal uren vrij met behoud van inkomen.

3. Voor de toepassing van dit artikel worden de feestdagen geacht te lopen van 00.00- 24.00 uur; voor de medewerker in 3 ploegendienst vanaf het begin van de ochtenddienst op de feestdag tot het begin van de daarop volgende ochtenddienst.

## Artikel 9. Vakantie

### 9.1. Aantal vakantie-uren

1.1. De medewerker heeft per kalenderjaar recht op 152 vakantie-uren met behoud van salaris.

1.2. Het aantal vakantie-uren wordt met ingang van het jaar waarin de desbetreffende leeftijd wordt bereikt als volgt verhoogd:

<35 jaar	38 uur;
35 jaar	45,6 uur;
40 jaar	: 53,2 uur;
45 jaar	: 60,8 uur;
50 jaar:	: 68,4 uur;
55 jaar:	: 76 uur.

1.3. Daarnaast worden 38 uren vakantie verleend in het jaar waarin de medewerker 25 of 40 jaren onafgebroken in dienst van werkgever heeft doorgebracht.

1.4. Het vakantierecht wordt gebaseerd op een gemiddelde arbeidsduur van 7,6 uur per dag.

1.5. Vakantierechten worden opgebouwd evenredig met de diensttijd in het kalenderjaar.

### 9.2. Opnemen van vakantie-uren

2.1. Over het opnemen van verlofuren, dient de medewerker tijdig overleg te plegen met zijn manager, zodat de vakanties binnen de afdeling in een rooster kunnen worden vastgelegd. De medewerker dient als regel jaarlijks ten minste 14 aaneengesloten kalenderdagen verlof (vakantie en/of ADV uren) op te nemen. In bijzondere gevallen kan een medewerker na toestemming van de werkgever maximaal 38 verlofuren als voorschot opnemen uit het tegoed dat hij in het eerstvolgende vakantiejaar naar verwachting zal opbouwen.

#### 2.2. Algemeen verplichte vakantiedagen

De werkgever kan per vakantiejaar het aantal collectieve vakantiedagen, met een maximum van 4, vaststellen. De aanwijzing van deze dagen zal plaatsvinden in overleg met de OR en wel vóór de aanvang van het vakantiejaar.

#### 2.3. Sparen van verlof

De medewerker kan tot een maximum van 380 uren verlof sparen ten behoeve van (bijvoorbeeld) TOR, aanvullend ouderschapsverlof, zorgverlof, educatief verlof en dergelijke.

Per vakantiejaar mag van de over dat jaar toegekende vakantierechten maximaal dat deel worden gespaard dat uitgaat boven 152 verlofuren.

Voor de medewerker van 50 jaar of ouder wordt met ingang van 1 januari 2013 de mogelijkheid om verlof te sparen met 200 uren verruimd. Dit betekent dat het te bereiken saldo 200 uren hoger wordt gesteld. De aanwending van deze dagen is specifiek gekoppeld aan opname ten behoeve van TOR of de periode daaropvolgend tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd om continuering van het arbeidsduurregime (geheel of gedeeltelijk) mogelijk te maken.

De voorwaarden en condities waaraan dit verlofsparen is gebonden, zijn vastgelegd in een reglement dat in het Handboek Arbeidsvoorwaarden is opgenomen

2.4 Vakantierechten als bedoeld in artikel 9.1.1 en 9.1.2, die niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggende vijf jaar na de datum waarop deze zijn verworven, verjaren.

2.5. Vervangende vergoeding voor niet opgenomen vakantie-uren is niet mogelijk behalve bij beëindiging van het dienstverband in de gevallen genoemd in 9.4.

2.6. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:640a BW vervallen vakantie-uren als bedoeld in artikel 9.1.1 en artikel 9.1.2 niet. Het bepaalde in artikel 7: 642 BW is onverminderd van toepassing zowel met betrekking tot de vakantie-uren als bedoeld in artikel 9.1.1 als in artikel 9.1.2.

### **9.3. Vakantierecht tijdens perioden van niet werken**

#### *3.1. Vakantierechten bij onderbreking van de werkzaamheden*

3.1.1. Er ontstaat geen aanspraak op vakantie over de periode waarin wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op salaris bestaat.

3.1.2. De medewerker behoudt echter zijn aanspraak op vakantie-uren als bedoeld in artikel 9.1.1, wanneer de afwezigheid verband houdt met gevallen als bedoeld in art. 7:635 BW danwel door werkgever toegestaan, rechtmatig verzuim als bedoeld in art. 10 van deze CAO.

3.1.3. De medewerker behoudt zijn aanspraak op vakantie als bedoeld in artikel 9.1.2, wanneer de afwezigheid verband houdt met gevallen als bedoeld in art. 7:635 BW, en wel over de laatste zes maanden van arbeidsongeschiktheid.

3.1.4. De medewerker die wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid geen volledige diensten werkt, verwerft vakantie-uren als bedoeld in artikel 9.1.1 en neemt deze uren op alsof hij volledige diensten werkt.

#### *3.2. Samenloop van vakantiedagen met arbeidsongeschiktheid*

Indien de medewerker op een vakantiedag arbeidsongeschikt wordt, geldt deze dag niet als vakantiedag indien hij de arbeidsongeschiktheid op de voorgeschreven wijze heeft aangemeld en hij voldoet aan de voorwaarden voor toekenning van ziekingeld.

### **9.4. Vakantierechten bij beëindiging van het dienstverband**

4.1. Bij beëindiging van het dienstverband zullen nog niet opgenomen vakantie-uren aan de medewerker worden vergoed.

De medewerker met wie het dienstverband na een periode van volledige arbeidsongeschiktheid wordt beëindigd, worden de vakantie-uren die hij vóór de arbeidsongeschiktheid heeft verworven maar nog niet opgenomen, in afwijking van het in het in 9.2.4 bepaalde, eveneens uitbetaald. De medewerker die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, ontvangt bij beëindiging van het dienstverband, anders dan wegens vervroegd uittreden of pensionering, de vergoeding van zijn niet opgenomen verlofuren die hij heeft verworven over maximaal het laatste jaar dat hij arbeidsongeschikt was.

4.2. Eventueel teveel opgenomen vakantie-uren worden op het laatst uit te betalen salaris in mindering gebracht.

4.3. In geval van vergoeding kan de medewerker desgewenst een verklaring ontvangen omtrent het aantal aan hem uitbetaalde, niet genoten vakantie-uren.

## **Artikel 10. Afwezigheid en bijzonder verlof**

### **10.1. Algemeen**

1.1. Werkgever is aan de medewerker geen beloning verschuldigd over de tijd gedurende welke de medewerker de bedongen arbeid niet heeft verricht; dit met uitsluiting van het anders en overigens bepaalde in artikel 7:628 en 629b BW.

1.2. Voor afwezigheid is toestemming vereist van werkgever. Afwezigheid zonder toestemming is onrechtmatig verzuim, behalve in geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval als bedoeld in artikel 16 van deze CAO.

1.3. Een dag in de zin van dit artikel is gelijk aan het aantal uren dat de medewerker volgens rooster had moeten werken.

1.4. Voor de toepassing van dit artikel worden duurzaam samenwonenden gelijkgesteld aan gehuwden. Onder duurzaam samenwonenden wordt hier verstaan niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. De duurzame samenwoning dient aan de werkgever te worden gemeld en te worden aangetoond middels een notariële akte of uittreksel uit het bevolkingsregister, waaruit blijkt dat beide personen ten minste één jaar op hetzelfde adres woonachtig zijn.

## 10.2. Wettelijke verplichting

2.1. Bij de vervulling van een verplichting bij wettelijk voorschrift of door de overheid aan de medewerker opgelegd, zonder dat daaraan een geldelijke vergoeding is verbonden, heeft de medewerker vrijaf met behoud van inkomen gedurende de noodzakelijk te verletten tijd tot ten hoogste één dag, met als voorwaarden dat:

- de verplichting persoonlijk moet worden nagekomen;
- die nakoming niet kan geschieden in eigen vrije tijd;
- de verplichting geen gevolg is van schuld of nalatigheid van de medewerker.

2.2. Voorzover een verplichting als bedoeld in 2.1 samenvalt met vakantie krijgt de medewerker hiervoor vervangende vakantie.

## 10.3. Bijzonder verlof

3.1. In de volgende gevallen heeft de medewerker gedurende de aangegeven periode recht op verlof met behoud van inkomen zonder dat er sprake behoeft te zijn van werkverzuim:

- bij huwelijk van de medewerker: 2 dagen;
- bij bevalling van de echtgenote van de medewerker: het resterende deel van de werkdag alsmede de eerstvolgende werkdag;
- bij verhuizing van de medewerker die een zelfstandige huishouding voert dan wel gaat voeren: 1 dag.

3.2. In onderstaande gevallen heeft de medewerker gedurende de aangegeven periode recht op verlof met behoud van inkomen voorzover er sprake is van werkverzuim en de medewerker de gebeurtenis c.q. de plechtigheid bijwoont:

bij het 25 of 40 jarig huwelijksjubileum van de medewerker: 1 dag;

bij het 25 of 40 jarig dienstjubileum van de medewerker: 1 dag;

bij de volgende gebeurtenissen:

Aard van de gebeurtenis	Huwelijk	Priester-wijding, processie, bevestiging in ambt**	25-, 40-, 50-, 60-, 70-jarig huwelijksfeest	Overlijden*
<i>Gezins- of familierelatie</i>				
echtgenote of echtgenoot (pleeg) kind:	-	-	-	4
- inwonend	1	1	-	4
- niet-inwonend	1	1	-	2
aangehuwd kind:				
- inwonend	-	-	-	4
- niet-inwonend	-	-	-	2
(schoon) ouder	1	-	1	2
pleegouder	-	-	1	2
(schoon) broer, (schoon) zus:				
- inwonend	1	1	-	2
- niet-inwonend	1	1	-	1
grootouder, ook v. echtgeno(o)t(e)	-	-	1	1
kleinkind	1	1	-	1

\* Indien men kan aantonen dat men als "zaakwaarnemer" moet optreden, geldt een maximumgrens van 4 dagen.

\*\* Voor de medewerkers werkzaam in 5-ploegendienst wordt het bijzonder verlof bij Priesterwijding/professie/wijding in ambt, vervangen door bijzonder verlof bij eerste H. Communie van een (pleeg)kind of bij daarmee vergelijkbare gebeurtenissen bij andere godsdiensten.

3.3. De vrouwelijke werknemer heeft recht op bijzonder verlof gedurende acht weken voorafgaand aan de verwachte datum van de bevalling en gedurende acht weken na de datum van bevalling.

3.4. In overleg met de werkgever kan het bijzonder verlof voorafgaande aan de bevalling en het wettelijke zwangerschapsverlof tot twee weken voor de verwachte datum van bevalling, voor zover dit verlof niet genoten is, aansluitend aan het bevallingsverlof worden opgenomen.

#### 10.4. Vakbondsverlof

Voor zover het werk het toelaat hebben leden van de vakverenigingen recht op vrijaf met behoud van inkomen voor:

- het deelnemen aan vormings of scholingsbijeenkomsten, door of namens de vakvereniging georganiseerd;
- het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van statutaire organen.

Verzoeken daartoe dienen een week van tevoren schriftelijk te zijn ingediend door de vakvereniging.

#### 10.5. Extra verlof

Indien werkgever van mening is dat bijzondere omstandigheden dat rechtvaardigen en het werk de afwezigheid toelaat, kan werkgever bepalen dat ook in andere gevallen of gedurende een langere periode dan hierboven aangegeven, de medewerker bijzonder verlof geniet (b.v. bij verhuizing over grotere afstand, het leiden van jeugdkampen).

### Artikel 11. Honorering salarisgroepen A t/m I

#### 1. Algemeen

1.1. De functies van de medewerkers worden naar hun inhoud ingedeeld in groepen. Elke groep, in dit verband functiegroep genoemd, heeft zijn eigen salarisgroep. De wijze waarop de salarisgroepen worden toegepast is geregeld in salarisrichtlijnen.

#### 2. Functie indeling, salarisgroepen en hun toepassing

##### 2.1. Functie indeling

De functies worden op basis van het functiewaarderingssysteem ORBA ingedeeld in de functiegroepen A t/m I. Als groeps grenzen gelden:

Functie groep	ORBA punten	Functie groep	ORBA punten
A	0 t/m 19	F	110 t/m 129
B	20 t/m 39	G	130 t/m 149
C	40 t/m 59	H	150 t/m 169
D	60 t/m 84	I	170 t/m 189
E	85 t/m 109		

Functietyperingen liggen voor medewerkers ter inzage bij zijn manager of bij de afdeling P&O. In bijlage 6 is een indelingslijst van ORBA-functies opgenomen.

##### 2.2. Salarisgroepen

Bij elke functiegroep hoort een salarisgroep met een minimumsalaris, een maximum salaris en de voor die salarisgroep geldende periodiek. Voor jeugdige medewerkers gelden tevens aanloopschalen met een bijbehorende staffel. De salarisgroepen en jeugdsalarissen zijn opgenomen in bijlage 2 van deze CAO.

##### 2.2.1. Leeftijd

Verhogingen op basis van leeftijd worden in het algemeen jaarlijks per 1 januari automatisch toegekend naar de leeftijd die bereikt wordt in het lopende kalenderjaar.

##### 2.2.2. Periodieken

Medewerkers ingedeeld op ten minste het minimum van de salarisgroep waarin zij zijn ingedeeld, ontvangen, voor zover zij het maximum salaris van hun salarisgroep nog niet hebben bereikt, per 1 januari van enig jaar de periodiek behorende bij de salarisgroep waarin zij zijn ingedeeld dan wel als laatste periodiek een gedeelte daarvan tot het maximum salaris van de salarisgroep is bereikt. Behoudens bijzondere omstandigheden heeft de medewerker jaarlijks recht op één periodiek.

Als bijzondere omstandigheden kunnen o.m. aangemerkt worden:

- de korte duur van de arbeidsovereenkomst in het jaar van indiensttreding;
- de opzegging van de arbeidsovereenkomst.

##### 2.3. Toepassing salarisgroepen

Werkgever stelt voor iedere medewerker afzonderlijk het salaris vast overeenkomstig de daarvoor gestelde regels.

##### 2.3.1. Salaris bij indiensttreding

2.3.1.1. Bij indiensttreding in de leeftijd tot en met 23 jaar ontvangt de medewerker in het algemeen het salaris dat behoort bij de leeftijd die in het lopende kalenderjaar wordt bereikt.

2.3.1.2. Bij indiensttreding boven de 23 jarige leeftijd ontvangt de medewerker in het algemeen het salaris dat behoort bij het minimum salaris van de salarisgroep waarin hij voor zijn salarisbehandeling wordt ingedeeld.

Ervaring kan leiden tot een hogere inschaling; dit kan eveneens gebeuren wanneer bijzondere omstandigheden zoals de arbeidsmarkt daartoe aanleiding geven.

2.3.1.3. Startende HBO'ers worden aangenomen op het aanvangssalaris voor deze categorie zoals vermeld in bijlage 2 d.

In het kader van de jaarlijkse salarisvaststellingsprocedure worden - afhankelijk van het functioneren en het perspectief profiel - jaarlijks doorgroeipercentages vastgesteld zoals vermeld in bijlage 2 e.

#### 2.3.2. Jaarlijkse salarisherziening

2.3.2.1. Jaarlijks per 1 januari stelt werkgever de salarissen van de medewerkers opnieuw vast, daarbij in aanmerking nemende:

- het bestaand salaris;
- de wijze van functie vervulling;
- voor diegenen voor wie de leeftijd de hoogte van het salaris mede bepaalt, de leeftijd die in dat jaar zal worden bereikt;
- de periodek waarvoor de medewerker conform lid 2.2.2 in aanmerking komt;
- in de loop van het verstreken jaar opgetreden wijzigingen in salarisgroep;
- of de medewerker nog niet of niet meer is ingedeeld.

2.3.2.2. Tijdig voor de periodieke jaarlijkse salarisherziening vindt een gesprek plaats tussen manager en medewerker. In dat gesprek wordt met inachtneming van de salarisrichtlijnen een salarisvoorstel geformuleerd dat vervolgens wordt ingediend.

2.3.2.3. Er is een Salariscommissie die voor de salarisgroepen A t/m I de toepassing van de Salarisrichtlijnen toetst. Taak en werkwijze van de Salariscommissie zijn in een aparte RHA-regeling vastgelegd.

2.3.2.4. Medewerkers die niet akkoord gaan met hun salarisvaststelling per 1 januari kunnen tot uiterlijk 1 maart in beroep gaan bij de Commissie van beroep, die advies uitbrengt aan werkgever. Taak en werkwijze van de Commissie van beroep zijn in een aparte RHA-regeling vastgelegd.

#### 2.4. Salarisrichtlijnen

Tijdig voor de jaarlijkse salarisherziening wordt de wijze van toepassing van het salarisstelsel besproken met de OR en vastgelegd in salarisrichtlijnen.

### 3. Salarisvaststelling bij wijziging van salarisgroep

3.1. Indien een wijziging van de salarisgroepindeling, ingaat op de 1e van de maand, ontvangt de medewerker het nieuwe salaris, zoals in dit lid nader bepaald, met ingang van dezelfde maand; vindt de wijziging in de loop van de maand plaats dan gaat de salariswijziging de volgende maand in.

3.2. De medewerker die als gevolg van een wijziging van zijn functiegroepindeling in een hogere salarisgroep wordt geplaatst, ontvangt conform de daarvoor geldende RHA-regels een nieuw salaris.

3.3. De medewerker die door eigen toedoen in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld ontvangt maximaal het maximum salaris van de nieuwe salarisgroep. Is het oude salaris hoger dan het maximum salaris van de lagere salarisgroep, dan ontvangt hij het verschil als een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt verrekend met toekomstige verhogingen van zijn salaris.

3.4. De medewerker die buiten eigen toedoen in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld, wordt een nieuw maandsalaris toegekend volgens onderstaande regelingen.

Indien in verband met de aanpassing van het salaris vóór 1 januari 1983 een persoonlijke toeslag is toegekend, wordt deze bij salariswijzigingen aangepast overeenkomstig het bepaalde onder a.1. Is de persoonlijke toeslag tussen 1 januari 1983 en 1 juli 1986 toegekend, dan geldt bij salariswijzigingen het bepaalde onder a.1 c.q. a.2.

#### a. Salarisgroep

Vervult de medewerker een functie die lager is ingedeeld, dan wordt hij in de met die functiegroep overeenkomende salarisgroep ingedeeld overeenkomstig het onder 1 of 2 bepaalde.

Wordt de medewerker met een persoonlijke toeslag een functie aangeboden die weer in een hogere functiegroep is ingedeeld en wil hij deze niet aanvaarden, dan geldt voor hem vanaf dat moment de salaris aanpassing als bepaald onder 5.3.

1. Wordt de medewerker 1 salarisgroep lager ingedeeld, dan wordt hij in die salarisgroep ingeschaald maximaal op het maximum salaris van de nieuwe (lagere) salarisgroep. Ligt zijn oude salaris hoger dan het nieuwe maximum salaris van de nieuwe salarisgroep, dan wordt hij op dit laatste bedrag ingeschaald; hij ontvangt het verschil als een persoonlijke toeslag.

Had de medewerker in de oude salarisgroep nog niet het maximum salaris bereikt, dan wordt nadat hij het maximum salaris in de nieuwe groep heeft bereikt bij de jaarlijkse salarisvaststelling een persoonlijke toeslag toegekend c.q. wordt deze verhoogd.



Deze toeslag of verhoging daarvan is gelijk aan het bedrag van de periodiek in de nieuwe groep; zij bedraagt tezamen met het maximum salaris in de nieuwe groep niet meer dan het maximum salaris in de oude groep.

Deze persoonlijke toeslag wordt bij algemene salarisstijgingen dienovereenkomstig verhoogd; ontvangt de medewerker in de nieuwe groep echter een verhoging van zijn maandsalaris als gevolg van een indeling in een hogere salarisgroep, dan wordt deze in mindering gebracht op de persoonlijke toeslag.

2. Wordt de medewerker 2 of meer groepen lager ingedeeld, dan wordt hij in de nieuwe salarisgroep ingeschaald maximaal op het maximum salaris van de nieuwe (lagere) salarisgroep. Ligt zijn oude salaris hoger dan het nieuwe maximum salaris van de nieuwe salarisgroep, dan wordt hij op dit laatste bedrag ingeschaald; hij ontvangt het verschil als een persoonlijke toeslag. Is het oude salaris lager dan het maximum salaris van de salarisgroep die ligt boven de nieuwe salarisgroep (naast hogere groep), dan wordt nadat hij het maximum salaris in de nieuwe salarisgroep heeft bereikt bij de jaarlijkse salarismvaststelling een persoonlijke toeslag toegekend c.q. deze verhoogd. Deze toeslag of verhoging daarvan is gelijk aan het bedrag van de periodiek in de nieuwe groep; zij bedraagt tezamen met het maximum salaris in de nieuwe salarisgroep niet meer dan het maximum salaris in de naast hogere salarisgroep.

De persoonlijke toeslag of het gedeelte ervan, dat tezamen met het salaris beneden het maximum salaris in de naast hogere salarisgroep ligt, wordt bij algemene salarisstijgingen dienovereenkomstig verhoogd.

Het eventueel resterende deel van de toeslag wordt in afwijking van het voorgaande bij algemene salarisstijgingen afgebouwd en wel evenveel als het resterende deel van het maandsalaris stijgt, maar met niet meer dan 3% salarisstijging per jaar.

#### *b. Salarisgroep en ploegentoeslag*

Valt de afbouw van de ploegentoeslag of werktijdverschuivingstoeslag conform art. 13 samen met een salarisherziening zoals geregeld onder a., dan wordt eerst de ploegentoeslag afgebouwd. Gedurende deze afbouwperiode wordt het maandsalaris normaal aangepast aan de algemene salarisstijging. Daarna geldt, voor zover van toepassing, het bepaalde onder a.

#### *c. Medewerker van 55 jaar of ouder*

Is de medewerker 55 jaar of ouder, dan wordt:

- in afwijking van het onder a.2. bepaalde de persoonlijke toeslag bij de jaarlijkse salarismvaststelling verhoogd totdat het maximum salaris van zijn oude salarisgroep is bereikt;
- in afwijking van het bepaalde onder a en b de persoonlijke toeslag bij algemene salarisstijgingen niet (verder) verlaagd.

### **4. Uitbetaling van het salaris**

Betaling van het salaris vindt plaats per bank en/of giro naar keuze van de medewerker.

Uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan de 1<sup>e</sup> werkdag van de volgende maand ontvangt de medewerker het maandinkomen als bedoeld in artikel 2 letter l over de desbetreffende maand. Bij de uitbetaling van het maandinkomen in de daarop volgende kalendermaand ontvangt de medewerker een betaling van hetgeen hem over de voorafgaande maand toekomt aan overige (incidentele) loonelementen. Alle betalingen geschieden volgens een gespecificeerde afrekening. Bij deze afrekening worden vorderingen die de werkgever op de medewerker heeft, in mindering gebracht.

## **Artikel 12. Honorering salarisgroepen 21 t/m 26 en aanloopsalarissen startende academici**

### **1. Functie en salarisgroepen**

1.1. De functies worden op basis van een systeem van functiewaardering ingedeeld in de functiegroepen 21 t/m 26.

1.2. Aan de functiegroepen 21 t/m 23 zijn de salarisgroepen 21 t/m 23 gekoppeld. De salarissen voor de functiegroepen 24, 25, 26 en de Aanloopschaal Academici worden individueel vastgesteld.

1.3. De salarisgroepen 21 t/m 23 hebben een normsalaris met daarvan afgeleid een minimum- en een maximumsalaris. Het minimumsalaris is het laagste (aanvang)salaris dat wordt betaald; het normsalaris is het eindsalaris dat bij een normale functie-uitoefening wordt bereikt; het maximumsalaris is het eindsalaris dat bij een zeer goede functie uitoefening wordt bereikt. Voorts geldt voor elke salarisgroep een eindsalaris dat bij een voldoende c.q. goede functie uitoefening wordt bereikt. De salarisgroep is in bijlage 2 opgenomen.

### **2. Salarisgroepindeling**

2.1. De medewerker die ten minste aan de in de functie gestelde eisen voldoet, wordt in beginsel in de salarisgroep ingedeeld die correspondeert met de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld.

2.2. De medewerker die bij zijn indiensttreding of benoeming nog niet aan alle eisen voldoet, wordt één salarisgroep lager ingedeeld. Indeling in de salarisgroep die behoort bij de functiegroep, vindt als regel plaats bij de jaarlijkse salarisvaststelling die 1 kalenderjaar na zijn indiensttreding of benoeming volgt en onder de voorwaarden dat hij aan de functie eisen voldoet en ten minste de beoordeling "aan de norm" heeft.

### 3. Salarisvaststelling

3.1. Bij indiensttreding wordt het maandsalaris vastgesteld op 70% van het normsalaris, tenzij op grond van de ervaring van de medewerker een hogere inschaling gerechtvaardigd is.

3.2. Per 1 januari van elk jaar wordt het maandsalaris van de medewerker opnieuw vastgesteld o.b.v.:

- de relatieve salarispositie (RSP); dit is de verhouding van het actuele maandsalaris van de medewerker tot het normsalaris, uitgedrukt in een percentage van dat normsalaris;
- de beoordeling van de wijze waarop de medewerker zijn functie heeft vervuld.

Is de medewerker na 1 september in dienst getreden, dan vindt per 1 januari daaropvolgend geen nieuwe salarisvaststelling plaats.

3.2.1. Indien de medewerker nog niet zijn eindsalaris heeft bereikt, wordt aan de hand van de RSP en zijn beoordeling met behulp van de salarisverhogingstabellen, vermeld in bijlage 3 vastgesteld met welk percentage zijn maandsalaris wordt verhoogd. Zou bij toepassing van het gevonden percentage zijn eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan dat eindsalaris toegekend. Is de beoordeling van de medewerker onvoldoende dan wordt geen salarisverhoging toegekend.

3.2.2. De medewerker die een maandsalaris heeft dat als gevolg van een lagere beoordeling hoger is dan zijn eindsalaris, wordt na 1 jaar op dat eindsalaris ingeschaald. Het verschil ontvangt hij in de vorm van een persoonlijke toeslag die bij algemene salarisverhogingen evenveel wordt verminderd als zijn eindsalaris uit dien hoofde stijgt.

3.2.3. Bij indeling in een hogere salarisgroep in verband met een hogere functie indeling, ontvangt de medewerker een salarisverhoging die gelijk is aan 1½ maal het percentage dat hij in zijn salarisgroep zou hebben ontvangen, maar minimaal 4%; zou als gevolg hiervan zijn eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan dat eindsalaris toegekend.

3.2.4. De medewerker die door eigen toedoen een functie vervult die lager is ingedeeld, wordt uitgaande van zijn maandsalaris in de salarisgroep ingeschaald, die overeenkomt met de nieuwe functiegroep, met dien verstande dat zijn maandsalaris niet meer zal bedragen dan het eindsalaris dat in de nieuwe salarisgroep behoort bij zijn laatste beoordeling.

3.2.5.1. De medewerker die buiten zijn toedoen een functie vervult die in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, wordt in de daarmee corresponderende salarisgroep ingedeeld.

3.2.5.2. De medewerker die in salarisgroep 21 of hoger blijft ingedeeld, wordt met zijn maandsalaris in de nieuwe groep ingeschaald. Heeft hij een maandsalaris dat meer bedraagt dan zijn eindsalaris in de nieuwe salarisgroep, dan wordt hij op dat eindsalaris ingeschaald. Het meerdere ontvangt hij als een persoonlijke toeslag waarvoor geldt het bepaalde in lid 3.2.5.5.

3.2.5.3. Betreft het een medewerker die vanuit salarisgroep 21 of hoger wordt ingedeeld in salarisgroep I, dan geldt de volgende regeling.

Had de medewerker in de oude salarisgroep een maandsalaris dat lager is dan het normsalaris in groep 21 en heeft hij een beoordeling van ten minste "aan de norm", dan ontvangt hij nadat hij het maximum salaris in groep I heeft bereikt bij de jaarlijkse salarisvaststelling een persoonlijke toeslag c.q. wordt deze verhoogd. De persoonlijke toeslag of de verhoging ervan is gelijk aan het bedrag van de periodiek in groep I; hij bedraagt tezamen met het maximum salaris in groep I niet meer dan het normsalaris in groep 21.

Is het oude maandsalaris hoger dan het maximum salaris in groep I, dan wordt hij op dat maximum ingeschaald en ontvangt hij het verschil als een persoonlijke toeslag.

De persoonlijke toeslag of het gedeelte ervan dat -tezamen met het salaris ligt beneden het normsalaris in groep 21, wordt bij algemene salaris stijgingen dienovereenkomstig verhoogd voorzover zijn beoordeling ten minste "aan de norm" is. Is zijn beoordeling minder dan "aan de norm", dan geldt voor (dit gedeelte van) de persoonlijke toeslag het bepaalde in lid 3.2.5.5.

Voor het gedeelte van de persoonlijke toeslag dat boven het normsalaris in groep 21 ligt, geldt het bepaalde in lid 3.2.5.5.

Een eventuele verhoging van het maandsalaris, anders dan als gevolg van algemene salarisstijgingen, wordt met de persoonlijke toeslag verrekend.

3.2.5.4. Voor de medewerker die vanuit salarisgroep 21 wordt ingedeeld in salarisgroep H of lager, geldt het bepaalde in artikel 11 lid 3.4 sub a.2.

3.2.5.5. De persoonlijke toeslag wordt bij algemene salarisverhogingen afgebouwd en wel evenveel als het resterende deel van het maandsalaris stijgt maar met niet meer dan 3% salarisstijging per jaar. Indien de medewerker 55 jaar of ouder is, wordt de persoonlijke toeslag die het gevolg is van de salarisgroepverlaging, niet (verder) afgebouwd.

## Artikel 13 - Ploegendienst; werken op zaterdag, zon- en feestdag; overwerk; werktijd-verschuiving; consignatie

### 1. Algemeen

1.1. Voor het werken in ploegendienst, voor het werken op zaterdag, zon en feestdag, voor overwerk, voor het werken in verschoven diensten en voor consignatiediensten worden bijzondere vergoedingen gegeven volgens de bepalingen vermeld in de leden 2 t/m 6.

1.2. Bijzondere vergoedingen worden zoveel mogelijk tegelijk met het salaris uitbetaald.

### 2. Ploegendienst

2.1.1. De medewerker die een volledige cyclus in ploegendienst werkt, ontvangt de volgende toeslag op zijn uursalaris:

- in 2 ploegendienst : 13,45%;
- in 3 ploegendienst : 19,95%;
- in 5 ploegendienst : 28,5 %.

2.1.2. De medewerker ingedeeld in loongroep A tot en met I en 21 tot en met 23, werkzaam in dagdienst, 2- of 3 ploegendienst en die op verzoek van de onderneming gedurende een deel van een bestaand ploegendienstcyclus in een ander (voor betrokken medewerker meer inconvenient) rooster moet werken ontvangt voor iedere meer inconvenientie dienst de volgende toeslag per gewerkt uur op het uursalaris:

- 13% : in morgen en middagdienst;
- 30% : in nachtdienst;
- 50% : van maandag 0.00 - 06.00 uur; en op zaterdag van 0.00 -14.00 uur;
- 100% : van zaterdag 14.00 uur tot zondag 24.00 uur;
- 200% : op 1e Paasdag, 1e Pinksterdag en 1e Kerstdag  
en 100% op de overige feestdagen genoemd in artikel 8.

2.1.3. De medewerker zoals bedoeld in artikel 2.1.2 ontvangt indien hij een volledige cyclus in 2-, 3- of 5-ploegendienst heeft gewerkt een vergoeding zoals vermeld in artikel 2.1.1.

2.2. De ploegentoeslag wordt berekend over ten minste het uursalaris behorend bij het eindsalaris van salarisgroep A.

2.3. Artikel is vervallen met ingang van 1 juli 2001.

#### 2.4. Wisselvergoeding

Indien medewerkers in ploegendienst op niet vrijwillige basis in afwijking op hun oorspronkelijk rooster in een ander ploegendienstrooster worden geplaatst waardoor er sprake is van een extra onregelmatigheid ten opzichte van het oorspronkelijk rooster, ontvangen zij een vergoeding voor zo'n roosterwisseling van 2% van het maandsalaris. Bij terugkeer naar het oorspronkelijk rooster geldt deze vergoeding niet; onder wisseling wordt derhalve heen- en terugkeer verstaan.

#### 2.5. Doorbetaling van de toeslag na beëindiging of bij onderbreking van het werken in ploegen-dienst

2.5.1. Wanneer om redenen van bedrijfsbelang, die buiten de verantwoordelijkheid van de medewerker liggen, voor een medewerker in een ploegendienstfunctie de ploegendienst vervalt, dan wel deze medewerker overgaat naar een ploegendienst met een lagere ploegentoeslag geldt de volgende afbouwregeling:

Jaren onafgebroken doorgebracht in een ploegendienstfunctie	Gemiddelde van de toeslag of van het verschil in toeslag over de laatste kalendermaanden:		
	geheel	2/3	1/3
minder dan een ½ jaar	-	-	-
½ jaar – 3jaar	2 mnd.	2 mnd.	2 mnd.
3 jaar – 4 jaar	4 mnd.	2 mnd.	2 mnd.
4 jaar – 5 jaar	6 mnd.	2 mnd.	2 mnd.
5 jaar en meer	8 mnd.	2 mnd.	2 mnd.

Bij terugkeer naar een ploegendienstfunctie of overgang naar een dienstrooster met een hogere toeslag geldt de toeslag nieuwe ploegentoeslag of afbouwtoeslag die voor de medewerker het gunstigst is.

2.5.2. De medewerker die geen ploegdienstfunctie heeft, maar feitelijk ten minste 6 maanden onafgebroken in ploegdienst heeft gewerkt, ontvangt bij het verlaten van de ploegdienst om redenen van bedrijfsbelang, buiten verantwoordelijkheid van de betrokkene, de afbouwregeling over 6 maanden zoals vermeld onder 2.5.1.

2.5.3. Wanneer op medische indicatie van de arts van de Arbo-dienst het werken in ploegdienst moet worden beëindigd, geldt tot de datum van beëindiging van het dienstverband de volgende garantieregeling. Deze regeling vindt geen toepassing indien een uitkering wegens arbeidsongeschiktheid is toegekend.

Voor de berekening van de tijd, doorgebracht in daadwerkelijke ploegdienst, telt ook mee de periode waarover een afbouw heeft plaatsgevonden. Bij een onderbreking van de ploegdienst van langer dan 2 kalenderjaren, tellen echter de voorgaande jaren in ploegdienst niet mee.

Is de onderbreking 2 jaar of korter, dan tellen de ploegdienstjaren van vóór de onderbreking alleen mee als er sprake is van een periode van langer dan 5 jaar.

De medewerker van 58 jaar en ouder die werkzaam is in 5-ploegdienst kan op zijn verzoek in aanmerking komen voor overplaatsing naar een 2 ploegdienst functie. Indien dit verzoek wordt toegekend geldt tot de datum van beëindiging van het dienstverband de volgende garantieregeling. Ten aanzien van de honorering geldt de termijn bepaald in artikel 13, lid 2.5.1 eerste kolom.

In aansluiting op die termijn is het bepaalde in artikel 13 lid 2.5.3 van toepassing met dien verstande dat het procentueel gedeelte van de toeslag nooit minder dan 80 zal zijn.

Jaren onafgebroken in ploegdienst	Procentueel gedeelte van het toeslagpercentage behorende bij de ploegdienst die de medewerker de laatste 24 maanden overwegend heeft verricht, indien bij beëindiging van de ploegdienst:	
	jonger dan 55 jaar	55 jaar of ouder
< 5	-	-
5	10	16
6	12	19.2
7	14	22.4
8	16	25.6
9	18	28.8
10	20	32
11	22	35.2
12	24	38.4
13	26	41.6
14	28	44.8
15	30	48
16	32	51.2
17	34	54.4
18	36	57.6
19	38	60.8
20	40	64
21	42	67.2
22	44	70.4
23	46	73.6
24	48	76.8
25	50	80
26	54	80
27	58	80
28	62	80
29	66	80
30	70	80
31	74	80
32	78	80
33	80	80

2.5.4. De medewerker van 58 jaar en ouder, in een ploegdienstfunctie werkzaam, kan op zijn verzoek in aanmerking komen voor overplaatsing naar een dagdienstfunctie. In die gevallen waarin geen uitkering wegens arbeidsongeschiktheid is of wordt toegekend, komt hij bij een dergelijke overplaatsing in aanmerking voor de garantieregeling vermeld onder lid 2.5.3.

### 3. Werken op zaterdag, zon- en feestdag

3.1. De medewerker die buiten zijn dienstrooster op zaterdag, zon of feestdag moet werken ontvangt een aantal uren vrijaf gelijk aan het aantal gewerkte uren. Hij zal deze uren zo mogelijk opnemen op de eerstvolgende werkdag of dienst volgens zijn dienstrooster.

3.2. De medewerker, ingedeeld in salarisgroep I of lager, ontvangt behalve de vergoeding in vrije uren, vermeld onder lid 3.1., een toeslag. Deze toeslag kan op verzoek van de medewerker omgezet worden in vrije uren mits:

- het werk dit naar het oordeel van werkgever toelaat;
- de opname plaatsvindt binnen 3 maanden na het verrichten van het werk.

3.2.1. De toeslag bedraagt:

- 100% voor werken op zaterdag, zondag, Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Koninginnedag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, 2e Kerstdag en de dagen die de regering verklaart tot nationale feestdag met betaald vrijaf;
- 200% voor werken op 1e Paasdag, 1e Pinksterdag, 1e Kerstdag.

3.3. In bijzondere gevallen kan werkgever ook aan de medewerker in salarisgroep 21 en hoger een toeslag voor werken op zon- en feestdag toekennen.

### 4. Overwerk

4.1. De medewerker ingedeeld in salarisgroep I of lager die in opdracht van de werkgever langer werkt dan zijn dienstrooster aangeeft en daardoor de normale arbeidsduur overschrijdt, ontvangt voor de uren daarboven een vergoeding in tijd en geld.

4.1.1. Voor deze vergoeding gelden 4 beperkingen:

- het werken op afwijkende werktijden mag geen onderdeel vormen van de functie;
- overwerk van minder dan 1 uur per dag wordt niet vergoed tenzij het totale overwerk in een week 2 uur of meer bedraagt;
- de geldende procedures voor melding, goedkeuring en registratie moeten zijn gevolgd;
- bij overwerk op zaterdag, zon- en feestdag is uitsluitend de vergoeding sub 3 van dit artikel van toepassing.

4.1.2. Schafftijd welke noodzakelijk is in verband met overwerk zal voor wat de beloning betreft worden gelijkgesteld met werktijd. Als voorwaarden gelden daarbij dat:

- de schafftijd niet meer dan ½ uur bedraagt;
- de schafftijd in het bedrijf wordt doorgebracht;
- er ten minste buiten de schafftijd 1½ uur wordt overgewerkt.

4.2. Vergoed wordt in vrije tijd eenzelfde aantal uren als is overgewerkt, met inachtneming van de bepalingen in lid 4.1. Deze vrije uren dienen te worden opgenomen:

- binnen 3 maanden na het verrichten van het overwerk;
- op een tijdstip waarop het werk dat naar het oordeel van werkgever toelaat.

Uitbetaling in geld is alleen dan mogelijk wanneer vrijaf naar het oordeel van werkgever het bedrijfsbelang zou schaden.

4.3. Voor overwerk ontvangt de medewerker met inachtneming van de bepalingen in lid 4.1. een toeslag van:

- 25% voor de eerste 2 uren per werkdag op maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 20.00 uur;
- 50% voor alle uren daarboven, benevens voor uren na 20.00 uur en voor 06.00 uur.

Uitkering van deze toeslagen in tijd is alleen mogelijk wanneer:

- daarmee naar het oordeel van werkgever het bedrijfsbelang niet wordt geschaad;
- de vrije uren worden opgenomen op een tijdstip waarop het werk dat toelaat;
- de opname valt binnen uiterlijk 3 maanden nadat het overwerk heeft plaatsgevonden.

4.4. De medewerker die is ingedeeld in de salarisgroepen 21 t/m 22 ontvangt voor gepland en opgedragen overwerk dat van langere duur is, plaatsvindt volgens de geldende procedure en in groepsverband in het bedrijf wordt verricht, eenzelfde aantal uren vrij als hij heeft overgewerkt.

4.5. In bijzondere gevallen kan werkgever ook aan de medewerker die van overwerkvergoeding is uitgesloten een vergoeding toekennen.

### 5. Werktijdverschuiving

5.1. Werktijdverschuiving treedt op wanneer een medewerker in dagdienst of in 2- of 3-ploegendienst in afwijking van zijn eigen geldende dienstrooster in opdracht van de onderneming arbeid moet verrichten zonder dat er sprake is van overwerk.

5.2. Een vergoeding voor werktijdverschuiving kan alleen worden toegekend indien het de medewerker betreft in salarisgroep I of lager en de werktijdverschuiving:

- door werkgever in het belang van het werk is opgedragen;
- een permanent karakter heeft, dan wel tot gevolg heeft dat gewerkt moet worden tussen 20.00 uur en 06.00 uur of op zaterdag tot 14.00 uur.

Bij parttime tewerkstelling wordt het werken op afwijkende tijden niet als werktijdverschuiving aangemerkt.

5.3. De vergoeding voor werktijdverschuiving bedraagt 25% voor de tijd tussen maandag 0.00 uur en zaterdag 14.00 uur voorzover gelegen voor de vroegste begintijd en na de laatste eindtijd van het normale dagdienstrooster. Bij permanente werktijdverschuiving bedraagt de vergoeding:

- 25% voor uren tussen 18.00 en 20.00 uur;
- 30% voor uren tussen 20.00 en 07.30 uur.

De werktijdverschuivingstoelage wordt ten minste berekend over het eindsalaris van salarisgroep 3.

5.4. In bijzondere gevallen kan werkgever deze vergoeding ook toekennen aan de medewerker, die volgens lid 5.2 daarop geen aanspraak kan maken.

5.5. Het bepaalde in de leden 2.5.1 t/m 2.5.3 is van overeenkomstige toepassing op de medewerker voor wie om bedrijfsredenen dan wel om medische redenen de permanente werktijdverschuiving vervalt.

## 6. Consignatie

6.1. Onder consignatie wordt verstaan het buiten de normale werktijd bereikbaar zijn en na oproep beschikbaar zijn voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van steringen.

6.2.1. De medewerker, ingedeeld in loongroep A tot en met I en 21 tot en met 23 ontvangt voor de in het vorige lid bedoelde consignatie een toeslag. Deze toeslag bedraagt per etmaal in procenten van het salaris:

maandag t/m vrijdag	: 1,0 %
zaterdag	: 2,5 %
zondag of feestdag	: 2,5 %

6.2.2. De in lid 6.2.1 opgenomen toeslag in procenten van het salaris wordt berekend over maximaal het eindsalaris van salarisgroep I.

6.3. Bij opkomst wordt een half uursalaris vergoed. De vergoeding kan in geld of in tijd worden opgenomen. Bij het opnemen in tijd gelden de bepalingen zoals vermeld in artikel 9 lid 5.

De gewerkte tijd boven de normaal te werken uren per 24 uurperiode wordt beloond als overwerk waarbij in afwijking van het bepaalde in artikel 13, lid 4.1.1 een opkomstperiode van minder dan 1 uur per dag naar boven wordt afgerond tot 1 uur en het minimum van 2 uur per week niet geldt.

6.4. In bijzondere gevallen kan werkgever van de vergoedingsregeling voor consignatie afwijken.

6.5. In bijlage 10 van de CAO zijn de voorwaarden en regels vermeld die in het kader van de consignatiedienst gelden.

6.6. Medewerkers die de leeftijd van 57 jaar hebben bereikt, kunnen door de werkgever niet meer worden verplicht tot het verrichten van consignatiedienst.

## Artikel 14. Vakantietoelage en 13<sup>e</sup> maanduitkering

### 1. Vakantietoelage

1.1. Jaarlijks uiterlijk op 1 juni ontvangt de medewerker die op die datum in dienst is een vakantietoelage. Het jaar waarover de vakantietoelage wordt berekend loopt van 1 juli t/m 30 juni.

1.2. De toeslag bedraagt 8% van het salaris met een minimum van € 1.831 per jaar (2012) en € 1.868 per jaar (2013) voor de medewerker vanaf 23 jaar. De vakantietoelage wordt toegekend in evenredigheid met de diensttijd in het desbetreffende jaar, voor zover daarover salaris werd betaald.

1.3. Met salaris is bedoeld het salaris per 31 mei maal 12, te vermeerderen met de som van alle ploegdienst en werktijdverschuivingstoelagen verdiend in de referentieperiode zoals vermeld in lid 1.1. Bij tussentijds vertrek komt het laatstgenoten salaris in de plaats van het salaris per 31 mei en worden verdiende ploegdienst en werktijdverschuivingstoelagen bijgeteld tot de datum van vertrek. Voor de medewerker die gedurende de referentieperiode in deeltijd gaat werken wordt het salaris bepaald naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur ten opzichte van de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 7b.

1.4. In de vakantietoelage zijn begrepen eventuele vakantietoelagen, uitgekeerd krachtens de sociale verzekeringswetten (WAO en WIA).

1.5. De minimumvakantietoelage als vermeld onder 1.2 hierboven, wordt bij verlenging van deze overeenkomst verhoogd met de structurele verhoging van de voorgaande overeenkomst.

## 2. 13<sup>e</sup>- maanduitkering

2.1. Jaarlijks, in januari, ontvangt iedere medewerker ingedeeld in de functiegroepen A t/m I en 21 t/m 23 met diensttijd in het voorafgaande kalenderjaar een extra uitkering.

2.2. Deze extra uitkering is gelijk aan een salaris indien de betreffende medewerker het gehele voorafgaande kalenderjaar in dienst van werkgever werkzaam was.

2.2.1. Met salaris is bedoeld het salaris per 31 december van het voorafgaande kalenderjaar, te vermeerderen met de som van 1/12 van alle ploegendienst- en werktijdverschuivingstoelagen verdiend in de referentieperiode zoals vermeld in lid 2.1. Voor de medewerker die gedurende de referentieperiode in deeltijd gaat werken wordt het salaris bepaald naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur ten opzichte van de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 7b.

2.2.2. Diensttijd heeft betrekking op het voorafgaande kalenderjaar voorzover daarover salaris of ziekengeld werd betaald. Bij gedeeltelijke diensttijd geldt een uitkering naar verhouding. Daarbij telt een deel van een maand als een hele maand indien de betreffende medewerker op de 15e van de maand in dienst was.

2.3. Bij tussentijdse beëindiging van het dienstverband ontvangt de betreffende medewerker de extra uitkering op de dag van beëindiging of zo spoedig mogelijk daarna, en wel uiterlijk op de 15e van de maand volgende op de maand van uitdiensttreding.

## Artikel 15 - Winstdelingsregeling

### 1. Winstdeling

1.1. Na afsluiting van het boekjaar en vaststelling van de geconsolideerde jaarstukken van DSM Pharma Chemicals Venlo B.V., ontvangt de medewerker ingedeeld in de functiegroepen A t/m I en 21 t/m 23 die deelgerechtigd is in de winst een uitkering die verband houdt met de winst van het betreffende boekjaar.

1.1.1. Het aan betreffende medewerkers uit te keren bedrag is volgens een vaste uitkeringstabel uit het ondernemingsresultaat afgeleid en gekoppeld aan het ROI-percentage dat uit de cijfers van het betreffende boekjaar resulteert.

1.1.2. De uitkeringstabel luidt als volgt:

ROI-percentage	Uitkeringspercentage
< 5%	geen uitkering
5%	1,25%
6%	1,75%
7%	2,25%
8%	2,75%
9%	3,25%
10%	3,75%
11%	4,25%
12%	4,75%
13%	5,25%
14%	5,75%
15%	6,25%
> 15%	6,25%

Met de in deze tabel opgenomen uitkeringspercentages wordt bedoeld: percentages van het jaarsalaris, volgens verderop in deze regeling opgenomen definities.

1.1.3. Deze uitkeringstabel verloopt lineair met dien verstande dat de ROI-percentages in honderdsten en de uitkeringspercentages in duizendsten nauwkeurig worden berekend, waarbij volgens de gebruikelijke afrondingsregels (op tienden resp. op honderdsten) wordt afgerond.

1.1.4.

- Onder ROI-percentage wordt in deze verstaan: het rendement op het gemiddeld geïnvesteerde vermogen in enig boekjaar.
- Onder rendement wordt verstaan: het bedrijfsresultaat van DSM Pharma Chemicals Venlo B.V. Netherlands, berekend conform de richtlijnen van het DSM Accounting Manual.
- Onder het gemiddeld geïnvesteerde vermogen wordt verstaan: het geïnvesteerde vermogen op 1 januari van het betreffende boekjaar plus het geïnvesteerde vermogen op 31 december van het

betreffende boekjaar gedeeld door twee, berekend conform de richtlijnen van het DSM Accounting Manual.

- Per 1-1-2003 is onder bovenbedoelde consolidatie enkel en alleen begrepen: de Nederlandse vestiging van DSM Pharma Chemicals Venlo B.V.
- Indien zich in de toekomst acquisities of andere wijzigingen in de samenstelling van DSM Pharma Chemicals Venlo B.V. voordoen zullen partijen overleg plegen over de gevolgen van deze wijzigingen voor de geconsolideerde cijfers, waarbij als uitgangspunt wordt gehanteerd dat tot de consolidatie alle acquisities en meerderheidsdeelnemingen behoren welke vallen onder de organisatorische eenheid DSM Pharma Chemicals Venlo B.V..

1.1.5. Eventuele wettelijk verplichte uitkeringen aan medewerkers uit of in verband met de winst ten laste van DSM Pharma Chemicals Venlo B.V. of van DSM N.V. zullen op het winstdeel krachtens deze regeling in mindering worden gebracht.

## **1.2. Wijze van berekening van ieders winstdeel**

1.2.1. Ieders eigen winstdeel hangt af van wat aan salaris in het betreffende boekjaar werd verdiend en van het deelgerechtigd zijn.

1.2.2. Onder jaarsalaris wordt verstaan: 12 maal het maandinkomen dat het laatst in het betreffende boekjaar werd genoten.

1.2.3. Onder maandinkomen als genoemd in 1.2.2 wordt verstaan: het maandinkomen zoals dat is gedefinieerd in artikel 2 van de CAO.

1.2.4. In voorkomende gevallen wordt het maandinkomen als genoemd in 1.2.2 en 1.2.3 vastgesteld met inbegrip van wettelijke uitkeringen in verband met arbeidsongeschiktheid. Het jaarinkomen wordt vastgesteld door het maandinkomen als hierboven gedefinieerd te vermenigvuldigen met het aantal volle maanden in dienst in het betreffende boekjaar.

1.2.5. *Passage opgenomen in 1.2.4.*

1.2.6. Deelgerechtigden zijn medewerkers ingedeeld in de functiegroepen A t/m I en 21 t/m 23 die op grond van een individuele arbeidsovereenkomst in het boekjaar waarover winstuitkering wordt betaald in dienst waren van DSM Pharma Chemicals Venlo B.V. waarvoor in dat boekjaar de CAO gold.

1.2.7. Het winstdeel is in principe het (uitkeringspercentage) x (12 x het maandinkomen) en wordt als volgt berekend: uitkeringspercentage maal het aantal deelgerechtigde maanden maal het in betreffende boekjaar laatst genoten maandinkomen.

## **1.3. Uitkering van het winstdeel**

1.3.1. De uitkering van het winstdeel geschiedt jaarlijks binnen zes weken na de vaststelling van de jaarrekening van DSM Pharma Chemicals Venlo B.V. en zal in de regel in de maand mei worden uitbetaald.

## **1.4. Onvoorzien**

1.4.1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of door buitengewone omstandigheden tot onredelijke uitkomsten leidt, beslist de werkgever na overleg met de CAO-partners.

1.4.2. Werkgever kan in positieve zin van deze regeling afwijken.

1.4.3. De jaarlijkse berekening van de uitkeringshoogte zal worden voorzien van een goedkeurende verklaring van de Interne Accountants Dienst en aan de ondernemingsraad worden voorgelegd.

## **Artikel 15a - Personeelsopties**

Aan de medewerker worden met in achtneming van het Reglement Personeelsopties DSM Pharma Chemicals Venlo B.V. opties DSM N.V. toegekend.

Het aantal opties dat in enig jaar aan de gerechtigde medewerker wordt toegekend is afhankelijk van de hoogte van de gecorrigeerde ROI van DSM N.V. over het boekjaar voorafgaand aan het jaar waarin de opties worden toegekend:

Gecorrigeerde ROI < 9% : geen opties  
Gecorrigeerde ROI 9-25% : 40 + 10 x (gecorrigeerde ROI – 9%-punt) opties  
Gecorrigeerde ROI ≥ 25% : 200 opties

waarbij de uitkomst steeds rekenkundig wordt afgerond op een veelvoud van 5.

De opties worden onvoorwaardelijk toegekend en hebben een looptijd van 5 jaar. Toekenning, beheer en uitoefening van de personeelsopties zijn verder geregeld in het Reglement Personeelsopties DSM Pharma Chemicals Venlo B.V..



## Artikel 16 - Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval

1. De werkgever en de medewerker streven ernaar de arbeidsgeschiktheid van de medewerker zo veel mogelijk te behouden, te herstellen of te bevorderen.  
Beperkt geschikte medewerkers worden zo veel mogelijk geplaatst in functies waarvoor zij medisch nog geschikt geacht kunnen worden.
2. De arbeidsongeschikte medewerker dient conform de gedragsregels en de (wettelijke) voorschriften mee te werken aan het bevorderen van een zo spoedig mogelijk herstel en aan de maatregelen gericht op zijn reïntegratie.
3. De medewerker die verzuimt wegens arbeidsongeschiktheid, ontvangt op de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte ingevolge artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek een zodanige aanvulling dat het bruto inkomen bij arbeidsongeschiktheid
  - gedurende (maximaal) 52 weken, te rekenen vanaf de eerste ziektedag, gelijk wordt aan het bruto inkomen bij werken,
  - gedurende (maximaal) het daarop volgende tijdvak van 26 weken, te rekenen vanaf de eerste ziektedag, 90% bedraagt van het bruto inkomen bij werken,
  - gedurende (maximaal) het daarop volgende tijdvak van 26 weken, te rekenen vanaf de eerste ziektedag, 80% bedraagt van het bruto inkomen bij werken.
4. Indien de medewerker gedeeltelijk of volledig zijn eigen dan wel andere passende werkzaamheden hervat, en binnen vier weken opnieuw volledig arbeidsongeschikt wordt, vindt loondoorbetaling en aanvulling plaats tot het niveau als geldend in het tijdvak als bedoeld in lid 3 waarin de medewerker gerekend vanaf de eerste ziektedag verblijft. Voor de bepaling van het einde van de 52 respectievelijk 26 weken van het desbetreffende tijdvak wordt de onderbreking meegeteld.
5. De medewerker, die om medische redenen minder betaald werk verricht, wordt beloond overeenkomstig het niveau en het rooster van de nieuw te vervullen functie. Gedurende de periode van loondoorbetaling bij ziekte wordt - naast indien en voorzover van toepassing de loondoorbetaling en aanvulling overeenkomstig het bepaalde in lid 3 - het inkomen in de nieuwe functie over de dagen/dagdelen waarop feitelijk wordt gewerkt, (zodanig) aangevuld tot het bruto inkomen bij werken. De som van de diverse inkomenselementen zal niet meer bedragen dan 100% van het bruto inkomen bij volledig verrichten van zijn eigen werkzaamheden.
6. De medewerker die om medische redenen blijvend aan minder betaald werk wordt geplaatst, wordt beloond overeenkomstig het niveau en het rooster van de nieuw te vervullen functie. Indien de medewerker hierdoor maandinkomen derft, is de Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid opgenomen in bijlage 9 van toepassing.
7. Voor de medewerker die om medische redenen zijn werkzaamheden niet volledig verricht, wordt het voor hem geldend maandinkomen volgens nader vast te stellen regels aangepast. Indien de medewerker hierdoor maandinkomen derft, is de Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid opgenomen in bijlage 9 van toepassing.
8. Indien de medewerker als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid (mogelijk) rechten tegenover derden kan doen gelden, is hij verplicht hiervan mededeling te doen aan de werkgever. De loondoorbetaling bij ziekte en de aanvulling als bedoeld in dit artikel worden uitgekeerd, indien de medewerker deze rechten – voor zover ze betrekking hebben op inkomenselementen die onderdeel vormen van de loondoorbetaling bij ziekte – aan de werkgever overdraagt.
9. De werkgever heeft het recht de loondoorbetaling bij ziekte en/of de aanvulling als bedoeld in dit artikel op te schorten, te verlagen of te beëindigen, indien de medewerker zich niet houdt aan de gedragsregels of (wettelijke) voorschriften.
10. Indien een medewerker een of meer van de navolgende uitkeringen ontvangt:
  - a. een uitkering ingevolge de WAO of de WIA, die is toegekend tijdens de duur van een arbeidsovereenkomst met de werkgever, en/of
  - b. een inkomensaanvulling ingevolge de Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid, en een inkomen geniet dat meer bedraagt dan 100% van het inkomen zoals geldend de dag vóór aanvang van de arbeidsongeschiktheid, wordt het meerdere tot het maximum van deze uitkering op het inkomen in mindering gebracht.
11. De loondoorbetalingplicht wordt verlengd, indien sprake is van een van de in artikel 7:629 lid 11 van het Burgerlijk Wetboek genoemde redenen.

## **Artikel 17. Uitkering bij overlijden**

### **1. Rechthebbenden**

Indien de medewerker overlijdt, ontvangen de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering.

### **2. Bedrag van de uitkering en wijze van berekening**

2.1. De uitkering is gelijk aan het salaris over het resterende deel van de maand van overlijden vermeerderd met het bedrag dat over de daarop volgende 3 maanden aan salaris zou zijn ontvangen.

2.2. Voor elk dienstjaar boven de acht wordt de periode genoemd in lid 2.1 met een week verlengd.

2.3. In totaal kan de uitkering niet over een langere periode berekend worden dan het resterende deel van de maand van overlijden vermeerderd met de daarop volgende 7 maanden.

2.3.1. Naast het salaris wordt ook ploegentoeslag uitgekeerd indien de medewerker gedurende de laatste 13 weken voorafgaand aan het overlijden ten minste 7 volle weken in ploegendienst heeft gewerkt. In dat geval geldt het gemiddelde van de ploegentoeslag die gedurende de laatste 3 kalendermaanden voorafgaand aan de maand van overlijden is verdiend.

2.3.2. Tevens kan naast het salaris werktijdverschuivingstoeslag worden uitgekeerd indien deze een permanent karakter droeg. In dat geval geldt het gemiddelde van de werktijdverschuivings-toeslag die gedurende de laatste 3 kalendermaanden voorafgaand aan de maand van overlijden is verdiend.

### **3. Verrekening met wettelijke uitkeringen**

Op de uitkering brengt werkgever in mindering hetgeen de nagelaten betrekkingen van rechtswege toekomt ingevolge de Ziektewet (WULBZ) of de WAO/WIA.

## **Artikel 18. Pensioenovereenkomst**

1. De medewerker is verplicht verzekerd voor pensioen overeenkomstig de bepalingen neergelegd in de statuten en het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds DSM Nederland tenzij bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de werkgever, zich daartegen verzetten. In dat laatste geval zal schriftelijk worden vastgelegd dat de werkgever en de medewerker geen, dan wel een afwijkende pensioenovereenkomst zijn aangegaan en wat dan die pensioenovereenkomst inhoudt. Voor alle andere gevallen is de inhoud van de pensioenovereenkomst vastgelegd in het pensioenreglement van Stichting Pensioenfonds DSM Nederland.

2. De medewerker is een pensioenbijdrage verschuldigd. Deze bijdrage is verschuldigd over het maandinkomen als bedoeld in artikel 2 alsmede over de uitkering ingevolge de WIA en over de vakantietoeslag en de 13 maanduitkering als bedoeld in artikel 13 en bedraagt 3,5% van deze inkomensbestanddelen, plus voorzover deze inkomensbestanddelen in een kalenderjaar uitgaan boven in 2012 €58.074 en in 2013 €59.235, 8% van dit meerdere, met dien verstande dat voor de medewerkers die zijn geboren vóór 1 januari 1950, in verband met het bepaalde in artikel 19 in plaats van voornoemde 3,5% een premie van 1,5% geldt.

In de periode waarin op grond van het bepaalde in artikel 16 lid 3, 4 en 5 sprake is van loon-doorbetaling is de pensioenbijdrage verschuldigd over de voornoemde loonbestanddelen die bij het verrichten van de normale werkzaamheden zouden zijn genoten.

3. De pensioenbijdrage wordt ingehouden in dezelfde termijnen als waarin het inkomensbestand-deel waarover deze is berekend wordt uitbetaald

## **Artikelen 19 t/m 21. Vervallen**

## **Artikel 22. Klachten en geschillen**

### **1. Algemeen**

Geschillen over de uitlegging, toepassing of inachtneming van de CAO kunnen ter behandeling bij werkgever worden ingediend door een medewerker, een groep van medewerkers of de vakverenigingen.

### **2. Indiening door de medewerker**

2.1. Ingeval van een klacht van een (groep van) medewerker(s) over de uitlegging, toepassing of inachtneming van de CAO zal eerst langs de normale weg binnen de organisatie van werkgever (directe chef, naasthogere chef, directie) naar een minnelijke oplossing worden gestreefd.

2.2. Indien langs deze weg niet binnen twee maanden een voor de betrokken medewerker(s) bevredigende oplossing wordt verkregen, kan de klager desgewenst zijn klacht voorleggen aan zijn vakvereniging, die dan in overleg kan treden met werkgever.

### **3. Indiening en behandeling door vakverenigingen**

3.1. Ingeval van een geschil over de uitlegging, toepassing of inachtneming van deze CAO tussen werkgever en vakvereniging, al dan niet voortvloeiend uit een klacht als bedoeld in lid 2.2. van dit artikel, zal door overleg tussen werkgever en de desbetreffende vakvereniging naar een minnelijke oplossing worden gestreefd.

3.2. Indien langs deze weg geen bevredigende oplossing wordt verkregen, kan, indien werkgever en vakvereniging dat wensen, de zaak voor bindend advies worden voorgelegd aan een of meer deskundigen. Het aanwijzen van de deskundige(n) en het voorleggen van het geschil zal geschieden op de wijze welke beide partijen alsdan overeenkomen.

3.3. De procedure als hierboven omschreven laat onverlet de mogelijkheid van de medewerker, de vakverenigingen en werkgever om een geschil ter beslechting voor te leggen aan de competente rechter zodra een van de betrokken partijen dat wenselijk acht.

Wel vervalt deze mogelijkheid indien de vakverenigingen en werkgever zich hebben verbonden tot het inwinnen van een bindend advies.

### **Artikel 23. Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties**

De werkgever verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig de tussen de Algemene Werkgevers Vereniging Nederland en FNV Bondgenoten, CNV Vakmensen en Vakbond De Unie anderzijds gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan het Fonds Industriële Bedrijven.

Aldus overeengekomen en in vijfvoud getekend.

Venlo, 11 oktober 2012

DSM Pharma Chemicals Venlo B.V. te Venlo

FNV Bondgenoten

CNV Vakmensen

Vakbond De Unie

## BIJLAGE 1A GEHEIMHOUDINGSVERPLICHTING

### In aanmerking nemende

Dat ondergetekende

een arbeidsovereenkomst aangaat respectievelijk is aangegaan met DSM Pharma Chemicals Venlo B.V., hierna te noemen 'werkgever'.

Dat werkgever haar doelstellingen nastreeft door technologische vernieuwingswerkzaamheden, marketingtechnieken, enzovoorts.

Dat in het kader van voornoemde doelstellingen door werkgever grote belangen zijn respectievelijk worden verworven waarvan de bescherming gewaarborgd dient te zijn.

Dat voornoemde belangenbescherming onder meer gewaarborgd wordt door de geheimhoudingsverplichting van ondergetekende ten aanzien van de diverse gegevens waarvan hij in het kader van zijn werkzaamheden voor werkgever kennis neemt of kan nemen.

**Derhalve verklaar ik, ondergetekende, als onderdeel van mijn arbeidsovereenkomst mij te verbinden tot het volgende:**

### Artikel 1 - Geheimhouding

1.1. Dat ik zowel tijdens de duur als ook na beëindiging van mijn arbeidsovereenkomst met werkgever volstrekte geheimhouding in acht zal nemen omtrent alle zaken van werkgever en van de ondernemingen of instellingen waar ik ben tewerkgesteld en van de door of met werkgever behandelde zaken van derden (met werkgever gelieerde ondernemingen daaronder mede begrepen), waarvan ik uit hoofde van of in verband met mijn dienstbetrekking kennis heb of zal verkrijgen.

1.2. Dat ik deze geheimhoudingsplicht niet slechts tegenover buitenstaanders in acht zal nemen maar ook tegenover het personeel van werkgever, met dien verstande dat niet onder de geheimhoudingsverplichting valt het doen van mededelingen waarvan zonder meer duidelijk is dat voor de juiste vervulling van mijn taak noodzakelijk is; bij twijfel zal ik altijd toestemming van de directie van werkgever vragen.

1.3. Dat ik bij het eindigen van mijn dienstbetrekking bij werkgever alle documenten, tekeningen, recepten en/of andere bescheiden en goederen, onmiddellijk aan werkgever zal doen toekomen, met alle daarvan gemaakte kopieën en aantekeningen.

### Artikel 2 - Intellectuele eigendom

2.1. Dat ik, voorzover de hierna te noemen rechten niet reeds van rechtswege uit hoofde van mijn arbeidsovereenkomst aan werkgever toekomen, aan werkgever of aan een door deze aan te wijzen derde in eigendom zal overdragen en ik draag, voorzover mogelijk, reeds hiermede aan werkgever in eigendom over, welke overdracht door werkgever wordt aanvaard, alle rechten van welke aard ook, op en voortvloeiend uit rechten van intellectuele eigendom zoals rechten op modellen, auteurs-rechten, octrooien, alsmede op en voortvloeiend uit al of niet octrooieerbare uitvindingen, direct of indirect betrekking hebbende op enig gebied waarop werkgever werkzaam is of gedurende mijn dienstbetrekking zal zijn, en voorts niet voor octrooiëring vatbare administratie of bedrijfsmethoden en andere dergelijke rechten die samenhangen met de exploitatie van werkgevers onderneming, een en ander door mij alleen of in samenwerking met anderen verworven of te verwerven zowel gedurende het bestaan van mijn dienstbetrekking bij werkgever als gedurende één jaar na de beëindiging daarvan, omfattende deze rechten onder andere het recht om daarvoor ten name van werkgever of een door deze aan te wijzen derde octrooien aan te vragen.

2.2. Dat ik voor en in verband met de overdracht van de in dit artikel onder 2.1. genoemde rechten geen vergoeding kan of zal vorderen daar deze is begrepen in het inkomen dat ik van werkgever ontvang.

2.3. Dat ik van het ontstaan van enig in dit artikel onder 2.1. vermeld recht onmiddellijk aan werkgever mededeling zal doen en alle medewerking zal verlenen die werkgever voor en in verband met overdracht, ook met het oog op de verwerving van, de beschikking over, en de handhaving van het betreffende recht, in redelijkheid zal verlangen.

**Artikel 3 - Boetebeding**

Dat ik, indien ik enigerlei verplichting die voortvloeit uit het aanvaarden van bovenstaande verklaring geheel of ten dele overtreed, aan werkgever zonder voorafgaande ingebrekestelling een onmiddellijk opeisbare boete verbeur gelijk aan twaalf maal het door mij laatst ontvangen bruto vaste maand-salaris (zonder b.o. toeslag, emolumenten, vergoeding en toeslagen), voor elke zodanige overtreding tenzij werkgever schadevergoeding vordert en onverminderd het recht van werkgever tot toepassing van ieder hem ten dienste staand rechtsmiddel.

(plaats, datum):

(handtekening):

**Uitsluitend in geval van minderjarigen:**

De wettelijke vertegenwoordiger van voornoemde minderjarige machtigt hierbij deze minderjarige tot het aangaan van bovenstaande verplichtingen.

(handtekening):

**Bovenstaande verklaring is door werkgever aanvaard.**

(plaats, datum):

(werkgever, naam en functie ondertekenaar):

Directeur

Deze verklaring is in tweevoud opgemaakt en ondertekend. De werknemer en werkgever hebben ieder een exemplaar.

## BIJLAGE 1B CONCURRENTIEBEDING

### In aanmerking nemende

Dat ondergetekende

een arbeidsovereenkomst aangaat respectievelijk is aangegaan met DSM Pharma Chemicals Venlo B.V., hierna te noemen 'werkgever'.

Dat werkgever haar doelstellingen nastreeft door technologische vernieuwingswerkzaamheden, marketingtech-nieken, enzovoorts.

Dat in het kader van voornoemde doelstellingen door werkgever en de met haar gelieerde ondernemingen grote belangen zijn respectievelijk worden verworven waarvan de bescherming gewaarborgd dient te zijn.

Dat voornoemde belangenbescherming onder meer gewaarborgd wordt door onderstaande non concurrentie-verplichting van ondergetekende.

### Derhalve verklaar ik, ondergetekende, als onderdeel van mijn arbeidsovereenkomst mij te verbinden tot het volgende:

- 1.A. Zolang ik, ondergetekende, werkzaam ben voor werkgever en/of door werkgever bij een derde onderneming of instelling ben tewerkgesteld, zal ik zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van werkgever in geen enkele hoedanigheid en op geen enkele wijze, direct of indirect, betrokken zijn bij enige concurrerende activiteit al of niet in ondernemings-verband.  
Het bovenstaande is van kracht ook indien van een arbeidsovereenkomst of andere overeenkomst tot het verrichten van arbeid of van vergoeding in welke vorm dan ook en aan wie dan ook voldaan, geen sprake is. Ook voor het optreden als commissaris of adviseur van een concurrerende onder-neming is bovenstaande toestemming vereist.
- B. Ook na het einde van mijn arbeidsovereenkomst blijf ik gedurende een periode van twee jaar aan de onder 1.A omschreven verplichting gebonden, behoudens ontheffing vermeld onder 4.
2. Onder een concurrerende activiteit wordt verstaan iedere activiteit die in de periode van twee jaren voorafgaand aan de beëindiging van mijn werkzaamheden bij werkgever behoorde tot een gebied:
  - a. waarbij werkgever betrokken is of betrokken was, of
  - b. waarop ik in mijn werkzaamheden betrokken ben of was al of niet voor werkgever zelf of voor enige derde onderneming of instelling waar ik door werkgever ben of was tewerkgesteld.
3. Uitgezonderd van de onder 1 genoemde verplichting is het houden van een financieel belang in een concurrerende onderneming waarvan de aandelen ter beurse zijn genoteerd, voorzover dit belang minder is dan ½ % van het totale geplaatste aandelenkapitaal. Voor het houden van een financieel belang van meer dan ½ % als voornoemd in dit artikel is voorafgaande toestemming van werkgever vereist.
4. Een verzoek om ontheffing van de onder 1 genoemde verplichting dient schriftelijk te geschieden bij de directie van werkgever met opgave van degene bij wie ik in dienst wens te treden resp. voor wie ik werkzaamheden wil gaan verrichten en de functie en de werkzaamheden die ik daar wil gaan vervullen c.q. verrichten resp. de werkzaamheden die ik zelfstandig wens te gaan verrichten. Dit verzoek moet ook dan binnen de in 1.b bedoelde 2 jaars termijn na het einde van de dienst-betrekking met werkgever worden gedaan indien reeds een eerdere ontheffing voor een andere functie of andere werkzaamheden door werkgever is gegeven.  
Van de onder 1 bedoelde verplichting ben ik ontheven, indien werkgever op een door mij gedaan verzoek om ontheffing van die verplichting positief reageert, dan wel binnen 30 dagen na ontvangst van mijn schriftelijk verzoek niet reageert.
5. Indien werkgever mij de gevraagde ontheffing weigert voor het geheel of een deel van de in 1.b bedoelde 2 jaars termijn, anders dan vanwege het ontbreken van de hierboven vermelde gegevens, zal werkgever aan mij een nader te noemen vergoeding betalen en wel gedurende hoogstens de periode waarvoor ontheffing werd geweigerd. Deze periode zal ingaan onmiddellijk nadat de dienst-

betrekking rechtsgeldig zal zijn beëindigd. De vergoeding zal verschuldigd zijn vanaf de datum waarop de ontheffing werd geweigerd. Indien de weigering reeds aan mij wordt meegedeeld vóór de datum van beëindiging der dienstbetrekking zal de vergoeding verschuldigd zijn vanaf de datum dat de dienstbetrekking rechtsgeldig zal zijn beëindigd.

De hier bedoelde vergoeding bestaat uit een aanvulling op de uitkeringen ingevolge de sociale wetgeving of soortgelijke regelingen, waarop ik aanspraak kan maken, met dien verstande dat het totaal van die uitkeringen vermeerderd met bedoelde aanvulling, alles berekend over een maand, gelijk zal zijn aan een bedrag van 80% van het door mij bij werkgever op de datum van beëindiging der dienstbetrekking genoten bruto maandsalaris. Slechts bij het ontbreken van enigerlei aanspraak op uitkeringen als hierboven bedoeld, zal de door werkgever te betalen vergoeding gelijk zijn aan 80% van het hierboven bedoelde bruto maandsalaris, met dien verstande dat zodra ik in het genot van dergelijke uitkeringen kom zulks mee zal delen aan werkgever en deze in mindering zullen worden gebracht op de door werkgever te betalen vergoeding in de zin als hierboven aangegeven.

6. Indien werkgever na mijn schriftelijke ingebrekestelling gedurende 10 dagen nalatig blijft zijn verplichtingen tot betaling van bovenomschreven vergoeding na te komen, komen mijn verplichtingen uit hoofde van dit beding te vervallen.

7. Indien ik in het genot ben gesteld van de onder 5 bedoelde vergoeding en inkomsten ontvang uit arbeid onder welke titel dan ook verricht, hetzij zelfstandig, hetzij in dienst of ten behoeve van (een) derde(n) zal ik aan werkgever een specificatie van die inkomsten dienen te geven, in welk geval werkgever zal handelen overeenkomstig het in artikel 5 voor uitkeringen ingevolge de sociale wetgeving of soortgelijke regelingen bepaalde.

8. Indien ik in het genot ben gesteld van de bedoelde vergoeding en ik activiteiten verricht in strijd met enige in dit beding bedoelde verplichting, zal de hierboven genoemde vergoeding niet langer verschuldigd zijn en voorzover reeds uitbetaald door mij terugbetaald dienen te worden. Indien ik mij erop zou beroepen dat de verplichting door mij wel zou zijn nagekomen, zal ik aan werkgever het daartoe strekkende bewijs leveren. Het hier bepaalde laat onverlet werkgevers overige rechten als voortvloeiend uit deze verklaring.

9. De vergoedingsregeling als bedoeld in artikel 5 van dit beding is niet van toepassing indien mijn dienstbetrekking of relatie met werkgever wordt beëindigd op grond van door mij aan werkgever gegeven dringende redenen in de zin der wet.

(plaats, datum):

(handtekening):

Bovenstaande verklaring is door werkgever aanvaard.

(plaats, datum):

(werkgever, naam en functie ondertekenaar):

Directeur

Deze verklaring is in tweevoud opgemaakt en ondertekend. De werknemer en werkgever hebben ieder een exemplaar.

**BIJLAGE 2A  
SALARISGROEPEN EN MINIMUM EN MAXIMUM SALARISSEN**

**Per 01.07.2012**

**Overzicht ORBA salarissgroepen van A tot en met I**

Salarisgroep	A	B	C	D
ORBA-punten	0 t/m 19	20 t/m 39	40 t/m 59	60 t/m 84
Leeftijd / perc.Min.				
17 / 55%	980	1011	1044	1080
18 / 60%	1070	1103	1139	1178
19 / 70%	1248	1286	1329	1375
20 / 75%	1337	1378	1424	1473
21 / 80%	1426	1470	1519	1571
22 / 90%	1604	1653	1709	1768
23 /100%	1783	1837	1898	1964

Minimum                      1783                      1837                      1898                      1964

Maximum                     1903                     1982                     2071                     2180

Periodiek grootte                31                      31                      36                      36

Salarisgroep	E	F	G	H	I
ORBA-punten	85 t/m 109	110 t/m 129	130 t/m 149	150 t/m 169	170 t/m 189
Leeftijd / perc.Min.					
17 / 55%	1123	1207	1297	1454	1591
18 / 60%	1225	1316	1415	1585	1736
19 / 70%	1429	1535	1650	1849	2026
20 / 75%	1532	1645	1769	1982	2171
21 / 80%	1634	1754	1887	2113	2315
22 / 90%	1838	1974	2123	2378	2604
23 /100%	2042	2193	2358	2642	2894

Minimum                      2042                      2193                      2358                      2642                      2894

Maximum                     2310                     2538                     2812                     3169                     3587

Periodiek grootte                41                      41                      51                      51                      71



**BIJLAGE 2A**  
**SALARISGROEPEN EN MINIMUM EN MAXIMUM SALARISSEN**

Per 01.07.2013

**Overzicht ORBA salarissgroepen van A tot en met I**

Salarisgroep	A	B	C	D
ORBA-punten	0 t/m 19	20 t/m 39	40 t/m 59	60 t/m 84
Leeftijd / perc.Min.				
17 / 55%	990	1021	1055	1091
18 / 60%	1081	1114	1151	1190
19 / 70%	1261	1299	1342	1389
20 / 75%	1351	1392	1438	1488
21 / 80%	1440	1485	1534	1587
22 / 90%	1621	1670	1726	1785
23 /100%	1801	1855	1917	1983

Minimum                    1801                    1855                    1917                    1983  
Maximum                    1922                    2002                    2091                    2202

Periodiek grootte                    31                    31                    36                    36

Salarisgroep	E	F	G	H	I
ORBA-punten	85 t/m 109	110 t/m 129	130 t/m 149	150 t/m 169	170 t/m 189
Leeftijd / perc.Min.					
17 / 55%	1134	1219	1310	1468	1607
18 / 60%	1237	1329	1429	1601	1753
19 / 70%	1443	1550	1667	1868	2046
20 / 75%	1547	1662	1786	2002	2192
21 / 80%	1650	1772	1906	2135	2339
22 / 90%	1856	1993	2144	2401	2630
23 /100%	2062	2215	2382	2668	2923

Minimum                    2062                    2215                    2382                    2668                    2923  
Maximum                    2333                    2563                    2840                    3201                    3623

Periodiek grootte                    41                    41                    52                    52                    72

**BIJLAGE 2B**  
**SALARISSCHALEN 21 T/M 23 EN AANNAMESALARIS STARTENDE HBO'ERS**

Per 01.07.2012

Salaris-groep	Minimum	Voldoende	Normaal	Goed		Zeer Goed	
				RSP	€	Nieuw	€
	RSP 70	RSP 90	RSP 100	RSP	€	Nieuw	€
21	2716	3491	3879	106	4035	110	4190
22	3095	3979	4421	107	4642	112	4863
23	3559	4576	5084	108	5390	114	5695

Aanname salaris startende HBO'er	Nieuw
70	2307

Per 01.07.2013

Salaris groep	Minimum	Voldoende	Normaal	Goed		Zeer Goed	
				RSP	€	Nieuw	€
	RSP 70	RSP 90	RSP 100	RSP	€	Nieuw	€
21	2743	3526	3918	107	4075	111	4232
22	3126	4019	4465	108	4688	113	4912
23	3594	4621	5135	109	5444	115	5752

Aanname salaris startende HBO'er	Nieuw
70	2330

**BIJLAGE 2C**  
**DOORGROEIPERCENTAGES**

**HBO**

Beoordeling functioneren en potentie	Volle jaren na aanname				
	na 1 <sup>e</sup> jaar	na 2 <sup>e</sup> jaar	na 3 <sup>e</sup> jaar	na 4 <sup>e</sup> jaar	na 5 <sup>e</sup> jaar
Excellent	4%	14%	8%	8%	Indeling in functieschaal
Very good	4%	12%	6%	6%	Indeling in functieschaal
Good	4%	10%	4%	4%	Indeling in functieschaal
Partially meets	2%	2% indeling in loongroep F	Verdere stappen conform algemene salarisrichtlijnen (gekoppeld aan functieloongroep en beoordeling)		

**BIJLAGE 3**  
**SALARISVERHOOGINGSTABEL SALARISGROEPEN 21 t/m 23**

**Salarisgroep 21**

RSP van/tot	Excellent	Very good	Good	Partially meets
70-75	7	6,5	6	4
75-80	6,5	5,5	5	3
80-85	5,5	5	4,5	2
85-90	4,5	4	3	2
90-95	3,5	3	2,5	
95-100	3	2,5	2	
100-104	3	2		
104-108	2,5			

**Salarisgroep 22**

RSP van/tot	Excellent	Very good	Good	Partially meets
70-75	7	6,5	6	4
75-80	6,5	5,5	5	3
80-85	5,5	5	4,5	2
85-90	5	4	3	2
90-95	4,5	3,5	2,5	
95-100	3,5	3	2	
100-105	3	2		
105-110	2,5			

**Salarisgroep 23**

RSP van/tot	Excellent	Very good	Good	Partially meets
70-75	7,5	7	6	4
75-80	7	6	5	3
80-85	6	5	4,5	2
85-90	5	4	3	2
90-95	4,5	3,5	2,5	
95-100	4	3	2	
100-103	3,5	2,5		
103-106	3,5	2,5		
106-109	3			
109-112	2,5			

## BIJLAGE 4

### ARBEIDSVOORWAARDEN BEHORENDE BIJ 5 PLOEGDIENST DPC VENLO B.V.

#### Inleiding

In verband met de invoering van de 5 ploegdienst in de productie-afdelingen FG, FGZ en Produktiemagazijn Distributie per 1 september 1986, is met betrekking tot de arbeidsvoorwaardelijke consequenties en de overgangsregeling met de CAO overlegpartners een overeenkomst gesloten, die hieronder is weergegeven.

#### Arbeidsvoorwaarden

##### 1. Algemeen

De arbeidsvoorwaarden voor de medewerker in de 5 ploegdienst zijn, voor zover hierna niet anders is bepaald, geregeld in de CAO.

##### 2. Arbeidsduur en dienstrooster

De medewerker werkt in een rooster waarbij hij in een cyclus van 5 weken 21 diensten heeft van 8¼ uur. Dit houdt dus in, dat de medewerker in die cyclus van 5 weken, 14 diensten vrijaf heeft.

Elk jaar worden 9 etmalen productiestop ingeroosterd. Dat wil zeggen, dat gedurende 9 etmalen niet wordt gewerkt; gedurende alle andere etmalen van het jaar wordt dus doorgewerkt. De etmalen waarop niet wordt gewerkt, zullen in overleg met de OR worden vastgesteld. Voorts heeft elke medewerker recht op een individuele roostervrije dag die door de werkgever wordt vastgesteld.

Dit rooster met 21 diensten van 8¼ uur per 5 weken, 9 etmalen productiestop en 1 roostervrije dag per jaar, resulteert in een gemiddelde werktijd van ca. 33,6 uur per week.

##### 3. Honorering

De medewerker, die in bovenvermeld rooster werkt, ontvangt maandelijks een honorering van 128,5% en wel:

- 100% van het salaris die voor zijn functie geldt en
- 28,5% als ploegentoeslag over de hierboven genoemde inkomensbestanddelen.

De medewerker die volgens rooster moet werken op een feestdag, ontvangt boven de gemiddelde ploegentoeslag van 28,5%, de feestdagtoeslag volgens de CAO, dat wil zeggen 200% op 1e Paasdag, 1e Pinksterdag en 1e Kerstdag en 100% op de overige feestdagen. De feestdag wordt geacht in dit verband te lopen van het begin van de nachtdienst voorafgaand aan de feestdag, tot het begin van de nachtdienst op de feestdag.

##### 4. Vakantierecht

Het vakantierecht is gelijk aan het vakantierecht van de medewerker in dagdienst en bedraagt thans op jaarbasis 152 uur vermeerderd met het vakantierecht als bedoeld in artikel 9.1.2. De vakantie-uren dienen zoveel mogelijk gespreid over alle dagen en diensten van de week te worden opgenomen. Op vakantiedagen wordt het salaris doorbetaald verhoogd met de gemiddelde ploegentoeslag 28,5%.

##### 5. Onbetaald verlof

Vanaf 1 september 1988 kan de medewerker per periode van 12 maanden twee diensten onbetaald verlof opnemen. Voor de opname van dit verlof gelden dezelfde regels als voor het opnemen van vakantie-uren.

##### 6. Overwerk

Voor overwerk aansluitend aan de dienst wordt, naast de ploegentoeslag, de overwerktoeslag betaald.

##### 7. Productiestopdagen

Ten aanzien van het in 1996 besproken werkgeversvoorstel tot afschaffing van de productiestopdagen is het volgende overeengekomen:

- de productiestopdagen zullen als zodanig gehandhaafd blijven;
- werkgever zal, ingeval van noodzaak tot werken gedurende productiestopdagen, een beroep doen op medewerkers op basis van vrijwilligheid.

Bedoelde noodzaak zal met de ondernemingsraad worden overlegd. Indien vooraf duidelijk is dat de noodzaak bestaat, zal dit in de jaarplanning worden aangegeven en als zodanig in het Budget worden opgenomen. Indien zich incidentele aanleidingen voordoen, zoals opportuniteiten en productie problemen, zal een dergelijk verzoek ten minste drie maanden vóóraf worden gedaan.

Als honorering zal de bestaande vergoeding voor het werken op feestdagen conform de CAO van toepassing zijn met dien verstande dat de aftrek van de ploegentoeslag niet zal worden toegepast. Werkgever zal voorts de nodige maatregelen treffen op gebied van planning en organisatie teneinde productieverlies zoveel mogelijk te beperken.

Partijen in het CAO-overleg hebben het vertrouwen uitgesproken dat met bovenstaande besluiten een beroep op vrijwilligheid in dit kader tot voldoende respons zal leiden.

## BIJLAGE 5 INVOERING ORBA FUNCTIEWAARDERINGSSYSTEEM

In ORBA worden de Bezwarende Omstandigheden beschreven en zijn onderdeel van de functiewaardering.

### Uitgangspunt

Op basis van functiewaardering zijn medewerkers ingeschaald in het nieuwe loongebouw met vaste periodieken (salarisgroepen A t/m I).

### Garanties

- A. Indien het nieuwe salaris van de medewerker lager is dan het huidige salaris wordt dit verschil in een waarde vaste persoonlijke toeslag gegarandeerd.
- B. Indien het huidige salaris vermeerderd met BO en IT onder aftrek van het nieuwe salaris vermeerderd met de onder A. genoemde waarde vaste PT leidt tot een verlies aan inkomen wordt dit verschil gegarandeerd in een nominale (niet waarde vaste) persoonlijke toeslag.
- C. Een eventuele huidige PT als gevolg van demotie in het verleden wordt verrekend met eventuele nieuwe salarisruimte (hoger perspectief).
- D. In individuele situaties kan ná indeling in het nieuwe loongebouw een overschot ontstaan van een huidige waarde vaste PT als gevolg van demotie in het verleden. In die situaties zal dat verschil als PT uitgekeerd blijven worden met dezelfde arbeidsvoorwaardelijke afspraken als voorheen.
- E. Medewerkers die in dienst zijn op 1 juli 2003 en per 1 februari 2004 worden ingedeeld in nieuwe salarisgroep D ontvangen het verschil tussen het maximum van salarisgroep D (€ 1820) en € 1880 in een waarde vaste persoonlijke toeslag.
- F. Als een medewerker na de invoering van ORBA als gevolg van promotie in een hogere salarisgroep wordt geplaatst wordt de onder A., B., D. en E. genoemde PT verrekend met de nieuwe salarisruimte.
- G. Over de onder A., B., en E. genoemde persoonlijke toeslagen wordt ploegendiensttoeslag, vakantietoeslag en 13e maanduitkering toegekend.
- H. De som van de bestanddelen die op 1 juli 2003 pensioengevend zijn blijft na de invoering van ORBA in omvang gelijk totdat deze toeslagen op een andere wijze zijn gecompenseerd (bijvoorbeeld in geval van promotie).
- I. De eind 2001 gemaakte afspraken rond de afwikkeling van het sociaal plan Upgrade zullen worden gerespecteerd.

**BIJLAGE 6**  
**INDELINGSLIJST (ORBA-FUNCTIES)**

**Functiegroep**

<b>I (170 t/m 189 ORBA punten)</b>	Assistant manager pilot plant Contract manager Demand Chain Controller Senior P-info medewerker Systeembeheerder PB/document beheer
<b>H (150 t/m 169 ORBA punten)</b>	Analist environmental analysis & testing Analist lab beheer Beheerder biaz/utilities Groepsleider logistiek Operator pilot plant dag Opleidingscoördinator/instructeur Project coördinator Purchasing officer CRM SAP QM key user Senior meetkamer operator Senior productiestaf medewerker Systeembeheerder plant maintenance Teamcaptain pilot plant
<b>G (130 t/m 149 ORBA punten)</b>	Allround analist Bedrijfsarchivaris/bibliothecaris Dagcoördinator productie Medewerker sales Meetkamer operator Monteur PB Monteur WTB Operator pilot plant Planner Produktiestaf medewerker Purchasing officer MRO Systeembeheerder project services
<b>F (110 t/m 129 ORBA punten)</b>	Field operator A Field operator B Magazijn beheerder 1 <sup>e</sup> operator biaz/utilities Werkvoorbereidingsassistent
<b>E (85 t/m 109 ORBA punten)</b>	Archivaris MES 1 <sup>e</sup> operator logistiek Operator biaz/utilities
<b>D (60 t/m 84 ORBA punten)</b>	Operator logistiek Magazijn medewerker Medewerker services
<b>C (40 t/m 59 ORBA punten)</b>	Actueel geen functies in deze groep ingedeeld
<b>B (20 t/m 39 ORBA punten)</b>	Actueel geen functies in deze groep ingedeeld
<b>A (0 t/m 19 ORBA punten)</b>	Actueel geen functies in deze groep ingedeeld

**BIJLAGE 7**  
**INDELINGSLIJST HAY-FUNCTIES**

De lijst wordt geactualiseerd aan de huidige situatie die onder andere als gevolg van wijzigingen in de organisatie zoals het ontstaan van de Business Units DSM Pharma Fine Chemicals Venlo BV.

**A. LOCATIES DSM Pharma Chemicals Venlo BV (sinds 2002 niet meer aangepast)**

**Functiegroep 21**

0096	Sr. Medew. Grootboek/Treasury
0104	Reporting Control Officer
0111	Systeemanalist/Programmeur
0113	Milieukundige
0115	Veiligheidskundige/Coörd. BHVO
0155	Chemist (H)
0157	Technologist (H)
0180	Chef van Dienst
0194	Staf Technoloog Qesh Love
0203	Officer Qual. Ass. Love
0221	Chemisch Technisch Stafmedewerker
0260	Equipment Engineer WTB
0264	Equipment Engineer Proces Besturing
0312	Lead-engineer Mechanical

**Functiegroep 22**

0055	Chef Maint. & Services R&D Center
0020	Fin. Adm. Manager
0034	Lead-engineer PrCtrl./E&I.
0100	P&O-manager
0114	Stafmedewerker S&E Centr.
0123	Market Researcher NPO
0126	Jr. Area Sales Manager
0134	Purchaser Techn.Goods & Sundries
0146	Sr. Appl. Beh. SAP
0154	Chemist (A)
0156	Technologist (A)
0192	Project Technologist
0198	Sr. Stafmedewerker Logistics
0300	Lead-engineer Process Engineering
0305	Project Manager Engineering

**Functiegroep 23**

0069	Proj.Manager & Adviser Info Voorziening
0120	Project Mgr. Qual. Assurance
0133	Purchaser Chemicals & Packing
0139	Area Manager
0152	Sr. Chemist
0153	Sr. Technologist
0169	Logistics Manager Venlo
0196	Manager Technology Love



**BIJLAGE 8**  
**KEUZEMOGELIJKHEDEN ARBEIDSVOORWAARDEN**

1. Het inzetten van verlofdagen voor de FPR-regeling.  
Ter financiering van de op jaarbasis te betalen **reguliere** FPR -werknemerspremie kan maximaal 2 procent middels verlofdagen worden ingezet. Het inleveren van 5 verlofdagen is voldoende om deze premie te financieren.
2. Het **eenmalig** inzetten van verlofdagen voor een **extra FPR-storting**.  
De bestaande regelgeving staat toe dat op jaarbasis maximaal 15 procent van het jaarinkomen als FPR premie gestort kan worden. Bijvoorbeeld:
  - er sprake is van een reguliere maandelijkse inleg van 2 procent;
  - dan kan er nog maximaal 13% extra gestort worden;
  - dit kan o.a. door het inzetten van verlofdagen (in dit voorbeeld maximaal 32 verlofdagen).
3. Het inzetten van verlofdagen ter financiering van de bij DPC-Venlo afgesloten fietsregeling (zie brochure fietsregeling DPC-Venlo).
4. Het (na toestemming van de werkgever) opnemen van maximaal 38 verlof uren als voorschot uit het vakantiegoed van het eerstvolgende vakantiejaar. (artikel 9 lid 5 CAO)
5. Het reserveren van verlofdagen voor vervroegde uittreding. Ten aanzien van het aanwenden van verlofdagen voor vervroegde uittreding is afgesproken dat extra verlofdagen kunnen worden gespaard vanaf de leeftijd van 55 jaar.
6. Het uitbetalen van (overmatige) restant verlofdagen. Afgesproken is dat maximaal 25 dagen (190 uur) jaarlijks mag worden uitbetaald.
7. Het sparen van verlof ten behoeve van TOR, aanvullend ouderschapsverlof, zorgverlof, educatief verlof e.d. (op grond van CAO-artikel 9, lid 10, tot een maximum van 380 uren verlof).  
Voor de medewerker van 50 jaar of ouder wordt met ingang van 1 januari 2013 de mogelijkheid om verlof te sparen met 200 uren verruimd. Dit betekent dat het te bereiken saldo 200 uren hoger wordt gesteld. De aanwending van deze dagen is specifiek gekoppeld aan opname ten behoeve van TOR of de periode daaropvolgend tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd om continuering van het arbeidsduurregime (geheel of gedeeltelijk) mogelijk te maken.

**N.B.: Met ingang van 1 januari 2006 geldt het bepaalde in de leden 1, 2 en 5 alleen voor de medewerkers die zijn geboren vóór 1 januari 1950.**

## BIJLAGE 9 COMPENSATIEREGELING LANGDURIGE ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### Artikel 1 - Algemeen

1. De medewerker die om medische redenen blijvend aan minder betaald werk wordt geplaatst en hierdoor maandinkomen derft, wordt hiervoor gecompenseerd.
2. Onder een verplaatsing om medische redenen wordt verstaan een verplaatsing die als zodanig door de bedrijfsarts is geadviseerd.
3. Onder minder betaald werk wordt verstaan:
  - a. werk van een lagere salarisschaal;
  - b. verlies of verlaging van de toeslag voor ploegendienst als bedoeld in artikel 13, lid 2;
  - c. blijvend minder werken dan de contractuele arbeidsduur als bedoeld in artikel 7b.
- 4a. Onder vroeger inkomen wordt verstaan het maandinkomen als bedoeld in artikel 2, zoals geldend de dag vóór aanvang van de arbeidsongeschiktheid, met dien verstande dat het bepaalde in artikel 2 lid 5 van deze bijlage van toepassing is vanaf de dag vóór aanvang van de arbeidsongeschiktheid.
- 4b. Onder nieuw inkomen wordt verstaan de som van de navolgende inkomenselementen:
  - het salaris als bedoeld in artikel 11;
  - de toeslag voor ploegendienst als bedoeld in artikel 13 lid 2;
  - de uitkering ingevolge de WIA.Het nieuw inkomen wordt maandelijks bepaald.
- 4c. Onder garantietoeslag wordt verstaan het bedrag dat nodig is om het verschil tussen het nieuwe inkomen en het inkomensniveau waarop de medewerker op grond van artikel 2 van deze bijlage aanspraak heeft te overbruggen.
- 4d. Onder garantie-inkomen wordt verstaan de som van het nieuw inkomen en de garantietoeslag.
5. De toeslag voor ploegendienst wordt slechts tot het vroeger inkomen gerekend, indien de bedoelde toeslag gedurende vijf jaren onmiddellijk aan de verplaatsing voorafgaande door de medewerker voor ten minste 2/3 van de verrichte diensten in zijn normale dienstrooster is genoten.
6. Het vroegere inkomen bedraagt maximaal het inkomen zoals geldend de dag vóór aanvang van de arbeidsongeschiktheid.

### Artikel 2 - De inkomensgarantieregeling

1. Voor de medewerker die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, geldt een inkomensgarantie afhankelijk van het aantal volle dienstjaren op het moment dat de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte eindigt, conform navolgende tabel:

Dienstjaren	Garantie inkomen
0 t/m 4	70%
5 t/m 9	70%
10 t/m 14	70%
15 t/m 19	70%
20 t/m 24	75%
25 t/m 29	75%
30 t/m 32	75%
≥ 33	80%

Het genoemde percentage wordt berekend over het vroegere inkomen.

2. Voor de medewerker die *35% of meer arbeidsongeschikt is, doch minder dan 80%*, geldt een inkomensgarantie als volgt:

- 2.1. Bij benutting van minder dan 50% van de restcapaciteit bedraagt gedurende de periode waarin een *loongerelateerde* uitkering uit hoofde van de WIA wordt ontvangen, het garantie-inkomen – zonodig door toekenning van een garantietoeslag – 70% van het vroeger inkomen.
- 2.2. Indien sprake is van benutting van minder dan 50% van de restcapaciteit in de periode na afloop van de loongerelateerde uitkering uit hoofde van de WIA (en aanspraak op een *vervolguitkering* aan de orde is), zal bespreking hiervan plaatsvinden in de Hardshipcommissie.
- 2.3. Bij benutting van meer dan 50% maar minder dan 100% van de restcapaciteit bedraagt zowel gedurende de periode waarin een loongerelateerde uitkering uit hoofde van de WIA wordt ontvangen, als

die waarin een loonaanvullingsuitkering aan de orde is, het garantie-inkomen – zonodig door toekenning van een garantietoeslag – 75% van het vroeger inkomen.

2.4. Bij benutting van 100% of meer van de restcapaciteit bedraagt zowel gedurende de periode waarin een loongerelateerde uitkering uit hoofde van de WIA wordt ontvangen als die waarin een loonaanvullingsuitkering aan de orde is, het garantie-inkomen – zonodig door toekenning van een garantietoeslag – 80% van het vroeger inkomen.

3. Bij overwerk waarvoor geen compenserend vrij wordt opgenomen wordt per uur overwerk 1/174 gedeelte van de toeslag toegekend.

Voor degene die een uitkering ingevolge de WAO en/of WAJONG of de WIA ontvangt, wordt hierbij onder toeslag verstaan de toeslag welke zou zijn ontvangen indien de medewerker geen van deze wettelijke uitkeringen zou ontvangen.

4. Indien sprake is van een garantie-inkomen mag de medewerker 50% van de toename van het maandinkomen behouden.

5. Het vroeger inkomen wordt indien en zodra er sprake is van een algemene aanpassing van

a. de salarissen en/of

b. de toeslagen genoemd in artikel 1 lid 3 sub b, indien en voorzover die toeslagen ook deel uitmaken van het nieuw inkomen, dienovereenkomstig aangepast.

### Artikel 3 - De afkoop-/afbouw-regeling

1. De inkomensachteruitgang wordt gecompenseerd door een bedrag dat enerzijds afhankelijk is van het inkomensverschil en anderzijds van een tijdvak gerelateerd aan het aantal volle dienstjaren op het moment dat de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte eindigt, conform navolgende tabel:

Dienstjaren	Afbouwperiode
0 t/m 4	-
5 t/m 9	12 maanden
10 t/m 14	24 maanden
15 t/m 19	36 maanden
20 t/m 24	48 maanden
25 t/m 29	60 maanden
30 t/m 32	72 maanden
≥ 33	tot 62 jaar

2. De grondslag voor de compensatie betreft het verschil tussen het vroeger inkomen en het nieuw inkomen na het verstrijken van het tijdvak van loondoorbetaling bij ziekte, met dien verstande dat indien het nieuw inkomen hoger is dan het garantie-inkomen, het nieuw inkomen in aanmerking wordt genomen en in het andere geval het garantie-inkomen. Het gedefinieerde verschil wordt bij 5 of meer dienstjaren lineair afgebouwd tot 0 in het aantal maanden als in voorgaande tabel.

3. De berekening van het bedrag van de compensatie vindt éénmalig plaats, in principe bij het einde van de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte, onder de voorwaarde dat een blijvende (her)plaatsing is gerealiseerd.

4. De compensatie wordt, verhoogd met een opslag van 50% mede ten behoeve van compensatie voor pensioenverlies, uitgekeerd als een bedrag ineens, met dien verstande dat de medewerker desgewenst een deel van dit bedrag kan laten inhouden voor inleg in de pensioenspaarmodule.

### Artikel 4 - Overgangsregelingen

1. Voor de medewerkers die arbeidsongeschikt waren op 1 januari 2004 en aan wie in verband daarmee een WAO- en/of WAJONG-uitkering is toegekend, blijft de CAO zoals deze gold op 29 december 2005 van toepassing.

2. Voor de medewerker geboren voor 1 januari 1952 en op 1 april 2006 in dienst van wie het tijdvak van loondoorbetaling als bedoeld in artikel 16 in de periode van 29 december 2005 tot 1 april 2006 is verstreken, geldt bij wijze van overgangsregeling dat indien en voor zover dit aan de orde zal komen, het bepaalde in lid 4 van dit artikel.

3. De medewerkers, waar van op 1 april 2006 de som van leeftijd en dienstjaren 60 of meer bedraagt geldt bij wijze van overgangsregeling het bepaalde in lid 4 van dit artikel.

4. De medewerker waarvan de eerste ziektedag is gelegen vóór 1 januari 2006 blijft in aanmerking komen voor de aanvulling op zijn wettelijke uitkeringen gedurende maximaal 4 jaar te rekenen vanaf de eerste ziektedag.

De loondoorbetaling bij ziekte en de aanvulling bedraagt samen met de (mogelijke) wettelijke uitkeringen maximaal 100% van het bruto inkomen bij werken indien en voor zover de medewerker als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid mogelijke rechten, voor zover deze betrekking hebben op inkomenselementen die onderdeel vormen van de loondoorbetaling bij ziekte, overdraagt aan de werkgever (cedeert).

Op DSM Nederland niveau zijn afspraken gemaakt met betrekking tot arbeidsongeschiktheid en de WIA. Deze afspraken gelden ook voor DSM Pharma Chemicals BV met dien verstande, dat er een overgangsregeling is overeengekomen. Partijen zijn overeengekomen dat artikel 16.2.10 per 1 juli 2006 uit de CAO geschrapt zal worden.

#### **Artikel 5 - Inwerkingtreding**

Deze Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid is in werking getreden met ingang van 29 december 2005, de datum waarop de WIA (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen) in werking is getreden.

**BIJLAGE 10**  
**ROOSTERS, OVERWERK EN NORMEN ARBEIDS- EN RUSTTIJDEN**

**1. Vaste roosters**

**A. Algemeen geldende vaste standaardroosters**

*Ploegendienst:*

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
-	O	O	O	O	O	-
-	M	M	M	M	M	-

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
-	O	O	O	O	O	-
-	N	N	N	N	N	-
-	M	M	M	M	M	-

**Vijfploegendienst**

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
O	O	M	M	-	N	N
-	-	-	O	O	M	M
-	N	N	-	-	-	O
O	M	M	-	N	N	-
-	-	O	O	M	M	-
N	N	-	-	-	O	O
M	M	-	N	N	-	-
-	O	O	M	M	-	N
N	-	-	-	O	O	M
M	-	N	N	-	-	-

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
N	-	-	-	M	M	M
M	-	-	O	O	O	-
-	N	N	N	N	-	-
-	M	M	M	-	-	O
O	O	O	-	-	N	N

**CAO DSM Pharma Chemicals Venlo B.V.**  
01.07.2012 – 31.12.2013

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
<b>Maximumarbeidstijden <sup>1</sup></b>		
Arbeidstijd per dienst	9 uur	12 uur
Arbeidstijd per week <sup>2</sup>	48 uur	56 uur
Arbeidstijd in elke periode van 4 weken	Gemiddeld 46 uur per week	Gemiddeld 52 uur per week
Arbeidstijd per referentieperiode	In elke periode van 16 weken gemiddeld 44 uur per week; indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week	In elke periode van 52 weken gemiddeld 44 uur per week; indien sprake is van nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week
<b>Minimumrusttijden <sup>3</sup></b>		
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per 7 x 24 uur, of 72 uur per 14 x 24 uur, welke opgesplitst kan worden in perioden van minimaal 32 uur	
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
<b>Arbeid op zondag <sup>4</sup></b>		
Arbeidsverbod en uitzonderingen	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij: (a) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit of (b) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers, daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt.	
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken	In geval van arbeid op zondag minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken.  In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht mits bij collectieve regeling afgesproken en als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt.

<sup>1</sup> Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde arbeidstijden met een kwartier worden verlengd.

<sup>2</sup> Waar in het schema sprake is van een week wordt de periode van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur bedoeld. Is sprake van een veelvoud van een aantal achtereenvolgende weken, dan worden evenzoveel veelvoud van deze periode bedoeld.

<sup>3</sup> De referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan waarbinnen de voorgeschreven rusttijden moeten worden genoten vangt aan op het eerste tijdstip van iedere kalenderdag waarop de werknemer voor het eerst op die dag arbeid verricht. Indien een dienst begint op de ene dag en eindigt op de volgende dag, is dat tijdstip 0:00 uur van die volgende dag (tenzij op dat moment net gepauzeerd wordt; in dat geval bepaalt het einde van de pauze het tijdstip). Is op de ene dag voorafgaand aan die betreffende dienst niet ook nog in een andere dienst gewerkt, dan is op die dag het begintijdstip van de dienst het tijdstip waarop de referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan aanvangt.

Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde rusttijden met een kwartier worden ingekort.

<sup>4</sup> Met de zondag wordt de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
<b>Nachtarbeid en diensten</b>		
Onafgebroken rusttijd na een nachtdienst <sup>5</sup> die eindigt na 2:00 uur	14 uur	14 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)
Onafgebroken rusttijd na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten <sup>6</sup>	48 uur	46 uur
Arbeidstijd per nachtdienst	8 uur	10 uur (tussen vrijdag 18:00 uur en maandag 8:00 uur maximaal 2x te verlengen tot 11 uur <sup>7</sup> onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, onder voorwaarde dat 26x in elke periode van 52 weken geen arbeid tussen zaterdag 0:00 uur en zondag 24:00 uur wordt verricht)
Maximumaantal nachtdiensten of nachturen	In elke periode van 16 weken 36 nachtdiensten eindigend na 2:00 uur	In elke periode van 52 weken 140 <sup>8*</sup> nachtdiensten eindigend na 2:00 uur, of in elke periode van 2 weken 38 uur arbeid tussen 0:00 uur en 6:00 uur  <i>*uitsluitend bij collectieve regeling</i>
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks <sup>9</sup>	7	8
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks met één of meer nachtdiensten	6	7
<b>Pauze<sup>10</sup></b>		
Arbeidstijd per dienst > 5½ uur	Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)	Minimaal ¼ uur <sup>11*</sup>  <i>*Uitsluitend bij collectieve regeling</i>
Arbeidstijd per dienst > 10 uur	Minimaal ¾ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)	

<sup>5</sup> Een nachtdienst is een dienst waarin geheel of gedeeltelijk tussen 00:00 uur en 6:00 uur arbeid wordt verricht. Een (avond)dienst die door overwerk na 24:00 uur eindigt wordt alleen als nachtdienst aangemerkt als er meer dan 1 uur arbeid na 24:00 uur plaatsvindt.

<sup>6</sup> Een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten bestaat uit een serie van achtereenvolgende nachtdiensten die niet wordt onderbroken door een wekelijkse rusttijd of een andere dienst dan een nachtdienst. Een dergelijke reeks eindigt altijd zodra sprake is van na zo'n reeks door de standaardnorm voorgeschreven rusttijd van 48 uur.

<sup>7</sup> Indien door alleenarbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genoten, mag de nachtdienst verlengd worden tot 12 uur.

<sup>8</sup> Bij collectieve regeling mag het aantal nachtdiensten worden verhoogd van 117 naar 140 nachtdiensten per jaar. Over deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

<sup>9</sup> Een reeks diensten is een serie achtereenvolgende diensten die niet door een wekelijkse rusttijd worden onderbroken. Met andere woorden: voorafgaand en volgend op een reeks is altijd sprake van een wekelijkse rust.

<sup>10</sup> Een pauze is een aaneengesloten periode van minimaal 15 minuten waarmee de arbeid gedurende een dienst wordt onderbroken en waarin de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid.

<sup>11</sup> \*Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

## Mededeling vaste roosters/registratie

De werkgever deelt de vastgestelde roosters ten minste 28 dagen voor invoering aan de betrokken medewerkers mede. Afwijking van deze termijn is middels afspraken met de bevoegde Ondernemingsraad mogelijk.

De vastgestelde roosters worden schriftelijk vastgelegd en op een zodanige wijze bewaard, dat iedere medewerker de mogelijkheid heeft hiervan desgewenst kennis te nemen.

De arbeids- en rusttijden worden geregistreerd met historische vastlegging, en in de bijbehorende brondocumenten/ESS.

## 2. Overwerk

Overwerk vindt zijn basis in de CAO. Het overwerkartikel stelt onder meer dat onder overwerk verstaan wordt het werk dat in opdracht van de werkgever wordt verricht boven de normale arbeidsduur per dienst welke volgens dienstrooster geldt. Niet als overwerk wordt beschouwd het op enige kalenderdag verrichte werk van een dienst volgens het geldende dienstrooster, waarvan het aanvangsuur is verlegd en de arbeidsduur gelijk is gebleven.

Overwerk zal zowel in het algemeen als voor iedere medewerker afzonderlijk door een actief beleid worden beperkt tot gevallen, waarin de werkgever het om bedrijfsredenen strikt noodzakelijk acht.

Wanneer overwerk aldus noodzakelijk is, gelden na overleg met de medewerker de in onderstaande tabel opgenomen standaardnormen. Wanneer men verder gebruik wil maken van de overlegnormen uit die tabel, kan dit alleen geschieden in overleg met de medewerker.

Met betrekking tot eventueel overwerk op zondag dient de nodige terughoudendheid te worden betracht.

Het overwerk (uitgesplitst naar overwerk binnen de standaardnormen en de overlegnormen) dient per kwartaal in een nader met de OR af te spreken vorm aan de OR te worden gerapporteerd.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
<b>Maximumarbeidstijden<sup>12</sup></b>		
Arbeidstijd per dienst	11 uur	12 uur <sup>13</sup>
Arbeidstijd per week <sup>14</sup>	55 uur	60 uur
Arbeidstijd in elke periode van 4 weken	Gemiddeld 50 uur per week	Gemiddeld 55 <sup>15</sup> uur per week
Arbeidstijd per referentieperiode	In elke periode van 16 weken gemiddeld 45 uur per week; indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week	In elke periode van 16 weken gemiddeld 48 uur per week;  In elke periode van 52 <sup>16</sup> weken gemiddeld 48 uur per week; indien sprake is van nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week

<sup>12</sup> Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde arbeidstijden met een kwartier worden verlengd.

<sup>13</sup> Indien dit vanwege een feestdag noodzakelijk is, mag de arbeidstijd 2x in de 7 x 24 uur voorafgaand aan die feestdag worden verlengd tot 14 uur. Indien sprake is van noodzakelijke werkzaamheden die geen uitstel gedogen en niet anders zijn te organiseren, mag de arbeidstijd 1x in elke periode van 2 weken worden verlengd tot 14 uur.

<sup>14</sup> Waar in het schema sprake is van een week wordt de periode van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur bedoeld. Is sprake van een veelvoud van een aantal achtereenvolgende weken, dan worden evenzoveel veelvoud van deze periode bedoeld.

<sup>15</sup> In collectief overleg tussen werkgever en vakorganisaties mag worden afgeweken van de norm van gemiddeld 55 uur per week.

<sup>16</sup> Voor deze verlenging moet er tussen partijen op CAO niveau overeenstemming zijn.



Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
<b>Minimumrusttijden<sup>17</sup></b>		
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per 7 x 24 uur of 72 uur per 14 x 24 uur, welke opgesplitst kan worden in perioden van minimaal 32 uur	
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8uur)	
<b>Arbeid op zondag<sup>18</sup></b>		
Arbeidsverbod en uitzonderingen	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij: (a) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit, of (b) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers, daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt	
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken	In geval van arbeid op zondag minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken.  In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht mits bij collectieve regeling afgesproken en als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt
<b>Nachtarbeid en diensten</b>		
Onafgebroken rusttijd na een nachtdienst <sup>19</sup> die eindigt na 2:00 uur	14 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
Onafgebroken rusttijd na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten <sup>20</sup>	48 uur	46 uur

<sup>17</sup> De referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan waarbinnen de voorgeschreven rusttijden moeten worden genoten vangt aan op het eerste tijdstip van iedere kalenderdag waarop de werknemer voor het eerst op die dag arbeid verricht. Indien een dienst begint op de ene dag en eindigt op de volgende dag, is dat tijdstip 0:00 uur van die volgende dag (tenzij op dat moment net gepauzeerd wordt; in dat geval bepaalt het einde van de pauze het tijdstip). Is op de ene dag voorafgaand aan die betreffende dienst niet ook nog in een andere dienst gewerkt, dan is op die dag het begintijdstip van de dienst het tijdstip waarop de referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan aanvangt.  
Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde rusttijden met een kwartier worden ingekort.

<sup>18</sup> Met de zondag wordt de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

<sup>19</sup> Een nachtdienst is een dienst waarin geheel of gedeeltelijk tussen 00:00 uur en 6:00 uur arbeid wordt verricht.

Een (avond)dienst die door overwerk na 24:00 uur eindigt wordt alleen als nachtdienst aangemerkt als er meer dan 1 uur arbeid na 24:00 uur plaatsvindt.

<sup>20</sup> Een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten bestaat uit een serie van achtereenvolgende nachtdiensten die niet wordt onderbroken door een wekelijkse rusttijd of een andere dienst dan een nachtdienst. Een dergelijke reeks eindigt altijd zodra sprake is van na zo'n reeks door de standaardnorm voorgeschreven rusttijd van 48 uur.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Arbeidstijd per nachtdienst	9 uur	10 uur (hetzij maximaal 5x in elke periode van 14 x 24 uur en 22x in elke periode van 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, hetzij tussen vrijdag 18:00 uur en maandag 8:00 uur maximaal 2x te verlengen tot 11 uur <sup>21</sup> onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, onder voorwaarde dat 26x in elke periode van 52 weken geen arbeid tussen zaterdag 0:00 uur en zondag 24:00 uur wordt verricht)
Maximum aantal nachtdiensten of nachturen	In elke periode van 16 weken 36 nachtdiensten eindigend na 2:00 uur	In elke periode van 52 weken 140 <sup>22</sup> nachtdiensten eindigend na 2:00 uur, of in elke periode van 2 weken 38 uur arbeid tussen 0:00 uur en 6:00 uur
Maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks <sup>23</sup>	7	11
Maximum aantal achtereenvolgende diensten in een reeks met één of meer nachtdiensten	7	8
<b>Pauze<sup>24</sup></b>		
Arbeidstijd per dienst > 5½ uur	Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)	Minimaal ¼ uur <sup>25*</sup> <i>*Uitsluitend bij collectieve regeling</i>
Arbeidstijd per dienst > 10 uur	Minimaal ¾ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)	

### Mededelingstermijn

Omtrent overwerk wordt zo tijdig mogelijk met de medewerker overleg gepleegd.

### 3. Overige situaties

De onder 2 vermelde normen gelden ook voor een aantal overige situaties te weten:

- voor reservisten ingeval er sprake is van invallen,
- bij wisseling van dienstrooster of verlegging van het aanvangsuur van de dienst; de wisseling/verschuiving wordt geregistreerd in de bijbehorende brondocumenten/ESS.

**In deze gevallen is voor het gebruik van de overlegnorm niet de individuele instemming van de werknemer vereist.**

<sup>21</sup> Indien door alleenarbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genomen, mag de nachtdienst verlengd worden tot 12 uur.

<sup>22</sup> Bij collectieve regeling mag het aantal nachtdiensten worden verhoogd van 117 naar 140 nachtdiensten per jaar. Over deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

<sup>23</sup> Een reeks diensten is een serie achtereenvolgende diensten die niet door een wekelijkse rusttijd worden onderbroken. Met andere woorden: voorafgaand en volgend op een reeks is altijd sprake van een wekelijkse rust.

<sup>24</sup> Een pauze is een aaneengesloten periode van minimaal 15 minuten waarmee de arbeid gedurende een dienst wordt onderbroken en waarin de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid.

<sup>25</sup> \*Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

#### 4. Bijzondere situaties zoals spoedeisende werkzaamheden, stops en speciale projecten

##### *Spoedeisende werkzaamheden*

Onder spoedeisende werkzaamheden, ook wel noodzakelijke werkzaamheden genoemd, wordt verstaan de arbeid die geen uitstel gedooft en door het nemen van andere maatregelen redelijkerwijs niet is te voorkomen.

Spoedeisende werkzaamheden kunnen door het bedrijf eenzijdig worden opgedragen.

Voor spoedeisende werkzaamheden gelden in beginsel de onder 2 genoemde overlegnormen, zonder dat daarvoor de individuele instemming van de werknemer is vereist.

Indien sprake is van een onvoorziene situatie met ernstig gevaar voor personen of goederen, zijn de normen onder 1 en 2 genoemd niet van toepassing, met uitzondering van de onder 2 genoemde overlegnorm met betrekking tot de maximumarbeidstijd per referentieperiode. Indien hierdoor de werknemer rusttijd als genoemd onder 2 mist, moet deze zo spoedig mogelijk na afloop van de onvoorziene situatie worden gecompenseerd.

##### *Stops en speciale projecten*

Voor stops en speciale projecten (bijv. opstart fabriek) kunnen in overleg met de bevoegde Ondernemingsraad tijdelijke bijzondere roosters resp. werktijden worden afgesproken binnen de onder 2 vermelde normen.

##### *Rapportage*

Over de bijzondere situaties, zoals spoedeisende werkzaamheden, stops en speciale projecten, dient per kwartaal aan de OR te worden gerapporteerd over de terzake met de OR besproken aspecten.

#### 5. Wachtdienst

Wachtdienst kan worden toegepast, mits instemming van de OR is verkregen.

Onder wachtdienst, ook wel consignatie genoemd, wordt - in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet - verstaan de tijdruimte tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de medewerker uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

##### *Voorwaarden*

Bij het opleggen van wachtdienst dienen de in onderstaande tabel opgenomen standaard- en overlegnormen in acht genomen te worden. Voor toepassing van de overlegnorm is overleg met de bevoegde Ondernemingsraad vereist.

##### *Normen*

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
<b>Consignatie<sup>26</sup></b>		
Periode zonder consignatie in elke periode van 28 x 24 uur	14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur waarbij ten minste tweemaal gedurende een periode van 48 uur ook geen arbeid wordt verricht	14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur waarbij ten minste tweemaal gedurende een periode van 48 uur ook geen arbeid wordt verricht; in afwijking hiervan kan elke pauze consignatie worden opgelegd
Consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	
Maximumarbeidstijd per 24 uur	13 uur	
Maximumarbeidstijd per week	60 uur	
Maximumarbeidstijd in elke periode van 16 weken	45 uur	48 uur

<sup>26</sup> Consignatie is de bereikbaarheid van de werknemer tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens de pauze om in onvoorziene omstandigheden bij oproep zo spoedig mogelijk aan het werk te gaan. Een dergelijke oproep gaat dan boven de voorschriften over de rusttijden en pauzes. Een oproep wordt niet aangemerkt als (nacht)dienst, maar vanaf het moment van oproep is wel sprake van arbeidstijd.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Maximumarbeidstijd in elke periode van 16 weken indien per 16 weken 16 keer of meer keer in die periode consignatie tussen 00.00 uur en 06.00 uur wordt opgelegd	Gemiddeld 40 uur per week	Gemiddeld 45 uur per week, mits bij arbeid uit een oproep tussen 0:00 uur en 6:00 uur uiterlijk om 24:00 uur daarop 8 uur onafgebroken rusttijd is genoten. <sup>27</sup>
Minimumarbeidstijd bij een oproep tijdens consignatie	½ uur; bij een oproep binnen een ½ uur na afloop van de arbeid uit de vorige oproep, wordt de arbeid uit beide oproepen als één beschouwd	
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken of minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken.	In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt

Met betrekking tot wachtdienst dient per kwartaal aan de OR te worden gerapporteerd over de gerealiseerde arbeidstijden.

<sup>27</sup> Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

